



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2020. november 5., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

64/2020. (XI. 5.) HM utasítás	Az egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról szóló 70/2016. (XII. 23.) HM utasítás módosításáról	5510
24/2020. (XI. 5.) KKM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	5510
25/2020. (XI. 5.) KKM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	5511
3/2020. (XI. 5.) BM KÁT utasítás	A Belügyminisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasítás módosításáról	5512
54/2020. (XI. 5.) BVOP utasítás	A büntetés-végrehajtási szervek készenlétbe helyezéséről, különleges jogrendi működésének szabályairól és az ellenőrzés rendjéről	5513
55/2020. (XI. 5.) BVOP utasítás	A belföldi reprezentáció rendjének szabályozásáról	5518
17/2020. (XI. 5.) LÜ utasítás	Az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 17/2016. (XII. 23.) LÜ utasítás módosításáról	5529
14/2020. (XI. 5.) NKFIH utasítás	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Kommunikációs Szabályzatáról	5529
28/2020. (XI. 5.) ORFK utasítás	Az Agrárminisztériumnak a miniszter elhelyezésére szolgáló épülete őrzésvédelmi, beléptetési és parkolási rendjének szabályozásáról	5535

III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	5540
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	5543
Mór Városi Önkormányzatának pályázati felhívása Mór Város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítási közszolgáltatás ellátására	5544

V. Hirdetmények

A Fejér Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok bevonásáról	5546
--	------

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 64/2020. (XI. 5.) HM utasítása az egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról szóló 70/2016. (XII. 23.) HM utasítás módosításáról

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

- 1. §** Az egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról szóló 70/2016. (XII. 23.) HM utasítás a következő 9. §-sal egészül ki:
„9. § (1) A 4. §-ban foglaltakon túlmenően 2020. november hónapra további, 50 000 forint összegű SZÉP juttatást kell biztosítani annak, aki a pénzösszeg juttatás és a Széchenyi Pihenő Kártya juttatás biztosításáról szóló 22/2016. (XII. 21.) HM rendelet 2. § (1) bekezdése szerint SZÉP juttatásra jogosult, és a juttatás átutalásához szükséges korlátozott rendeltetésű fizetési számla számát a honvédelmi szervezet pénzügyi és számviteli szerve részére
a) korábban bejelentette, vagy
b) legkésőbb 2020. november 10. napjáig bejelenti.
(2) A korlátozott rendeltetésű fizetési számla számának határidőre történő bejelentésének elmulasztása esetén az (1) bekezdés szerinti SZÉP juttatás nem kerülhet biztosításra.
(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltakat a 4/A. §-ban meghatározott személyekre is megfelelően alkalmazni kell.”
- 2. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 3. § 2020. december 1-jén lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról szóló 70/2016. (XII. 23.) HM utasítás 9. §-a.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A külgazdasági és külügyminiszter 24/2020. (XI. 5.) KKM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) és 221. § (2) bekezdése alapján *Kohut Balázst* 2020. november 15. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a Külgazdasági és Külügyminisztérium által megvalósított európai uniós finanszírozású külgazdasági programokért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
a) feladatkörében eljárva felel a külgazdasági és külügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium és a miniszter irányítása, felügyelete, illetve tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok (a továbbiakban együttesen: háttérintézmények) által megvalósított – az Európai Unió által finanszírozott – külgazdasági, illetve a miniszter külgazdaságért való felelősségi körét érintő fejlesztési programok, illetve projektek megvalósításának összehangolásáért, felügyeli azok végrehajtását és előrehaladását, elősegíti azok tervezését, fejlesztését, eredményes megvalósulását és bővítését,

- b) feladatköre ellátása érdekében kapcsolatot tart a minisztériumnak, illetve a miniszter irányítása, felügyelete, illetve tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó háttérintézményeknek az a) pont szerinti programok és projektek tervezésében, illetve megvalósításában közreműködő vezetőivel, szervezeti egységeivel, e feladatkörében az érintett vezetők és szervezeti egységek számára egyedi utasítást adhat, illetve tájékoztatást kérhet,
- c) feladatköre végrehajtásával kapcsolatban, az együttműködés elősegítése érdekében kapcsolatot tart az európai uniós forrásból finanszírozott fejlesztési programok és projektek tervezésben, kezelésében és lebonyolításban érintett kormányzati és nem kormányzati szervekkel, intézményekkel,
- d) elősegíti a minisztérium és a miniszter irányítása, felügyelete, illetve tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó háttérintézmények új, hazai és nemzetközi fejlesztési, illetve együttműködési programokban és projektekben való – konzorciális és egyéb partnerségi – részvételét, az új exportlehetőségeket elősegítő funkciók bővítését, új befektetési és külkereskedelmi lehetőségeket biztosító szolgáltatások és megoldások feltárását, továbbá a hazai kis- és középvállalkozások export- és tokekihelyezési tevékenységének fejlesztését,
- e) a d) pont szerinti feladatkörében eljárva kapcsolatot tart az érintett hazai gazdálkodó szervezetekkel, közigazgatási és nem közigazgatási szervekkel,
- f) feladatkörében eljárva elősegíti a kormányzati és ágazati külgazdasági stratégiai célkitűzések érvényesülését.

3. § A miniszteri biztos tevékenységét a Kt. 22. § (2) bekezdésére figyelemmel a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.

- 4. §** (1) A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- (2) A miniszteri biztos feladatkörének ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.

- 5. §** (1) Ez az utasítás 2020. november 15-én lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 23/2019. (XI. 29.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 25/2020. (XI. 5.) 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. Zsigmond Barna Pált* 2020. november 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a Kárpát-medencei külképviseletek tevékenységének összehangolásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) összehangolja a Kárpát-medencei külképviseletek nemzetpolitikai tevékenységét,
 - b) folyamatosan összehangolja – a Kormány feladatkörében érintett tagjával együttműködve – a nemzetpolitikai irányelveket a külügyi és külgazdasági stratégiával,
 - c) közreműködik a Külgazdasági és Külügyminisztériumnak a külhoni magyarságot és a Kárpát-medencei külképviseleteket érintő szakpolitikai célkitűzései meghatározása során Magyarország nemzetpolitikai célkitűzéseinek érvényesítésében,
 - d) közreműködik – a miniszter feladat- és felelősségi körét illetően – a külhoni magyarsággal való aktív kapcsolattartás erősítésében,

- e) koordinálja az egyes Kárpát-medencei sportberuházások megvalósítását,
- f) ellátja a székelyföldi jeges sportokat érintő infrastrukturális beruházások megvalósításának koordinációját és szakmai felügyeletét.

3. § A miniszteri biztos tevékenységét a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.

4. § A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 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 a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 21/2019. (XI. 14.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A Belügyminisztérium közigazgatási államtitkárának 3/2020. (XI. 5.) BM KÁT utasítása a Belügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Belügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasítás (a továbbiakban: BM KÁT utasítás) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A KSZ alkalmazásában szervezeti egység a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2018. (VI. 12.) BM utasítás (a továbbiakban: BM SzMSz) 2. §-a szerinti szervezeti egységek.”
- (2) A BM KÁT utasítás 25. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A kormánytisztviselő Kit. 96. §-ában meghatározott teljesítményértékelését a szervezeti egység vezetője végezheti el, osztálytagozódás esetén az osztályvezető. A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört a főosztályvezető felett a közvetlen felettes politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető gyakorolja.”
- (3) A BM KÁT utasítás 55. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(9) A szerződést a Minisztérium képviselőjében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály jogi végzettséggel rendelkező munkatársának vagy a Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály hatáskörében eljáró ügyvédnek és a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének ellenjegyzése mellett.”
- (4) A BM KÁT utasítás 57. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A szerződést a Minisztérium képviselőjében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály jogi végzettséggel rendelkező munkatársának vagy a Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály hatáskörében eljáró ügyvédnek és a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének ellenjegyzése mellett.”

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

Dr. Felkai László s. k.,
közigazgatási államtitkár

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 54/2020. (XI. 5.) BVOP utasítása a büntetés-végrehajtási szervek készenlétbe helyezéséről, különleges jogrendi működésének szabályairól és az ellenőrzés rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek készenlétbe helyezésének, különleges jogrendi feladatokra való felkészülésének és ellenőrzésének rendjéről szóló 3/2016. (II. 25.) BM utasításban meghatározottakra – az alábbi utasítást adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya a büntetés-végrehajtási intézetekre és intézményekre, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatására létrehozott gazdasági társaságokra (a továbbiakban együtt: bv. szerv), valamint a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP) terjed ki.
2. A bv. szerv készenlétbe helyezési, különleges jogrendi feladatainak a tervezését, szervezését és végrehajtását a Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek készenlétbe helyezésének, különleges jogrendi feladatokra való felkészülésének és ellenőrzésének rendjéről szóló 3/2016. (II. 25.) BM utasításban (a továbbiakban: Utasítás), valamint ezen utasításban meghatározottak szerint kell teljesíteni.

II. FEJEZET

KÉSZENLÉT ELRENDELÉSÉNEK JELLEMZŐI

3. A készenlét elrendelésének lehetséges okai az Utasítás 2. §-ában nevesítettek.
4. A 3. ponthoz kapcsolódó, az Utasítás 5. §-ában megjelenített feladatok végrehajtása az országos parancsnokon keresztül kerül elrendelésre.
5. A bv. szerv vezetője saját hatáskörben azonnal köteles intézkedni, amennyiben a 3. pontban megjelölt események körülményei, illetve a késlekedés a személyi és a fogvatartotti állomány életét, testi épségét közvetlenül veszélyezteti. Az intézkedésről az országos parancsnok és az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese részére haladéktalanul jelentést kell tenni, valamint a BVOP-n szolgálatot teljesítő főügyeletest (a továbbiakban: főügyeletes) is tájékoztatni kell. A bv. szerv vezetője a különleges jogrendi feladatok végrehajtása esetén az intézkedéséről a megyei (fővárosi), helyi védelmi bizottság elnökét is tájékoztatni köteles.
6. A bv. szerv készenlétbe helyezésére az Utasításban meghatározott készenléti fokozatok alkalmazhatóak.
7. Az elrendelt (meghatározott) készenléti fokozathoz az Utasítás 21. §-ában rögzített normaidők tartoznak, amely tartalmát a 22. § figyelembevételével kell számítani.
8. Az elrendelés módjai:
 - a) nyílt szöveggel (szóban vagy írásban),
 - b) az országot ért váratlan légitámadás vagy annak közvetlen veszélye esetén a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap, valamint a kijelölt országos vagy helyi műsorszolgáltatók révén közzétett közleményének átvételével elrendelt légiriadóval.
9. A 8. pont b) alpontja szerinti értesítés a bv. szerv vonatkozásában minden esetben a teljes készenlét elrendelését jelenti.
10. A bv. szerveket a meghatározott készenléti fokozat elrendeléséről elsősorban
 - a) kommunikációs eszközökön,
 - b) az a) alpontban megjelölt eszközök hiányában, működésképtelensége esetén vagy külön utasításra a bv. szervek személyi állományának értesítési rendjéről szóló BVOP utasításban meghatározottak szerint – az 1. melléklet szerinti utasítás bemutatásával – kell értesíteni.

III. FEJEZET KÉSZENLÉTI FOKOZATOK

11. Az egyes készenléti fokozatok elrendelését követően – az Utasítás 24–33. §-ában meghatározottakon túl – végrehajtandó feladatok:
- a) megelőző készenlét elrendelése esetén:
 - aa) a vezetői törzs felállítása,
 - ab) helyzetértékelés, az alárendelt vezetők és a szolgálatban lévő beosztott állomány tájékoztatása, eligazítása,
 - ac) felkészülés a személyi állomány feladat-végrehajtás szempontjából szükséges szolgálati csoportjaihoz tartozó beosztottak értesítésének, berendelésének végrehajtására, a mentesülők meghatározása,
 - ad) vezetési pont működési helyének előkészítése, a működési feltételek ellenőrzése,
 - ae) a szolgálati és őrhelyek megerősítése, a beléptetés korlátozása,
 - af) az együtt-tartásra tervezett állomány tartózkodási helyének kijelölése, ellátásával kapcsolatos feladatok meghatározása,
 - ag) a kényszerítő és mozgáskorlátozó, egyéni védőeszközök, valamint más technikai eszközök, gépjárművek műszaki állapotának ellenőrzése, a járművek üzemanyaggal való feltöltöttségének ellenőrzése, indokolt esetben intézkedés üzemanyag-felvételre,
 - ah) felkészülés a fogvatartotti programok, a munkáltatás szükség szerű beszüntetésére, módosítására,
 - ai) a jelentési kötelezettségek, kapcsolatfelvételek teljesítése;
 - b) fokozott készenlét elrendelése esetén:
 - ba) amennyiben a fokozott készenlét elrendelését nem előzte meg a megelőző készenlét, ez esetben az ahhoz tartozó feladatok végrehajtása,
 - bb) a személyi állományi létszám legalább 75%-os rendelkezésre állása érdekében értesítés, berendelés elrendelése, a végrehajtandó feladatok figyelembevételével (vezetői döntés szerint a teljes személyi állomány berendelhető),
 - bc) a bv. szervből szolgálati érdekből különböző jogcímenek (átrendelés, vezénylés) távollévók szükség szerinti visszarendelése, figyelembe véve az átrendelés, vezénylés helye szerinti feladatok fontosságát,
 - bd) intézkedés a kijelölt területen (jellemzően a bv. szerv területe) együtt tartott állomány – beleértve különösen a vezetőket, a mozgósítási megbízottat, a műszaki-ellátási, egészségügyi szakterületen szolgálatot teljesítőket, a gépjárművezetőket, a hír- és biztonságtechnikusokat, az informatikusokat, a műveleti csoport tagjait, egyéb speciális csoportok tagjait, a nehezen értesíthetőket, a nagy időszükséglettel bevonulókat – teljes körű ellátására,
 - be) az együtt-tartásra nem kötelezett személyi állomány készenlétének – az Utasítás 29. § d) pontja alapján történő – elrendelése,
 - bf) a végrehajtó csoportok részére feladat-meghatározás, a működési helyek elfoglalása,
 - bg) a napirend módosítása, egyes fogvatartotti programok szükség szerinti beszüntetése,
 - bh) a bv. szervezen kívüli munkáltatás – beleértve a fogvatartottak kötelező foglalkoztatására létrehozott gazdálkodó szervezeteket is – beszüntetése,
 - bi) az objektumvédelmi terv szükség szerinti alkalmazása,
 - bj) az egyéni védőeszközök készenlétben tartása,
 - bk) szigorított tűzvédelmi szabályok bevezetése;
 - c) teljes készenlét elrendelése esetén:
 - ca) amennyiben a teljes készenlét elrendelését nem előzte meg megelőző és/vagy fokozott készenlét bevezetése, ez esetben az azokhoz tartozó feladatok végrehajtása,
 - cb) az értesítés elrendelése vagy kiterjesztése – a mentesített beosztottak kivételével – a teljes személyi állományra vonatkozóan, az együtt-tartás feltételeinek biztosítása,
 - cc) békeidőszakban működő szervezeti egységek szükségességének felülvizsgálata, esetleges összevonása, a rendkívüli feladatokhoz igazodóan új, ideiglenes szervezeti egységek, beosztások, munkakörök létrehozása, különös tekintettel az esetleges kitelepülésre,

- cd) a folyamatos működéshez szükséges fogvatartotti munkáltatás kivételével a munkáltatás beszüntetése,
 - ce) egyéni védőeszközök kiosztása.
12. A bv. szerv vezetője az egyes készenléti fokozatban meghatározott feladatok végrehajtásáról – a folyamatos kapcsolattartási ponton (ügyelet) keresztül – a külön meghatározottak szerint köteles összegző jelentést tenni a főügyeletes számára. Amennyiben valamilyen ok miatt írásbeli jelentés nem küldhető, a kötelezettségnek szóban kell eleget tenni.
13. A főügyeletes a beérkezett jelentések alapján köteles jelentést tenni a Belügyminisztérium szolgálatban lévő ügyeletvezetője részére.

IV. FEJEZET

FELKÉSZÜLÉS, GYAKORLATOK, JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

14. A bv. szervek készenlétének fokozására, a különleges jogrend időszakában meghatározott feladatokra történő felkészülés tervezésének, szervezésének központi irányítását a BVOP Biztonsági Szolgálat Ügyeleti és Védelmi Osztály végzi.
15. A készenlétbe helyezéshez kötődő feladatok ellátása érdekében a felkészülést a várható feladatok megtervezésével, a személyi állomány – ehhez igazodó – képzésével, továbbképzésével, a bonyolultabb feladatok ellátására való felkészítésével és begyakoroltatásával, valamint a működéshez szükséges anyagi-technikai feltételek biztosításával kell végrehajtani.
16. A bv. szerv a felkészülés érdekében – az Utasítás 41. §-ában meghatározottakon túl – a békeidőszaki feladatai ellátása mellett
- a) a bv. szervek személyi állományának értesítési rendjéről szóló BVOP utasításban meghatározottak szerint felkészíti a személyi állományt az értesítési feladatai szakszerű végrehajtására,
 - b) a feladatokat a személyi állomány képzésének, továbbképzésének tárgyává teszi,
 - c) a feladat-végrehajtást az országos parancsnok utasításának megfelelően gyakorolja,
 - d) felülvizsgálja a feladatok végrehajtásához szükséges személyi és anyagi-technikai feltételek meglétét, végrehajtja a szükséges beszerzéseket,
 - e) az a)–d) alpontokban meghatározott feladatai teljesítéséről, tárgyi feltételeiről a 36. pont szerinti jelentésben beszámol.
17. A készenléti fokozatok eléréséhez és a különleges jogrendi működés biztosítása érdekében szükséges feladatokat tervekbe kell foglalni, amelyeket folyamatosan aktualizálni kell.
18. Az elkészítendő tervek típusai:
- a) Készenlétbe-helyezési Terv,
 - b) Intézkedési Terv,
 - c) Végrehajtási Terv.
19. A 18. pontban nevesített Tervekkel a mozgósítási megbízottnak rendelkeznie kell.
20. A büntetés-végrehajtási intézet és a vele azonos székhelyen működő, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatására létrehozott gazdasági társaság, illetve annak fióktelepe közös Készenlétbe-helyezési Tervet készít.
21. A Készenlétbe-helyezési Tervet és az Intézkedési Terveket a büntetés-végrehajtási intézet parancsnoka, a Végrehajtási Terveket az ügyvezető, illetve az osztályvezetők hagyják jóvá.
22. Készenlétbe-helyezési Tervet készít a bv. szerv vezetője, Intézkedési Tervet az osztályvezetők, az ügyvezető, a bv. szerv vezetője, a mozgósítási megbízott, Végrehajtási Tervet a feladat végrehajtására megbízott személyek, az osztályvezetők és az ügyvezető.
23. A Terveket szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal felül kell vizsgálni, indokolt esetben módosítani.
24. A készenlétbe helyezéssel összefüggő, valamint a különleges jogrendi feladatokat az újonnan állományba kerülők részére a szaktanfolyami képzés során, a személyi állomány többi tagja részére a törzsfoglalkozások, valamint a gyakorlatok során évente legalább egy alkalommal oktatni kell.
25. A gyakorlatok végrehajtásának időpontját az országos parancsnok határozza meg, erről a kijelölt bv. szerveket a Biztonsági Szolgálat a végrehajtás évét megelőző év december 15-ig tájékoztatja.
26. A bv. szerv vezetője saját hatáskörben is tervezhet készenlétbe helyezési gyakorlatot, amelynek időpontjáról, témájáról a végrehajtás évét megelőző év november 30-ig – írásban – jelentést köteles tenni az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese részére.

27. Az országos parancsnok a bv. szervek következő évre tervezett készenléti helyezési gyakorlatairól, saját hatáskörben elrendelt ellenőrzéseiről a belügyminiszternek – a belbiztonsági államtitkár útján – minden év december 15-ig jelentést tesz.
28. A 25–26. pontban meghatározott gyakorlat végrehajtását – annak tervezett időpontjához képest legalább 15 munkanappal korábban – az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettesének szükséges bejelenteni.
29. A kérelemhez csatolni kell a készenléti helyezési gyakorlat levezetési tervét, amely tartalmazza
- a gyakorlat helyét, időtartamát, tárgyát, célját,
 - a résztvevők körét, öltözetét, felszerelését,
 - a felkészülés irodalmát,
 - a gyakorlat vezetőjét,
 - a feldolgozandó témát (a feltételezett helyzetet),
 - a bevezetésre kerülő készenléti fokozatot,
 - a berendelt személyi állomány körét (az értesítés kiterjesztését),
 - az együttműködő szervek körét, tervezett feladataikat,
 - az előzetesen tett intézkedéseket,
 - egyéb információkat (elhelyezés, ellátás stb.),
 - a gyakorlat tervezett költségeit.
30. A jelen utasítás hatálya alá tartozó gyakorlatokat az Utasítás 49. §-ában meghatározottak szerint kell előkészíteni.
31. A gyakorlatot, annak befejezését követően szóban, majd a gyakorlatot követő 10. munkanapig írásban is értékelni kell, az alábbi szempontok alapján:
- a Tervek és egyéb okmányok naprakésztsége és kezelhetősége, összehangoltsága,
 - az ügyeleti szolgálat felkészültsége, a szolgálati okmányok naprakésztsége,
 - a készenléti fokozathoz társított feladatok személyi és tárgyi feltételeinek biztosítottsága,
 - a vezetői és beosztotti állomány végrehajtó képessége, gyakorlottsága,
 - a gyakorlat költsége.
32. A gyakorlatról készített jelentést az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese részére, az elkészítést követő 5 munkanapon belül fel kell terjeszteni.
33. A gyakorlat – bv. szerv vezetője általi – minősítése lehet „megfelelő” és „nem megfelelő”. Megfelelő, ha a levezetési tervben szereplő gyakorlatot végrehajtották és – elrendelés esetén – az értesítési feladatok is „megfelelő” értékelést kaptak. „Nem megfelelő” a gyakorlat minősítése, ha a gyakorlat levezetési tervében meghatározott feladatokat nem vagy csak részben tudták végrehajtani, és/vagy az értesítési feladat „nem megfelelő” minősítést kapott.
34. „Nem megfelelő” értékelés esetén a gyakorlatot 6 hónapon belül meg kell ismételni.
35. A bv. szerv vezetője évente ellenőrizni és értékelni köteles a különleges jogrendi felkészüléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.
36. A bv. szerv vezetője évente január 2-áig az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettesének összefoglaló jelentést köteles felterjeszteni az előző évi különleges jogrendi felkészülés helyzetéről, valamint a rendelkezésére bocsátott védelmi igazgatási célú forrás felhasználásáról, valamint a tárgyévi tételes forrásigényéről.
37. A bv. szervek különleges jogrendi felkészülésének ellenőrzésére jogosult
- a belügyminiszter,
 - az a) alpontban megjelölt személy megbízásából a belbiztonsági államtitkár,
 - az a)–b) alpontban megjelölt személyek által kiadott, megbízólevéllel ellátott személy(ek),
 - az országos parancsnok és helyettesei,
 - a d) alpontban felsoroltak által nyílt parancssal, illetve megbízólevéllel ellátott személy(ek),
 - a Biztonsági Szolgálat vezetője és beosztottai.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

38. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
39. A bv. szervek az utasítás meghatározásai alapján módosítandó helyi Intézkedési Terveiket, valamint a készenléti fokozatok eléréséhez és a különleges jogrendi működés biztosítása érdekében kiadott Terveiket a kiadástól számított 30 napon belül kötelesek felülvizsgálni.

40. Hatályát veszti a büntetés-végrehajtási szervek készenlétbe helyezéséről, különleges jogrendi működésének szabályairól és az ellenőrzés rendjéről szóló 43/2016. (X. 12.) OP szakutasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet az 54/2020. (XI. 5.) BVOP utasításhoz



BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁS ORSZÁGOS PARANCSNOKSÁGA

UTASÍTÁS
KÉSZENLÉTI FOKOZAT VÉGREHAJTÁSÁRA

A/az (bv. szerv megnevezése) részére készenléti fokozat végrehajtását rendelem el.

A fentiekben nevesített bv. szerv az utasításom alapján végrehajtandó feladatokat azonnal köteles megkezdeni.

P. H.

.....
országos parancsnok

Kelt: Budapest, év hónap nap óra perc

Az Utasítás az aláírás időpontjától annak visszavonásáig érvényes.

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 55/2020. (XI. 5.) BVOP utasítása a belföldi reprezentáció rendjének szabályozásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényre és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontjára – a belföldi reprezentáció egységes szabályozása, a várható kiadások tervezhetősége, valamint a normaösszegek meghatározása és a pénzügyi fegyelem szigorú betartása érdekében a következő utasítást adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP) és a büntetés-végrehajtási intézetekre, intézményekre (a továbbiakban: bv. intézet) (a továbbiakban együtt: bv. szerv).
2. Az utasítás alkalmazásában
 - a) *reprezentáció*: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram stb.);
 - b) *vezetői reprezentáció*: az a költségtérítés, amely az 1. mellékletben felsorolt vezetőket a beosztásukkal kapcsolatban megilleti;
 - c) *belföldi reprezentáció*: a vezetői reprezentáció, továbbá a rendezvényekkel kapcsolatos fogadás és vendéglátás elszámolható költségei;
 - d) *ünnepség*:
 - da) a kiemelt állami ünnepekkel (március 15., augusztus 20., október 23.),
 - db) május 1-jével, valamint
 - dc) a büntetés-végrehajtási szervezet ünnepnapjával (szeptember 8., Szent Adorján napja) kapcsolatban tartott rendezvények;
 - e) *kiemelt rendezvény*: az a rendezvény, amelyet a bv. szerv vezetője azzá nyilvánít;
 - f) *sajtófogadás*: minden olyan fogadás, ahol a sajtó képviselői jelen vannak, és nem esik az ünnepség, kiemelt rendezvény fogalma alá;
 - g) *egyéb ünnepség, rendezvény*: minden olyan ünnep és rendezvény, amely nem tartozik a d)–e) alpontok szerinti fogalmak körébe;
 - h) *nyugdíjas találkozó*: minden olyan találkozó, amelyen többségében a büntetés-végrehajtási nyugdíjasok vesznek részt;
 - i) *rendezvény*: a d)–h) alpontokban megjelölt ünnepségek, rendezvények, fogadások és találkozók, valamint a bv. szerv vezetője, valamint helyettesei által rendszeresen tartott vezetői értekezletek;
 - j) *kezdeményszervező*: a rendezvényeket kezdeményszervező és lebonyolító szervezeti egység vezetője, amennyiben azt nem maga bonyolítja le, akkor a lebonyolító szervezeti egységet kijelölő vezető;
 - k) *üzleti ajándék*: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint a kizárólag erre szóló utalvány);
 - l) *időarányosság*: a jogosultság mértékének a naptári napok száma alapján történő meghatározása.

II. A BELFÖLDI REPRESENTÁCIÓRA VALÓ JOGOSULTSÁG

3. A vezetői reprezentáció felhasználására az 1. mellékletben felsorolt vezetők az ott meghatározott összeg erejéig jogosultak.
4. A vezetői reprezentáció terhére csak a vezetői tevékenységgel összefüggő, reprezentációs célokat szolgáló kiadások számolhatók el.
5. A bv. szervek vezetői a gazdálkodás körülményeire, valamint a helyi sajátosságokra tekintettel az 1. mellékletben meghatározottaktól eltérhetnek, feltéve, hogy
 - a) az ilyen módon személyenként megállapított összeg nagysága éves szinten nem haladja meg az 1. melléklet szerinti havi keretösszeg és a jogosultsági hónapok számának szorzatát, és
 - b) az így felmerülő kiadások éves összege nem haladja meg az 1. melléklet alapján számított vezetői reprezentáció keretösszegét.

6. A vezetői reprezentáció személyhez kötött egyéni keret, amely a vezetői beosztásban töltött időre jár azzal, hogy
 - a) a vezető kizárólag egy jogcímen veheti igénybe a havi reprezentációs keretösszeget,
 - b) amennyiben a vezető beosztása az elszámolási időszakban változik meg, és az új beosztásában is jogosult vezetői reprezentációra, úgy azt az elszámolási időszakon belül időarányosan kell elszámolni,
 - c) amennyiben a vezetőt az elszámolási időszakban beosztásából felmentik, vagy szolgálati vagy rendvédelmi alkalmazotti jogviszonya megszűnik, úgy a vezetői reprezentáció keretösszegével időarányosan köteles elszámolni.
7. Az 1. mellékletben, valamint a rendezvényekhez kapcsolódó fogadási és vendéglátási normákat tartalmazó 2. mellékletben meghatározott keretösszegek és költségnormák felhasználására a megbízott vezető is jogosult. Amennyiben a kinevezett vezető más vezetői feladat ellátására is megbízást kap, úgy az ellátott vezetői beosztásokra vonatkozó keretösszegek és költségnormák közül – az elszámolási időszakon belül arányosan – a magasabb összegű illeti meg.
8. A vezetői reprezentáció keretösszege nem fizethető ki azoknak a vezetőknek, akinek tartósan, megszakítás nélkül legalább 30 napnál hosszabb ideig – az éves rendes szabadság kivételével – szünetel a munkavégzése. Ezt a távollétet az érintett vezető haladéktalanul – legkésőbb 2 munkanapon belül – köteles jelenteni a bv. intézet pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége, a BVOP-n a Közgazdasági Főosztály felé. A keretösszeg felhasználhatóságára való jogosultság abban a hónapban szűnik meg, amelyikben a munkában töltött napok száma kevesebb 10 napnál, és abban a hónapban nyílik meg újra, amelyikben a munkában töltött napok száma meghaladja a 10 napot.
9. Belföldi és külföldi vendégnek vásárolt, illetve a bv. szervezet által rendszeresített jelképek, ajándékok adhatóak a BVOP-n az országos parancsnok és az országos parancsnok helyettesei, a bv. intézeteknél az intézet vezetőjének engedélye alapján. Az ajándék értéke esetenként, személyenként nem haladhatja meg a 40 000 Ft-ot. Reprezentáció keretében ajándék kizárólag az adójogi jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével adható.
10. Rendezvénynek kizárólag a bv. szerv éves jóváhagyott költségvetési tervében felsoroltak minősülnek, amelyek vonatkozásában a 2. melléklet szerinti mértékű költségnorma jár. A BVOP a költségnormák mértékét évente, az éves költségvetési beszámoló benyújtása után felülvizsgálja.
11. Különösen indokolt esetben egyedi kérelemre az éves költségvetési tervben nem szereplő rendezvény reprezentációs költségeinek a 2. mellékletben foglalt költségnormák alapján történő elszámolására a BVOP-n az országos parancsnok vagy a szakterületet irányító helyettese, a bv. intézetben a bv. intézet vezetője előzetes engedélye alapján van lehetőség, melyről a 3. mellékletet kell aláírva a 4. melléklettel együtt benyújtani. Amennyiben a külön engedély nem kerül benyújtásra, a rendezvény költsége kizárólag a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének havi reprezentációs kerete terhére számolható el.
12. A 2. melléklet szerinti mértékű élelmezési költségnorma túllépése a 4. melléklet szerinti igénybejelentő lapon kérelmezhető
 - a) a BVOP tekintetében a Közgazdasági Főosztály útján a gazdasági és informatikai helyettesnél,
 - b) a bv. intézet vonatkozásában a gazdasági vezető útján a bv. intézet vezetőjénél,aki engedélyét, egyetértését az igénybejelentő lagra jegyzi rá.

III. A BELFÖLDI REPREZENTÁCIÓ ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Vezetői reprezentáció

13. A vezetői reprezentáció havi összegének felhasználása esetén az országos parancsnok, az országos parancsnokhelyettesek, a parancsnokok, igazgatók és a szakirányító 1. és 2. beosztású vezetők a vezetői reprezentáció keretösszegével utólagosan, a keretösszeg kiadásának hónapjában számolnak el. A keretösszeg a hőközi számfejtést követően minden hónap 10-éig kerül a jogosult vezető számlájára utalásra.
14. A keretösszeg felhasználását az érintett vezető a tárgy hó utolsó munkanapjáig a bv. szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége felé – a számviteli és az általános forgalmi adóról szóló törvények előírásai alapján, az alaki és tartalmi követelményeknek megfelelően, a bv. szerv nevére kiállított – számla megküldésével köteles igazolni. A Széchenyi Pihenőkártyával kiegyenlített számla nem kerül elszámolásra.
15. Amennyiben az arra jogosult vezető a tárgy hó utolsó munkanapjáig nem számol el a keretösszeggel, úgy – az 5. melléklet szerinti kifejezett hozzájárulásával – a következő havi illetményéből a fel nem használt reprezentációs keretösszeg levonásra kerül. A kitöltött 5. mellékletet minden év január 15-ig meg kell küldeni a BVOP Illetmény-számfejtési Osztályának.

16. A bv. intézet pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége, a BVOP-n a házipénztár köteles analitikát vezetni a reprezentációs keretösszegre jogosult vezetőkről, valamint a keretösszeg felhasználásáról, külön kiemelve a vezetők személyében bekövetkezett változásokat, a hóközi kinevezéseket, megszűnéseket, valamint azt a tényt, hogy az előző havi keretösszeg határidőben felhasználásra, elszámolásra került-e.
17. A bv. intézet pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége minden hónap 2-áig köteles a BVOP Illetmény-számfejtési Osztályára megküldeni a reprezentációs keretösszegre jogosult vezetőkről szóló listát (név, adóazonosító jel, összeg, jogosult időszak), amely kimutatás alapján az arra jogosult vezetők részére havonta számfejtésre kerül a reprezentációs keretösszeg. Ezen szervezeti egység biztosítja a reprezentációs kiadások kapcsán a keletkező bizonylatok befogadását, ennek keretében a jogosultság fennállásának és a számlán szereplő tételek megfelelőségének dokumentált ellenőrzését.

2. Rendezvények

18. A BVOP-n a rendezvény lebonyolításához a résztvevők szükséges létszámát, ellátását és azok költségeit az éves költségvetési tervben kell meghatározni. Minden rendezvény előtt aktuális programot és ellátási tervet kell készíteni. A költség-előirányzatokat a 4. melléklet alapján kell megtervezni. A jóváhagyott tervtől csak indokolt esetben, az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese írásbeli engedélye alapján lehet eltérni.
19. A BVOP rendezvényeihez a fedezetet a Hivatal erre a célra jóváhagyott éves kerete biztosítja.
20. A szervezeti egység vezetője kitölti a 4. melléklet szerinti igénybejelentő lapot, és a pénzügyi ellenjegyzés céljából legkésőbb a rendezvény tervezett időpontja előtt öt munkanappal megküldi a kifizetést teljesítő szervezeti egység részére.
21. A lebonyolító a kifizetés teljesítése érdekében a kifizetést teljesítő szervezeti egység részére benyújtja a 6. melléklet szerinti elszámoló lapot, valamint az elszámolás alapjául szolgáló számlákat, továbbá a rendezvényen ténylegesen résztvevők névsoráról készült jelenléti ívet vagy regisztrációt.
22. A teljesítés igazolására – az elszámoló lap záradékának kitöltésével – a rendezvényt lebonyolító szervezeti egység vezetője jogosult azzal, hogy amennyiben az elszámolás bármilyen okból nem teljes vagy nem megfelelő, úgy – a hiánypótlás 15 napon belüli elmaradása esetén – a rendezvény költségei a kezdeményező adott évi vezetői reprezentációs keretösszegét terhelik.
23. Amennyiben a kezdeményező személye megegyezik a rendezvény lebonyolítójával, úgy a 4. és 7. mellékletekben szereplő igénybejelentő és elszámoló lapot maga tölti ki.
24. A bv. intézetek rendezvényeihez szükséges előirányzatot a bv. intézet elemi költségvetésében kell megtervezni az éves költségvetési terv alapján. A költségvetési terv a bv. intézet vezetője által kijelölt szervezeti egység készíti el a gazdasági vezetővel egyeztetve, melyet a bv. intézet vezetője hagy jóvá. Az aktuális programot és ellátási tervet a gazdasági vezető ellenjegyzése után a bv. intézet vezetője engedélyezi. A jóváhagyott tervtől a bv. intézet vezetőjének írásbeli engedélye alapján csak indokolt esetben lehet eltérni.
25. A rendezvényekhez kapcsolódó fogadási és vendéglátási élelmezési költségnorma felhasználásának elszámolása – a számviteli és az általános forgalmi adóról szóló törvények előírásai alapján kiállított – számla ellenében történik.
26. A 3. pontban meghatározott vezetői reprezentáció keretében különösen a 7. mellékletben felsoroltak számolhatóak el.
27. A 9. pontban meghatározott ajándékként különösen a 8. mellékletben felsoroltak számolhatóak el.
28. Az elszámolások során a adójogi jogszabályoknak megfelelően kell eljárni. Az 1. és 2. mellékletben meghatározott összegek ÁFA-val együtt értendők.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

29. Ez az utasítás – a 30. pontban foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
30. Az utasítás 1. melléklet 1. pont d) alpontja 2021. január 1-jén lép hatályba.
31. Hatályát veszti a belföldi reprezentáció rendjének szabályozásáról szóló 51/2014. (XII. 23.) OP szakutasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

*1. melléklet az 55/2020. (XI. 5.) BVOP utasításhoz***A vezetői reprezentáció felhasználására jogosultak köre és a keretek összegei**

1. A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságánál:
 - a) országos parancsnok 30 000 Ft/hó
 - b) országos parancsnok-helyettesei 20 000 Ft/hó
 - c) szakirányító1 és szakirányító2 besorolású vezetők 10 000 Ft/hó
 - d) főosztályvezető helyettes1 és főosztályvezető helyettes2 besorolású vezetők, osztályvezetők 5 000 Ft/hó
2. A büntetés-végrehajtási intézeteknél:
intézetparancsnokok, igazgatók 10 000 Ft/hó

*2. melléklet az 55/2020. (XI. 5.) BVOP utasításhoz***A rendezvényekhez kapcsolódó fogadási, vendéglátási és egyéb normák**

1. Ünnepség, illetve büntetés-végrehajtási rendezvény alkalmával
 - a) legfeljebb 2000 Ft/fő/nap, az elszámoláshoz jelenléti ívet kell csatolni,
 - b) az országos parancsnok vagy az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese előzetes engedélyével egyedi normakeret határozható meg.
2. Értekezletek (országos), hivatalos tárgyalások és megbeszélések, konferencia, sajtófogadás megrendezése alkalmával, ha azt a vezetői reprezentációval rendelkező személy hívja össze,
 - a) legfeljebb 4000 Ft/fő/nap,
 - b) az országos parancsnok vagy az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese előzetes engedélyével egyedi normakeret határozható meg.
3. Nyugdíjas találkozóra meghívott büntetés-végrehajtási nyugdíjasok után, évente egy alkalommal legfeljebb 3000 Ft/fő/nap az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese előzetes engedélyével határozható meg.
4. A bv. intézet azon személyi állománya részére, akik december 24-én éjszakai szolgálatot teljesítenek az országos parancsnok engedélyével karácsonyi ünnepség tartható vagy reprezentációs csomag adható legfeljebb 3000 Ft/fő értékben.
5. A bv. intézetek a fenti normák alkalmazásával évente a kiemelt állami ünnepek alkalmával, a büntetés-végrehajtási szervezet ünnepnapján (Szent Adorján napja), illetve az elemi költségvetésük összeállításánál készített rendezvények éves költségvetési tervben foglaltak figyelembevételével szervezhetnek rendezvényt, amelyet saját éves költségvetésük terhére rendezvény költségeként számolnak el.
6. Az éves költségvetési tervben nem szereplő rendezvényhez pótlólagos középírányítói támogatás nem igényelhető. A bv. intézetek ezen költségeiket szintén a rendezvények költségei között számolják el.

*3. melléklet az 55/2020. (XI. 5.) BVOP utasításhoz***Engedély az éves jóváhagyott költségvetési tervben nem szereplő rendezvény megtartására**

A rendezvényt kezdeményező szervezeti egység:

A rendezvény megnevezése:

A rendezvény célja, indokoltsága:

A rendezvény időpontja:

A rendezvény helye:

A résztvevők létszáma:

A tervezett rendezvény szakmailag indokolt, megtartását engedélyezem.

.....
engedélyező

4. melléklet az 55/2020. (XI. 5.) BVOP utasításhoz

Igénybejelentő lap
Az éves költségvetési tervben nem szereplő egyéb rendezvények költség-előirányzata

I. RENDEZVÉNY ADATAI

1. A rendezvényt kezdeményező szervezeti egység:
2. A rendezvény megnevezése, célja:
3. A rendezvény helye, időpontja:
4. Létszám:

Résztvevők:	fő
Kísérők:	fő
Gépkocsivezetők:	fő
5. Összes költség:

..... fő részére Ft a költség-előirányzat, mely a II., III., IV., V. és VI. pontokban foglalt részletezés szerint használható fel.

.....
 kérelmező szervezeti egység vezetője

A rendezvény megtartásához igényelt fedezet rendelkezésre áll.

Dátum:

.....
 ellenjegyző

.....
 kötelezettségvállaló

II. ÉTKEZÉSI KÖLTSÉGEK MEGOSZLÁSA

- II.1. A rendezvény – 2. melléklet szerinti – besorolása:
- II.2. Az utasítás szerinti költségnorma (Ft/fő/nap):
- II.3. A rendezvény norma alapján elszámolható ételmezési összköltsége: Ft
- II.4. A várhatóan felmerülő összes ételmezési költség (II.4.1. + II.4.2. + II.4.3.): Ft

Az ételmezési költségnormától való eltérést engedélyezem / nem engedélyezem.

.....
 engedélyező

II.4.1. A résztvevők

	Fő	Nap	Ft/fő	Összesen (fő*nap*Ft)
reggeli				
ebéd				
vacsora				
összesen				

II.4.2. A kísérők

	Fő	Nap	Ft/fő	Összesen (fő*nap*Ft)
reggeli				
ebéd				
vacsora				
összesen				

II.4.3. Gépkocsivezetők

	Fő	Nap	Ft/fő	Összesen (fő*nap*Ft)
reggeli				
ebéd				
vacsora				
összesen				

III. SZÁLLÁSKÖLTSÉG

	Fő	Éjszaka	Ft/éjszaka	Összesen (fő*éjszaka*Ft)
résztvevők				
kísérők				
gépkocsivezetők				
összesen				

IV. BÜFÉKÖLTSÉG

	Fő	Nap	Ft/fő	Összesen (fő*nap*Ft)
résztvevők				
kísérők				
gépkocsivezetők				
összesen				

V. AJÁNDÉKOZÁS

Ajándék megnevezése	Fő	Ft/fő	Összesen (fő*Ft)
Összesen			

VI. EGYÉB KÖLTSÉGEK

Egyéb költség megnevezése	Fő	Ft/fő	Összesen (fő*Ft)
Összesen			

Összes költség (II. + III. + IV. + V. + VI.):

Ft

Kelt:

P. H.

.....
a kérelmező szervezeti egység vezetője

5. melléklet az 55/2020. (XI. 5.) BVOP utasításhoz

Nyilatkozat
reprezentációs keretösszeg illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:

Szül. hely, idő:

Adóazonosító jel:

1. Hozzájárulok, ahhoz, hogy a vezetői megbízásom/kinevezésem megszűnése esetén az időarányos reprezentációs keretösszeg túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatás összege az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.
2. Hozzájárulok ahhoz, hogy évben részemre havonta biztosított és kifizetett reprezentációs keretösszeg fel nem használása esetén, illetve a keretösszeggel való határidőben történő elszámolás elmulasztása miatti jogalap nélkül felvett juttatás összege az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.

.....
magánszemély

Kelt:

A nyilatkozatot átvettem:

.....
munkáltató

Kelt:

Megküldendő a BVOP Illetmény-számfejtési Osztályára minden év január 15-ig.

6. melléklet az 55/2020. (XI. 5.) BVOP utasításhoz

Rendezvények költségeinek elszámolása

1. A rendezvényt lebonyolító szervezeti egység vezetője:
2. A rendezvény megnevezése, célja:
3. A rendezvény helye, időpontja:
4. Részvevők létszáma:
5. A rendezvény – 2. melléklet szerinti – besorolása:
6. A rendezvény tervezett (költségnormák alapján számolt) összköltsége:
7. A rendezvény tényleges összköltsége:
8. Mellékletek száma: ... db

Teljesítésigazolási záradék

A 2. pontban szereplő rendezvénynek a 3. pontban jelölt helyen és időben való megtörténtét, a 4. pontban hivatkozott tényleges létszámát, valamint a rendezvényre megrendelt termékek szállításának és felszolgálatának teljesítését igazolom.

Kelt:

P. H.

.....
lebonyolító szervezeti egység vezetője

7. melléklet az 55/2020. (XI. 5.) BVOP utasításhoz

Vezetői reprezentáció keretében elszámolható különösen:

- a) ásványvíz,
- b) üdítő,
- c) kávé, cukor, kávétejszín, tejszó,
- d) kapucsínópor,
- e) tejtermékek,
- f) pékáruk,
- g) felvágottak,
- h) tea, citrom, méz, cukor, édesítőszer, citrompótló,
- i) édes-sós teasütemény,
- j) vágottvirág-csokor, cserepes virág,
- k) csokoládé, bonbon, keksz, édesség,
- l) szendvics, pizza,
- m) sós mogyoró, ropi, chips,
- n) cukrászsütemény, torta,
- o) alkoholos italok,
- p) éttermi, szállodai vendéglátás,
- q) zöldség, gyümölcs,
- r) díztasak, csomagolóanyag, üdvözlőkártya.

8. melléklet az 55/2020. (XI. 5.) BVOP utasításhoz

Ajándékként elszámolható különösen:

- a) ékszer,
 - b) díszkard,
 - c) arany-ezüst tárgy,
 - d) díztárgy,
 - e) porcelán,
 - f) könyv,
 - g) festmény,
 - h) óra,
 - i) szobor,
 - j) vágottvirág-csokor, cserepes virág,
 - k) alkoholos italok.
-

A legfőbb ügyész 17/2020. (XI. 5.) LÜ utasítása az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 17/2016. (XII. 23.) LÜ utasítás módosításáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsának és az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselői szerveinek egyetértésével – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 17/2016. (XII. 23.) LÜ utasítás 9. alcíme a következő 20/A. §-sal egészül ki:
- „20/A. § (1) Az alügyésznek és az ügyészségi fogalmazónak az Üjt. 119. §-a alapján, a tisztviselőnek, az írnoknak és a fizikai alkalmazottnak az Üjt. 150. § g) pontja alapján cafetéria-juttatás adható.
- (2) Az alügyész, az ügyészségi fogalmazó, a tisztviselő, az írnok és a fizikai alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: nem ügyész ügyészségi alkalmazott) nem jogosult cafetéria-juttatásra azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagilletményre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot.
- (3) A nem ügyész ügyészségi alkalmazottnak adható cafetéria-juttatás éves összegét a központi költségvetésről szóló törvény keretei között a legfőbb ügyész határozza meg. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott esetben, illetve ha a nem ügyész ügyészségi alkalmazott szolgálati viszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a szolgálati viszony megszűnésekor vissza kell fizetni, illetve – a nem ügyész ügyészségi alkalmazott választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – vissza kell adni (a továbbiakban együtt: visszafizetés). Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a szolgálati viszony a nem ügyész ügyészségi alkalmazott halála miatt szűnik meg.
- (5) A nem ügyész ügyészségi alkalmazott cafetéria-juttatására a 20. § (2)–(5) bekezdését megfelelően alkalmazni kell.”
- 2. §** Ez az utasítás 2021. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 14/2020. (XI. 5.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Kommunikációs Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2019. (XI. 25.) ITM utasítás 1. melléklet 29. § (1) bekezdés a) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Az utasítás hatálya, alkalmazási köre

- 1.1. Jelen utasítás (a továbbiakban: utasítás) alkalmazási köre a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalra (a továbbiakban: NKFI Hivatal) terjed ki.
- 1.2. Az utasítás hatálya az NKFI Hivatalnál a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény alapján kinevezett és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban együtt: munkatársak) terjed ki.

- 1.3. Az utasítás meghatározza
 - a) az NKFI Hivatallal kapcsolatos intézményi közlések, hírértékű információk, sajtóval való kapcsolattartás (sajtóközlemény, sajtótájékoztató, sajtószerelések, sajtómegkeresések megválaszolása stb.) eljárásrendjét;
 - b) az NKFI Hivatal nevében és képviseletében a sajtó és az NKFI Hivatal elektronikus közzétételi felületein történő nyilatkozattételi jogosultságok rendjét;
 - c) az NKFI Hivatal intézményi céljaival, hírértékű információival, valamint a sajtó és az elektronikus közzétételi felületek kezelésének módjával kapcsolatosan az NKFI Hivatal szervezeti egységeinek és az egyes munkatársaknak szóló tájékoztatás rendjét.
- 1.4. Az utasítás értelmében hír, hírértékű információ (a továbbiakban együttesen: információ) minden, az NKFI Hivatalra vagy az NKFI Hivatal által kezelt Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapra (a továbbiakban: NKFI Alap) vonatkozó vagy azzal kapcsolatos és közérdeklődésre számot tartó, a közfeladat-ellátással összefüggő és az NKFI Hivatal küldetését hangsúlyozó adat, esemény, történet, tény, körülmény.

2. Az intézményi kommunikációs rendszer célja

- 2.1. Az NKFI Hivatal intézményi kommunikációs rendszerének biztosítania kell, hogy a szervezetet érintő információk megfelelő időben és minőségben jussanak el az érintettekhez.
- 2.2. Az NKFI Hivatal kommunikációja során a hivatal iránti közbizalmat erősítő, hiteles intézményi képet kell kialakítani, a valóságnak megfelelő (tényszerűen bizonyítható és visszakövethető), továbbá időszerű információkkal kell ellátni a sajtót, a közigazgatási szerveket és a civil szervezeteket. A társadalmi és ügyfél-tájékoztatásra ugyanezen elveket kell érvényesíteni.

3. Képviselet

- 3.1. Az NKFI Hivatal elnöke képviseleti jogkörét a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalról, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezelő szervének kijelöléséről szóló 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2019. (XI. 25.) ITM utasítás (a továbbiakban: SzMSz) 10. § (2) bekezdés c) pontja és (3) bekezdése, valamint 22–24. §-ai határozzák meg.
- 3.2. Az NKFI Hivatalt és az NKFI Alapot érintő ügyekben a sajtó számára nyilatkozatot, közleményt vagy információt az elnök adhat, erre az NKFI Hivatal más vezetője vagy beosztott munkatársa kizárólag az elnök előzetes engedélyével jogosult, az utasítás 5.4.3. pontjában foglalt nyilatkozattételi rend alapján.

II. FEJEZET

A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI

4. Az intézményi kommunikáció szervezeten belüli irányítása

- 4.1. Az NKFI Hivatal kommunikációs feladatait az Elnöki Kabinet látja el, elsődlegesen az Elnöki Kabinet Kommunikációs Osztálya (a továbbiakban: Kommunikációs Osztály) útján. A Kommunikációs Osztály javaslatokat dolgoz ki az NKFI Hivatal kommunikációs stratégiájára, és vezetői döntést követően gondoskodik az abban foglaltak megvalósításáról, koordinálja az NKFI Hivatal intézményi kommunikációját, valamint működteti az NKFI Hivatal belső kommunikációs rendszerét.

5. Médiával való kapcsolattartás

- 5.1. Annak érdekében, hogy a közvélemény megfelelő képet kaphasson az NKFI Hivatal munkájáról, elengedhetetlen az írott és elektronikus média pontos, gyors tájékoztatása. Az NKFI Hivatal egységes külső kommunikációjának szervezését a Kommunikációs Osztály koordinálja az Elnöki Kabinet vezetőjének felügyeletével.
- 5.2. Az Elnöki Kabinet felügyeletével a Kommunikációs Osztály szakmailag felelős
 - a) az elnök és az elnökhelyettesek nyilvános megjelenésével kapcsolatos feladatok koordinálásáért,
 - b) az elnök és az elnökhelyettesek hazai, illetve külföldi sajtónyilvános szerepléseinek koordinálásáért és előkészítéséért,

- c) az elnök és az elnökhelyettesek nyilatkozataihoz és közleményeihez szükséges felkészítő anyagok készítéséért,
 - d) a sajtószerelések megszervezéséért.
- 5.3. A médiával való kapcsolattartás keretében a Kommunikációs Osztály
- a) szervezi és koordinálja az NKFI Hivatal médiakapcsolatait,
 - b) megszervezi a sajtóeseményeket,
 - c) az érintett szakmai fősztályok bevonásával gondoskodik sajtóközlemények kiadásáról, valamint felel minden egyéb sajtómegnyilvánulásért,
 - d) sajtófigyelést biztosít.
- 5.4. A média tájékoztatása elsődlegesen az alábbi formákban történik:
- 5.4.1. Sajtóközlemény
- Az NKFI Hivatal tevékenységéről, rendezvényeiről és az NKFI Hivatal által ellátott főbb feladatokról sajtóközlemény kiadását az NKFI Hivatal elnöke, elnökhelyettesei és fősztályvezetői kezdeményezhetik a közvélemény tájékoztatása céljából. A sajtóközleményeket a Kommunikációs Osztály adja ki. Az érintett szakterület összegyűjti a szükséges adatokat, információkat, és összeállítja a sajtóközlemény szövegének tervezetét, amelyet a Kommunikációs Osztály véglegesít. A sajtóközleményeket az érintett szakmai terület vezetőjének jóváhagyását követően az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá. Idegen nyelven (is) megjelenő sajtóközlemény esetén a fordításról a Kommunikációs Osztály gondoskodik. A sajtóközlemények sajtólistára való elküldése és a honlapon való megjelentetése a Kommunikációs Osztály feladata.
- 5.4.2. Sajtótájékoztató
- Az NKFI Hivatal sajtótájékoztatóit a Kommunikációs Osztály a szakmailag illetékes terület vezetőjével vagy munkatársával együttműködve tervezi és szervezi. A sajtóanyagokhoz az érintett szakterület összegyűjti a szükséges adatokat, információkat, és összeállítja a sajtóanyagok szövegének tervezetét, amelyet a Kommunikációs Osztály véglegesít. A sajtóanyagokat az érintett szakmai terület vezetőjének jóváhagyását követően az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá. A sajtótájékoztatók és azok háttéranyagainak megjelentetését a honlapon a Kommunikációs Osztály végzi. Idegen nyelven (is) megjelenő sajtóanyagok esetén az idegen nyelvű szöveg elkészítéséről, fordításáról a Kommunikációs Osztály gondoskodik.
- 5.4.3. Nyilatkozattétel
- Az NKFI Hivatal elnöke, valamint az elnökhelyettesek az NKFI Hivatalt érintő szakmai és egyéb kérdésekben a Kommunikációs Osztály szervezésében nyilatkoznak. Az NKFI Hivatal egészét érintő nyilatkozatok esetén az elnökhelyettesek a nyilatkozat tartalmát egyeztetik az elnökkel, és annak engedélyével nyilatkoznak. Az elnökhelyettesek az irányításuk alatt álló szakterületet érintő szakmai kérdésekben nyilatkoznak. A szakmai fősztályok vezetői az irányításuk alatt álló területet érintő szakmai kérdésekben az elnök vagy a szakterületileg illetékes elnökhelyettes előzetes engedélye alapján nyilatkozhatnak. Amennyiben a nyilatkozat idegen nyelven történik, annak idegen nyelven történő kidolgozásáról, fordításáról a Kommunikációs Osztály gondoskodik.
- 5.4.4. Sajtómegkeresések megválaszolása
- Az NKFI Hivatal médiakapcsolatait a Kommunikációs Osztály tervezi és szervezi, a sajtótól érkező megkereséseket a Kommunikációs Osztály koordinálja. Az a szervezeti egység, amelyhez nyilatkozattétellel kapcsolatosan megkeresés érkezik, a megkeresést azonnal köteles átirányítani a Kommunikációs Osztályhoz. A sajtótól érkező megkeresés kezeléséről, a tájékoztatás módjáról, műfajáról, illetve a tájékoztatást adó személyről a Kommunikációs Osztály tesz javaslatot az érintett szervezeti egység részére, szükség szerint egyeztetve az NKFI Hivatal elnökével. A Kommunikációs Osztály kérésére az érintett szakterület összeállítja a szakmai háttéranyagot, összegyűjti a szükséges adatokat, információkat, és összeállítja a tájékoztatás szövegének tervezetét. A sajtó számára készülő tájékoztatás végső tartalmát és formáját a Kommunikációs Osztály dolgozza ki, és azt az érintett szakmai terület vezetőjének jóváhagyását követően az elnök hagyja jóvá. Idegen nyelvű tájékoztatás esetén az idegen nyelvű szöveg elkészítéséről, fordításáról a Kommunikációs Osztály gondoskodik.
- 5.4.5. Sajtó-helyreigazítási kérelem
- Az NKFI Hivatal munkatársai a Kommunikációs Osztályon keresztül sajtó-helyreigazítási kérelmet kezdeményezhetnek, amennyiben olyan sajtómegjelenést észlelnek, amely azt vélhetően megalapozottá teszi. A sajtó-helyreigazítási kérelem jogi megalapozottságát egyeztetni kell a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Fősztállyal. Amennyiben a kérelem indítása megalapozott, az érintett szakterület összegyűjti a szükséges adatokat, információkat, valamint összeállítja a helyreigazítási kérelem szövegének tervezetét.

A helyreigazítási kérelem végső tartalmát és formáját a Kommunikációs Osztály a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztállyal és az érintett szakfőosztállyal, valamint az Elnöki Kabinet vezetőjével egyeztetve véglegesíti. A kérelem szövegét az adott szakterület vezetőjének jóváhagyását követően az Elnöki Kabinet vezetője hagyja jóvá.

5.4.6. Az NKFI Hivatal munkatársainak a hivatalt érintő közlései magán közösségi média oldalon

Az NKFI Hivatal munkatársainak a közösségi médiában való megjelenésük során tartózkodniuk kell minden olyan megnyilvánulástól, amely az NKFI Hivatal hírnevét hátrányosan befolyásolhatja. Az NKFI Hivatal munkatársaival szemben elvárás, hogy a közösségi médiában magánemberként történő kommunikációjuk során is a jogszabályoknak, valamint az NKFI Hivatal belső szabályozásainak és etikai alapelveinek megfelelő, kormánytisztviselőhöz méltó magatartást tanúsítsanak, különösen akkor, ha tevékenységük, illetve személyük az NKFI Hivatallal bármilyen módon összefüggésbe hozható, vagy azt a látszatot keltheti, hogy az NKFI Hivatal nevében járnak el, illetve nyilvánítanak véleményt.

6. Rendezvények

- 6.1. Az NKFI Hivatal várható szakmai rendezvényeiről és konferenciáiról, a hivatali megjelenésről és intézményi üzenetekről a főosztályok minden év elején éves rendezvénytervet készítenek, amelyet a tárgyévet megelőző év december 1-ig megküldenek az Elnöki Kabinet részére. A terveket a Kommunikációs Osztály január 10-ig összesíti. Az éves rendezvénytervet az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá.
- 6.2. A rendezvénytervet a Kommunikációs Osztály a főosztályokkal együttműködve folyamatosan felülvizsgálja és aktualizálja. Az éves rendezvénytervben nem szereplő rendezvények megtartását, költségvetését, programját, meghívotti körét, a társrendezőként való esetleges szereplést a felelős szakmai főosztály, valamint a Kommunikációs Osztály javaslata alapján minden esetben az NKFI Hivatal elnöke engedélyezi.
- 6.3. Az NKFI Hivatal kiállításait vagy kiállításon való részvételét, valamint a kiemelt – elnöki, illetve elnökhelyettesi felügyelettel szerveződő – sajtónyilvános rendezvényeit a Kommunikációs Osztály koordinálja az érintett szakmai főosztályok közreműködésével.
A jóváhagyott éves rendezvénytervben szereplő egyéb szakmai rendezvények, konferenciák szervezésekor az érintett szakmai főosztály köteles az Elnöki Kabinet felügyelete mellett a Kommunikációs Osztállyal folyamatosan együttműködni. Ennek során egyeztetni kell a rendezvény megtartásának időpontját, a rendezvény programját, költségvetését, a meghívandók körét, valamint a meghívók szövegét és kiküldését. Ezen események szervezésekor a Kommunikációs Osztály munkatársai szakmai támogatást nyújthatnak (program optimális felépítésének kialakítása, igazodás a hivatali arculathoz, hír megfogalmazása a honlapra, sajtóközlemény írása, megjelentetése).
- 6.4. Az NKFI Hivatal szakmai rendezvényeinek sajtónyilvánosságáról a felelős szakmai főosztály, valamint a Kommunikációs Osztály javaslata alapján az NKFI Hivatal elnöke dönt.
- 6.5. Az NKFI Hivatal saját rendezvényei mellett a Kommunikációs Osztályt tájékoztatni kell azokról a nyilvános eseményekről (konferenciák, workshopok, kiállítások, ünnepségek stb.), ahol az NKFI Hivatal elnöke, elnökhelyettese, főosztályvezetője vagy bármely munkatársa meghívottként részt vesz. Az NKFI Hivatal szakmai vezetőinek szereplései esetében indokolt lehet sajtóközlemény kiadása, amelyre a Kommunikációs Osztály tesz javaslatot, és az NKFI Hivatal elnöke dönt.
- 6.6. Amennyiben a szakmai közönség tájékoztatása érdekében azt a szakmai főosztály kéri, illetve az Elnöki Kabinet indokoltnak látja az NKFI Hivatal nyilvános rendezvényeinek programját, meghívóját az NKFI Hivatal a honlapján is megjelenteti. A nyilvános rendezvények programját, meghívóját a rendezvényért felelős főosztály a rendezvény időpontja előtt legalább 10 munkanappal továbbítja a webmesternek az OSS Help Desk alkalmazáson keresztül, amelyről a Kommunikációs Osztály is értesítést kap, aki gondoskodik a program, a meghívó, illetve az elektronikus regisztrációs felület NKFI Hivatal honlapján történő közzétételéről. A rendezvények után az előadások anyagai – kizárólag az előadók engedélyével – elektronikus formában is megjelenhetnek a honlapon, az NKFI Hivatal munkatársainak előadásai az intraneten is megjelennek.

7. Kiadványok

- 7.1. Az NKFI Hivatal tervezett kiadványaira az elnök, az elnökhelyettesek és a szakmai főosztályok vezetői tehetnek javaslatot. A benyújtott javaslatokat a Kommunikációs Osztály véleményezi, a kiadvány megjelentetési tervét a Kommunikációs Osztály vezetőjének előterjesztése alapján az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá.

- 7.2. A kiadványok tematikáját és főbb tartalmi elemeit a szakmai főosztályok előzetesen egyeztetik a Kommunikációs Osztállyal. A kiadványok munkaanyagának elkészítése a szakmai főosztályok feladata. A megjelentetésre jóváhagyott kiadványok esetében a Kommunikációs Osztály gondoskodik az arculatnak megfelelő megjelenésről, a grafikai tervezés, valamint a nyomdai kivitelezés szabályszerű lebonyolításáról. Az elkészült kiadvány terjesztését, melyről pontos nyilvántartást kell készíteni, az érintett szakmai főosztály végzi az Elnöki Kabinet koordinációjában. A nyilvános kiadványoknak a honlapon történő elektronikus megjelentetéséről a Kommunikációs Osztály gondoskodik.

8. Arculat

- 8.1. Az intézményi arculattal kapcsolatban a Kommunikációs Osztály
- szakmai felelőse az egységes arculat megtervezésének, kialakításának, a vizuális elemek rögzítésének,
 - koordinálja az arculati elemeket hordozó eszközök kreatív tervezési feladatait,
 - kezdeményezi és koordinálja a b) pont szerinti eszközök és kapcsolódó szolgáltatások megrendelését és gyártását.
- 8.2. Az arculati elemeket hordozó eszközök különösen a nyomtatott és elektronikus kiadványok, rögzített információs táblák (homlokzati, folyosói, egyéb), hordozható installációk (plakát, roll-up, megállítótábla, háttérfa, egyéb), reprezentációs és reklámajándékok. A hivatali munka során alkalmazott eszközöket és dokumentumokat (névjegykártya, belső levél, külső levél, pályázati levél, elektronikus levél aláírás, prezentáció stb.) az Elnöki Kabinet által meghatározott módon és az intraneten közölt formátumban kell használni.
- 8.2.1. Névjegykártya
- Az NKFI Hivatal munkatársai részére a Kommunikációs Osztályon keresztül kétoldalas és kétnyelvű névjegykártya rendelhető. A névjegykártya-igénylésre jogosultak körét az adott főosztály vezetője határozza meg. A hivatali névjegyeken az NKFI Hivatal és a szervezeti egység megnevezés mellett szakmai vezetők, szakmai felsővezetők esetén a név + vezetői beosztás, ügyintézők esetén név vagy név + xy referens (a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal álláshelyein ellátandó feladatok meghatározásáról és az álláshelyek betöltésének követelményeiről szóló 15/2019. számú elnöki utasításban meghatározott feladatkörök alapján) megjelölés szerepelhet. A fentiekől való eltérés indokolt esetben – az illetékes szakmai felsővezetői jóváhagyással – az Elnöki Kabinet vezetője engedélyezi. Az idegen nyelvű oldalra ugyanezek a szabályok vonatkoznak. A névjegykártyára egyebekben a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Arculati Szabályzatáról szóló 15/2020. elnöki utasítás mellékletét képező Arculati Kézikönyvben (a továbbiakban: Arculati Kézikönyv) meghatározottak irányadóak.
- 8.2.2. Levélformátum, prezentáció, elektronikus levélben szereplő aláírás
- Az egységes használat érdekében a megfelelő minták és sablonok a közös hálózaton (P:_SABLONOK) közzétételre kerülnek. Az elektronikus levélben szereplő aláírás elemei megegyeznek a névjegykártya elemeivel. Igény esetén az aláírás megfelelő beállításához az informatikai ügyekért felelős szervezeti egység nyújt segítséget. A levélformátumra, prezentációra, valamint az elektronikus levélben szereplő aláírásra az Arculati Kézikönyvben meghatározottak irányadóak.

9. Elektronikus közzétételi felületek

- 9.1. Az NKFI Hivatal elsődleges elektronikus közzétételi felületei az NKFI Hivatal hivatalos honlapjai:

- www.nkfi.gov.hu (NKFI Hivatal)
- www.h2020.gov.hu (Horizont 2020 hivatalos magyar honlap)
- unkp.gov.hu (Új Nemzeti Kiválósági Program)
- www.hsup.hu (Hungarian Startup University Program)
- www.he.gov.hu (Horizont Európa)

Ezeket egészítik ki az NKFI Hivatal által üzemeltetett közösségi média felületek:

- Facebook: NKFI Hivatal, ÚNKP, HSUP
- YouTube: NKFI Hivatal
- Instagram: HSUP
- LinkedIn: NKFI Hivatal,

valamint a rendszeres elektronikus hírlevél. Ezeket a felületeken el kell helyezni az arculati rendelkezésekben meghatározott arculati elemeket. A Hivatal közösségi média felületein való megjelenést a Kommunikációs Osztály vezetője hagyja jóvá.

Az új honlapok indítását a szakmai főosztály előterjesztése alapján az NKFI Hivatal elnöke engedélyezi.

- 9.2. Az NKFI Hivatal központi honlapján (www.nkfi.gov.hu) kell megjelentetni különösen:
- jogszabály alapján kötelező jelleggel közzéteendő anyagokat,
 - információkat a szervezet működéséről, tevékenységéről,
 - aktuális és a jogelőd szervezetektől folyamatosan átvett pályázati felhívásokat és információkat,
 - hazai és nemzetközi KFI híreket, hazai pályázati felhívásokat és pályázati híreket,
 - információkat a kiemelt rendezvényekről.
- 9.3. Az NKFI Hivatal honlapján megjelenő, a 9.2. pont a) és b) alpontjában meghatározott tartalmakat a Kommunikációs Osztály tölti fel, az Elnöki Kabinet vezetőjének jóváhagyását követően.
Az NKFI Hivatal honlapján megjelenő, a 9.2. pont c) alpontjában meghatározott tartalmakat a Kommunikációs Osztály tölti fel, az Elnök és az Elnöki Kabinet vezetőjének jóváhagyását követően.
Az NKFI Hivatal honlapján megjelenő, a 9.2. pont d) és e) alpontjában meghatározott tartalmakat a Kommunikációs Osztály tölti fel, a Kommunikációs Osztály vezetőjének jóváhagyását követően.
- 9.4. A HSUP, H2020, Horizont Európa, valamint az ÚNKP weboldalak tartalmát az illetékes szervezeti egység vezetőjének jóváhagyását, valamint a Kommunikációs Osztály vezetőjének engedélyét követően a Kommunikációs Osztály munkatársai teszik közzé.
- 9.5. Az NKFI Hivatal honlapján RSS csatornákat üzemeltet a tematikus információk minél gyorsabb és egyszerűbb eljuttatása érdekében. Az RSS formátum lehetővé teszi, hogy egy honlap aktualitásairól, híreiről a webhely törzslátogatói minél gyorsabban értesüljenek. Az RSS csatornák automatikusan frissülnek, amint egy új hír megjelenik a honlapon. Az RSS csatornára a honlapon erre a célra biztosított felületen bárki feliratkozhat. Az NKFI Hivatal a honlapján a pályázatok követésére feliratkozási lehetőséget biztosít (azok lezárásáig). A címlistára az erre a célra biztosított felületen bárki feliratkozhat, illetve leiratkozhat. Az érintettek személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatást az NKFI Hivatal honlapján közzéteszi.
- 9.6. Az NKFI Hivatal Facebook-oldalán a Kommunikációs Osztály munkatársai tehetnek közzé információkat a Kommunikációs Osztály vezetőjének jóváhagyását követően. A HSUP Facebook-oldalán megjelent tartalom lektorálása, engedélyezése és jóváhagyása a KFI Szolgáltatási Főosztály vezetőjének hatáskörébe és felelősségi körébe tartozik. Az NKFI Hivatal YouTube-csatornájára az illetékes szervezeti egység vezetőjének engedélyével a Kommunikációs Osztály tölt fel videókat. Minden közösségi média felületen való publikálás esetén (LinkedIn, Facebook, Instagram, YouTube) a Kommunikációs Osztály vezetőjének engedélye is szükséges.
- 9.7. Elektronikus hírlevelet – havi vagy más rendszerességgel – a szakterületekkel együttműködve a Kommunikációs Osztály állít össze és küld ki meghatározott címlistára, az Elnöki Kabinet vezetőjével egyeztetve. A hírlevél nyilvános, a címlistára a honlapon erre a célra biztosított felületen bárki feliratkozhat, illetve leiratkozhat. Az érintettek személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatást az NKFI Hivatal honlapján közzéteszi.

10. Szervezeti kommunikáció

- 10.1. Az NKFI Hivatal intézményi céljaival, hírértékű információival, valamint a sajtó és az elektronikus közzétételi felületek kezelésének módjával kapcsolatosan a szervezeti egységek és az egyes munkatársak tájékoztatásáról az Elnöki Kabinet és a Kommunikációs Osztály gondoskodik elektronikus közzétételi felületek alkalmazásával, valamint egyéb tájékoztatási formák útján, az érintett szakmai főosztályokkal együttműködve.
- 10.2. A szervezeti kommunikáció kiemelt közzétételi felülete az intranet, amely az NKFI Hivatal minden munkatársa számára elérhető. Az intranet elsődleges célja, hogy hatékonyan biztosítsa az információcserét az NKFI Hivatal szervezeti egységei között (horizontális kommunikáció), valamint az NKFI Hivatal különböző vezetési szintjei és szervezeti egységei között (vertikális kommunikáció). Feladata továbbá a napi munkavégzés speciális alkalmazásokkal való támogatása (Telefonkönyv, HelpDesk, Teremfoglaló, Távollét).
Az intranet működtetéséért, koordinációjáért és karbantartásáért szakmai szervezeti egységként a Kommunikációs Osztály felelős a társfőosztályokkal együttműködve. A főosztályok javaslatot tesznek az egyes tartalmak módosítására, amelyet a Kommunikációs Osztály véglegesít. Az intranet kijelölt felületére a főosztályok jogosultak az NKFI Hivatal napi működésével kapcsolatos tartalmat feltölteni. Az intranet általános részeit a Kommunikációs Osztály kezeli.

- 10.3. Az intraneten kell közzétenni különösen:
- az NKFI Hivatal elnökének utasításait,
 - az NKFI Hivatal elnökének körleveleit, tájékoztatóit, felhívásait,
 - a főosztályok ügyrendjét,
 - a napi munkához szükséges közjogi szervezetszabályozó eszközök szövegét, alkalmazások elérhetőségét,
 - az NKFI Hivatal mindennapi működésével kapcsolatos tájékoztatókat.
- 10.4. Az intranet további feladatai:
- a szervezet működésének átláthatósága, folyamatainak követhetősége és
 - közös tudásbázis kialakítása.

11. A Nemzeti Kommunikációs Hivatallal való együttműködés

- 11.1. A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet alapján az NKFI Hivatalra háruló kötelezettségek teljesítésének koordinációs és kommunikációs szakmai felelőse az Elnöki Kabinet. Az NKFI Hivatal kormányrendelet hatálya alá tartozó beszerzések éves terveinek elkészítése, módosítása és közzététele az NKFI Hivatal közbeszerzési és beszerzési szabályokról szóló elnöki utasítása szerint történik.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12. Hatálybalépés

- 12.1. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Birkner Zoltán s. k.,
elnök

Az országos rendőrfőkapitány 28/2020. (XI. 5.) ORFK utasítása az Agrárminisztériumnak a miniszter elhelyezésére szolgáló épülete őrzésvédelmi, beléptetési és parkolási rendjének szabályozásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 46. § (3) bekezdése alapján az Agrárminisztériumnak a miniszter elhelyezésére szolgáló épületébe történő belépés és az onnan történő kilépés, valamint a parkolás ellenőrzése rendjének szabályozására – az agrárminiszterrel egyetértésben – kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. Az utasítás hatálya kiterjed az Agrárminisztériumnak (a továbbiakban: AM) a miniszter elhelyezésére szolgáló 1051 Budapest V. kerület, Apáczai Csere János utca 9. szám alatti épületébe (a továbbiakban: épület) történő belépéssel és az onnan történő kilépéssel, valamint az Apáczai Csere János utcában, az épület előtt található, az AM számára bérelt parkolóhelyekkel (a továbbiakban: bérelt parkolóhelyek) összefüggő létesítménybiztosítási feladatok ellátására.

2. Értelmező rendelkezések

2. Az utasítás alkalmazásában

- a) *behajtási engedély*: az AM Biztonsági és Informatikai Főosztálya (a továbbiakban: BIF) által az épület Budapest V. kerület, Deák Ferenc utcai mélygarázs bejáratán érvényes, rendszámra jegyzéken kiadott állandó vagy eseti gépjárműbehajtási engedély;
- b) *beléptető rendszer*: az épületben működő, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) által üzemeltetett, valamint karbantartott elektronikus rendszer, amely magában foglalja az irányító számítógépet, a leolvasóterminálokat és a belépőkártyákat;
- c) *csomag*: mindazon, az érintett személy birtokában lévő, általa fogott vagy testére rögzített, azon viselt olyan tárgy, amely a benne elhelyezett dolgok szállítására, avagy azok szállításának megkönnyítésére szolgál, és amely alkalmas arra, hogy e dolgok a külső szemlélő elől – részben vagy egészben – elfedve maradjanak;
- d) *főbejárat*: az épület Apáczai Csere János utcai oldalán lévő kapu, amely 0–24 óráig tart nyitva;
- e) *küldemény*: papíralapú, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 3. § c) pontjában meghatározott irat, a minősített adatokat tartalmazó irat, valamint az előző irattípusokat tartalmazó csomag, futárszak vagy tárgy, továbbá elektronikus irat – kivéve a reklámanyag, sajtótermék, elektronikus hulladék –, amelyet kézbesítés céljából burkolatán, a hozzá tartozó listán vagy egyéb, egyértelműen az irathoz vagy tárgyhoz rendelt felismerhető módon címezéssel láttak el;
- f) *különösen védett helyiség*: az AM Biztonsági Szabályzatában meghatározott biztonsági területeken lévő helyiségek;
- g) *parkolókártya*: a bérelt parkolóhelyek igénybevételére a BIF, illetve a KEF által kiadott parkolási engedély;
- h) *rendkívüli esemény*: az épület elleni támadás, természeti katasztrófa (villámcsapás, ár- és belvíz, földrengés), tűz, robbanás, fegyverhasználat, hivatalos személy elleni erőszak, vétlen lövés, gyanús csomag, tárgy feltalálása, illetéktelen behatolás, az épület közvetlen közelében kialakuló csoportosulás;
- i) *vendégkártya*: a főbejáraton történő belépésre jogosító, az adott napon egyszeri belépésre érvényes, sorszámozott, passzív (nem fényképes) belépési engedély.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. A be- és kiléptetés általános rendje

3. Az épületben a beléptetési és a kiléptetési feladatokat a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Objektumvédelmi Főosztály II. Őrségi Osztály Agrárminisztérium Őrségi Alosztály (a továbbiakban: Őrség) végzi.
4. Az épületbe történő belépést és az onnan történő kilépést igazolvány felmutatása és ellenőrzése nélkül biztosítani kell
 - a) a köztársasági elnök;
 - b) a miniszterelnök;
 - c) az Országgyűlés elnöke, alelnökei;
 - d) az Alkotmánybíróság elnöke;
 - e) a Kúria elnöke és elnökhelyettese;
 - f) a legfőbb ügyész;
 - g) az Állami Számvevőszék elnöke;
 - h) a miniszterek;
 - i) a kormánybiztosok;
 - j) a miniszterelnöki biztosok;
 - k) az Őrség szolgálati előljárói;
 - l) az a)–j) alpontban felsoroltak kíséretében lévő személyek;
 - m) előzetes egyeztetés után a külföldi delegációk tagjai részére.

5. Az épületbe történő belépést és az onnan történő kilépést az országgyűlési képviselői, az állami vezetői, a szolgálati (munkáltatói) igazolványuk, az állandó belépési engedélyük felmutatása és ellenőrzése után biztosítani kell
 - a) az Alkotmánybíróság tagjai;
 - b) az országgyűlési képviselők;
 - c) az államtitkárok;
 - d) a helyettes államtitkárok;
 - e) az épületbe érvényes állandó belépési engedéllyel rendelkező személyek;
 - f) a Készenléti Rendőrség épületben szolgálatot teljesítő állománya, valamint az Őrség ellenőrzésére jogosult tagjai részére.
6. A személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolvány felmutatását és a 9. pontban meghatározott adatok rögzítését és vendégkártya kiadását követően, a főbejáraton keresztül biztosítható az épületben történő tartózkodás a vendégkártyára jogosult személyek részére, a fogadó fél által biztosított kísérettel. A javítási, karbantartási, takarítási, szolgáltatási, szállítási, illetve vendéglátási feladatot végző szervek dolgozói a megrendelő – vagy az általa megbízott személy – kíséretével, vendégkártya kiadását követően léptethetők be.
7. Munkanapokon hétfőtől csütörtökig 20 óra után, pénteken 16.30 óra után, illetve munkaszüneti vagy pihenőnapon – az AM államtitkárai, helyettes államtitkárai, valamint a kabinetfőnök kivételével – csak a BIF Biztonsági Osztály vezetőjének engedélyének megléte és az Őrség előzetes tájékoztatása esetén lehet az épületbe a beléptetést és az ott-tartózkodást biztosítani.
8. A Budapest V. kerület, Deák Ferenc utcai, munkanapokon hétfőtől csütörtökig 6–18 óráig, pénteken 6–15 óráig gépjárműbehajtás és anyagszállítás, valamint a kerékpárral érkező dolgozók beléptetése céljából nyitva tartó, az ezeken kívüli időszakban eseti jelleggel megnyitandó garázsbejáratot az Őrség felügyeli. A gépjármű épületbe történő behajtása a behajtási engedély ellenőrzését, valamint a benne tartózkodó személyek belépési jogosultságának igazolását követően engedélyezhető. A kerékpárral érkező dolgozók a belépési jogosultságuk ellenőrzését követően léptethetők be.

4. Be- és kiléptetés vendégkártyával

9. A belépést megelőzően az adatok visszakeresésére alkalmas módon – elektronikusan – rögzíteni kell
 - a) a belépni szándékozó személy nevét,
 - b) a belépni szándékozó személy személyazonosság igazolására alkalmas fényképes igazolványának számát, valamint
 - c) a belépni szándékozó személyt fogadó szervezeti elem és a fogadó fél nevét,amely személyes adatokat az Őrség a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 91/J. § (1) bekezdés c) pontja alapján kezel.
10. A vendégkártyával rendelkező személy kizárólag a fogadó általi visszaigazolás és kíséret megfelelő biztosítása esetén léptethető be az épületbe.
11. Az Őrség kiléptetéskor gondoskodik a vendégkártya visszavételéről.
12. Az épületben dolgozók hozzátartozóinak vendégkártyával történő be- és kiléptetése, valamint az épületben való tartózkodása az érintett dolgozó kíséretével, a fogadó szervezeti elem vezetőjének hozzájárulásával történhet.
13. A sajtó munkatársai – a 9. pontban meghatározott adatok rögzítésén túl – az újságírói vagy szerkesztőségi igazolvány felmutatásával, csak az AM Sajtóiroda vezetőjének engedélyével és az AM Sajtóiroda munkatársai kíséretében léptethetők be az épületbe. A sajtó részére szervezett vagy nyilvános eseményekre érkező újságírók és forgatócsoportok beléptetése az AM Sajtóiroda vezetője által kijelölt személy jelenlétében történhet.
14. Az AM nyugdíjasainak az épületben tartózkodása munkaidőben, kísérés nélkül biztosítható.
15. Az épületben tartandó rendezvények alkalmával a BIF Biztonsági Osztály vezetője által az esemény előtt legalább 24 órával az Őrség részére megküldött írásos tájékoztatás, valamint névsor vagy névre szóló meghívó alapján a személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolvány felmutatása esetén kíséréssel biztosítható a be- és kilépés.

5. A beléptető rendszerrel kapcsolatos feladatok

16. Az Őrség a vendégkártyákat a beléptető rendszert irányító számítógépen kezeli, valamint figyelemmel kíséri a beléptető rendszer működését.
17. A parkolókártya kiadása során elektronikusan – az adatok visszakeresésére alkalmas módon – rögzíti kell
 - a) a parkolni szándékozó személy nevét;
 - b) a parkolni szándékozó személyazonosság igazolására alkalmas fényképes igazolványának számát;
 - c) a parkoló gépjármű rendszámát;
 - d) a parkolni szándékozó személyt fogadó szervezeti elem és fogadó fél nevét.
18. A beléptető rendszer nem megfelelő működéséről, valamint a tárolt adatokat érintő bármely rendkívüli eseményről – így különösen annak meghibásodásáról, illetéktelen behatolásról, annak kísérletéről, rongálásról – kapott tájékoztatás vagy észlelés esetén az Őrség haladéktalanul értesíti a KEF kijelölt munkatársát, továbbá a BIF vezetőjét vagy a BIF Biztonsági Osztály vezetőjét, és
 - a) a beléptető rendszert ért illetéktelen behatolás vagy annak kísérlete esetén a rendszert a fő áramtalanítóval működésképtelenné teszi;
 - b) a beléptető rendszer áramtalanítása, továbbá meghibásodása esetén az állandó belépési engedélyek ellenőrzését manuálisan hajtja végre, a belépési engedélyek felmutatásával és arcképmás ellenőrzésével;
 - c) vendégkártyát a továbbiakban nem állít ki, a belépni szándékozó személyeknek a beléptetést névjegyzék alapján vagy a fogadóval távbeszélőn, illetve személyesen történő egyeztetést követően hajtja végre.

6. A csomag- és anyagszállításra vonatkozó szabályok

19. Nem engedélyezhető – az Őrség szolgálatban lévő tagjai által használt eszközök kivételével – az alábbiak épületbe történő bevitele:
 - a) a lőfegyverekről és lőszerokról szóló törvényben, illetve a végrehajtására kiadott jogszabályban fegyverként meghatározott eszköz,
 - b) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló jogszabályban meghatározott eszköz, valamint
 - c) az Őrség tagja által veszélyes anyagnaként (eszközként) azonosított dolog.
20. A 19. pontban foglalt rendelkezést nem kell alkalmazni
 - a) a 4. pontban, valamint az 5. pont a)–d) és f) alpontjában meghatározott személyek birtokában lévő tárgyakra;
 - b) az épületben munkavégzés céljából jogszerűen tartózkodó személyek által ilyen célból, illetve a munkavégzés során jogszerűen tartható eszközökre.
21. Az épületbe be nem vihető dolog átvételéről a belépést megelőzően az Őrség átvételi elismervényt állít ki, és az átvett dolgokat kilépéskor az elismervény ellenében visszaszolgáltatja. A jogszerűen birtokban nem tartható dolog esetén az Őrség gondoskodik a dolog őrzéséről, és megteszi a szükséges intézkedéseket.
22. A személyi használatú, illetve a munkavégzéshez szükséges tárgyak kivételével csomag be- és kivitele a Készenléti Rendőrség Különleges Szolgálatok Igazgatósága Állami Futárszolgálat (a továbbiakban: ÁFSZ) által szállított csomagok kivételével az AM főosztályvezető jogállású vezetője vagy az épület üzemeltetési feladatait ellátó szervezet állományából kijelölt épületgondnok által kiadott engedéllyel vagy szállítólevéllel (jelen alcím tekintetében a továbbiakban együtt: engedély) engedhető meg.
23. Az Őrség ellenőrzi, hogy a csomag tartalma azonos-e az engedélyen feltüntetetttel.
24. Engedély hiányában az Őrség megakadályozza a csomag be- és kivitelét, és az esetről haladéktalanul tájékoztatja az épület üzemeltetési feladatait ellátó szervezet állományából kijelölt épületgondnokot, valamint a BIF vezetőjét.
25. Az ÁFSZ által szállított csomagot felbontani nem lehet, a csomagot a futárjegyzék, illetve kísérijegyzék alapján kell beazonosítani.
26. A megrendelt áruk, nyomtatványok be- és kiszállítása a megrendelő szervezeti elem megbízottjának közreműködésével, valamint – szükség esetén – jelenlétében engedélyezhető.
27. Hivatali munkaidőben biztosítani kell, hogy a postai küldeményeket és leveleket az AM munkatársai a főbejárat belső előterében vegyék át. Az Őrség tagjai küldeményt nem vehetnek át. A hivatali munkaidőn kívül érkezett postai küldemények esetén a küldeményt hozó személyt tájékoztatni kell a küldemény munkaidőben történő kézbesítési lehetősége felől.

7. A be- és kiléptetéssel kapcsolatos egyéb rendelkezések

28. Az Őrség nem végez a különösen védett helyiségekbe történő beléptető tevékenységet. Riasztás esetén annak az okát megvizsgálja, megállapításait jelenti a szolgálati elöljárónak, aki tájékoztatja a BIF vezetőjét, műszaki meghibásodás esetén a KEF kijelölt munkatársát.
29. A rendkívüli esemény miatt történő belépést az Őrség a szolgálati naplóban köteles rögzíteni, és arról az azt követő első munkanapon a BIF vezetőjét vagy a BIF Biztonsági Osztály vezetőjét tájékoztatni.
30. Ha a be- vagy kilépni szándékozó személy az utasításban meghatározott, a be- és kilépéshez szükséges feltételeknek nem tesz eleget, az Őrség köteles az előírások betartására felszólítani, valamint annak teljesítéséig a be- vagy kiléptetést megtagadni.
31. A bérelt parkolóhelyeken megálló, erre engedéllyel nem rendelkező gépjármű vezetőjével, üzembentartójával szemben az Őrség megteszi a szükséges intézkedést.
32. Az Őrség szolgálatot teljesítő tagja gondoskodik a parkolókartya visszavételéről a távozást megelőzően.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

33. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
34. Az Őrség a be- és kiléptetéssel kapcsolatban keletkezett iratokat, nyilvántartásokat az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás rendelkezései szerint kezeli.

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

III. Közlemények

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 sorszámaát teszi közzé:

365649G	515462I				
000880J	001503K	005247D	005853P	006674N	039664N
041831J	061391A	069758AT	081895AT	086544P	096056M
102642C	103903S	117319T	123297H	147371R	171611I
182650D	190397I	204771F	210256T	211541S	212810T
222364A	222840L	244696N	256612N	260385G	264219L
282369I	286031L	288184AT	294493I	297663R	297961AT
298014R	302900AT	317618J	333311J	337544T	369356R
369972P	370667S	382831L	384076AT	391702I	414959E
428192F	436148S	444587R	446229K	446782T	458462T
460313R	466548H	519436T	534923I	558265I	558818P
577224R	582408S	584846C	602327I	604856R	612192S
612649I	635633H	639181S	642263T	652042T	656940S
658673P	659319C	673658R	675691M	684710R	685719J
687749S	688542S	695409S	706788M	712291R	713378T
721733R	724276R	734405H	744431S	747895J	751111M
765432G	775481R	778226S	796120R	803143S	831820M
832434D	858041L	861934J	862459T	875208R	882832I
888380L	892758G	895904S	896350R	899674N	900664D
920450H	941160P	952887R	981590S	982900P	996598P
007020G	012005L	012735R	014546J	019707A	030768C
031364T	034506K	038357A	039202R	043398S	046364T
050255T	051215H	053856E	063093T	070715AT	078306P
080030T	089627S	096165J	102164B	105387K	111230J
125817H	126207S	127545H	135306R	145531T	147587L
148447N	148966T	176108M	178883I	180353I	195765R
196177T	201757T	202062F	213076L	225947H	226606B
230141L	236334K	237831T	244321I	244626N	246206R
246382T	247511F	253540M	255080G	257327P	257551H
261031F	264925P	266002S	267029T	272642R	276501R
278996J	279430S	279676T	284135T	285387S	298242N
302092M	309471M	321852G	323766N	324597AT	327188P
332636N	342405N	346161N	346959K	347169J	348717R
350064H	350864L	353455K	355710I	361118N	368199M
373635T	374418J	377692M	385946T	400602J	401005L
401372P	406640J	408790N	409404E	417799J	419388T
420198G	420598T	422631J	426669B	427608N	428717R
430384C	445265K	446403L	450968T	458928P	479795G

483771L	487290L	489819I	490746L	494140D	511041P
511286R	525060L	526345P	528974N	535405R	536172P
540696L	550312R	558262K	571452S	576861I	580929I
586279S	594014L	594327J	597917M	606410P	607442P
609112E	615837J	617438I	629416P	634077I	635794K
636319R	638200I	648319M	649402H	650562S	651047M
658233E	668776S	670446T	681985N	683394I	684359M
696919I	700645M	706336E	711621P	720534N	721419R
723291I	724174M	725591R	727320R	727982R	728546R
732493G	747044E	747309L	759693D	763373I	766288G
773104R	781168M	785700I	786853N	789325N	791687F
810211D	811594S	815613I	823089R	827012R	833806I
838232I	843242M	851865M	872504L	873005P	880068S
881880N	882563P	886064L	887737S	887769T	891626L
892197D	895069N	897350T	905176T	907466R	908628E
917739G	921570G	932081N	932829I	933110P	935736N
938980A	942548S	952185I	962641P	965291P	970899P
972445D	972957R	983696L	983966M	987504R	996043K
003931E	026815T	037826M	039343S	040928L	042676S
045896H	048116J	052966S	054597J	058860M	058989B
059736R	063842I	070607S	073410T	074640N	076798P
085407T	088120S	088533S	088752L	088874M	101454J
108779K	114755AT	127701AT	127966N	134723A	138766P
144438P	150324P	152063J	157765S	161511AT	172886I
180152J	183404F	183926L	194249J	199552S	205486L
213559R	217224H	217954I	229994T	231865P	246133M
249682A	251059S	259883I	261968E	263838S	268405L
279259I	296347P	299842T	303280J	306735N	309429P
331562P	334479L	339348N	348103K	348400N	351230K
374826R	379696F	380671N	389172M	394344L	395369D
414135T	418439C	427987L	433580P	434887J	435901D
436355S	438922M	439045T	449821R	452911S	457345N
457983M	470376P	483484M	490046N	502216G	511063S
528099L	535414T	536152S	545521G	555283M	557169H
557754L	564735S	568373K	568600L	569671T	584036S
589325J	590404R	591084M	597006I	598335I	602975F
609077R	616742B	618500T	619956N	624275G	628816J
630022S	630064T	638948G	643091T	655392S	660065D
664757P	674636I	677149N	683942K	695282M	701891R
706701T	706703T	706801T	706802T	712277G	715841P
715918D	728692L	741906L	742371M	750067N	750521P
755466K	756193N	756917K	760976S	772156J	775011I
777311S	779384M	780477M	785490H	790327H	801178I
803073J	803976J	805711S	805984M	807466G	813811L
821464M	822519R	826483M	834530M	838808T	853995D
854878I	859867T	860001L	861152P	867760M	877885T
885441T	888146H	892199S	904083R	912911T	916280R
917082T	918021M	927672S	936160S	964050R	986496N
990880I	000697E	002438R	003274T	005208T	032138R
034774N	034869R	034968N	036643R	041433S	045652P

047110T	048626E	061211L	065879F	070750L	071214J
075329I	079049T	080880I	081304AT	083192N	085509R
085853AT	086079N	088733K	088880S	091406T	112537N
114874E	117713AT	118773E	119753M	121172S	121762S
128475AT	130794M	131241N	139303N	139551J	140160I
148911G	149185P	149189T	155688T	167449B	168962J
176694P	185872S	188626J	189799D	198030I	198828M
201832P	202956M	207988E	217693D	223123R	223927I
226868M	229821N	230427F	235450P	252149T	256950P
257137R	257231B	262222T	264127I	279094S	284672E
285801C	288498D	292299I	300720L	309782R	309964T
314536K	319158K	320585N	322345R	322746K	323208C
324196T	326212K	328606T	330960T	333359L	348432F
355480S	358245L	364420P	375277K	379560R	379572L
382636S	383410F	386141K	389899K	392458G	397891F
401467S	409069N	410515T	412716N	417339S	427535R
428189T	428793R	428830H	437982K	438652T	454156K
459172P	470506T	479380P	481355T	481488N	482162H
488236P	488525C	493884R	511666M	514500P	521877R
533348F	534558S	540752M	543511E	547838P	552790N
554202P	557628P	559325S	563510N	567016M	578022H
587485P	590044P	592988S	596011I	605381J	607775I
608136T	609696R	610535I	618070E	619724P	625677S
628498M	629255J	631286F	635649S	636332D	638194N
640035P	643305I	644162L	650931M	652898P	656727P
656979F	660767K	663875R	663969F	672970L	676021H
689304J	691939D	696058F	699742K	702215N	704631I
704957L	719735M	719985M	723186S	728678S	730768J
736245N	742785M	751922T	755333B	756988S	759501I
759664M	762312K	763244T	774973R	776407R	778283I
783287S	784420S	784519T	788288N	791902S	793349L
795572M	798824P	805244S	811226S	831841S	834857T
835131L	835186L	835759N	837792P	839121S	844840R
851518M	856490P	862247R	867350S	870843S	880504T
884980T	887609J	899681A	900022R	902132K	903657L
907537P	910072N	914723M	916583M	918957T	923737B
924028P	925174I	927730N	936540P	942231S	942844S
944849N	951147M	954109M	959255M	960207I	966378T
968458L	971533L	989249G	989294R	989796R	991756D
993923P	996052M	000531S	006033S	011169AT	012835F
017632M	019411P	020227P	020528P	021194F	026960I
028317P	045182M	056420T	064518P	073840S	081544S
082925R	092479M	104952N	108471M	109376AT	117415L
122002B	143542N	163038L	186986B	190764S	194988F
204402P	224078R	226401L	244127L	257183L	259397AT
259845P	261619M	262062I	273394J	280632N	288401R
291712P	294586D	296486N	308913I	311704AT	316348C
319951L	322635N	326252S	326744T	328513P	360042T
363491T	378459L	382133D	386056P	408554M	411262I
432336J	446810S	463345S	469242H	473213K	477988P
478259J	486997K	488532M	490830P	502745M	503591S

509949D	521081L	522783L	523536R	548364L	551382S
553972K	555480I	560459N	567412N	572879I	574339T
588977T	593750S	596383I	604689R	605412S	605559R
609890S	614023R	628389I	631238R	634262J	643871M
648052P	648484I	655432R	659697R	676367S	681402G
682502R	700931P	712107J	713033I	724933T	730383R
739898F	740080F	740505C	744157C	746109G	770996M
781538R	781798I	787905N	793600T	795906T	796473K
803934P	809739B	816355P	823253L	836227D	836703F
840766P	841861K	851573K	852308R	863316A	864433J
867865I	868389N	881895L	882025N	888155H	896473N
902472R	914442M	924075S	924886N	927628A	927953P
937157S	943648S	952028R	971026K	974758L	997714S
998984J	072462D	133026P	186350R	194671T	207519H
260376M	272058M	300286T	315852T	344809AT	358385N
395233R	419240N	434721P	436193A	456392P	504596S
525758H	528726T	543790S	553549N	568400R	579404I
580484S	598990M	632442M	675272F	677125L	685119H
704682L	738297N	796992B	862210L	874937N	882976T
886161J	892732T	900640K	901763M	905144G	990051L

Budapest, 2020. október 28.

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról

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

A Nemzeti Választási Bizottság 2020. szeptember 10-én tartott ülésén a 42/2020., a 43/2020. és a 44/2020. számú határozataival országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2020. szeptember 10.

Dr. Rádi Péter s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

Mór Városi Önkormányzatának pályázati felhívása Mór Város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítási közszolgáltatás ellátására

Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a szerint pályázatot ír ki Mór Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására.

I. A pályázat kiírójának neve, címe, elérhetőségei

A kiíró adatai:

Mór Városi Önkormányzat

8060 Mór, Szent István tér 6.

Tel.: +36 22/560-861

E-mail: morph@mor.hu

Képviseli: Fenyves Péter polgármester

Kapcsolattartó: Schmidt Norbert városfejlesztési igazgató

II. Az eljárás tárgya

A pályázat tárgya

Mór város közigazgatási területén autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi személyszállítási közszolgáltatás ellátása közszolgáltatási szerződés keretében, továbbá hozzá kapcsolódóan a szükséges menetrenddel kapcsolatos információk, jegyek és bérletek árusításának biztosítása. A szolgáltatás ellátásához legalább 3 db autóbusszal kell rendelkezni.

A személyszállítást meghatározott menetrend szerint kell végezni. A részletes követelményrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza.

III. A pályázaton való részvétel feltételei

3.1. A pályázat

A pályázatot a kiíró a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a szerint folytatja le.

A pályázat teljesítés helye Mór város közigazgatási területe.

3.2. Részvételi feltételek

A pályázat nyílt, azon pályázóként részt vehetnek belföldi vagy külföldi székhelyű gazdálkodó szervezetek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára. Közszolgáltatási Szerződés csak a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint átlátható szervezetnek minősülő közlekedési szolgáltatóval köthető.

3.3. Főbb pályázati, alkalmassági feltételek

A pályázónak – konzorcium esetén annak egyik tagjának – a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 10. § (1) és (2) bekezdésében megjelölt autóbusszos személyszállító engedéllyel, valamint a kiírásban megjelölt, megfelelő, autóbusszal végzett személyszállítási gyakorlattal kell rendelkeznie. A pályázati kiírás további szakmai és egyéb alkalmassági feltételeket is tartalmaz.

A pályázaton való részvétel részletes feltételeit a pályázati kiírás tartalmazza, így különösen a részvétellel az jogosult, akivel szemben nem állnak fenn a pályázati kiírásban foglalt kizáró okok, és megfelel a pályázati kiírásban meghatározott műszaki, szakmai és pénzügyi alkalmassági feltételeknek.

IV. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei

A dokumentáció a pályázat benyújtási határidejéig ingyenesen elérhető, letölthető: Mór város honlapjáról (www.mor.hu, továbbá személyesen a Móri Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és -üzemeltetési Irodán (8060 Mór, Szent István tér 6.) hétfő–csütörtök: 8–16 óra, illetve péntek: 8–12 óra között.

V. A pályázat benyújtásának határideje, módja

A pályázatokat a Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 60. nap 12:00 óráig, amennyiben ez a nap munkaszüneti vagy ünnepnap, az ezt követő első munkanap 12:00 óráig, a Móri Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és -üzemeltetési Irodára (8060 Mór, Szent István tér 6.) kell benyújtani. „PÁLYÁZAT – Autóbuszszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás – közszolgáltatás” „Nem bontható fel a pályázatbontás kezdete előtt!” megjelölés feltüntetésével zárt borítékban, egy eredeti papíralapú példányban, továbbá 1 elektronikus példányban (CD, DVD) kell benyújtani. Magyar nyelven, személyesen, illetve meghatalmazott útján, futárral vagy postai úton (tértivevénnyel) kell benyújtani úgy, hogy az ajánlat az ajánlattételi határidőn belül megérkezzen.

VI. Az elbírálás ideje, módja és szempontjai

A pályázat eredményének értékelése a 2021. január 27-i képviselő-testületi ülésen történik. A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó pályázóval köthető meg a Közszolgáltatási Szerződés.

VII. A szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja

2021. február 28.

VIII. A közszolgáltatás megkezdésének határnapja

2021. április 1. napja

IX. A szerződés időtartama

2021. április 1-től kezdődően 5 év, amely a felek megállapodása szerint további 2 évvel meghosszabbítható.

X. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információ kérhető

Telefonon: 06 22/560-861

Személyesen: Móri Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és -üzemeltetési Iroda (8060 Mór, Szent István tér 6.)

XI. Egyéb információk

A szolgáltatás egy részére pályázni nem lehet, egy pályázó csak egy ajánlatot tehet. A pályázatok beadása előtt, előre egyeztetett időpontban konzultációs és helyszíni bejárési lehetőséget biztosítunk. A pályázati felhívást a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, Mór Városi Önkormányzat honlapján (www.mor.hu), valamint a helyben szokásos módokon (a város hirdetőtábláján) tesszük közzé.

V. Hirdetmények

A Fejér Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok bevonásáról

A következő hatósági ellenőri igazolványok kerültek végleges bevonásra:

AA025270	AA025841	AA026567	AA037440	AA066266
AA025379	AA025882	AA026567	AA037440	AB011700
AA025379	AA025999	AA026708	AA037929	AB011759
AA025387	AA025999	AA026708	AA037929	AB011809
AA025437	AA026237	AA036848	AA038158	AB011809
AA025437	AA026328	AA036848	AA038265	AB011965
AA025502	AA026328	AA036871	AA038323	AB012088
AA025627	AA026542	AA036871	AA038323	AB012500
AA025627	AA026542	AA037242	AA038463	AB012609
AA025783	AA026567	AA037242	AA038463	AB012882
AA025783	AA026567	AA037366	AA066167	AB019216

Helyesbítés

A Hivatalos Értesítő 2020. október 21-i 58. számában közzétett, a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 60/2020. (X. 21.) HM utasítás 2. § 19. pontja – a jelzett lapszám 5292. oldalán – helyesen a következő:

„19. *jogosultsági kategória*: azonos szintű beosztások vagy munkakörök meghatározott csoportosítása, mely csoportokhoz kötötten kerülnek a keretösszegek, a különböző szolgáltatások és az egyéb jogosultságok engedélyezésre, alapszintűként az alábbi jogosultsági kategóriák kerülnek meghatározásra:

- „A” *jogosultsági kategória*: a minisztériumi felsővezetői (szakmai vagy politikai) és a táborkoki vagy azokkal azonos besorolási kategóriájú személyek és szervezetszerű helyetteseik, valamint a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 29. § (3) bekezdése szerinti álláshelyet betöltő személy,
- „B” *jogosultsági kategória*: az ezredesi vagy azzal azonos besorolási kategóriájú személyek és szervezetszerű helyetteseik,
- „C” *jogosultsági kategória*: az „A” és a „B” jogosultsági kategóriába nem tartozók,”

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.