



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2022. január 21., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2022. (I. 21.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról	316
1/2022. (I. 21.) BM utasítás	A belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2022. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról	317
1/2022. (I. 21.) ITM utasítás	Az Innovációs és Technológiai Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benntartózkodás és a parkolás rendjéről	318
1/2022. (I. 21.) NVI utasítás	A szavazási levélcsomag személyes átvételére rendelkezésre álló időszak megállapításáról	331

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

5/2022. (I. 21.) KKM közlemény	A Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött, az elítélt személyek átszállításáról szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi LXXII. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről	332
6/2022. (I. 21.) KKM közlemény	A Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött kiadatási egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi LXXIII. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről	332
7/2022. (I. 21.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és Ukrajna Miniszteri Kabinetje között a végzettséget és tudományos fokozatokat tanúsító okiratok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi CLIX. törvény 2. §-a, 3. §-a, 6. §-a és 1. melléklete hatálybalépéséről	333

IV. Alapító okiratok

A Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány Alapító okirata a módosításokkal egységes szerkezetben	334
---	-----

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 1/2022. (I. 21.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 283/2021. (12. 29.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Virág Barnabás s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank alelnöke

1. melléklet az 1/2022. (I. 21.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 4.1.1.4. pontja a következő 4.1.1.4.1. alponttal egészül ki:
„4.1.1.4.1. Készpénzforgalmazási operációs osztály”
2. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.3.2.2. alcím 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Pénztárfelügyeleti főosztály)
„1. ellátja az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakkal, magánnyugdíjpénztárakkal és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekkel, valamint ezen intézmények szolgáltatóival kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, továbbá részt vesz a páneurópai egyéni nyugdíjtermék felügyeletéhez kapcsolódó feladatok elvégzésében;”
3. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.1.1.1. alcíme a következő 18. ponttal egészül ki:
(Pénzkibocsátási stratégiai főosztály)
„18. elkészíti a Bank készpénzes Üzleti Feltételeit és a Hirdetményt, gondoskodva a jegybanki üzletpolitika és az üzleti feltételek összhangjának megteremtéséről.”
4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.1.1.4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.1.1.4. Készpénzellátási főosztály
 1. ellátja a jegybanki operatív készpénzlogisztikai tevékenységeket, a bankjegyek és érmék forgalmazását, feldolgozását;
 2. a visszaáramlott bankjegyekből kiszűri a hamisgyanús, illetve nem forgalomképes fizetőeszközöket, gondoskodik a nem forgalomképes bankjegyek feldolgozási folyamatban történő megsemmisítéséről;
 3. visszajelzést ad az ügyfelek felé a jegybankon kívüli feldolgozást érintő, a vonatkozó Üzleti Feltételektől eltérő pénzkezelési rendellenességekről;
 4. a bankjegyek pénzgyártótól történő átvételét követően minőség-ellenőrzést végez, annak eredményéről értesíti a Pénzkibocsátási stratégiai főosztályt;

5. gondoskodik az éves készpénzleltár megszervezéséről és végrehajtásáról;
6. üzletmenet-folytonossági terveket dolgoz ki a készpénzellátásban fellépő különböző kockázatok kezelésére, irányítja a jegybank ezekben való részvételét;
7. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait;
8. működteti a jegybank lakossági pénztárát.

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

4.1.1.4.1. Készpénzforgalmazási operációs osztály

1. a Bank vonatkozó Üzleti feltételei által adott keretek között a jegybank számlatulajdonos és egyéb ügyfelei számára készpénzes tranzakciókat végez;
 2. átveszi, készletezi a legyártott bankjegyeket, érméket;
 3. ellátja a jegybanki pénzkészlet-kihelyezéssel kapcsolatos feladatokat, végzi a kihelyezett készletek helyszíni ellenőrzését;
 4. nyilvántartja az emlékpénzeket és a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat;
 5. gondoskodik a szabályoknak megfelelő készletszintek biztosításáról, kezeli a jegybank logisztikai és stratégiai készpénzkészleteit, ide nem értve az emlékpénzeket;
 6. a Bankbiztonsági igazgatósággal együttműködve intézi a jegybanki készpénzszállításokat;
 7. felelős a szervezeti egység és ügyfelei által használt rendszerek felhasználói támogatási feladatainak ellátásáért, fejlesztési igényeinek megfogalmazásáért;
 8. az emlékpénzekhez kapcsolódóan végzi a forgalmi célú emlékpénzek forgalomba hozatalát, illetve a gyűjtői emlékpénzek értékesítését és a kapcsolódó elszámolási feladatokat;
 9. gondoskodik a jegybanki célú nemesfémkészletek tárolásáról és azok nyilvántartásáról."
5. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.1.3. pontjában az „1013 Budapest, Krisztina körút 39.” szövegrész helyébe az „1122 Budapest, Krisztina körút 6.” szöveg lép.

A belügyminiszter 1/2022. (I. 21.) BM utasítása a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2022. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörben eljárva – figyelemmel a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 163. § (4) bekezdésére, 176. § (1) és (6) bekezdésére, 289/E. § (3) bekezdésére, 289/G. § (1) bekezdésére – a 2022. évre vonatkozóan a személyi juttatás terhére teljesítendő egyes kifizetésekkel kapcsolatban az alábbi utasítást adom ki:

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** Ezen utasítás hatálya a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervekre (a továbbiakban: rendvédelmi szerv) és az azokkal hivatásos szolgálati jogviszonyban, valamint rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban állókra terjed ki.

2. Választható béren kívüli juttatások

- 2. §** A választható béren kívüli juttatások (a továbbiakban: cafetéria-juttatások) éves összege a 2022. évben bruttó 200 000 forint/fő.
- 3. §** A cafetéria-juttatások köre: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdésében meghatározott juttatások.

- 4. §** A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás Cafetéria Nyilatkozattal történik, amelynek érvényessége a 2022. évre szól.

3. Bankszámla-hozzájárulás

- 5. §** (1) A hivatásos állomány tagja, valamint a rendvédelmi igazgatási alkalmazott az illetményének fizetési számlára történő átutalása esetén évi bruttó 4000 forint összegű bankszámla-hozzájárulásra jogosult, amelyet a munkáltató legkésőbb a 2022. november havi illetmény kifizetésével egyidejűleg köteles megfizetni.
- (2) A hivatásos szolgálati jogviszony vagy rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszony megszűnése esetén – az (1) bekezdéstől eltérően – a bankszámla-hozzájárulás időarányos összegét legkésőbb a jogviszony megszűnésekor köteles a rendvédelmi szerv teljesíteni.
- (3) Az időarányos összeg megállapításakor a bankszámla-hozzájárulás alapjául szolgáló foglalkoztatási jogviszony minden megkezdett hónapjának egészét bankszámla-hozzájárulásra jogosító időtartamként kell figyelembe venni.

4. Záró rendelkezések

- 6. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Ezen utasítás rendelkezéseit 2022. január 1-jétől kell alkalmazni.
- 7. §** A rendvédelmi szerv vezetője a jelen utasítás végrehajtására az utasítás közzétételét követő 8 napon belül belső szabályzatot ad ki.
- 8. §** A rendvédelmi szerv vezetője az utasítás közzétételét követő 15 napon belül gondoskodik az irányítása alatt álló rendvédelmi szervnél foglalkoztatott munkavállalók vonatkozásában a cafetéria-juttatások mértékének és a választható juttatások körének, valamint a bankszámla-hozzájárulás mértékének – az alkalmazandó jogszabályok keretei között történő – meghatározására.
- 9. §** Hatályát veszti a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2021. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 1/2021. (II. 10.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 1/2022. (I. 21.) ITM utasítása az Innovációs és Technológiai Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benntartózkodás és a parkolás rendjéről

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

1. Általános és értelmező rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya kiterjed az Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: ITM vagy minisztérium) elhelyezésére szolgáló, az 1. mellékletben felsorolt ingatlanokra (a továbbiakban: épület), azok helyiségeire, a minisztérium szervezeti egységeire, valamint azon személyekre, akik az épületekbe a 3. § (1) bekezdése szerinti belépőkártya vagy igazolvány valamelyikével beléphetnek, továbbá az épületekhez tartozó parkolóhelyekre és az azokat igénybe vevő személyekre.

- (2) A minisztérium 1055 Budapest, Szemere utca 6. szám, 1054 Budapest, Alkotmány utca 6–8. szám, valamint 1055 Budapest, Honvéd utca 13–15. szám alatt található épületei a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló kormányrendelet szerint létesítménybiztosítási intézkedés céljából kijelölt létesítmények körébe tartoznak, az épületben a be- és kiléptetési, ellenőrzési és létesítményvédelmi feladatokat a Készenléti Rendőrség kijelölt állománya (a továbbiakban: őrség) végzi. A minisztérium további épületeiben a be- és kiléptetési, az őrsévédelmi feladatokat a biztonsági szolgálat látja el.
- (3) Ezen utasítás rendelkezéseit az országos rendőrfőkapitány az ITM létesítménybiztosítási intézkedés céljából kijelölt létesítményei őrsévédelmi, beléptetési rendjéről szóló utasításával, valamint a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) főigazgatója által kiadott, a KEF üzemeltetésében lévő épületek őrsés-védelméről, valamint az ahhoz kapcsolódó egyes kérdésekről szóló egységes szabályzattal összhangban kell alkalmazni.
- (4) Ezen utasításban foglaltak betartásának ellenőrzését a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár az Igazgatási és Biztonsági Főosztály (a továbbiakban: IBF) útján végzi.

2.5

Ezen utasítás alkalmazásában

- a) *állandó belépőkártya*: a minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban állók, valamint munkavégzésre kirendeltek (a továbbiakban: minisztériumi munkatársak) számára, illetve más személyek részére egyéb indokolt körülmény folytán kiadott – névvel és sorszámmal ellátott, elektronikus jeladóval felszerelt (migrált) plasztikkártya, amely visszavonásig az épületekbe történő be- és kilépésre jogosít;
- b) *állandó parkolási engedély*: szolgálati (hivatali) gépjárművek, továbbá a minisztériumi munkatársak gépjárműveinek folyamatos parkolását biztosító, rendszámhoz kötött, határozatlan időre kiadott parkolási jogosultság;
- c) *csomag*: az érintett személy által fogott vagy viselt, testére rögzített vagy általa birtokolt, kézitáskánál nagyobb méretű táska, bőrönd, doboz vagy szokatlan formájú, jellegű vagy különösen nagy méretű tárgy;
- d) *csoporthoz tartozó beléptetés*: névjegyzék alapján vagy névre szóló meghívó felmutatásával, személyazonosításra alkalmas igazolvány (személyi igazolvány, szolgálati igazolvány, vezetői engedély, útlevelel, újságírói, szerkesztői igazolvány) ellenőrzése melletti beléptetés;
- e) *egyszerűsített regisztráció*: a belépni szándékozó személy nevének, a be- és kilépés időpontjának dokumentálása;
- f) *eseti behajtási engedély*: a minisztériumi munkatársak gépjárműveinek, továbbá a minisztériumi vendégek ideiglenes parkolását biztosító, határozott időre kiadott parkolási jogosultság, amely időtartam lejártával a jogosultság visszavonás nélkül hatályát veszti;
- g) *ideiglenes belépőkártya*: a minisztériumi munkatársak részére az állandó belépőkártya kiadásáig, valamint indokolt esetben a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak részére kiadott – sorszámmal ellátott – elektronikus jeladóval felszerelt (migrált) plasztikkártya, amely az épületekbe történő be- és kilépésre jogosít;
- h) *kísérő személy*: a fogadó szervezeti egység kijelölt munkatársa, aki a minisztérium épületeiben állandó vagy ideiglenes belépési kártyával nem rendelkező személyek (vendégek) épületen belüli közlekedését, ott-tartózkodását biztosítja;
- i) *regisztráció*: a beléptetést megelőzően a belépni szándékozó személy személyazonosításra alkalmas igazolványában (személyi igazolvány, szolgálati igazolvány, vezetői engedély, útlevelel, újságírói, szerkesztői igazolvány) szereplő adatainak dokumentálása, amely alapján a vendég belépőkártya kiadható;
- j) *rendkívüli esemény*: a kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat 1. melléklet 20. pontja szerinti esemény, így különösen az épület elleni támadás, természeti katasztrófa (villámcsapás, ár- és belvív, földrengés), bombariadó, tűz, robbanás, tartós áramszünet, fegyverhasználat, hivatalos személy elleni erőszak, véletlen lövés, gyanús csomag vagy tárgy találása, illetéktelen behatolás, az épület közvetlen közelében kialakuló demonstráció, felsővezető erre irányuló jelzése;
- k) *vendég belépőkártya*: a minisztérium egy meghatározott épületébe, egyszeri belépésre jogosító – sorszámmal ellátott – elektronikus jeladóval felszerelt (migrált) plasztikkártya, amely a belépni szándékozó személy személyazonosságának dokumentálását (regisztráció) követően kerül kiadásra.

2. A be- és kilépés közös szabályai

- 3. §**
- (1) A minisztérium épületeibe
 - a) állandó belépőkártyával,
 - b) ideiglenes belépőkártyával,
 - c) vendég belépőkártyával vagy
 - d) ezen utasításban meghatározott egyéb módon lehet belépni.
 - (2) A belépési pontokon elhelyezett kártyaolvasót be- és kilépésnél kötelező használni az 5. §-ban meghatározott kivétellel.
 - (3) Az állandó vagy ideiglenes belépőkártyát a kártyaolvasóhoz kell tartani 2–5 másodpercig, ahol a zöld fény jelzi az áthaladás lehetőségét, és egyben rögzíti a belépőkártya be- és kilépési adatait.
 - (4) A vendégkártyát a kártyaolvasóhoz kell tartani 2–5 másodpercig, ahol a zöld fény jelzi az áthaladás lehetőségét, és egyben rögzíti a vendégkártya belépési adatait. A vendégkártyával rendelkező személy távozásának időpontját a beléptető rendszer a vendég belépőkártya leadásával (elektronikus gyűjtőládába helyezéssel) rögzíti.
- 4. §**
- (1) Az állandó vagy ideiglenes belépőkártyával nem rendelkező személyek beléptetése az őrség vagy a biztonsági szolgálat feladata.
 - (2) Az állandó vagy ideiglenes belépőkártyával nem rendelkező személyeket – ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában – csak fogadókészség esetén lehet beléptetni, vagy részükre vendég belépőkártyát kiadni. A minisztérium épületeibe csak olyan személy léphet be, akinek fogadását a fogadó fél vagy a szervezeti egység az őrség vagy a biztonsági szolgálat részére visszaigazolja.
 - (3) A vendég belépőkártya kiadása során a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés c) pontjában foglalt jogalap alapján elektronikusan, az informatikai berendezés meghibásodása esetén papír alapon írásban szükséges rögzíteni
 - a) a belépni szándékozó személy nevét,
 - b) a belépni szándékozó személy személyazonosítására alkalmas arcképes igazolványának számát és típusát,
 - c) a fogadó szervezeti egység vagy fogadó fél nevét,
 - d) a kiadott kártya azonosító számát,
 - e) a belépés és kilépés időpontját.
 - (4) Az állandó vagy ideiglenes belépőkártyával nem rendelkező személyek épületen belüli mozgásáért a fogadó fél vagy szervezeti egység felelős, aki vagy amely köteles gondoskodni a megfelelő kíséretéről.
 - (5) A fogadó fél vagy szervezeti egység köteles gondoskodni arról, hogy a minisztérium épületeibe belépő személy megismerje a be- és kilépés, valamint a benttartózkodás rendjére vonatkozó szabályokat.
- 5. §**
- (1) A minisztérium épületeibe történő be- és kilépésre személyazonosítására alkalmas arcképes igazolvány vagy szolgálati igazolvány felmutatása nélkül jogosult
 - a) a köztársasági elnök,
 - b) a miniszterelnök,
 - c) az Országgyűlés elnöke,
 - d) az Országgyűlés alelnökei,
 - e) az Alkotmánybíróság elnöke,
 - f) a Kúria elnöke,
 - g) a Magyar Nemzeti Bank elnöke,
 - h) az Állami Számvevőszék elnöke,
 - i) a miniszterek,
 - j) az ITM államtitkárai, közigazgatási államtitkára,
 - k) az őrség szolgálati elöljárói,
 - l) előzetes egyeztetés alapján a külföldi delegációk tagjai,
 - m) az a)–j) pontban felsorolt személyekkel együtt érkező kíséret tagja.

- (2) A minisztérium épületeibe történő be- és kilépésre személyazonosítására alkalmas arcképes igazolvány vagy szolgálati igazolvány felmutatása mellett, regisztráció, illetve egyszerűsített regisztráció nélkül jogosult
- a Legfőbb Ügyész,
 - az Alkotmánybíróság tagjai,
 - az önálló szabályozó szerv elnöke,
 - az autonóm államigazgatási szerv elnöke,
 - az ITM-en kívüli minisztériumok, illetve a Miniszterelnöki Kormányiroda államtitkárai, közigazgatási államtitkárai,
 - a helyettes államtitkárok,
 - a Készenléti Rendőrség épületben szolgálatot teljesítő állománya, valamint az őrség ellenőrzésére jogosult tagjai,
 - az a)–f) pontban felsorolt személyekkel együtt érkező kíséret tagja.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személyek előzetes fogadókészség hiányában is beléphetnek a minisztérium épületébe. Az érkezésről az őrség vagy a biztonsági szolgálat haladéktalanul tájékoztatja az érintett szervezeti egység vezetőjét, az érkező személy a fogadó személy megérkezéséig a 2. mellékletben kijelölt helyiségben várakozik, kíséretéről az őrség vagy a biztonsági szolgálat gondoskodik. A belépésről tájékoztatni kell az IBF vezetőjét.
- (4) A fogadó szervezeti egység vezetője az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személyek fogadásakor, valamint hivatalos külföldi delegációk érkezésekor – az 5. § (1) bekezdés k) pontja, illetve az 5. § (2) bekezdés g) pontja alapján belépő személy kivételével – felkészített kíséretet köteles biztosítani.
- (5) Országgyűlési, valamint önkormányzati képviselő belépési szándékáról – fogadókészség hiányában – a Miniszteri Kabinetet, a Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztályt, valamint az IBF vezetőjét haladéktalanul értesíteni szükséges.

6. §

- (1) A sajtó részére szervezett vagy nyilvános eseményekre érkező újságírók és forgatócsoportok beléptetése előzetesen leadott névjegyzék alapján, a rendező szervezeti egység vezetője által kijelölt személy (sajtóreferens) jelenlétében történhet.
- (2) Az (1) bekezdés körébe nem tartozó esetekben a sajtó munkatársai az újságírói vagy szerkesztőségi igazolvány felmutatásával kizárólag a fogadó szervezeti egység vezetőjének engedélyével léphetnek be az épületbe.
- (3) A minisztérium épületeiben tartandó tervezett programra, rendezvényre érkezők a csoportos beléptetés szabályainak megfelelően, egyszerűsített regisztrációval léphetnek be az épületbe. Az érkező személyek fogadásáért, valamint be- és kiléptetésük előkészítéséért a fogadó szervezeti egység vezetője felelős.
- (4) Az (1) és (3) bekezdésben meghatározott személyek csoportos beléptetésére vonatkozó engedélyéről a fogadó szervezeti egység vezetője köteles tájékoztatni az IBF vezetőjét, legkésőbb a rendezvény kezdő időpontja előtt 24 (huszonnégy) órával, a 3. melléklet szerinti formanyomtatvány megküldésével.

7. §

- (1) A fenti rendelkezések alapján a minisztérium épületeibe belépésre feljogosított, ideiglenes és állandó belépőkártyával rendelkező személyek tájékoztatást kapnak arról, hogy az IBF
- a beléptetés során rögzített adataikat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltét követően, a hónap utolsó napjáig,
 - az a) pontban meghatározott adatok körébe nem tartozó egyéb, a beléptetéssel összefüggésben létrejött és rögzített adatokat a jogviszony megszűnését követő 5 évig kezeli.
- (2) A vendég belépőkártyával rendelkezők esetén a beléptetéssel összefüggésben rögzített adatokat az IBF az érintett kilépését követő 30. nap elteltéig kezeli.
- (3) A szükséges adatkezelési tájékoztatást, valamint ezen utasítás hatályos szövegét a belépési pontoknál megismerésre alkalmas módon el kell helyezni.

8. §

A javítási, karbantartási, takarítási, szolgáltatási, szállítási, illetve vendéglátási feladatot vagy egyéb munkát végző szervek dolgozói a megrendelő – vagy az általa megbízott személy – kíséretével, előzetesen leadott névjegyzék alapján, vendégkártya kiadását követően léphetnek be.

- 9. §** A minisztérium épületeibe nem léphet be
- a) személyazonosságát hitelt érdemlő módon igazolni nem tudó,
 - b) ittas vagy bódult állapotban lévő, valamint
 - c) szülői felügyelet alatt nem álló, 14. életévét be nem töltött személy.
- 10. §** (1) Nem engedélyezhető a minisztérium épületeibe
- 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 vagy a biztonsági szolgálat által az élet kioltására, személyi sérülés okozására vagy a vagyonbiztonság veszélyeztetésére alkalmas eszközként azonosított dolog bevitele.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezéseket nem kell alkalmazni
- a) az őrség, a biztonsági szolgálat, valamint a rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagja, a Magyar Honvédség állományába tartozó, szolgálatot teljesítő, továbbá
 - b) az épületben munkavégzés céljából jogszerűen tartózkodó személyek által e célból, a munkavégzés során jogszerűen birtokolható eszközök esetén.
- 11. §** A minisztérium épületeiben tiltott tevékenységek különösen a következők:
- a) engedély nélküli fénykép, videó vagy hangfelvétel készítése;
 - b) demonstrációs eszközök behozatala;
 - c) élő állat behozatala, kivéve a vakvezető kutya, a mozgáskorlátozott személyt segítő kutya, a személyi segítő kutya, a terápiás kutya (a továbbiakban együtt: segítő kutya), valamint a rendőrségi kutya behozatala (a segítő kutya esetében a használatra való alkalmasságot bizonyító tanúsítványt belépéskor be kell mutatni);
 - d) ittas vagy bódult állapotban történő bent tartózkodás;
 - e) indokolatlan mértékű zajkeltés, a minisztériumi munkát zavaró egyéb tevékenység;
 - f) folyosók és egyéb közös használatú területek nem rendeltetésszerű használata, különösen a járófelületeken történő ülés, fekvés.
- 12. §** Ha a belépni szándékozó személy a 10. vagy 11. §-ban felsorolt magatartásoknak az erre való felszólítást követően sem tesz eleget, úgy a belépését meg kell tagadni, bent tartózkodása esetén gondoskodni kell az épületből való kikíséréséről, indokolt esetben rendőri intézkedés kezdeményezéséről, amelyről az IBF haladéktalan értesítése szükséges.
- 13. §** A rendkívüli esemény miatt történő belépést, az épületekben való tartózkodás ideje alatt tapasztalt rendkívüli eseményt az őrség, valamint a biztonsági szolgálat a szolgálati naplóban köteles rögzíteni, és arról haladéktalanul tájékoztatja az IBF vezetőjét.

3. A be- és kilépés különös szabályai

- 14. §** (1) A minisztérium 1055 Budapest, Szemere utca 6. szám alatt található épülete bejáratát (a továbbiakban: Szemere utcai bejárat) kizárólag
- a) a miniszter;
 - b) az ITM államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok;
 - c) a Miniszteri Kabinet munkatársai;
 - d) a Parlamenti és Stratégiai Államtitkárság munkatársai kizárólag a földszinti átjáró útján a hátsó lépcsőházak használatával;
 - e) a Közigazgatási Államtitkárság munkatársai kizárólag a földszinti átjáró útján a hátsó lépcsőházak használatával;
 - f) a Gazdaságstratégiai és Szabályozásért Felelős Államtitkári Kabinet munkatársai kizárólag a földszinti átjáró útján a hátsó lépcsőházak használatával;

- g) az a)–c) pontban felsoroltak kíséretében lévő személyek;
 - h) az előzetes egyeztetés alapján az állami vezetőhöz vagy állami vezetői rendezvényre, illetve a Miniszteri Kabinet munkatársaihoz érkező vendégek vehetik igénybe.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül más személyek részére a Szemere utcai bejárat használatát kérelemre a Miniszteri Kabinet engedélyezheti.

15. § A minisztérium székhelyén, azaz az 1011 Budapest, Fő utca 44–50. szám alatti épületben működő külső kamerás megfigyelőrendszer által rögzített képfelvétel felhasználás hiányában legkésőbb a rögzítéstől számított 14 naptári nap elteltével kerül megsemmisítésre.

4. A belépőkártyák kiadása, nyilvántartása és visszavonása

16. § Az újonnan belépő minisztériumi munkatársak állandó és ideiglenes belépőkártyáinak igénylését a szervezeti egység vezetője kezdeményezi az IBF-nek megküldött belépőlapon.

17. § A minisztériumi munkatársak állandó belépőkártyáinak biztosításáról a KEF intézkedik.

- 18. §**
- (1) A nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötött álláshelyet, illetve munkakört betöltő személyek kizárólag a kitöltött nemzetbiztonsági kérdőív leadása, illetve lezárása után kaphatnak ideiglenes vagy állandó belépőkártyát.
 - (2) A belépőkártyát használó személy – a vendég belépőkártya használatának kivételével – a kártya 4. melléklet szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyv mellett történő átvételével kifejezetten tudomásul veszi, hogy
 - a) a belépőkártya át nem ruházható, más személyt beléptetni vele nem lehet,
 - b) a minisztérium épületeibe történő be- és kilépéskor a kártyahasználat kötelező, amely kötelezettség a minisztériumi munkatársak munkajogi kötelezettsége körébe tartozik,
 - c) személyes adatai a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján felhasználásra kerülnek,
 - d) a kártyahasználat adatai – a munkaidőre vonatkozó munkáltatói rendelkezések betartásának ellenőrzése céljából – a munkáltató képviselője által – ezen utasításban meghatározott időtartamig – letöltésre kerülhetnek, valamint, hogy
 - e) a be- és kilépés, továbbá a benntartózkodás szabályait megismerte.

- 19. §**
- (1) Az állandó és az ideiglenes belépőkártyák kiadása, érvényesítése, nyilvántartása és visszavonása az IBF feladata.
 - (2) Az állandó, illetve az ideiglenes belépőkártyával rendelkező személyt a részére átadott belépőkártya tekintetében – a (3)–(7) bekezdésben meghatározottak szerint – elszámolási és visszaszolgáltatási kötelezettség terheli.
 - (3) Az állandó, illetve az ideiglenes belépőkártya elvesztéséről, megsemmisüléséről vagy megrongálódásáról a minisztériumi munkatárs a közvetlen vezetőjét és az IBF-et, a megbízási szerződéssel foglalkoztatott, valamint egyéb indokolt körülmény folytán belépőkártyával rendelkező más személy az IBF-et haladéktalanul értesíteni köteles.
 - (4) Az IBF a (3) bekezdésben foglalt értesítést követően intézkedik a belépőkártya letiltásáról és annak pótlásáról.
 - (5) Az állandó, illetve az ideiglenes belépőkártya elvesztése, megsemmisülése vagy megrongálódása esetén a kártya használóját térítési kötelezettség terheli, amely alól a KEF vezetője mentességet engedélyezhet.
 - (6) A minisztérium személyi állományából távozó minisztériumi munkatárs az utolsó munkanapján, a minisztériummal szembeni elszámolási kötelezettsége során köteles az állandó vagy ideiglenes belépőkártyáját az IBF-en leadni. Az utolsó munkanap alatt az utoljára ténylegesen munkában töltött napot kell érteni.
 - (7) Rendkívüli esetekben (elhalálozás, tüzeset, természeti katasztrófa stb.) az állandó, illetve az ideiglenes belépőkártya leadása nem szükséges, amelyről az IBF javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt.
 - (8) Az IBF vezetője naptári évenként legalább egy alkalommal intézkedik valamennyi állandó, illetve ideiglenes belépőkártyához tartozó belépési jogosultság felülvizsgálata iránt.

20. § Az őrség és a biztonsági szolgálat szűrőpróbaszerűen, illetve kérésre vagy meghatározott céllal jogosult ellenőrizni a személyazonosításra alkalmas arcképes igazolvány egyeztetésével a belépőkártyák használatának jogosságát.

- 21. §** (1) A beléptető rendszer meghibásodása esetén az őrség és a biztonsági szolgálat az épületbe be- és kilépő személyek nevét, a be- és kilépés időpontját, valamint a személyazonosításra alkalmas arcképes igazolvány számát és típusát az erre szolgáló naplóban feltünteti.
- (2) A beléptető rendszer meghibásodásáról az őrség, illetve a biztonsági szolgálat az IBF vezetőjét haladéktalanul értesíteni köteles.

5. Az épületben tartózkodás szabályai

- 22. §** (1) Az épületekben
- a) a minisztérium politikai és szakmai felsővezetői és önálló szervezeti egységeinek vezetői, a Miniszteri Kabinet, a Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztály, valamint az államtitkári kabinetek és titkárságok, illetve a közigazgatási államtitkári és a helyettes államtitkári titkárságok munkatársai bármikor, időkorlátozás nélkül,
- b) a további minisztériumi munkatársak munkanapon 06.00 órától 20.00 óráig jogosultak tartózkodni.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott munkaidőn túli, pihenő- és munkaszüneti napokon történő benntartózkodást az érintett szervezeti egység vezetője az 5. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével engedélyezi, amelyet legkésőbb a munkavégzést megelőző munkanapon elektronikusan köteles megküldeni az IBF részére.
- (3) Az ügyeleti napokon a szervezeti egységek által kijelölt ügyeletes munkatársakról a Koordinációs Főosztály tájékoztatása alapján az IBF összesítő táblázatot állít össze, amely megküldésre kerül az őrség, illetve a biztonsági szolgálat részére. Az ügyeleti napokon az ügyeletes munkatárs munkaidőn túli benntartózkodásáról benntartózkodási engedélyt nem kell kitölteni.
- (4) Ügyfeleket
- a) a minisztériumi épületek hivatali helyiségeiben kizárólag munkanapokon, hivatali munkaidőben vagy
- b) a kijelölt ügyfélszolgálati irodán a megjelölt ügyfélfogadási időben lehet fogadni.
- (5) A vendég, az ügyfél, valamint halaszthatatlan esetben a minisztériumi munkatárs hozzátartozója kizárólag a fogadó fél minisztérium épületében való tartózkodásáig maradhat az épületben.
- 23. §** (1) Az irodahelyiségek kulcsait az ott dolgozó minisztériumi munkatársak az őrségtől vagy a biztonsági szolgálattól vehetik fel, illetve távozás előtt ott adják le. A kulcsok felvételét és leadását az erre rendszeresített munkanaplóban a jogosult munkatárs rögzíteni köteles.
- (2) A kulcsokat a biztonsági szolgálat a kulcsszekrényben köteles tárolni.
- (3) Más személynek az irodahelyiség kulcsát csak a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjének írásbeli engedélyével lehet kiadni.
- (4) Azokat a helyiségeket, amelyekben az ott dolgozó minisztériumi munkatárs nem tartózkodik, zárva kell tartani.
- (5) Az irodahelyiségek kulcsainak elvesztése, megsemmisülése vagy megrongálódása esetén a kulcs felvevőjét térítési kötelezettség terheli, amely alól a KEF vezetője mentességet engedélyezhet.
- (6) Az (1)–(4) bekezdést nem kell alkalmazni az 1134 Budapest, Váci út 45. szám, valamint az 1138 Budapest, Váci út 188. szám alatti telephelyek esetén.
- (7) A kulcsfelvétellel kapcsolatban kezelt adatok a kulcsfelvétel napja szerinti hónap utolsó napjától számított 6 hónapig kerülnek megőrzésre.

6. Csomag- és áruszállítás, küldemény be- és kivitele

- 24. §** (1) A minisztériumi munkatársak – a 10. §-ban foglaltak megfelelő alkalmazásával – csak az egyéni felszerelési, valamint a hivatali munkájukhoz szükséges tárgyak minisztériumi épületekbe történő be- és kivételére jogosultak.
- (2) Csomagot az épületbe be- és onnan kivinni – az Állami Futárszolgálat beosztottai, továbbá a minisztériumból hivatalos kiküldetésbe indulók kivételével – csak az érintett szervezeti egység vezetője által kiadott engedéllyel lehet. A csomag be-, illetve kiviteli engedélyéről a szervezeti egység vezetője írásban köteles tájékoztatni az IBF-et.
- (3) A minisztérium épületeiből elszámolási kötelezettséggel terhelt eszközöket – a személyes használatra kiadott eszközök kivételével – csak a (2) bekezdésben megjelölt engedéllyel lehet elszállítani.

- 25. §** Javítási, felújítási, karbantartási munkák során felhasználandó, e folyamatok során keletkező anyagok, javításra kerülő elszámolási kötelezettséggel terhelt eszközök, továbbá megrendelt eszközök és áruk be- és elszállítása a megrendelő szervezeti egység képviselőjének, illetve az IBF és a KEF gondnokának jelenlétében, felügyeletével vagy együttes írásos engedélyével történhet.
- 26. §** Levél- vagy csomagküldemények érkezésekor az őrség vagy a biztonsági szolgálat értesíti a címzett minisztériumi munkatársat. Munkaidő alatt minden esetben az értesített címzett köteles a levél- vagy csomagküldemény átvételéről gondoskodni. A munkaidőn kívül érkezett hivatalos vagy nem hivatalos küldemények nem kerülnek átvételre.
- 27. §** Országgyűlési, valamint önkormányzati képviselő által előzetesen be nem jelentett, átadni kívánt csomagról a Miniszteri Kabinetet, a Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztályt, illetve az IBF vezetőjét haladéktalanul értesíteni szükséges.

7. Közlekedőterek, mellékhelyiségek használata

- 28. §** (1) A minisztérium épületeinek közlekedőterein (folyosó, lépcsőház) a rendeltetésszerűen elhelyezett berendezési tárgyakon kívül más egyéb berendezési tárgy vagy csomag nem helyezhető el és nem tárolható.
- (2) A minisztériumi épületek emeletein rendelkezésre álló teakonyhákat, mosdókat rendeltetésszerűen kell használni.
- (3) A minisztérium épületein belül tilos a dohányzás.

8. A minisztérium épületeinek nyitási és zárási rendje

- 29. §** A minisztériumi épületek személyforgalom lebonyolítására szolgáló főbejáratai munkanapokon, hétfőtől csütörtökig 06.00 órától 20.00 óráig, pénteken 06.00 órától 16.30 óráig tartanak nyitva. Ezekről eltérő időpontban az őrség vagy a biztonsági szolgálat nyitja és zárja a főbejáratot.

9. A minisztériumi épületekhez tartozó parkolóhelyek használatának rendje

- 30. §** (1) A minisztériumi épületekhez tartozó parkolóhelyeken kizárólag állandó parkolási vagy eseti behajtási engedéllyel rendelkező gépjármű parkolhat.
- (2) Állandó parkolási engedéllyel a minisztérium politikai és szakmai felsővezetői vagy egyéb vezetőinek szolgálati (hivatali) gépjárművei rendelkeznek, amely engedélyeket a Honvéd–Szemere utcai épületnél a közigazgatási államtitkár, a minisztérium elhelyezésére szolgáló további épületeknél a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár állítja ki, továbbá gondoskodik az engedély bevonásáról a jogosultság visszavonása esetén.
- (3) További állandó parkolási engedélyt az erre irányuló – a minisztériumi munkatárs közvetlen vezetője által jóváhagyott – írásbeli kérelem alapján a Honvéd–Szemere utcai épületnél a közigazgatási államtitkár, a minisztérium elhelyezésére szolgáló további épületeknél a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár – a szabad parkolóhelyek erejéig, az igénylés leadásának sorrendjében – hagyja jóvá.
- (4) Eseti behajtási engedély az IBF részére a behajtást megelőzően legkésőbb 12 órával korábban írásban, elektronikusan megküldött igény alapján adható ki abban az esetben, amennyiben az a szolgálati célú, állandó parkolásra vonatkozó kérelmek maradéktalan teljesítését nem veszélyezteti. Az eseti behajtási engedélyre irányuló igény megküldése során az érkező személy nevét, a gépjármű forgalmi rendszámát, illetve az épületbe való belépés célját szükséges feltüntetni.
- (5) Az állandó parkolási és eseti behajtási engedélyek naprakész nyilvántartása az IBF feladata.
- (6) A minisztérium politikai és szakmai felsővezetőihez, továbbá a szervezeti egységekhez érkező vendégek parkolási igényét – a szabad helyek ellenőrzése érdekében – az IBF-fel előzetesen egyeztetni szükséges.
- 31. §** A parkolóhelyek igénybevételére kiadott elektronikus eszközökkel az erre feljogosított személy elszámolási kötelezettséggel tartozik.
- 32. §** (1) Minden parkolási engedéllyel rendelkező gépjármű az engedélyben meghatározott felirattal, rendszámmal vagy sorszámmal megjelölt parkolóhelyet veheti igénybe. Tilos a nem megfelelő helyre történő parkolás.

- (2) A gépjárművel minden esetben úgy kell megállni és leparkolni, hogy az ne akadályozza a szomszédos parkolóhelyek, valamint a közlekedő útvonalak használatát. A közlekedő útvonalakon megállni még időlegesen sem lehet.
- (3) Motorkerékpárok, kerékpárok engedély nélkül parkolhatnak a kijelölt helyeken.
- (4) A be-, illetve kihajtás vagy a parkolás során más járműben, a parkoló részét képező tárgyi dologban, illetve az épületben okozott kárért a gépjárművezető kártérítési felelősséggel tartozik.
- (5) A minisztérium területére áruszállítási, szervizelési munkákra érkező gépjárművek számára korlátozott a parkolás. Az áruszállító, szervizelő gépjármű a többi parkoló, továbbá a közlekedő útvonalak használatát nem akadályozva – ideértve a rakodási műveleteket is – veheti igénybe a részére kijelölt területet.

33. § A minisztériumi épületekhez tartozó parkolók, parkolóhelyek igénybevétele során a közúti közlekedés szabályairól szóló miniszteri rendelet (KRESZ) által meghatározott szabályok érvényesek.

10. Záró rendelkezések

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

35. § Hatályát veszti

- a) a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium területére gépjárművel történő behajtásról és a parkolás rendjéről szóló 3/2013. (IV. 11.) NFM KÁT utasítás,
- b) a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium épületeiben betartandó be- és kiléptetés, az ott-tartózkodás rendjéről, valamint a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 4/2013. (IV. 11.) NFM KÁT utasítás.

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

1. melléklet az 1/2022. (I. 21.) ITM utasításhoz

A minisztérium elhelyezésére szolgáló épületek címei

1.	1011 Budapest, Fő utca 44–50.
2.	1016 Budapest, Mészáros utca 58/b
3.	1055 Budapest, Szemere utca 6.
4.	1134 Budapest, Váci út 45.
5.	1103 Budapest, Kőér utca 2/A
6.	1055 Budapest, Honvéd utca 13–15.
7.	1066 Budapest, Teréz körút 38.
8.	1027 Budapest, Csalogány utca 9–11.
9.	1185 Budapest, Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér, Fenntartási Centrum, 216. épület (J-K) szárny I. emelet
10.	1138 Budapest, Váci út 188.
11.	2220 Vecsés, Lincoln út 1.
12.	1036 Budapest, Árpád fejedelem útja 79.
13.	1088 Budapest, József körút 6.
14.	1054 Budapest, Kálmán Imre u. 2.
15.	1072 Budapest, Nagy Diófa utca 11.
16.	1134 Budapest, Róbert Károly körút 70–74.
17.	1036 Budapest, Lajos u. 48.

2. melléklet az 1/2022. (I. 21.) ITM utasításhoz

Várakozásra kijelölt helyiségek

1.	1011 Budapest, Fő utca 44–50. – „A” épület 701. számú tárgyaló
2.	1055 Budapest, Szemere utca 6. – 29. számú tárgyaló
3.	1134 Budapest, Váci út 45. – „E” épület 636. számú tárgyaló
4.	1055 Budapest, Honvéd utca 13–15. – 102. számú tárgyaló
5.	1036 Budapest, Árpád fejedelem útja 79. – fszt. 2. számú tárgyaló

3. melléklet az 1/2022. (I. 21.) ITM utasításhoz

SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

Iktatószám:

FELJEGYZÉS

IGAZGATÁSI ÉS BIZTONSÁGI FŐOSZTÁLY RÉSZÉRE

Tárgy: Tájékoztatás rendezvény szervezéséről

Tájékoztatom, hogy a(z) Titkárság/Kabinet/Főosztály rendezvényt szervez.

A rendezvény szervezéséért felelős személy:

Név:

Telefonszám:

E-mail-cím:

A rendezvény helyszíne:

Innovációs és Technológiai Minisztérium

..... szám alatti épülete

..... terem

A rendezvény tárgya (célja):

.....

A rendezvény időpontja és előrelátható időtartama:

..... (év) (hónap) (nap); órától óráig

A rendezvényen részt vevő meghívottak létszáma:

Meghívottak neve: (Név szerinti felsorolás szükséges!)

Eseti gépkocsibehajtási igény a meghívottak részéről:

Gépkocsi forgalmi rendszáma, típusa: (Felsorolás szükséges!)

Kérem a tájékoztatás szíves elfogadását.

Budapest, (év) (hónap) (nap)

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

Készítette:

Egyetértek:

4. melléklet az 1/2022. (I. 21.) ITM utasításhoz

NYILATKOZAT

Név:
 Születési hely, idő:
 Szervezeti egység:

I. Az arcfénykép-nyilvántartáshoz és a beléptető rendszer működéséhez szükséges felhatalmazás és az elektronikus belépőkártya átvétele

Az ITM elektronikus belépőkártya száma:

Jelen nyilatkozat aláírásával kifejezetten tudomásul veszem, hogy

- a belépőkártya át nem ruházható, más személyt beléptetni vele nem lehet,
- a minisztérium épületeibe történő be- és kilépéskor a kártyahasználat kötelező, amely kötelezettség a munkajogi kötelezettségeim körébe tartozik,
- a kártyahasználat adatai – a munkaidőre vonatkozó munkáltatói rendelkezések betartásának ellenőrzése céljából – a munkáltató képviselője által – ezen utasításban meghatározott időtartamig – letöltésre kerülhetnek,
- a belépőkártya megsemmisülését, elvesztését, megrongálódását közvetlen vezetőmnek, valamint az Igazgatási és Biztonsági Főosztálynak (a továbbiakban: IBF) írásban haladéktalanul bejelentem,
- a fentiek megvalósulásakor – felróható magatartásom esetén – kártérítési felelősséggel tartozom,
- a jogviszony vagy a kártyahasználati jogosultság megszűnése esetén az utolsó munkában töltött napon a belépőkártyát leadom.

II. Az irodahelyiséghez tartozó kulcs átvétele és leadása

Tudomásul veszem, hogy

- az irodahelyiséghez tartozó kulcs elvesztését írásban haladéktalanul bejelentem az IBF-nek,
- a fentiek megvalósulásakor – felróható magatartásom esetén – kártérítési felelősséggel tartozom.

III. Egyéb

Nyilatkozom, hogy a fent nevezett sorszámú belépőkártyát átvettem, a használatára vonatkozó szabályokat megismertem, valamint az Innovációs és Technológiai Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benntartózkodás és a parkolás rendjéről szóló hatályos utasításban foglaltakat tudomásul vettem.

Jelen nyilatkozat aláírásával egyidejűleg tájékoztatom, hogy az Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: ITM) az elkészített arcfényképet a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján (a megfelelő rész aláhúzendő)

- az ITM irodaházi beléptető rendszerébe illesztés céljából nyilvántartásba veszi, és mint adatot kezeli,
- személyügyi nyilvántartás céljára használja,
- új belépőkártya kiadására használja,
- meglévő belépőkártya cseréjére használja.

Budapest, (év) (hónap) (nap)

<<Aláíró neve>>
 <<Aláíró beosztása>>

5. melléklet az 1/2022. (I. 21.) ITM utasításhoz

SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

Iktatószám:

BENNTARTÓZKODÁSI ENGEDÉLY

IGAZGATÁSI ÉS BIZTONSÁGI FŐOSZTÁLY RÉSZÉRE

Tárgy: benntartózkodás engedélyezése

Engedélyező szervezeti egység megnevezése:

Benntartózkodó(k) neve:
.....
.....

Benntartózkodás indoka:
.....
.....

Benntartózkodás helye:

Benntartózkodás időtartama: (év) (hó) (nap); órától óráig

Budapest, (év) (hónap) (nap)

<<Aláíró neve>>
<<Aláíró beosztása>>

**A Nemzeti Választási Iroda elnökének 1/2022. (I. 21.) NVI utasítása
a szavazási levélcsoomag személyes átvételére rendelkezésre álló időszak megállapításáról**

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 277. § (2) és (3) bekezdése alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 71. § (1) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

- 1. §**
- (1) A 2022. április 3. napjára kitűzött országgyűlési képviselő-választáson és országos népszavazáson a szavazási levélcsoomag személyes átvételére a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) 277. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerinti településeken – a szavazás napját megelőzően – rendelkezésre álló időszak 2022. március 19. és április 2. között munkanapokon 9.00 órától 16.00 óráig tart.
 - (2) Az (1) bekezdéstől eltérően a Ve. 277. § (2) bekezdés c) pontja szerinti külképviseleteken a szavazási levélcsoomag személyes átvételére – a szavazás napját megelőzően – rendelkezésre álló időszak 2022. március 19. és április 2. között munkanapokon 8.00 órától 16.30 óráig tart.
 - (3) A (2) bekezdéstől eltérően a szavazási levélcsoomag személyes átvételére – a szavazás napját megelőzően – rendelkezésre álló időszak az Ungvári, a Beregszászi, a Kolozsvári, a Csíkszeredai és a Szabadkai Külképviseleti Választási Irodában 2022. március 19. és április 2. között mindennap 6.00 órától 22.00 óráig tart.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2022. április 3-án hatályát veszti.

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 5/2022. (I. 21.) KKM közleménye a Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött, az elítélt személyek átszállításáról szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi LXXII. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről

A 2021. évi LXXII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2021. június 15-i, 113. számában kihirdetett, a Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött, az elítélt személyek átszállításáról szóló egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 21. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik az Egyezmény hatálybalépéséről:

„A jelen Egyezmény a diplomáciai úton érkezett azon utolsó írásbeli értesítés kézhezvételétől számított harmincadik (30.) napon lép hatályba, amelyben a Felek a jelen Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárások lezárulásáról értesítik egymást.”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2022. január 4.

Az Egyezmény hatálybalépésének naptári napja: 2022. február 3.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött, az elítélt személyek átszállításáról szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi LXXII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött, az elítélt személyek átszállításáról szóló egyezmény, valamint az annak kihirdetéséről szóló 2021. évi LXXII. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete 2022. február 3-án, azaz kettőezerhuszonkettő február harmadikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 6/2022. (I. 21.) KKM közleménye a Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött kiadatási egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi LXXIII. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről

A 2021. évi LXXIII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2021. június 15-i, 113. számában kihirdetett, Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött kiadatási egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 31. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik az Egyezmény hatálybalépéséről:

„A jelen Egyezmény a diplomáciai úton érkezett azon utolsó írásbeli értesítés kézhezvételétől számított harmincadik (30.) napon lép hatályba, amelyben a Felek a jelen Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárások lezárulásáról értesítik egymást.”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2022. január 4.

Az Egyezmény hatálybalépésének naptári napja: 2022. február 3.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött kiadatási egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi LXXIII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország és a Tádzsik Köztársaság között létrejött kiadatási egyezmény, valamint az annak kihirdetéséről szóló 2021. évi LXXIII. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete 2022. február 3-án, azaz kettőezerhuszonkettő február harmadikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 7/2022. (I. 21.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és Ukrajna Miniszteri Kabinetje között a végzettséget és tudományos fokozatokat
tanúsító okiratok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi CIX. törvény
2. §-a, 3. §-a, 6. §-a és 1. melléklete hatálybalépéséről**

A 2021. évi CIX. törvénnyel a Magyar Közlöny 2021. október 27-i, 196. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és Ukrajna Miniszteri Kabinetje között a végzettséget és tudományos fokozatokat tanúsító okiratok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 17. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik az Egyezmény hatálybalépéséről:

„A jelen Egyezmény a hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárások befejezéséről szóló, diplomáciai úton történő utolsó értesítés kézhezvételétől számított 30. napon lép hatályba.”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2021. december 22.

Az Egyezmény hatálybalépésének naptári napja: 2022. január 21.

A Magyar Köztársaság Kormánya és Ukrajna Kormánya között a Magyar Köztársaságban és Ukrajnában folytatott tanulmányokat és végzettséget tanúsító okiratok, valamint tudományos fokozatok egyenértékűségének kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 14/1999. (II. 5.) Korm. rendelet hatályvesztésének napja: 2022. január 21.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és Ukrajna Miniszteri Kabinetje között a végzettséget és tudományos fokozatokat tanúsító okiratok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi CIX. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és Ukrajna Miniszteri Kabinetje között a végzettséget és tudományos fokozatokat tanúsító okiratok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi CIX. törvény 2. §-a, 3. §-a, 6. §-a és 1. melléklete 2022. január 21-én, azaz kettőezerhuszonkettő január huszonegyedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

IV. Alapító okiratok

A Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgűjtemény Közalapítvány Alapító okirata a módosításokkal egységes szerkezetben (a módosítások vastagon, dőlten szedve)

Magyarország Kormánya a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 74/G. §-ának (3) bekezdése alapján, a Fővárosi Bíróságon 1990. november 28-án, 777. számon nyilvántartásba vett Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ (1071 Budapest, Damjanich u. 9. IV/3.) vagyonának felajánlását elfogadva, közfeladat folyamatos biztosítása céljából – határozatlan időre – közalapítványt (a továbbiakban: Közalapítvány) hozott létre, amely a Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ jogutódja, azzal, hogy a Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ alapítói a Közalapítvány tekintetében az alapítói jogokat nem gyakorolják. Az Alapító az Alapító Okiratot a hatályos jogszabályoknak, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvényben (a továbbiakban: Áht. mód.), valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvénynek (a továbbiakban: Civil tv.) megfelelően módosítja, és egységes szerkezetbe foglalja.

A Közalapítvány feladatának tekinti a náci koncentrációs táborokban faji, vallási, etnikai és más politikai okokból elpusztított magyar állampolgárok emlékének megőrzését, és a holokauszttal kapcsolatos dokumentáció gyűjtését.

I. A KÖZALAPÍTVÁNY ALAPÍTÓJA MAGYARORSZÁG KORMÁNYA (A TOVÁBBIAKBAN: ALAPÍTÓ).

Az alapító okiratban a Kormány megbízza a Miniszterelnökséget vezető minisztert a Közalapítvánnyal kapcsolatos alapítói jogok gyakorlásával, tekintettel a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 9.9.2. pontjában foglaltakra.

1. A Közalapítvány jogállása: közhasznú, jogi személy.
2. A Közalapítvány működésének időtartama: határozatlan időtartam.
3. A Közalapítvány hatóköre: országos.

II. A KÖZALAPÍTVÁNY NEVE

Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgűjtemény Közalapítvány.

Angol elnevezése: Holocaust Documentation Center and Memorial Collection Public Foundation.

Rövidített név: HOLOCAUST Közalapítvány.

III. A KÖZALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE

1094 Budapest, Páva u. 39.

IV. A KÖZALAPÍTVÁNY CÉLJA ÉS TEVÉKENYSÉGE

A közalapítványi célok:

Az 1938–1945. között vallási, faji, nemzetiségi és más politikai okokból történt üldöztetés, a munkaszolgálat, a deportálások, a náci koncentrációs táborok működésének és áldozatainak elsődlegesen magyar vonatkozású dokumentációját, tárgyi emlékeit, tudományos és ismeretterjesztő irodalmát, és az e témakörhöz tartozó művészeti alkotásokat tartalmazó gyűjtemény létrehozása. E körbe tartozik az üldöztetés ellen fellépő embermentő szervezetek és személyiségek emlékényaga is.

A gyűjtési munka csak másolatban terjed ki a köziratokra.

További cél a hazai vészkorszak történetére irányuló tudományos kutatás, ismeretterjesztés, a pedagógiai tevékenység segítése, figyelemmel arra, hogy április 16-a a holokauszt áldozatainak emléknapja, **illetve január 27-e, a holokauszt áldozatainak nemzetközi emléknapja.**

A Közalapítvány által – közhasznú céljainak elérése érdekében – folytatott tevékenységek:

- a gyűjtemény és a központi adatbank létrehozása és folyamatos fejlesztése;
- a tudományos forrásfeltárás és kutatás megszervezése és folyamatos ellátása;
- a kutatási eredmények folyamatos publikálása;
- tudományos konferenciák, tanácskozások szervezése;
- ismeretterjesztés, közoktatás és közművelődés támogatása;
- tudományos szaktanácsadás;
- az embermentő intézmények és személyek felkutatása és elismerésük kezdeményezése;
- ünnepségek, megemlékezések, találkozók szervezése, emlékművek létesítésének kezdeményezése;
- állandó és időszakos kiállítások rendezése;
- kulturális rendezvények szervezése, lebonyolítása;
- külföldi intézményekkel való együttműködés szervezése;
- felnőtt- és egyéb oktatás.

V. A KÖZALAPÍTVÁNY JELLEGE

1. A Közalapítvány nyílt, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, illetve egyéb, vagyoni értékű felajánlással bárki csatlakozhat, akinek adományát a Közalapítvány elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a kuratórium dönt. Elutasíthatja azon célhoz kötött felajánlások elfogadását, amelyek esetében a megjelölt cél nem vagy csak részben illeszkedik a Közalapítvány alapító okiratában rögzített célokhoz.
2. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet folytat, amely az alábbi törvények szerint állami feladatok ellátására irányul:
 - A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 73. § (1) bekezdése szerint a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél, és a (2) bekezdés szerint a közművelődés feltételeinek biztosítása az állam feladata. Ezen állami feladat ellátása érdekében a törvény 48. §-a értelmében a Közalapítvány közérdekű muzeális gyűjteményként és kiállítóhelyként működik.
 - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglalt állami feladatok ellátásához a Közalapítvány működése során segítséget nyújt. E törvény 2. § (1) bekezdése értelmében az Alaptörvényben foglalt ingyenes és kötelező alapfokú, ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú nevelés-oktatáshoz való jog biztosítása az érettségi megszerzéséig, illetve az első szakképzettség megszerzését biztosító első szakmai vizsga befejezéséig a magyar állam közszolgálati feladata. A törvény 2. § (3) bekezdése szerint köznevelési intézményt bármely jogi személy alapíthat és tarthat fenn, ha a tevékenység folytatásának jogát – jogszabályban foglaltak szerint – megszerezte.
3. A Közalapítvány a fenti közhasznú tevékenységek keretében, figyelemmel az alapító okirat VII. fejezetében foglaltakra is
 - a) gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak, illetve alapcéljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez;
 - b) csak olyan módon vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását [Civil tv. 17. § (4) bekezdése];
 - c) gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

A Közalapítvány közhasznú tevékenységével hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez, szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.
4. A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, sem közvetlenül, sem közvetett módon, továbbá országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat és nem támogathat.
5. A Közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés b) pontja].

VI. A KÖZALAPÍTVÁNY ALAPÍTÓI VAGYONA

1. A Közalapítvány vagyonának részévé válik a Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ zárómérleg szerinti vagyona, melynek összege 167 164 000 Ft (azaz százhatvanhétmillió-százhatvannégyezer forint). A zárómérleg elkészítéséről a jogelőd alapítvány a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles gondoskodni, és azt a Közalapítvány – Alapító által előterjesztett – nyilvántartásba vételi kérelmével egyidejűleg a bíróság részére megküldi. A zárómérleg az alapító okirat elválaszthatatlan részét képezi. A zárómérleg mellett külön kimutatást kell készíteni a jogelőd alapítvány esetleges kötelezettségeiről, amellyel egyidejűleg igazolnia kell azt is, hogy a zárómérleg fordulónapján köztartozása nem áll fenn. A zárómérleg elkészültét követően a jogelőd alapítvány kötelezettséget nem vállalhat. A Közalapítvány nyilvántartásba vételéről szóló bírósági végzés jogerőre emelkedését követően a fent megjelölt vagyon a Közalapítvány céljaira felhasználható.
2. Az Alapító az alapító okiratban meghatározott célkitűzések megvalósítása érdekében 10 000 000 Ft (azaz tízmillió forint) készpénzt bocsát a Közalapítvány rendelkezésére, melyet a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételére irányuló kérelem benyújtása előtt a Közalapítvány javára nyitott kincstári számlán helyez el.

VII. A KÖZALAPÍTVÁNY VAGYONA ÉS ANNAK FELHASZNÁLÁSA

1. A közalapítványi vagyon felhasználásáról az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat rendelkezései szerint a kuratórium dönt.
A Közalapítvány vagyona két részből áll:
 - a) törzsvagyon;
 - b) célvagyon.A törzsvagyon részét képezi az alapítói vagyon részeként megjelölt, az Alapító által rendelkezésre bocsátott összegből elkülönített 5 000 000 Ft, valamint – annak megszerzését követően – a Közalapítvány székhelyeként megjelölt ingatlan haszonélvezeti joga. A törzsvagyont a kuratórium nem használhatja fel szabadon, csak a törzsvagyon hozadékával rendelkezhet. A Közalapítvány székhelyeként megjelölt ingatlan haszonélvezeti joga tekintetében irányadóak a Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma, valamint a Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége (1075 Budapest, Síp u. 12.) és a Budapesti Zsidó Hitközség (1075 Budapest, Síp u. 12.) között 2000. október 30-án megkötött megállapodás rendelkezései is.
A célvagyon a Közalapítvány törzsvagyonon felüli vagyonrésze, valamint a törzsvagyon hozadékai. A Közalapítvány célvagyonának részévé válnak a későbbiekben a Közalapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélküli, valamint a feltételekhez kötött pénzbeli és dologi adományai, amennyiben ezeket a Közalapítvány kuratóriuma elfogadja, illetve a Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevétele.
A célvagyon a közalapítványi célok megvalósítását és működési költségeinek biztosítását szolgálja, azt a kuratórium – az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat keretei között – szabadon felhasználhatja.
2. A Közalapítvány éves költségvetési terv alapján gazdálkodik, mely a várható bevételeket és kiadásokat oly módon tartalmazza, hogy azok egymással egyensúlyban legyenek.
3. A Közalapítvány a működésére biztosított költségvetési támogatáson kívül, gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeinek legfeljebb 10%-át fordíthatja további működési kiadásokra.
4. A Közalapítvány, annak gazdálkodásáért, a vagyonkezelésért felelős személyt, valamint a támogatót, illetve e személyek Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. és 2. pontjai szerinti hozzátartozóját cél szerinti juttatásban nem részesítheti, kivéve azon szolgáltatásokat, amelyek a célokkal összhangban bárki által igénybe vehetők.
5. A kuratórium a Közalapítvány vagyonának a közalapítványi célok megvalósítására irányuló javaslatokat nyilvános pályázati rendszer keretében is gyűjtheti. Ebben az esetben az alapító okiratban rögzített célok szellemében összességében is dönt a támogatások odaítéléséről, azok mértékéről és formájáról.
A kuratórium a támogatások rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a támogatásban részesített pályázat jellegétől függően megállapítandó, konkrét határidő megjelölésével, tételes elszámolás megküldését írja elő a támogatásban részesített pályázóknak.
A kuratórium gondoskodik a pályázati feltételek meghirdetése teljes körű nyilvánosságának biztosításáról.
6. A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel és az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetűül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.

7. A konvertibilis devizában, valutában történő befizetések valutapénztárban helyezendők el, illetve forint bankszámlára befizetendők.
8. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet – figyelemmel az V/3. pont a) és b) alpontjában foglaltakra is – kizárólag korlátolt felelősséggel végezhet, és legfeljebb éves bevételének 20%-át fektetheti be.
9. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységét az alábbi körben fejti ki:
TEÁOR '08 47.61 Könyv-kiskereskedelem
 47.62 Újság-, papíráru kiskereskedelem
 68.20 Saját tulajdonú ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 90.02 Előadó művészeti kiegészítő tevékenység
 90.04 Művészeti létesítmények működtetése
10. Az Alapító vállalja, hogy a központi költségvetés tervezésekor figyelemmel lesz a Közalapítvány céljaira, és mindent megtesz annak érdekében, hogy azok megvalósításának forrása rendelkezésre álljon.
11. Bármely közalapítványi vagyonelem értékesítésére kizárólag úgy kerülhet sor, ha azt megelőzte az adott vagyonelem szakértővel történt értékbecslése, ide nem értve a Közalapítvány székhelyeként működő ingatlan haszonélvezeti jogát, amely forgalomképtelen.
12. A Közalapítvány bevételi forrásai:
 - a) az Alapítótól, az államháztartás alrendszereitől vagy más adományozótól közhasznú céljára vagy működési költségei fedezésére kapott támogatás, illetve adomány;
 - b) a közhasznú tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
 - c) az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
 - d) a Közalapítvány eszközeinek befektetéséből származó bevétel;
 - e) egyéb, más jogszabályokban meghatározott bevétel;
 - f) a gazdasági-vállalkozási tevékenységből származó bevétel.
13. A Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A Közalapítvány a közalapítványi vagyonnal való gazdálkodás körében az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatások (címezett és céltámogatások, valamint egyéb közalapítványi cél szerinti juttatások) felhasználásáról oly módon köteles gondoskodni, hogy biztosítani kell ezen – harmadik személyek által elnyerhető – támogatások megvalósítására irányuló, pályázati úton, illetve nyilvános felhívás útján történő felhasználását. Az ilyen támogatások – szakmai célokra irányuló – pályázaton kívüli elnyerésére csak a kuratórium által elfogadott szabályzatokban előzetesen meghatározott esetekben és rögzített elvek figyelembevételével kerülhet sor. A Közalapítvány a közalapítványi vagyonnal való gazdálkodás körében az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatások felhasználását a döntést követően köteles a támogatást elnyerő személlyel és más szervezettel szerződésben rögzíteni, és a szerződésben foglaltak végrehajtását szervei útján folyamatosan ellenőrizni.
14. A Kuratórium az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés e) pontja szerint a Közalapítvány működéséről az Alapítónak évente beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni köteles. Az Alapító felé minden év június 30. napjáig teljesített beszámolási kötelezettsége keretében a Kuratórium részletes szakmai beszámolót készít a megelőző év pénzügyi tervének és a munkatervének teljesítéséről. Az Alapító a beszámoló elfogadását megelőzően hiánypótlási felhívásban további adatokat kérhet a közalapítvány működésével, szakmai tevékenységével, a megelőző év gazdálkodásával, a közhasznú tevékenységgel összefüggésben.
15. A Közalapítvány az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés c) pontja értelmében pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra.
Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és a pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.
16. A Közalapítvány a támogatásban részesítettekkel a támogatás célját, az elszámolás tartalmát, határidejét és bizonylatait, az ellenőrzés módját és a szerződéshez közzé tett következményeit tartalmazó szerződést köteles kötni.
17. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással (Ptk. 8:2. §) rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés a) pontja].

VIII. A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEZETE

A) A kuratórium

1. A Közalapítvány ügyvezető szerve a **nyolctagú** kuratórium. A kuratórium tagjait és elnökét az Alapító jelöli ki.
2. A kuratóriumot oly módon kell létrehozni, hogy a kuratóriumban az Alapító, az Alapító képviselője sem közvetlenül, sem közvetve nem gyakorolhat meghatározó befolyást a Közalapítvány vagyonának felhasználására.
3. A Kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- a) kuratórium elnöke: bruttó 300 000 forint havonta,
- b) kuratórium tagja: bruttó 100 000 forint havonta.

A Kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb összegű tiszteletdíjat is megállapíthat. A Kuratórium tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

4. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója élettársa [Ptk. 8:1. § (1) bek. 1–2. pont] a határozat alapján
 - a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a Közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás [Civil tv. 38. § (1)–(2) bekezdése].

5. A kuratóriumi tagok megbízása három év határozott időtartamra szól. A kuratórium tagjainak névsora a következő:

A kuratórium tagjai:

- Bodnár Dániel
- Chaillet Giusti del Giardino Zsuzsanna
- Dr. Feldmájer Péter
- Dr. Gecsényi Lajos
- Dr. Grósz Andor
- Dr. Zima András Károly
- Sessler György
- Szalay-Bobrovniczky Vince

A kuratórium elnöke: Dr. Grósz Andor.

6. A kuratóriumi tagság megszűnik a tag
 - a) lemondásával;
 - b) halálával;
 - c) a Közalapítvány megszűnésével;
 - d) a kijelölésnek az Áht. mód. 5. §-a alapján történő visszavonásával;
 - e) kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
 - f) a határozott idő lejártával; továbbá
 - g) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés c) pontja szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén, a 9. § (2) bekezdése alapján e törvény erejénél fogva.

A kuratóriumi tag lemondását köteles az Alapítóval írásban közölni.

A kuratóriumi tag megbízásának megszűnése – a megbízásnak az a) és f) pont szerinti okból bekövetkező megszűnését követően – az új tag megbízásának bírósági nyilvántartásba vételének jogerőre emelkedésével egyidejűleg, de legkésőbb a megbízás megszűnését követő 60. napon lép hatályba.

7. A kuratórium döntési jogosítványait ülések keretében gyakorolja, amelyeket szükség szerint, de évente legalább két alkalommal össze kell hívni.

A kuratórium ülését az elnök írásban hívja össze, az ülést megelőzően legalább 5 munkanappal, a napirend megjelölésével és a napirend írásos előterjesztései egyidejű megküldésével. Két kuratóriumi tag írásos kérésére, annak az elnök által történő kézhezvételétől számított 30 napon belül az ülést össze kell hívni.

A kuratórium üléseit az elnök vezeti. Az elnök tartós akadályoztatása esetén vagy kérésére, távollétében a kuratórium saját tagjai közül levezető elnököt választ, aki csak olyan érdektelen kuratóriumi tag lehet, akinek jogait vagy jogos érdekeit az adott ügyek nem érintik (levezető elnök).

- 8. A kuratóriumi tag az ülésen az azonosításra alkalmas, és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosító elektronikus hírközlő eszköz (pl. mobiltelefon, képi- és hangmegjelenítésre is képes, internet alapú eszközök, skype, videokonferencia) igénybevételével is részt vehet, amely során jognyilatkozatot az elektronikus hírközlő eszköz útján is tehet, azonban a jognyilatkozatnak a tag azonosíthatóságához szükséges adatokat tartalmaznia kell. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével résztvevő kuratóriumi tag érvényes részvételét az ülésen egyebekben az alapító okiratban és az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell biztosítani (pl. napirend és előterjesztések közlése; jegyzőkönyvvezetés).**
- 9.** A kuratóriumi ülés akkor határozatképes, ha azon a kuratórium tagjainak többsége jelen van. A határozatképtelenség miatt elhalasztott vagy félbeszakadt kuratóriumi ülést – az eredeti napirenddel, illetve a határozatképtelenség miatt meg nem tárgyalt napirenddel – legfeljebb 15 napon belül kell megtartani, amelyről a kuratóriumi tagokat a meghívóban előzetesen tájékoztatni kell. A határozatképtelenség miatt fentiek szerint megismételt ülés az eredeti napirendi pontok tekintetében is csak akkor határozatképes, ha a kuratórium tagjainak többsége jelen van.
- 10.** A kuratórium ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. Az ilyen határozathozatalt a kuratórium elnöke a határozat tervezetének a kuratóriumi tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A kuratóriumi tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább 8 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék a kuratórium elnöke részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a kuratórium elnöke részére, amennyi szavazati jogot képviselő kuratóriumi tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén. Ha bármely kuratóriumi tag az ülés megtartását kívánja, akkor a kuratórium elnöke köteles összehívni a kuratórium ülését. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő 8 napon belül – ha valamennyi kuratóriumi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 8 napon belül – a kuratóriumi elnök megállapítja a szavazás eredményét, amelyet közöl a kuratóriumi tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. Az ülés tartása nélküli döntéshozatalra vonatkozó részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- 11.** A kuratórium ülései nyilvánosak. Zárt ülés csak a jelen lévő kuratóriumi tagok 2/3-ának szavazata mellett rendelhető el akkor, ha a kuratórium a Közalapítvány üzleti titokkörébe tartozó kérdésben határoz. Az üzleti titkot kizárólag a Közalapítvány által folytatott gazdasági-vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat képezheti, amelynek titokban maradásához a Közalapítványnak méltányolható érdeke fűződik, és amelynek titokban tartása érdekében a kuratórium a szükséges intézkedéseket megtette. Nem sorolhatóak az üzleti titok körébe az olyan tények, információk, megoldások vagy adatok, melyek
- a) jogszabályi előírás vagy jelen alapító okirat rendelkezései folytán nyilvánosak;
 - b) a Közalapítvány cél szerinti juttatásaival összefüggésben keletkeztek.
- A kuratórium jelen lévő tagjainak 2/3-a indítványára bármely döntést titkos szavazással kell meghozni. A kuratórium a zárt ülésen, valamint a titkos szavazással hozott döntéseket is köteles nyilvánosságra hozni.
- 12.** Eseti meghívottakként tanácskozási joggal vehetnek részt a kuratórium ülései vonatkozó napirendi pontjainak megvitatásán azok a személyek, akiket az adott napirendi pont érint.
- 13.** A kuratórium határozatait – a 14. pontban meghatározott kivételekkel – egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök (levezető elnök) szavazata dönt.
- 14.** A jelen levő kuratóriumi tagok 2/3-ának támogató szavazata szükséges:
- a) a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat megállapításához, elfogadásához és módosításához;
 - b) az éves költségvetési terv megállapításához, elfogadásához és módosításához;
 - c) a Civil tv. szerinti éves beszámoló elfogadásához;
 - d) a közhasznúsági melléklet elfogadásához;
 - e) a VII. 14. és a VIII. 20. pont szerinti, az Alapítóhoz benyújtandó beszámolóhoz;
 - f) csatlakozás esetén a vagyon elfogadásához;
 - g) a kuratórium éves munkatervének elfogadásához.
- Az a)–g) alpontban meghatározott ügyekkel kapcsolatos döntést a kuratórium a felügyelőbizottság véleményének ismeretében hozhatja meg.

15. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell

- a kuratórium ülésének időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
- a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
- a határozat hatályát és tartalmát;
- a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).

A jegyzőkönyv elkészítéséről és a hozott határozatok írásba foglalásáról az elnök (levezető elnök) gondoskodik.

A Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolóí közlésének nyilvánossága tekintetében hozott döntéseket a jegyzőkönyvnek szó szerint kell tartalmaznia, és azokról a nyilvánosságot az írott sajtó útján, valamint a székhelyén faliújságra történő kifüggesztéssel (hirdetményi úton) tájékoztatni kell.

A jegyzőkönyvet az elnök (levezető elnök) és két, hitelesítőként megválasztott kuratóriumi tag írja alá. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, a Közalapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.

16. A kuratórium döntéseiről az érintetteket közvetlenül és – tértivevényes postai küldeményvel – írásban, a nyilvánossággal pedig az írott sajtó útján és a székhelyén faliújságra történő kifüggesztéssel (hirdetményi úton) tájékoztatja.

A Közalapítvány alapító okirat szerinti tevékenységének és az éves gazdálkodásának legfontosabb adatait, valamint éves beszámolóját egy országos napilap útján teszi közzé. A beszámoló, a közhasznúsági melléklet és jogszabály által kötelezően előírt egyéb iratok letétbe helyezéséről és közzétételéről a Közalapítvány a mindenkor hatályos jogszabályok szerint tesz eleget azzal, hogy a beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet a Közalapítvány saját honlapján is köteles közzétenni.

A Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevételeének módját és beszámolóit az Oktatási és Kulturális Közlönyben, valamint egy országos napilapban hozza nyilvánosságra. E sajtótermékekben kell a pályázati kiírásokat is közzétenni.

17. A Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba előre jelzett és egyeztetett időpontban a Közalapítvány tisztségviselőjének és alkalmazottjának jelenlétében – a Közalapítvány székhelyén – bárki betekinthes.

18. A kuratórium hatáskörében:

- a) elfogadja a Közalapítvány Szervezeti és Működési, valamint Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatát, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatokat (pénzkezelési stb.);
- b) elfogadja saját ügyrendjét;
- c) elfogadja a Közalapítvány éves költségvetési tervét;
- d) elfogadja a Közalapítvány Civil tv. szerinti éves beszámolóját;
- e) elfogadja a közhasznúsági mellékletet;
- f) a VII. 14. pontban foglaltak szerint évente köteles beszámolni az Alapítónak a Közalapítvány működéséről;
- g) elfogadja (vagy visszautasítja) a Közalapítványhoz való csatlakozást, a pénzbeli vagy természetbeni, illetve bármely más eszközökkel vagy módon történő támogatást, megállapodik mindezek feltételeiről;
- h) gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható (határozatok könyve);
- i) rendelkezik a Közalapítvány vagyonáról, dönt a befolyt pénzeszközök felhasználásáról, pályázatot bocsát ki és bírál el;
- j) **gyakorolja az igazgató feletti egyéb munkáltatói jogokat, összhangban a D) pont 1. alpontjában foglaltakkal;**
- k) az igazgatóval együttműködve meghatározza a Közalapítvány befektetéseinek összetételét, lejárátát;
- l) az igazgatóval együttműködve gondoskodik a Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolóí közlésének nyilvánosságáról;
- m) az igazgatóval együttműködve szervezi és bonyolítja a Közalapítvány befektetési ügyleit;
- n) a Közalapítvány céljainak érdekében – jelen alapító okiratnak megfelelően – intézeteket és múzeumot, ezeken belül oktatási központot, dokumentációs központot, kutatási központot, szakmai szervezeteket, munkacsoportot hozhat létre, illetve működtethet;
- o) folyamatosan ellenőrzi a tulajdonában lévő vagyon összetételét, a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- p) megvitatja és dönt a felügyelőbizottság által előterjesztett kérdésekben;

- q) a Közalapítvány működéséhez szükséges ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvezetési, szervezési feladatok ellátására létrehozza a Közalapítványi titkárságot;
 - r) elfogadja a Közalapítvány emblémáját (logóját);
 - s) minden olyan ügy, amelyet jogszabály, jelen alapító okirat, vagy a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata a kuratórium hatáskörébe utal.
- 19.** A közhasznú jogállású szervezet köteles kettős könyvvitelt vezetni. A Közalapítvány köteles a kuratórium által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegforduló napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni [Civil tv. 30. § (1) bekezdés].
- 20.** A Civil tv. szerinti számviteli beszámoló tartalmazza a mérleget, az eredménykimutatást és a kiegészítő mellékletet [Civil tv. 29. § (2) bekezdése]. A Civil tv. szerinti beszámolóra a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényt, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletet is alkalmazni kell.
- 21.** A kuratórium minden évben a tárgyévi számviteli beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadását követően haladéktalanul, de legkésőbb június 30-áig köteles az Alapítónak írásban beszámolni a Közalapítvány előző évi működéséről, továbbá vagyoni helyzetének és gazdálkodásának legfontosabb adatairól. Ha a Közalapítvány gazdálkodása a rendeltetésszerű működést veszélyeztetné, az Alapító részletes gazdálkodási terv bemutatását kérheti, abba betekinthez.
- 22.** A Közalapítvány éves közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthez, valamint abból saját költségére másolatot készíthet. A közhasznúsági melléklet nyilvánosságra hozatalára az éves beszámoló nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályok az irányadók.
- 23.** Társadalmi és nemzetközi elismertségének érdekében a kuratórium támaszkodik a hazai és külföldi, világi és egyházi személyekből álló – az Alapító által a kuratóriummal történt előzetes egyeztetés alapján felkért – Védnöki Testület véleményére, állásfoglalására.
- 24.** A kuratórium elnöke a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételétől számított 30 napon belül köteles indítványozni a Kult. tv. 48. §-ában meghatározott közérdekű muzeális gyűjtemény és kiállítóhely működtetésére irányuló engedély kiadását.

B) A közalapítványi titkárság

1. A Közalapítvány munkáját ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvezetési, szervezési teendőket ellátó közalapítványi titkárság (a továbbiakban: titkárság) segíti. A titkárság jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egység.
2. A titkárság tevékenységét a kuratórium által elfogadott éves munkaterv alapján, az igazgató vezetésével végzi.
3. A titkárság
 - a) biztosítja a Közalapítvány alapvető működéséhez szükséges feladatok ellátását;
 - b) tervezi, gazdálkodik és elszámol a kuratórium által jóváhagyott működési költséggel;
 - c) intézi a Közalapítvány keretében koordinált programok pénzügyeit;
 - d) az igazgató felügyelete és irányítása alatt gondoskodik a kuratórium döntéseinek végrehajtásáról, a Közalapítvány folyamatos működésének biztosításáról;
 - e) előkészíti a Közalapítvány harmadik személlyel történő szerződéskötéseit, valamint biztosítja a megkötött szerződésekben foglalt végrehajtását;
 - f) vezeti a vagyonkezelésbe átadott-átvett szabad közalapítványi eszközök nyilvántartását;
 - g) ellátja a Közalapítvány működése során felmerülő – hatáskörébe tartozó – egyéb teendőket;
 - h) működésére vonatkozó részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

C) Múzeum

1. A Közalapítvány céljainak megvalósítása érdekében székhelyén Holokauszt Emlékközpont, mint múzeumi szervezeti egység (továbbiakban: Múzeum) működik.
2. A Múzeum költségvetését – a közalapítvány költségvetésének keretei között az éves költségvetési tervében elfogadottak szerint – a Kuratórium állapítja meg.
3. A Múzeum egyszemélyi felelős vezetője az igazgató. Az igazgató megbízása és feladatai az alapító okirat „D) Az igazgató” pontjában meghatározott rendelkezései, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak az irányadók.

4. Az igazgató feladata – a kuratórium döntéseihez igazodva – különösen a Múzeum működésének és tudományos tevékenységének irányítása, a munkaszervezetének meghatározása, a munkáltatói jogok gyakorlása, továbbá belső szabályzatainak megalkotása.

D) Az igazgató

1. **Az Alapító a Közalapítvány céljai megvalósítása érdekében igazgatót nevez ki**, aki a működéssel kapcsolatos folyamatos ügyviteli feladatokat ellátja, vezeti a titkárságot, a múzeumot, továbbá ezeken belül szakmai szervezeti egységeket és munkacsoportokat hozhat létre és működtethet, amelyeknek feladatairól, működésük elveiről a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezik.

Az igazgató feladatait a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései alapján létesített munkaviszony keretében látja el.

Az igazgató felett a munkaviszony létesítésével, a munkaszerződés módosításával és a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogkört az Alapító gyakorolja.

Az igazgató megbízatása **legfeljebb** 3 évre szól.

2. Az igazgató hatáskörébe tartozik különösen:
- közreműködés a Közalapítvány Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatának módosítása, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pénzkezelési stb.) kidolgozásában;
 - a Közalapítvány éves munkatervének kidolgozása, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása és azok teljesítésének irányítása;
 - a titkárság és a múzeum vezetése, munkáltatói jogkör gyakorlása a Közalapítvány munkavállalói tekintetében;
 - az éves költségvetési terv összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - az éves beszámoló, valamint a közhasznúsági melléklet összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - a Közalapítványhoz csatlakozni kívánók személyének a kuratórium elé terjesztése;
 - igazgatóhelyettes(ek) és munkaszervezetek vezetésére csoportvezetők kinevezése;
 - minden olyan ügy, amelyet a Kuratórium az igazgató hatáskörébe utal.
3. Az igazgató a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, állandó résztvevője.
4. A Közalapítvány igazgatója tölti be a kuratórium titkári tisztségét.
5. Nem lehet a Közalapítvány igazgatója vagy munkatársa az a személy, aki
- alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval;
 - a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - a Közalapítvány könyvvizsgálója;
 - a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - az a)–e) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

E) A felügyelőbizottság

1. A Közalapítvány gazdálkodásának, működésének ellenőrzéséről három tagú felügyelőbizottság gondoskodik. A felügyelőbizottság elnökét és tagjait három év határozott időtartamra az Alapító jelöli ki.

A felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- felügyelőbizottság elnöke: bruttó 300 000 forint havonta
- felügyelőbizottság tagja: bruttó 75 000 forint havonta

A felügyelőbizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A felügyelőbizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A felügyelőbizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

2. A felügyelőbizottság tagjai:

- Dr. Locsmáncsi Béla
- Dr. Róna Tamás
- Dr. Szatmári Péter

A felügyelőbizottság elnöke: Dr. Locsmáncsi Béla

3. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
 - a) a határozott idő lejártával;
 - b) a tag lemondásával;
 - c) a tag halálával;
 - d) ha az Alapító a kijelölést visszavonja;
 - e) a Közalapítvány megszűnése esetén;
 - f) kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
 - g) a Vnytv. 3. § (3) bekezdés c) pontja szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén, a 9. § (2) bekezdése alapján e törvény erejénél fogva.
4. A felügyelőbizottság
 - a) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
 - b) jogosult a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni;
 - c) jogosult a Közalapítvány üzleti könyveit, iratait, a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni;
 - d) köteles a Közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni;
 - e) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját;
 - f) véleményezi az éves beszámolót és a közhasznúsági mellékletet;
 - g) a Közalapítvány működésével összefüggő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal írásban beszámol az Alapítónak.
5. A felügyelőbizottság feladatának végrehajtása során kialakított véleményét írásban közli a kuratóriummal.
6. A felügyelőbizottság tagjai a Közalapítvány kuratóriumának ülésén tanácskozási joggal részt vesznek.
7. A felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább évente két ülést tart. Az üléseket az elnök hívja össze írásban, a napirend megjelölésével legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt. Kivételes esetben az ülés haladéktalanul összehívható.

A felügyelőbizottság rendkívüli ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti, amelynek az elnök a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles eleget tenni.
8. A felügyelőbizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A felügyelőbizottság határozatképes, ha legalább három tagja jelen van. Működésének egyéb szabályait a felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza, amelyet a felügyelőbizottság maga állapít meg.
9. A felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
 - a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
 - b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.
10. A kuratóriumot a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság is jogosult. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet gyakorló ügyészséget, valamint az Alapítót.
11. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
 - a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
 - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - d) az a)–c) pontokban meghatározott személyek közeli hozzátartozója;
 - e) a Közalapítvány könyvvizsgálója.

F) A könyvvizsgáló

1. A Közalapítvány könyvelési, gazdálkodási feladatainak ellenőrzését – a Közalapítvány nyilvántartásba vételét követően – pályázat útján felkért, megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban álló könyvvizsgáló végezheti.
2. A könyvvizsgáló
 - a) köteles félévenként a Közalapítvány könyveit megvizsgálni és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni;
 - b) feladatai ellátása során a könyvvizsgáló (különösen):
 - jogosult felülvizsgálni a Közalapítvány pénztárát, szerződéseit, bankszámláját,
 - jogosult felvilágosítást kérni a Közalapítvány alkalmazottaitól,
 - ellátja a kuratórium által meghatározott feladatokat.
3. A könyvvizsgáló ellenjegyzése és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a Közalapítvány éves beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.
4. Nem lehet a Közalapítvány könyvvizsgálója olyan személy, aki
 - a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - c) a Közalapítvánnyal a megbízásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
 - d) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül;
 - e) az a)–d) pontokban meghatározott személyek közeli hozzátartozója;
 - f) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval.

IX. A KÖZALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a kuratórium elnöke képviseli. Képviselési joga önálló és teljes körű. **Az elnököt akadályoztatása esetén az általa erre kijelölt kuratóriumi tag helyettesíti (a továbbiakban: az elnököt helyettesítő tag). Ebben az esetben az elnököt helyettesítő kuratóriumi tagot teljes körűen megilleti az elnök jogköre. Az elnököt helyettesítő tagnak, a helyettesítés időtartama alatt megtett intézkedéseiről az elnök és a kuratórium felé beszámolási kötelezettsége van.**

A kuratórium a Közalapítvány alkalmazottjának képviselési jogot biztosíthat, megjelölve a képviselési jog gyakorlásának módját, illetőleg terjedelmét, aki ezen jogát a kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviselési joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja [Ptk. 3:30. § (3) bekezdése].

X. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI SZABÁLYOK

1. A Közalapítvány megszűntét követő három évig nem lehet más szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget
 - a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
2. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett szervezetet előzetesen írásban tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más szervezetnél is betölt.
3. A Vnytv. rendelkezéseinek megfelelően öt évenként vagyonynyilatkozatot tesznek, melynek elmulasztása esetén megbízásuk a törvény erejénél fogva megszűnik.

XI. A KÖZALAPÍTVÁNY MEGSZŪNÉSE

1. A Közalapítvány megszűnik,
 - a) ha az alapító okiratban meghatározott cél maradéktalanul megvalósult, és a bíróság a Közalapítványt a nyilvántartásból törli;
 - b) amennyiben céljának megvalósítása lehetetlenné vált, illetőleg ha jogszabályváltozás folytán a bíróságnak a bejegyzést meg kellene tagadnia, és az ügyész keresete alapján a bíróság azt megszünteti;
 - c) amennyiben a kuratórium tevékenységével annak célját veszélyezteti és az Alapító – a bíróság felhívása ellenére – a kijelölést nem vonja vissza és kezelőként más szervet (szervezetet) nem jelöl ki, feltéve, hogy a bíróság azt megszünteti;
 - d) ha működésének törvényessége másképp nem biztosítható, és az ügyész kérelmére a bíróság kötelezi a kuratóriumot, hogy a Közalapítvány jogszabálynak megfelelő működését a bíróság által kitűzött határidőre állítsa helyre, amelynek eredménytelen eltelte után a bíróság a Közalapítványt megszünteti;
 - e) ha a közfeladat iránti szükséglet megszűnt, vagy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon, illetőleg más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható, valamint ha a céljainak megvalósítása lehetetlenné vált és az Alapító kéri annak megszüntetését a bíróságtól.
2. A Közalapítvány megszűnése esetén az Alapító köteles a megszűnt közalapítvány vagyont – a hitelezők kielégítése után – a megszűnt közalapítvány céljához hasonló célra fordítani, és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Közalapítvány a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. Az alapító okiratot a bírósági nyilvántartásba vételt követően a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben közzé kell tenni.
2. A Közalapítvány – céljai megvalósítása érdekében – együttműködik a hazai és nemzetközi, hasonló közfeladatot ellátó állami, társadalmi szervezetekkel és kutató műhelyekkel.
3. A Közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.
4. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2021. december 7.

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

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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