



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

1050 Ft

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Jogszabályok		
10/2008. (V. 6.) HM rendelet	A Honvéd Vezérkar főnökét, a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatói, illetve azok helyetteseit megillető vezetői juttatásokról szóló 9/2008. (IV. 15.) HM rendelet módosításáról	691
11/2008. (V. 8.) HM rendelet	A katonai toborzás rendjéről szóló 23/2002. (IV. 10.) HM rendelet módosításáról	691
Miniszteri utasítások		
38/2008. (HK 9.) HM utasítás	Egyes HM utasítások módosításáról	692
39/2008. (HK 9.) HM utasítás	A pénzbeli juttatások folyósításának szabályairól	694
40/2008. (HK 9.) HM utasítás	A honvédelmi miniszter által vagy részvételével alapított közhasznú társaságok és a Honvédelmi Minisztérium között létrejött közhasznúsági-keretmegállapodásokról és az azok végrehajtására kötött támogatási megállapodásokról	695
41/2008. (HK 9.) HM utasítás	A hivatásos és szerződéses katonák 2008. évi egyszeri, soron kívüli ruházati illetményéről	697
42/2008. (HK 9.) HM utasítás	A honvédségi közalkalmazottak 2008. évi egyszeri, soron kívüli ruházati költségterítéséről	698
Államtitkári intézkedések		
43/2008. (HK 9.) HM JSZÁT–HM HVKF együttes intézkedés	A 2008. május havi nyomozóbiztsági készenléti szolgálat ellátásáról	699
44/2008. (HK 9.) HM VTI SZÁT intézkedés	A Honvédelmi Minisztérium Éves Beszerzési Terve végrehajtásának 2008. évi feladatairól	699
45/2008. (HK 9.) HM KF intézkedés	A Honvédelmi Minisztérium és a köztisztviselőket foglalkoztató HM szervezetek köztisztviselőinek és munkavállalóinak 2008. évi megajándékozásáról	701

Szám	Tárgy	Oldal
Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
98/2008. (HK 9.) HVKF parancs	A minősített időszakos katonai feladatok stratégiai szintű irányítása helyzetének vizsgálatáról	702
102/2008. (HK 9.) HVKF parancs	A „Magyar Honvédelem Napja” 2008. május 21-i megünneplésével összefüggő feladatokról	702
100/2008. (HK 9.) HVKF parancs	A Katonacsaládok VI. Országos Találkozója végrehajtásával összefüggő feladatok végrehajtásáról	702
97/2008. (HK 9.) HVKF parancs	Az utazási utalványok kiállításával kapcsolatos feladatokról	702
101/2008. (HK 9.) HVKF parancs	A 2008. július 5-i ünnepélyes tiszthelyettes eskü végrehajtásáról	703
103/2008. (HK 9.) HVKF parancs	Katonai objektum névhasználatáról	705
99/2008. (HK 9.) HVKF intézkedés	A NATO KFOR kötelékében szolgálatot teljesítő Megelőző Egészségügyi Laboratórium megalakításáról és felkészítéséről	705
12/2008. (HK 9.) HVKF intézkedés	Egységes NATO Előírás hatálybaléptetéséről	706
Főnöki rendelkezések		
2/2008. (HK 9.) HM HKF intézkedés	A Stratégiai Légiszállítás Képesség Magyarországról történő működtetésének híradó és informatikai előkészítése érdekében végrehajtandó szakfeladatokról	707
150/2008. (HK 9.) HM KPÜ intézkedés	Az albréti díj hozzájárulás igényléséről, megállapításáról és folyósításáról	707
152/2008. (HK 9.) HM KPÜ intézkedés	A személyes adatok védelmének a Hivatalnál történő szabályozásáról szóló 57/2004. (HK 1/2005.) HM KPSZH főigazgatói intézkedés hatályon kívül helyezéséről	722
30/2008. (HK 9.) HM FLÜ intézkedés	A Magyar Honvédség katonai szervezeténél alkalmazott üzemanyagok minőségellenőrzése című főnökségi kiadvány hatálybaléptetéséről	722
33/2008. (HK 9.) HM FLÜ intézkedés	Felszerelési Jegyzék a alvázszámú BTR-80AM típusú páncélozott gyalogsági harcjárműhöz BTR-80M típusú páncélozott szállítójármű parancsnoki típusváltozataihoz című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről	722
132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedés	A Magyar Köztársaság határain kívüli válságreakáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos a Magyar Honvédséget érintő feladatok logisztikai támogatás végrehajtásának részletes szabályairól	723
Szerződések		
	HM Infrastrukturális Ügynökség	796
	HM Fejlesztési Logisztikai Ügynökség	797
	MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ	797
Közlemények		
Honvédelmi miniszter közleménye	Pályázati felhívás	798

JOGSZABÁLYOK

**A honvédelmi miniszter
10/2008. (V. 6.) HM
rendelete**

a Honvéd Vezérkar főnökét, a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóit, illetve azok helyetteseit megillető vezetői juttatásokról szóló 9/2008. (IV. 15.) HM rendelet módosításáról

A Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 287. § (2) bekezdésének *f*) pontjában és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 52. § (1) bekezdés *f*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Hvt. 51. §-ában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

A Honvéd Vezérkar főnökét, a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóit, illetve azok helyetteseit megillető vezetői juttatásokról szóló 9/2008. (IV. 15.) HM rendelet 2. §-ának felvezető mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„A HM Honvéd Vezérkar főnökét és helyettesét, az MK Katonai Felderítő Hivatal főigazgatóját és helyettesét, az MK Katonai Biztonsági Hivatal általános főigazgató-helyettesét a Hjt. szerinti, az MK Katonai Biztonsági Hivatal főigazgatóját és operatív helyettesét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti jogviszonyuk alapján járó juttatásaik mellett, vezetői beosztásuk, megbízásuk időtartamára az alábbi vezetői juttatásokra jogosultak:”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba, és az azt követő hónap első napján a hatályát veszti.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
11/2008. (V. 8.) HM
rendelete**

**a katonai toborzás rendjéről szóló
23/2002. (IV. 10.) HM rendelet
módosításáról**

A Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 287. § (2) bekezdés *l*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 51. §-ában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

A katonai toborzás rendjéről szóló 23/2002. (IV. 10.) HM rendelet (a továbbiakban: R.) 3. § (1)–(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A toborzás szakmai irányítását a Honvéd Vezérkar főnöke a toborzás központi irányító szerve útján látja el.

(2) A toborzás központi irányító szerve a Honvédség központi személyügyi szerve, végrehajtó szervei a hadkiegészítő parancsnokságok, a Magyar Honvédség Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ Preventív Igazgatóságának Alkalmasság-vizsgáló Intézete (a továbbiakban: MH HEK AVI), a Magyar Honvédség Központi Kiképző Bázis (a továbbiakban: MH KKB), valamint a Honvédség katonai szervezetei.”

2. §

(1) Az R. 5. § *k*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A Honvédség központi személyügyi szerve a katonai toborzás szaktevékenységének keretében:]

„*k*) ellenőrzi, elemzi, értékeli és összegzi a toborzó munka hatékonyságát, arról évente június 30-ig a Honvéd Vezérkar főnöke útján jelentést tesz a honvédelmi miniszternek,”

(2) Az R. 5. §-a a következő *n*) és *o*) ponttal egészül ki:

[A Honvédség központi személyügyi szerve a katonai toborzás szaktevékenységének keretében:]

„*n*) évente október 31-ig elkészíti a szerződéses állomány katonai alapkiképzésének tervét, amelyet jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnökének,

o) ellenőrzi, elemzi és értékeli a szerződéses állomány katonai alapkiképzésének végrehajtását.”

3. §

Az R. 7. §-a és a 7. §-t megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az MH HEK AVI feladatai

7. § Az MH HEK AVI évente május 30-ig tájékoztatja a Honvédség központi személyügyi szervét a hivatásos és szerződéses állomány utánpótlása érdekében végzett alkalmassági vizsgálatok eredményéről és tapasztalatairól.”

4. §

Az R. a 8. §-t követően a következő 8/A. §-sal és a 8/A. §-t megelőzően a következő alcímmel egészül ki:

„Az MH KKB feladatai

8/A. § Az MH KKB végrehajtja a szerződéses állomány katonai alapképzését.”

5. §

Az R. 9. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A hadkiegészítő parancsnokság – a Honvédség központi pénzügyi szerve, a Honvédség központi személyügyi szerve és a Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság Személyszállítási Üzletág közötti szolgáltatási szerződés alapján – a jelentkezőnek a katonai szervezetnél, az MH HEK AVI-nál, illetve az MH KKB-nál történő megjelenésére a melléklet szerinti felhívás kibocsátásával intézkedik.”

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

A honvédelmi miniszter 38/2008. (HK 9.) HM u t a s í t á s a egyres HM utasítások módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdésének *n*) pontjában kapott felhatalmazás alapján a hivatásos és szerződéses katonák 2008. évi illetményfejlesztéséről, valamint az illetmények év közbeni megállapításáról szóló 9/2008. (HK 5.) HM utasítás, illetve az önkéntes tartalékos katonák 2008. évi illetményfejlesztéséről, valamint az illetmények év közbeni megállapításáról szóló 12/2008. (HK 5.) HM utasítás módosítására a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A hivatásos és szerződéses katonák 2008. évi illetményfejlesztéséről, valamint az illetmények év közbeni megállapításáról szóló 9/2008. (HK 5.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut1.) 3. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, ezzel egyidejűleg a követő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A hivatásos és szerződéses katonák 2008. január 1-jétől érvényes – szolgálati időpótlékot is tartalmazó – illetményéről a katonák illetményéről és illetményjellegű

juttatásairól, valamint a közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 3/2002. (I. 25.) HM rendelet 73. §-ának (3) bekezdése szerinti illetmény megállapítási parancsot 2008. július 31-ig kell kiadni.

(6) Az (5) bekezdés szerinti parancsnak a szolgálati időpótlék vonatkozásában tartalmaznia kell:

- a) a parancs kiadásának okát, valamint az ok bekövetkezésének időpontját,
- b) az új illetményelem megnevezését,
- c) a szolgálati időpótlékre való jogosultság kezdőnapját, valamint
- d) a szolgálati időpótlék mértékét és összegét.”

2. §

(1) Az Ut1. 5. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Hjt. 110/A. § szerinti szolgálati időpótlék megállapításának és folyósításának előkészítése a honvédelmi szervezetek szintjén megköveteli 5 év szolgálati idő betöltése után a hivatásos és szerződéses katonák tényleges szolgálati idejének személyenkénti megállapítását, amelyet a honvédelmi szervezetek személyügyi ellátásáért felelős szervezeti elemei első alkalommal legkésőbb 2008. május 16-ig kötelesek elvégezni. A Hjt. 110/A. §-ának (1) bekezdésében szereplő szolgálati időpótlék mértékek meghatározásánál a szolgálati viszonyban töltött időnek – a Hjt. 259. §-ának (3) bekezdése, 263. §-a és 264. §-ának

(2) bekezdése figyelembevételével – a hivatásos, a szerződéses és a Hjt. 47/A. § (3)–(4) bekezdései alapján önkéntes tartalékos katonai szolgálati viszonyban ténylegesen eltöltött, kedvezmények és szorzószámok figyelembevétele nélküli időt kell tekinteni. Ha ezen szolgálati viszonyok fennállása között megszakítások vannak, a rész szolgálati időket – a szolgálati időpótlék szempontjából – össze kell számítani.”

(2) Az Ut1. 5. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A szolgálati időpótlék szempontjából figyelembe vehető szolgálati idő kezdőnapot a hivatásos és szerződéses katonai szolgálat létesítéséről, módosításáról, megszüntetéséről, tartalmáról, valamint az integrált személyügyi igazgatás és egységes nyilvántartás rendjéről szóló 10/2002. (III. 5.) HM rendelet 1. számú melléklet 6.9. pontja, valamint a Hjt. 3. számú melléklet 6.11. pontja szerint meghatározott munkáltatói jogkört gyakorló előljárónak 2008. július 15-ig – az (1) bekezdés szerinti szolgálati idők HM KGIR-ba történt feladását követően – kell megállapítania.”

3. §

Az önkéntes tartalékos katonák 2008. évi illetményfejtéséről, valamint az illetmények év közbeni megállapításáról szóló 12/2008. (HK 5.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut2.) 3. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, ezzel egyidejűleg a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az önkéntes tartalékos katonák 2008. január 1-jétől érvényes – szolgálati időpótlékot is tartalmazó – illetményéről a katonák illetményéről és illetményjellegű juttatásairól, valamint a közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 3/2002. (I. 25.) HM rendelet 78. §-ának (1) bekezdése szerinti illetmény megállapítási parancsot 2008. július 31-ig kell kiadni.

(6) Az (5) bekezdés szerinti parancsnak a szolgálati időpótlék vonatkozásában tartalmaznia kell:

- a) a parancs kiadásának okát, valamint az ok bekövetkezésének időpontját,
- b) az új illetményelem megnevezését,
- c) a szolgálati időpótlékra való jogosultság kezdőnapját, valamint
- d) a szolgálati időpótlék mértékét és összegét.”

4. §

Az Ut2. 6. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Hjt. 110/A. § szerinti szolgálati időpótlék megállapításának és folyósításának előkészítése a honvédelmi

szervezetek szintjén megköveteli 5 év szolgálati idő betöltése után az önkéntes tartalékos katonák tényleges szolgálati idejének személyenkénti megállapítását, amelyet a honvédelmi szervezetek személyügyi ellátásáért felelős szervezeti elemei első alkalommal legkésőbb 2008. május 16-ig kötelesek elvégezni. A Hjt. 110/A. §-ának (1) bekezdésében szereplő szolgálati időpótlék mértékek meghatározásánál a szolgálati viszonyban töltött időnek – a Hjt. 259. §-ának (3) bekezdése, 263. §-a és 264. §-ának (2) bekezdése figyelembevételével – a Hjt. 47/A. § (3)–(4) bekezdései alapján önkéntes tartalékos katonai szolgálati viszonyban ténylegesen töltött, továbbá az önkéntes tartalékos állományba kerülést megelőzően hivatásos vagy szerződéses katonai jogviszonyban ténylegesen eltöltött, kedvezmények és szorzószámok figyelembevétele nélküli időt kell tekinteni. Ha ezen szolgálati viszonyok fennállása között megszakítások vannak, a rész szolgálati időket – a szolgálati időpótlék szempontjából – össze kell számítani.”

(2) Az Ut2. 6. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A szolgálati időpótlék szempontjából figyelembe vehető szolgálati idő kezdőnapot a hivatásos és szerződéses katonai szolgálat létesítéséről, módosításáról, megszüntetéséről, tartalmáról, valamint az integrált személyügyi igazgatás és egységes nyilvántartás rendjéről szóló 10/2002. (III. 5.) HM rendelet 1. számú melléklet 6.9. pontja, valamint a Hjt. 3. számú melléklet 6.11. pontja szerint meghatározott munkáltatói jogkört gyakorló előljárónak 2008. július 15-ig – az (1) bekezdés szerinti szolgálati idők HM KGIR-ba történt feladását követően – kell megállapítania.”

5. §

(1) Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba*, és 2008. szeptember 1-jén a hatályát veszti.

(2) Jelen utasítás rendelkezéseit 2008. január 1-jétől kell alkalmazni.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2008. április 29.

**A honvédelmi miniszter
39/2008. (HK 9.) HM
u t a s í t á s a
a pénzbenei juttatások folyósításának
szabályairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdés *n*) pontjában kapott felhatalmazás alapján a pénzbenei juttatások folyósításának szabályairól a következő

utastást

adom ki:

1. §

Az utastás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra és a honvédelmi miniszter költségvetési felügyelete alá tartozó szervezetekre (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezet) terjed ki.

2. §

Az utastás alkalmazásában pénzügyi és számveteli szerv:

a) a honvédelmi szervezet saját pénzügyi és számveteli szervezeti eleme, illetve

b) a honvédelmi szervezet ellátására a pénzügyi és számveteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt honvédelmi szervezet állományából kikülönített szervezeti elem.

3. §

A személyi állományt megillető pénzbenei juttatások (a továbbiakban: juttatások) folyósítását – eltérő rendelkezés hiányában – a pénzügyi és számveteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt honvédelmi szervezet illetmény számfejtést, adó és járulék elszámolást végző szervezeti egysége, lakossági folyószámlára történő átutalással, annak hiányában postai úton teljesíti. A juttatások folyósításához az illetékes személyügyi, illetve pénzügyi és számveteli szerv adatszolgáltatást (feladást) teljesít.

4. §

Ha jogszabály másként nem rendelkezik:

a) a havonta rendszeresen járó juttatások folyósítását úgy kell végrehajtani, hogy azok legkésőbb a tárgyhónap 5-én a jogosultak rendelkezésére álljanak;

b) az esetenként folyósításra kerülő, a teljes személyi állományt, vagy annak egyes állománycsoportjait egysége-

sen érintő juttatások teljesítésének időpontja (határideje) a jogosultság feltételeit megállapító rendelkezésben meghatározott időpont;

c) az esetenként, meghatározott időpontban megnyíló juttatások, így többek között a jubileumi jutalom folyósítását úgy kell végrehajtani, hogy azok a jogosultság esedékességének napján a kedvezményezett rendelkezésére álljanak;

d) *a*)–*c*) pontokban nem említett, alkalmanként folyósításra kerülő juttatások, különösen a jutalom, segély, illetményelőleg és egyes költségterítések kifizetését úgy kell végrehajtani, hogy azok az elrendelő parancsban, határozatban, vagy engedélyben (utalványozás) megjelölt időpontban – annak hiánya esetén a parancs, határozat, illetve engedély aláírását követő tizenöt napon belül – a jogosultak rendelkezésére álljanak.

5. §

(1) Az állományba nem tartozó személyeket – szerződés, határozat, parancs, stb. alapján – megillető juttatások esetében a jogosultat tájékoztatni kell arról, hogy járandóságai lakossági folyószámlájára, vagy lakcímére történő kiutalással, illetőleg – a 6. §-ban megfogalmazott szabályok szerint – készpénzfizetéssel teljesíthetők.

(2) Az állományba nem tartozó személyek részére kifizetést csak akkor lehet teljesíteni, ha a számfejtéshez szükséges, illetve jogszabályban előírt adatok, nyilatkozatok, igazolások – így többek között a teljesítés igazolás, nyilatkozat a magán-nyugdíjpénztári tagságról, az adózási mód választásáról, szükség szerint igazolás az egészségügyi hozzájárulás megfizetéséről – rendelkezésre állnak. A hiányzó adatokat, okmányokat az állományba nem tartozó személytől írásban kell bekérni. A juttatások kifizetését – eltérő rendelkezés hiányában – az okmányok teljes körű rendelkezésre állásától számított öt munkanapon belül kell teljesíteni.

6. §

A pénzügyi és számveteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt honvédelmi szervezet vezetője intézkedésben határozza meg:

– a készpénzfizetéssel folyósítható juttatások körét és feltételeit,

– a munkabajárás költségeinek fedezeteként folyószámlára, vagy postai úton átutalt előlegek elszámolásának szabályait,

– a Magyar Honvédség központi személyügyi szervének vezetőjével együttesen az utastásban foglalt feladatok végrehajtása érdekében szükséges adatszolgáltatás (számfejtés, feladás) és elszámolás eljárási rendjét.

7. §

Ez az utasítás a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a személyi állomány pénzbeli járandóságai folyósítási rendjéről szóló 4/1998. (HK. 2.) HM utasítás, valamint az egyes HM utasítások módosításáról és hatályon kívül helyezéséről szóló 45/2007. (HK. 10.) HM utasítás 17. §-a hatályát veszti.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
40/2008. (HK 9.) HM
u t a s í t á s a**

**a honvédelmi miniszter által vagy részvételével
alapított közhasznú társaságok
és a Honvédelmi Minisztérium között létrejött
közhasznúsági-keretmegállapodásokról
és az azok végrehajtására kötött
támogatási megállapodásokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. §-a (1) bekezdésének *f*) pontja alapján a honvédelmi miniszter által vagy részvételével alapított közhasznú társaságok és a Honvédelmi Minisztérium között létrejött közhasznúsági-keretmegállapodásokról és az azok végrehajtására kötött támogatási megállapodásokról a következő

utasítást

adom ki:

Általános rendelkezések**1. §**

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. §

A honvédelmi miniszter által vagy részvételével alapított közhasznú társaságok (a továbbiakban: Kht.-k) és a HM között megkötendő közhasznúsági-keretmegállapo-

dások és (az azok végrehajtására megkötendő) támogatási megállapodások (a továbbiakban együtt: megállapodások) létrejöttével és szerződészerű teljesítése ellenőrzésével kapcsolatos jogokat, feladatokat a honvédelmi miniszter gyakorolja és végzi az utasításban meghatározott szervek és szervezetek útján, az abban foglalt rendben.

3. §

(1) A HM Védelemgazdasági Főosztály (a továbbiakban: HM VGF) a megállapodások megkötése, teljesítése ellenőrzésével kapcsolatban ellátja a koordinációs feladatokat, a tárca érdekeinek érvényesítését, közreműködik a honvédelmi miniszter döntéseinek előkészítésében.

(2) A megállapodások előkészítésében és a megfelelő teljesítés koordinálásában, felügyeletében és ellenőrzésében a HM VGF koordinálása mellett – rendeltetésük szerint differenciáltan – részt vesznek az illetékes HM és MH szakmai szervek és szervezetek (a továbbiakban: szakmai szervek). Az illetékes szakmai szervek felsorolását – a feladatkör és azon belüli szervezeti megoszlás szerint – a *melléklet* tartalmazza.

(3) A hivatásos és szerződéses katona állomány, a kőztisztviselők, a közalkalmazottak, valamint a munkavállalók jogait érintő, megállapodásokba foglalt rendelkezések vonatkozásában a Kht.-k szerződészerű teljesítéséről a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum munkavállalói oldalának biztosítani kell a véleménynyilvánítás lehetőségét.

(4) A megrendelt szolgáltatásokra és a Kht.-k egyéb tevékenységére biztosított költségvetési előirányzatok rendeltetés szerinti célra történő felhasználásának ellenőrzését a HM Központi Ellenőrzési és Hatósági Hivatal végzi a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól, és a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvének kiadásáról szóló HM utasítás alapján.

A HM Védelemgazdasági Főosztály feladatai**4. §**

(1) A HM VGF a megállapodásokkal kapcsolatos adatokat és információkat a honvédelmi miniszter számára az ellenőrzés során gyűjti, feldolgozza, rendszerezi és felhasználja, valamint együttműködik a szakmai felügyeletet ellátó szervezetekkel.

(2) A HM VGF feladatkörébe tartozik különösen

- a) a tárca és a Kht.-k közötti megállapodások tervezeteinek kidolgozása a Kht.-k alapító okirataiban meghatározott közhasznú feladat jellege szerint differenciáltan az illetékes szakmai szervek, illetve a Kht.-k bevonásával,
- b) a megállapodások, illetőleg azok módosításának véglegesítése és – a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynök-

ség (a továbbiakban: HM KPÜ) vezérigazgató ellenjegyzésével – a honvédelmi miniszterhez aláírásra történő felterjesztése,

c) a Kht.-k megállapodások teljesítésével kapcsolatos adatszolgáltatási, beszámoltatási rendjének kidolgozása,

d) a megállapodások módosítására, meghosszabbítására, megszüntetésére vonatkozó javaslatok kidolgozása az illetékes szakmai szervek bevonásával,

e) a megállapodások teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése, céljellelű, illetve átfogó elemzések, közgazdasági értékelések készítése a vezető tisztségviselők, a felügyelő bizottságok beért jegyzőkönyveinek vizsgálata alapján, különösen arra tekintettel, hogy a Kht.-k működése összhangban van-e a szakfeladatra biztosított támogatás mértékével, a részükre nyújtott támogatás megfelelően biztosítja-e a Kht.-k által végzett tevékenység ellátásának megállapodás szerinti színvonalát, gazdaságosságát,

f) a felügyelő bizottságok munkájának szakirányú segítése a megállapodások végrehajtásával kapcsolatban,

g) a megállapodásokat érintő közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálása,

h) az illetékes szakmai szervek tájékoztatása a szakmai területüket érintő megállapodásokkal kapcsolatos kérdésekről, az ellenőrzések tapasztalatairól, azok felülvizsgálata után adatszolgáltatás a tárca költségvetési beszámolójához és mérlegjelentéséhez,

i) a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 19. § (1) bekezdése előírásainak megfelelő, a Kht.-k éves üzleti tervének végrehajtását bemutató közhasznúsági jelentéseinek, beszámolóinak bekérése a szerződés szerinti teljesítés ellenőrzése céljából,

j) a Kht.-k adózott eredménye alaptevékenység szerinti visszaforgatására vonatkozó javaslatok véleményezése az illetékes szakmai szervek bevonásával és a döntések előkészítése,

k) a Kht.-k működési alapidokumentumai (szervezeti és működési szabályzatok stb.) kidolgozásának felügyelete, felterjesztése a honvédelmi miniszterhez,

l) a honvédelmi miniszter döntései megalapozottsága érdekében a Kht.-k működéséről, pénzügyi, vagyoni, jövedelmezőségi helyzetéről folyamatosan információ gyűjtése,

m) jogszabály alapján értékelés készítése a Kht.-król, illetve annak megküldése a HM KPÜ részére,

n) a Kht.-k használatába adott állami vagyon Kht.-kénti egyösszegű nyilvántartása, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének koordinálása, a szükséges tájékoztatások biztosítása a HM vezetése részére, illetve a külső szervek (Állami Számvevőszék, Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság stb.) felé,

o) a HM vagyonkezelésében lévő vagyoni elemekkel kapcsolatos feladatok koordinálása az illetékes szakmai szervekkel (HM Infrastrukturális Ügynökség, HM KPÜ stb.).

A szakmai szervek feladatai

5. §

(1) A szakmai szervek hatáskörüknek megfelelően – a HM VGF koordinálásával – vesznek részt a megállapodások létrejöttében, illetve végrehajtásuk koordinálásában és ellenőrzésében. Ennek során:

a) szakterületükre vonatkozóan konkrét javaslatot tesznek a megállapodások tartalmára, azok költségvetési vonzatait a Kht.-kkal együttműködve alakítják ki,

b) közreműködnek a tárca és a Kht.-k között megkötésre kerülő megállapodások előkészítésében és a Kht.-k éves üzleti tervének véleményezésében,

c) véleményezik a Kht.-k éves, illetve eseti közhasznúsági beszámolóit,

d) szakmai szempontból figyelemmel kísérik a Kht.-k tevékenységét, melynek érdekében – illetékességi körükben – információkat kérhetnek a HM VGF-től, a Kht.-ktől és a többi szakmailag illetékes HM szervtől,

e) a megállapodások teljesítésében tapasztalt szakmai rendellenességet és azok megszüntetésére vonatkozó javaslatot haladéktalanul jelzik a HM VGF felé.

(2) A szakmai szervek egyes speciális feladatok ellátása során – a HM VGF egyidejű tájékoztatásával – közvetlenül együttműködnek a Kht.-kkal.

(3) Az együttműködés konkrét formájára, a lebonyolítás technikájára vonatkozóan a Kht. és a szakmai szerv együttműködési megállapodást köthet, amennyiben az adott tevékenység, feladat jellege a szakmai szerv és a Kht. folyamatos együttműködését feltételezi. Az ilyen típusú együttműködési megállapodás kizárólag a HM, valamint az adott Kht. között megkötött közhasznúsági megállapodások keretei között, a honvédelmi miniszter hozzájárulásával köthető meg.

(4) A szakmai szervek – a Tárca Védelmi Tervező Rendszerben (TVTR) foglaltaknak megfelelően – a soron következő üzleti évre végrehajtani tervezett feladatokat és azok várható költségeit a Kht.-val egyeztetve, évente előzetesen június 30-ig, pontosítva november 15-ig-a – HM VGF és a HM Védelmi Tervezési Főosztály útján – megküldik a honvédelmi miniszternek. Ez nem érinti a szakmai szervek általános tervezési (adatszolgáltatási) feladatait.

(5) A megállapodások megkötése után felmerült feladatok átadását a Kht. számára a szakmai szervek – a HM KPÜ-vel történt egyeztetést követően, különös tekintettel a feladat végzésére vonatkozó fedezetigazolásra – a tervezett költségvetési fedezet megjelölésével, valamint a költségvetési fedezet biztosításának a módjával, illetve a támogatási megállapodás egyidejű módosítására tett javaslattal együtt – a HM VGF útján – kezdeményezhetik a honvédelmi miniszternél.

(6) A Kht.-k tevékenységi körét, alapfeladatait érintő szakmai intézkedések tervezeteit véleményezésre meg kell küldeni a HM VGF-nek.

Záró rendelkezések

6. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő 5. napon lép hatályba.

(2) Ezen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium részvételével alapított közhasznú társaságok működése feletti tulajdonosi és szakmai felügyeletgyakorlás és a szakmai követelménytámasztás rendjéről szóló 96/2005. (HK 20.) HM utasítás, az azt kiegészítő 15/2006. (HK 6.) HM utasítás, továbbá az azt módosító 103/2006. (HK 19.) HM utasítás, valamint az egyes HM utasítások módosításáról és hatályon kívül helyezéséről szóló 45/2007. (HK 10.) HM utasítás 102. §-a.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

Melléklet a 40/2008. (HK 9.) HM utasításhoz

A közreműködő HM és MH szakmai szervek és szervezetek

1. A Kht.-kat érintő költségvetési kiadási és támogatási előirányzatok tervezése, a megállapodások véleményezése és az azokban foglaltak szerint a pénzeszközök utalása, a kiadási és támogatási előirányzatok és teljesítések figyelemmel kísérése tekintetében:

HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség

2. A költségvetésből juttatott támogatások tervezésével és teljesítésével, valamint a kötelezettségvállalásokkal összefüggő szakkérdések tekintetében:

HM Védelmi Tervezési Főosztály
HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség
HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség

3. A költségvetési támogatások felhasználásának ellenőrzése tekintetében:

HM Központi Ellenőrzési és Hatósági Hivatal

4. A Kht.-k által végzett kulturális és média-feladatokkal összefüggő szakkérdések tekintetében:

HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály

5. Az üdültetési, egészségügyi, rekreációs feladatokkal összefüggő szakkérdések tekintetében:

HM Tervezési és Koordinációs Főosztály

6. A rendezvényszervezési és protokoll feladatok szakkérdések tekintetében:

HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség
HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály
HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály

7. A térképészeti szakfeladatok, a térképészeti ellátás és a kapcsolódó feladatok, továbbá a nyomdai tevékenységek tekintetében:

MH Geoinformációs Szolgálat
MH Műveleti Központ (a Nyitott Égbolt Szerződésből adódó feladatoknál)

A honvédelmi miniszter 41/2008. (HK 9.) HM u t a s í t á s a

a hivatásos és szerződéses katonák 2008. évi egyszeri, soron kívüli ruházati illetményéről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 52. § (1) bekezdésének *f)* pontja alapján, a Hvt. 97. §-a (1) bekezdésének *n)* és *o)* pontjaiban foglalt feladatok végrehajtása érdekében – figyelemmel a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 127. §-ára – a hivatásos és szerződéses katonák 2008. évi egyszeri, soron kívüli ruházati illetményéről a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása, fenntartói irányítása és közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetekre, az államtitkár által felügyelt szervezetre, a katonai ügyészségekre, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire terjed ki.

2. §

(1) Az 1. § szerinti szervezeteknél 2008. május 1-jén jogviszonyban álló hivatásos és szerződéses katonák 2008. május 21-én a ruházati illetménynorma 2008. évi

összegeinek megállapításáról szóló 28/2008. (HK 7.) HM utasításban meghatározott ruházati illetménynormán felül 20 000 Ft egyszeri, soron kívüli ruházati illetményre jogosultak, melyből 10 000 Ft testtel érintkező fehérnemű (trikó, alsónadrág, pizsama), valamint tusoló papucs vásárlására szolgál.

(2) Nem jogosultak ruházati illetményre azok, akik 2008. május 1-jén a felmentési idejüket töltik és mentesítve vannak a szolgálateljesítési kötelezettség alól, illetőleg 30 napot meghaladó illetmény nélküli szabadságon tartózkodnak.

3. §

A 2. § (1) bekezdés szerinti összeget a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség által előállított és az 1. §-ban szereplő szervezetek személyügyi és pénzügyi ellátásáért felelős szervezeti elemek által ellenőrzött jegyzék alapján kell folyósítani.

4. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba,* rendelkezéseit azonban 2008. május hó 1. napjától kell alkalmazni. Az utasítás 2008. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2008. május 9.

A honvédelmi miniszter

42/2008. (HK 9.) HM

u t a s í t á s a

a honvédségi közalkalmazottak 2008. évi egyszeri, soron kívüli ruházati költségtérítéséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. §-a (1) bekezdésének *f*) pontja alapján – figyelemmel a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 165. §-ának (1) bekezdésére, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-ára – a honvédségi közalkalmazot-

ak 2008. évi egyszeri, soron kívüli ruházati költségtérítéséről a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása, fenntartói irányítása és közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetekre, az államtitkár által felügyelt szervezetre, a katonai ügyészségekre, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire terjed ki.

2. §

(1) Az 1. § szerinti szervezeteknél 2008. május 1-jén jogviszonyban álló honvédségi közalkalmazottak a ruházati illetménynorma 2008. évi összegének megállapításáról szóló 28/2008. (HK 7.) HM utasításban meghatározott ruházati költségnormán felül 20 000 Ft egyszeri, soron kívüli ruházati költségtérítésre jogosultak.

(2) Nem jogosultak ruházati költségtérítésre azok, akik 2008. május 1-jén a felmentési idejüket töltik és mentesítve vannak a munkavégzés alól, illetőleg 30 napot meghaladó illetmény nélküli szabadságon tartózkodnak.

(3) A részmunkaidőben, valamint a prémiumévek program keretében foglalkoztatott közalkalmazottak munkaidejükkel arányosan jogosultak az egyszeri, soron kívüli ruházati költségtérítésre.

3. §

A 2. § (1) bekezdés szerinti költségtérítést – a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség által előállított és az 1. §-ban szereplő szervezetek személyügyi és pénzügyi ellátásáért felelős szervezeti elemek által ellenőrzött jegyzék alapján – 2008. május hó 21-ig kell kifizetni.

4. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba,* rendelkezéseit azonban 2008. május hó 1. napjától kell alkalmazni. Az utasítás 2008. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2008. május 9.

ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A HM jogi szakállamtitkárának
és a HM Honvéd Vezérkar főnökének
43/2008. (HK 9.) HM JSZÁT – HM HVKF
együttes intézkedése
a 2008. május havi nyomozótisztai készenléti szolgálat
ellátásáról***

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvédelmi Minisztérium
védelmi tervezési és infrastrukturális
szakállamtitkárának
44/2008 (HK 9.) HM VTI SZÁT
intézkedése**

**a Honvédelmi Minisztérium Éves Beszerzési Terve
végrehajtásának 2008. évi feladatairól**

A Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM utasítás 4. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti Működési Szabályzata III. fejezet 6. pontjának (3) bekezdésében meghatározott szakirányítási jogkörömben eljárva – figyelemmel a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 120/2007. (HK 20.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) rendelkezéseire – a Honvédelmi Minisztérium 2008. évi Éves Beszerzési Terve (a továbbiakban: ÉBT) végrehajtásának 2008. évi feladataira a következő

intézkedést

adom ki.

I. fejezet Az intézkedés hatálya

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztérium, a miniszter alárendeltségébe és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetek, valamint az Magyar Honvédség katonai szervezetei (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) 2008. évi Éves Beszerzési Tervében szereplő, illetve 2008. december 31. előtt megindításra kerülő (köz)beszerzéseire terjed ki.

II. fejezet

A Honvédelmi Minisztérium Éves Beszerzési Tervének felépítése a 2008. évben

2. A Magyar Honvédség 2008. (2009., 2010.) évi részletes rövid távú tervével való összhang megteremtése, valamint a finanszírozás átláthatóságának biztosítása érdekében a 2008. évi ÉBT az alábbi kiegészítő rovatokat és mellékleteket tartalmazza:

a) a „Prioritás”, „Anyagnem kód”, „Szakfeladatszám” és „Fedezet index 2008” rovatok;

b) az 1., 2. és 3., mellékletek, melyek az egyéb források terhére tervezett vagy fedezettel még nem rendelkező beszerzéseket tartalmazzák, mivel az Utasítás 12. § (4) bekezdésében foglaltak szerint egységesen besorolt 2008. évi beszerzések közül az ÉBT I. és II. részeiben – az Utasítás 13. §-ban foglaltakra tekintettel – kizárólag támogatásból finanszírozott beszerzések szerepelhetnek;

c) 4. számú melléklet, mely elkülönítve tartalmazza azokat a támogatásból finanszírozott, hatósági és bérleti díjakat, melyek kifizetéséhez (köz)beszerzési eljárás nem kapcsolódik;

d) 5. számú melléklet, mely az Utasítás hatálya alá tartozó honvédelmi szervezetek saját hatáskörben az Utasítás 40–42. § szerint végrehajtásra kerülő, beszerzéseinek összegét tartalmazzák címréndkód szerinti összesítésben. (A melléklet kizárólag tájékoztató jellegű).

3. Az újonnan bevezetett rovatok tartalmát és az azokban alkalmazandó jelöléseket az 1. számú melléklet tartalmazza.

4. A 2008. évi ÉBT felépítését a 2. számú melléklet tartalmazza.

III. fejezet

A 2008. évi ÉBT jóváhagyása

5. Az 2008. évi ÉBT jóváhagyása – tekintettel a benne és a mellékleteiben szereplő feladatok erőforrástervvel való összhangjára valamennyi feladatra kiterjed, az 5. számú melléklet kivételével.

6. Az 2008. évi ÉBT ellenjegyzése kizárólag a támogatásból finanszírozott beszerzésekre vonatkozik, azaz az ellenjegyzés az 1., 2., 3., és 5. mellékletekben szereplő feladatokra nem terjed ki, az azokban szereplő feladatok indítása a jelen intézkedésben meghatározottak szerint lehetséges.

IV. fejezet

A 2008. évi ÉBT-ben szereplő (köz)beszerzési eljárások megindításának feltételei

7. A jelen intézkedés alkalmazásában a (köz)beszerzési eljárások előkészítésének, illetve megindításának fogalma a Kbt. 4. § 14. pontjában, illetve 35. § (2) bekezdésében meghatározottakkal azonos.

8. Indokolt esetben az ÉBT-ben és mellékleteiben jóváhagyott bármely feladat előkészítése megkezdhető, azonban az eljárás megindítása csak az Utasításban és a jelen intézkedésben foglalt előírások maradéktalan betartásával engedélyezett.

9. (Köz)beszerzési eljárás csak a feladat jóváhagyása, és fedezet megléte esetén, előzetes ellenjegyzési eljárást követően indítható, az Utasításban meghatározott eljárási rend betartásával. Ettől való eltérés kizárólag a jelen intézkedésben meghatározott esetekben, az ott rögzített szigorított eljárásrend maradéktalan betartásával lehetséges.

A 2008. évi ÉBT I., II. részében és 4. számú mellékletében szereplő eljárások megindítása

10. Az ÉBT I., II. részében és 4. számú mellékletében a HM tárca költségvetési előirányzatai terhére jóváhagyott feladatok az Utasítás 13. §-a alapján külön engedélyeztetési eljárás nélkül indíthatók, az alábbi kiegészítésekkel:

a) Az ÉBT I. részében jóváhagyott, több forrásból finanszírozott (az 1–3. mellékletekben vagy az azok valamelyikében is szereplő) feladatok teljes összegben történő indítása kizárólag a jelen fejezetben az érintett mellékletekre vonatkozóan meghatározott előírások alkalmazásával engedélyezett.

b) A HM Állami Egészségügyi Központ részben vagy egészben OEP támogatásból finanszírozott beszerzési esetében a beszerzési eljárás előkészítése során és a megkötendő szerződésben a pénzügyi teljesítés feltételeit oly módon kell meghatározni, hogy az illeszkedjen az OEP támogatás folyósításának ütemezéséhez.

11. Az Utasítás hatálya alá tartozó azon szervezetek, melyek az ÉBT II. részébe tartozó beszerzéseiket nem az Utasítás 12. § (4) bekezdésének megfelelően tervezték, a 2009. március 31-ig történő alapvető működésükhöz szükséges ismert beszerzéseik (pl. élelmezés) ÉBT-be történő felvételét az Utasítás 14. § (1) bekezdés szerinti ÉBT felülvizsgálat alkalmával vagy legkésőbb 2008. június 30-ig egyedi (Köz)beszerzési engedélyezési kérelemben (a továbbiakban: Kérelem) kezdeményezzék.

12. Valamennyi érintett szervezet a 11. pont szerinti beszerzéseinek megindítására vonatkozó megbízásait legkésőbb 2008. augusztus 15-ig küldje meg az Ajánlatkérő részére.

13. A 11. és 12. pontokban rögzített határidők nem jelentenek korlátozást az azokat követően jelentkező új beszerzési feladatok, és a megváltozott beszerzési igények okozta ÉBT módosítások kezdeményezése vonatkozásában.

A 2008. évi ÉBT 1. számú mellékletében szereplő eljárások megindítása

14. Az ÉBT 1. számú mellékletében fejezeti egyensúlyi tartalék terhére jóváhagyott feladatok – a 16. pont szerinti eset kivételével – csak a fejezeti egyensúlyi tartalék felszabadítását követően, azaz fedezet tényleges rendelkezésre állása esetén indíthatók. A fejezeti egyensúlyi tartalék csak a felszabadításakor meghatározott célra használható fel.

15. A fejezeti egyensúlyi tartalék felszabadítása után az ÉBT 1. számú mellékletének érintett sorait a HM VGF – a HM KPÜ értesítő ügyirata alapján – átvezeti az ÉBT I. részébe. Az átvezetett feladatok az utasítás 13. §-a alapján külön engedélyeztetési eljárás nélkül indíthatóak.

16. Indokolt esetben, amennyiben a fejezeti egyensúlyi tartalék felszabadításának időpontja ismert vagy az megalapozottan prognosztizálható, azonban annak kivárása a feladat végrehajtását vagy a keret időbeni lekötését veszélyezteti, a honvédelmi miniszter egyedi elbírálás alapján engedélyezheti a (köz)beszerzési eljárás előzetes megindítását a tartalék tényleges felszabadítása előtt. Az előzetesen indított eljárások során az Utasítás előírásait az alábbi szigorított eljárásrend betartásával kell alkalmazni.

a) A (köz)beszerzési eljárás előzetes indításának engedélyeztetését is az Utasítás 3. számú melléklete szerinti nyomtatvány kitöltésével kell kezdeményezni, azonban a cím alatt zárójelben, jól láthatóan fel kell tüntetni a „(Köz)beszerzési eljárás előzetes indítására” feliratot.

b) A kérelem kitöltése során fokozott figyelmet kell fordítani a beszerzés előzetes indításának részletes szakmai és gazdasági indoklására, a fejezeti egyensúlyi tartalék várható felszabadítási időpontjának feltüntetésére.

c) Az ilyen (köz)beszerzések kezdeményezését úgy kell tervezni, hogy a fejezeti egyensúlyi tartalék felszabadításának várható időpontja megelőzze a (köz)beszerzési eljárás eredményhirdetésének várható időpontját.

d) Előzetes indításra felterjesztett (köz)beszerzések esetében a kérelmet – annak pénzügyi megalapozottsága esetén – a HM KPÜ vezérigazgatója a „Fedezet fejezeti egyensúlyi tartalék terhére tervezett kötelezettségvállalás a tényleges felszabadítás után lehetséges!” záradékkal látja el, illetve minden esetben megteszi észrevételeit a fedezet várható rendelkezésre állását illetően.

e) A kérelem jóváhagyása esetén az ÉBT 1. számú mellékletében a táblázat „Megjegyzés” rovatában az „Előzetesen indítható” bejegyzést kell bevezetni.

f) Előzetes indításra felterjesztett (köz)beszerzések esetében – azok becsült értékétől függetlenül – mind a Kérelmet, mind az Utasítás 19. § (5), illetve 23. § (6) bekezdése szerinti a (köz)beszerzési eljárás végrehajtásáról és tervezett lezárásáról szóló jelentést a honvédelmi miniszter részére kell felterjeszteni jóváhagyásra az Utasítás 14. § (2) bekezdés b), illetve a 19. § (5) bekezdés b) pontjaiban meghatározott szolgálati úton. A jelentéshez – amennyiben a felszabadítás már megtörtént – csatolni kell a fejezeti egyensúlyi tartalék felszabadítását igazoló HM KPÜ ügyirat másolatát.

g) Előzetesen indított (köz)beszerzési eljárások eredményessé nyilvánítására kizárólag a fejezeti egyensúlyi tartalék felszabadítását követően kerülhet sor.

h) Amennyiben a fejezeti egyensúlyi tartalék felszabadítása nem történik meg az eredményhirdetés – jogszabály adta halasztási lehetőségek kihasználásával megállapított – végső időpontjáig az eljárást eredménytelené kell nyilvánítani.

A 2008. évi ÉBT 2. számú mellékletében szereplő eljárások megindítása

17. Az ÉBT 2. számú mellékletében bevétel terhére jóváhagyott feladatok – a 19. pont szerinti eset kivételével – csak a bevételek tényleges realizálódását követően, azaz a fedezet igazolt rendelkezésre állása esetén indíthatók.

18. A realizálódott bevétel(ek) előirányozatosítása után az ÉBT 2. számú mellékletének érintett sorait a HM VGF – HM KPÜ értesítő ügyirata alapján – átvezeti az ÉBT I. részébe. Az átvezetett feladatok az utasítás 13. §-a alapján külön engedélyeztetési eljárás nélkül indíthatóak.

19. Indokolt esetben, amennyiben a bevétel keletkezését szerződés szavatolja vagy más okból megalapozottan prognosztizálható, azonban tényleges realizálódásának kivárása a feladat végrehajtását vagy a keret időben történő lekötését veszélyezteti, a honvédelmi miniszter egyedi elbírálás alapján engedélyezheti a (köz)beszerzési eljárás előzetes megindítását a bevétel tényleges realizálódása előtt. Az előzetesen indított eljárások során az Utasítás előírásait kiegészítve a jelen fejezet 16. pontjában rögzített szigorított eljárásrendet kell értelemszerűen alkalmazni.

A 2008. évi ÉBT 3. számú mellékletében szereplő eljárások megindítása

20. Az ÉBT 3. számú mellékletében jóváhagyott fedezettel még nem rendelkező feladatok kizárólag a fedezet rendelkezésre állása esetén, az Utasításban a (köz)beszerzések eseti engedélyeztetésére vonatkozóan előírt eljárásrend szerint kezdeményezhetők, a (köz)beszerzési eljárás csak a jóváhagyott és előzetesen ellenjegyzett Kérelm birtokában indítható.

V. fejezet

Az 2008. évi ÉBT módosítása, új feladatok felvétele

21. Az ÉBT jelen intézkedésben nem szabályozott módosításait és új feladatok felvételét az Utasítás 14. §-ában meghatározottak szerint kell kezdeményezni. A Kérelmben, az Utasítás 3. számú mellékletében meghatározott adatokon túl kötelező jelleggel fel kell tüntetni a prioritást, anyagnem kódot, szakfeladatszámot, és egyértelműen fel kell tüntetni a fedezetként tervezett forrásokat.

22. Amennyiben a (köz)beszerzés végrehajtására kijelölt szakértői bizottság az eljárás megindítási feltételeinek vizsgálata során megállapítja, hogy a beszerzés fejezet szerinti besorolásából adódó beszerzési jogszabály nem alkalmazható (pl. a „C” fejezetbe besorolt feladat a kiemelt termékkörbe tartozik, vagy előre nem látott egybeszámítási kötelezettségek miatt értékhatár átlépés történik stb.), az eljárás kezdeményezője a szakértői bizottságnak a bizottság jogásza által ellenjegyzett, és az ajánlatkérő által jóváhagyott szakvéleménye csatolásával, közvetlenül a HM VGF-nél kezdeményezze a besorolás módosítását, amennyiben a beszerzés minden más paramétere változatlan marad.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

23. Ez az intézkedés a közzétételét követő 8. napon lép hatályba, és 2009. június 30-án a hatályát veszti.

Dr. Füredi Károly s. k.,

HM védelmi tervezési és infrastrukturális szakállamtitkár

**A Honvédelmi Minisztérium kabinetfőnökének
45/2008. (HK 9.) HM KF
i n t é z k e d é s e**

**a Honvédelmi Minisztérium és a köztisztviselőket
foglalkoztató HM szervezetek köztisztviselőinek és
munkavállalóinak 2008. évi megajándékozásáról**

A Honvédelmi Minisztériumnál és a köztisztviselőket foglalkoztató HM szervezeteknél foglalkoztatott köztisztviselők és munkavállalók 2008. év során végzett kiemelkedő munkavégzése elismeréseként történő megajándékozására a következők szerint

intézkedem:

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumban, valamint a HM Védelmi Hivatalban, a HM Központi

Ellenőrzési és Hatósági Hivatalban, az MK Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselőnél, valamint az MK Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Résznél foglalkoztatott köztisztviselőkre és munkavállalókra terjed ki.

2. Az 1. pont szerinti szervezeteknél 2008. május 1-jén jogviszonyban álló köztisztviselők és munkavállalók a Munka Ünnepe, a Magyar Honvédelem Napja, valamint a lezárult haderőreform alkalmából, étkezési csekk formájában ajándékutalványokat (a továbbiakban: ajándékutalvány) kapnak.

3. Nem jogosultak az ajándékutalványra azok, akik 2008. május 1-jén a felmentési idejüket töltik és mentesítve vannak a munkavégzés alól, illetőleg 30 napot meghaladó illetmény nélküli szabadságot tartózkodtak.

4. Az ajándékutalványok fejenkénti és alkalmankénti értéke a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének 8. 19. a) pontja szerint adómentességet élvező 6900 Ft.

5. A részmunkaidőben, valamint a prémiumévek programban foglalkoztatottak munkaidejükkel arányos – alkalmanként száz forintra felkerekített – értékű ajándékutalványra jogosultak.

6. Az ajándékutalványokat az 1. pont szerinti szervezetek személyügyi és pénzügyi ellátásáért felelős szervezeti elemek által előállított és ellenőrzött jegyzékek alapján kell biztosítani.

7. Az ajándékutalványokat 2008. május hó 20-án, 22-én és 23-án kell a jogosultak részére átadni.

8. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba*, rendelkezéseit azonban 2008. május hó 1. napjától kell alkalmazni. Ez az intézkedés 2008. december 31-én hatályát veszti. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a Honvédelmi Minisztériumnál foglalkoztatott köztisztviselők 2007. évi megajándékozásáról szóló 86/2007. (HK 12.) HM kabinetfőnöki intézkedés, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a köztisztviselőket foglalkoztató HM szervezetek köztisztviselőinek és munkavállalóinak 2007. év végi megajándékozásáról szóló 141/2007. (HK 1/2008.) HM kabinetfőnöki intézkedés.

Dr. Szeredi Péter s. k.,
HM kabinetfőnök

* Az intézkedés aláírásának napja 2008. május 9.

HM HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A HM Honvéd Vezérkar főnökének
98/2008. (HK 9.) HM HVKF**

p a r a n c s a

a minősített időszakos katonai feladatok stratégiai szintű irányítása helyzetének vizsgálatáról*

**A HM Honvéd Vezérkar főnökének
102/2008. (HK 9.) HM HVKF**

p a r a n c s a

a „Magyar Honvédelem Napja” 2008. május 21-i megünneplésével összefüggő feladatokról**

**A HM Honvéd Vezérkar főnökének
100/2008. (HK 9.) HM HVKF**

p a r a n c s a

a Katonacsaldok I. Országos Találkozója végrehajtásával összefüggő feladatok végrehajtásáról*

**A Honvédelmi Minisztérium
Honvéd Vezérkar főnökének**

97/2008. (HK 9.) HM HVKF

p a r a n c s a

az Utazási utalványok kiállításával kapcsolatos feladatokról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 101. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 7. §-ában foglaltakra – a belföldi menetrend szerinti közforgalmú közlekedésben utazási kedvezmény igénybevételére jogosító Utazási utalványok kiállításával kapcsolatban az alábbi

parancsot

adom ki:

1. A parancs hatálya a HM Honvéd Vezérkar főnök alárendeltségében működő HM szervekre és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban: katonai szervezetek) terjed ki.

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

2. A Rendelet 7. § (2)-(3) bekezdései alapján, a 2. *meléklet* szerint kiállításra kerülő Utazási utalványok kizárólag egy, és eredeti példányban, eredeti aláírással és bélyegzőlenyomattal készülhetnek. Az Utazási utalványoknak az utazási kedvezmény igénybevételére jogosult nevére történő kiállítását megelőző, illetve azt követő bármilyen másolását, sokszorosítását, valamint aláírás-bélyegző használatát megtiltom.

3. Az Utazási utalványokat a kézbesítés előtt nyilvántartási számmal kell ellátni. Az utazási kedvezmény igénybevételére jogosult az átvételt aláírásával köteles igazolni.

4. A megsemmisült vagy elveszett Utazási utalványok pótlását nem engedélyezem! A megrongálódott, de a nyilvántartási szám vagy az utazási kedvezmény igénybevételére jogosult személyes adatai alapján egyértelműen beazonosítható Utazási utalvány cseréjére a már felhasznált kedvezmény számának megfelelő számú – a személyszállítási szolgáltatást nyújtó szervek általi bejegyzés számára kialakított – ablakok egyidejű törlése mellett kerülhet sor. Az Utazási utalvány cseréjéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

5. Azokat az Utazási utalványokat, amelyek kiállítása nem a 2. pont előírásai szerint történt – jegyzőkönyv felvétele nélkül – 2008. április 30-ig ki kell cserélni.

6. Jelen parancsot állománygyűlés keretében a teljes személyi állomány előtt ismertetni kell.

7. Ez a parancs az aláírás napján lép hatályba.*

Havril András vezérezredes s. k.,
HM Honvéd Vezérkar főnöke

* A parancs aláírásának napja 2008. április 24.

**A Honvédelmi Minisztérium
Honvéd Vezérkar főnökének
101/2008. (HK 9.) HM HVKF
p a r a n c s a**

a 2008. július 5-i ünnepélyes tiszthelyettes eskü végrehajtásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 101. § (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM utasítás rendelkezéseire,

a 2008. július 5-i ünnepélyes tiszthelyettes eskü végrehajtásáról az alábbi

parancsot

adom ki:

1. Az MH Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskola (a továbbiakban: MH KPTSZI) a nappali és levelező rendszerű képzésben részt vett végzős hallgatók ünnepélyes eskütételét 2008. július 5-én 10.00 órai kezdettel Szentendréren az MH Központi Kiképző Bázis (a továbbiakban: MH KKB) területén szervezzék meg és hajtsák végre.

2. A feladatok koordinálására és lebonyolítására az MH KKB parancsnoka alakítsa meg a Rendező Bizottságot (a továbbiakban: RB), mely a működését 2008. május 6-ával kezdje meg, és a munkáját a jelentések felterjesztésével 2008. július 16-ig fejezze be.

a) RB vezetője: Szalay Zoltán ezredes (MH KKB pk.h.)

b) RB vezető helyettese: Korcsog László mk. alezredes (MH KPTSZI ig.kat.h.)

c) RB vez.gazd. helyettese: Szilágyi György ezredes (MH KKB pk.tám.h.)

d) RB titkára: Lukács István ka. (MH KPTSZI)

3. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) következő szervezeteinek parancsnokait (vezetőit) utasítom, – a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) illetékes főosztályai és szervezetei vezetőit, valamint az MK Katonai Biztonsági Hivatal főigazgatót felkérem – hogy az RB-ban 1-1 fővel képviseltessék magukat. A delegált személyek nevét, elérhetőségét és szolgálati (személyi) igazolvány számát a RB vezetőjének 2008. május 6-ig [fax: HM: 02-52-1462, városi: 06 (26) 501-187] küldjék meg.

a) MK Katonai Biztonsági Hivatal,

b) HM HVK Vezérkari Titkárság,

c) HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség,

d) HM Kommunikációs és Töborzó Főosztály,

e) HM Személyzeti Főosztály,

f) HM Infrastrukturális Ügynökség,

g) HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség,

h) MH Összhaderőnemi Parancsnokság,

i) MH Támogató Dandár,

j) MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ,

k) MH vezénylő zászlós,

l) HM Honvéd Kulturális Szolgáltató Kht.,

m) HM Zrínyi Közhasznú Társaság.

4. A levelező hallgatók alakulatainak parancsnokai a személyi állományt jó minőségű 2000 M gyakorló öltözetrel, esővédővel ellátva úgy indítsák útba, hogy azok a gyakorlás megkezdése előtti napon 2008. június 29-én 22.00-ig az MH KPTSZI-re érkezzenek be. A berendelt állomány elhelyezését az MH KPTSZI igazgató, élelmezési ellátásukat az MH KKB biztosítsa a leadott igények alapján.

5. Az MH KKB parancsnoka a „Biztosítási terv” alapján hajtsa végre a belső kinevezési ünnepség és az ünnepélyes eskü logisztikai biztosítását, valamint az MH HEK szakmai irányításával a rendezvény egészségügyi biztosítását.

6. Az RB munkájába bevonhatók – felkérés alapján – a HM Vezérkari Titkárság, a Szentendrei Rendőrkapitányság és a Szentendrei Önkormányzat szakembereit is.

7. Az eskütételre kerülő tiszthelyettesek felkészítését az MH KPTSZI igazgatója vezesse.

8. Az RB (a HM FLÜ-vel együttműködve) a nyilvános eskün résztvevő VIP vendégek fogadását a beérkezéskor az MH KKB Művelődési Otthon kijelölt termében, míg az esküt követően a végzetek tiszteletére rendezett fogadást az MH KKB Művelődési Otthon aulájában szervezze.

A fogadásra tervezzék meghívásra az eskütevők legkiválóbbjait, összesen 25 főt, személyenként 2 fő hozzátartozóval.

9. A feladatok pontosítása, összehangolása érdekében az RB tartson értekezletet a saját elfogadott terve alapján, a 3. pontban felsorolt szervezetek képviselőinek részvételével. Az RB és a bevont szervezetek a nyilvános eskü végrehajtását az esemény súlyának megfelelően, magas színvonalon szervezzék és biztosítsák.

10. Az RB állítsa össze a nyilvános eskü „Rendezvényterv”-ét, valamint „Biztosítási terv”-ét, melyeket 2008. május 31-ig az MH KKB parancsnok hagyjon jóvá.

11. Az ünnepélyes tiszthelyettes esküre történő felkészülés és a végrehajtás főbb időpontjai, helyszínei:

a) Rendezőbizottság ülése május 8-án 10.00 óra (MH KKB nagytanácsterem Szentendre, Dózsa György u. 12–14.)

b) Rendezőbizottság helyszíni szemléje május 8-án 12.00 óra (Szentendre alakuló tér)

c) Gyakorlások az MH KPTSZI-n június 30.–július 3. között

d) Ruhaszemle július 1-jén

e) A teljes állomány főpróbája a helyszínen július 3-án 14.00 óra

f) Belső kinevezési ünnepség az MH KPTSZI-n július 4-én 11.00 óra

g) Nyilvános tiszthelyettes eskü július 5-én 10.00 óra (Szentendre, Dózsa György u. 12–14.)

12. Az MH KPTSZI az eskü összevont gyakorlásaira, a főpróbára és a tiszthelyettes eskü végrehajtására a saját állományából biztosítsa a narrátort.

13. Az MH KKB parancsnoka biztosítsa a tiszthelyettes eskü gyakorlásaira, a főpróbára és a tiszthelyettes eskü végrehajtására saját állományából a zenekart.

14. Felkérem a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökséget, hogy biztosítsa:

a) a nyilvános eskü végrehajtásához igényelt pénzügyi fedezetet;

b) végezze a szakterületével összefüggő feladatok előkészítését, szakszerű végrehajtását, a költségek elszámolását.

15. Az MH ÖHP az igények szerint hajtsa végre az állomány avatási ruházattal való ellátását, ruhaszempléjét. A szükséges ruházati igényeket – méret szerinti bontásban – 2008. június 10-ig küldjék meg az MH ÖHP hadtápfőnökének.

16. Az MH KKB az összevont próbákra és az eskü végrehajtására biztosítsa a szükséges létszámban a csapatzászló kíséretet, történelmi zászlóvivőket a zászlókkal, valamint az akusztikai biztosítás feladatait.

17. Az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ végezze a rendezvény egészségügyi biztosításának szakmai irányítását, a VIP ellátás érdekében 1 db sürgősségi mentőgépjárművet biztosítson a szükséges személyzettel és felszereléssel, valamint intézkedjen a rendezvény kórházi háttérének biztosítására.

18. A HM Személyzeti Főosztály készítse el a „Kéri Kálmán díszlőrt” és oklevelet a kiválóan végzett kiválasztott tiszthelyettes részére.

19. Felkérem a HM Kommunikációs és Töbörző Főosztályt az ünnepség sajtónyilvánosságának megszervezésére és intézkedés kezdeményezésére a HM Zrínyi Kht. felé az ünnepség eseményeinek megörökítésére, fénykép-, illetve videofelvételen történő rögzítésére.

20. Felkérem a HM Infrastrukturális Ügynökséget, hogy rendezze – az ünnepélyes eskü eredményes végrehajtását elősegítő feltételek kialakításával – a szerződések megkötését és azokkal kapcsolatos infrastrukturális költségek kiegyenlítését.

21. Az MH KPTSZI a „Rendezvényterv” szerint hajtsa végre az ünnepélyes esküre történő felkészülést, a belső avatást és az ünnepélyes esküt.

22. Öltözet július 5-én az ünnepélyes eskütételen:

a) az esküt tevő állomány: 2000 M. gyakorló öltözet,

b) az elnökségbe meghívottak és közreműködő (rendező) katonák: 2000 M. gyakorló öltözet,

c) az MH Támogató Dandár díszelgő állománya: díszelgő öltözet.

23. Ez a parancs az aláírása napján lép hatályba* és 2008. december 31-ével hatályát veszti.

Mikita János mk. altábornagy s. k.,
HM Honvéd Vezérkar főnök helyettese

* A parancs aláírásának napja 2008. május 7.

**A Honvédelmi Minisztérium
Honvéd Vezérkar főnökének
103/2008. (HK 9.) HM HVKF
p a r a n c s a
katonai objektum névhasználatáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 101. § (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a Debrecen, Péterfia út 58/A szám alatt található MH Kelet-Magyarországi Hadkiegészítő Parancsnokság 2. Toborzó és Érdekvédelmi Központ Toborzó Iroda épületének katonai objektum névhasználatáról az alábbi

parancsot

adom ki:

1. A parancs hatálya a HM Honvéd Vezérkar főnökének közvetlenül alárendelt szervekre és a Magyar Honvédség katonai szervezeteire, valamint azok teljes személyi állományára terjed ki.

2. A névadó emlékének fenntartása céljából engedélyezem, hogy a Debrecen, Péterfia út 58/A szám alatt található MH Kelet-Magyarországi Hadkiegészítő Parancsnokság 2. Toborzó és Érdekvédelmi Központ Toborzó Iroda épülete 2008. szeptember 23-án felvegye a Simonyi őbester nevet.

Havril András vezérezredes s. k.,
HM Honvéd Vezérkar főnöke

**A Honvédelmi Minisztérium
Honvéd Vezérkar főnökének
99/2008. (HK 9.) HM HVKF
i n t é z k e d é s e**

**a NATO KFOR kötelékében szolgálatot teljesítő
Megelőző Egészségügyi Laboratórium
megalakításáról és felkészítéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (Hvt.) 101. § (4)–(5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasítás rendelkezéseire, a NATO KFOR kötelékében a Megelőző

Egészségügyi Laboratórium megalakításáról és felkészítéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

Az intézkedés hatálya

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a HM Honvéd Vezérkar főnök (a továbbiakban: HM HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó, illetve a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) azon katonai szervezeteire, amelyek a NATO KFOR kötelékben szolgálatot teljesítő állomány megalakításában érintettek.

Az ideiglenes katonai szervezet megalakítása

2. Az MH állományából a KFOR kötelékben a Megelőző Egészségügyi Laboratóriumban résztvevő erők szervezete HM határozattal, mint részjogkörű költségvetési egység, az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozó ideiglenes katonai szervezet kerül megalakításra.

3. Az ideiglenes katonai szervezet megnevezése: Magyar Honvédség KFOR Megelőző Egészségügyi Laboratórium. Rövidítése: MH KFOR MEL.

4. Az MH KFOR MEL feladatait a NATO KFOR HQ műveleti alárendeltségében 2008. július 1-jétől hajtja végre.

5. Az MH ÖHP 2008. május 15-ig a megalakítására, ideiglenes befogadására, valamint pénzügyi és számviteli, illetve logisztikai ellátására kijelölt katonai szervezet megjelölésével, kezdeményezi a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály felé a HM határozat kiadását az MH KFOR MEL megalakítására.

Az MH KFOR MEL szervezete

6. Az MH KFOR MEL létszáma legfeljebb 10 fő, váltási időszakban 20 fő. Lehetőséget kell biztosítani, hogy más NATO tagországok is részt vegyenek a MH KFOR MEL munkájában, és a magyar vezető nemzeti szerep megtartása mellett más nemzetek is meghívásra kerülhetnek, és betölthetnek bizonyos szakmai beosztásokat.

7. A más nemzetek bevonásával kapcsolatos feladatokat az MH Műveleti Központ bevonásával az MH ÖHP végzi.

Dokumentumok kidolgozása

8. Az MH ÖHP az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központtal (a továbbiakban: MH HEK) együttműködve elkészített állománytáblát és felszerelési

jegyzéket 2008. május 15-ig, az SZMSZ-t pedig 2008. június 15-ig jóváhagyásra felterjeszti.

9. A HM Haderőtervezési Főosztály az állománytáblát és a felszerelési jegyzéket jóváhagyás után – 5 munkanapon belül – megküldi a HM Védelmi Tervezési Főosztály (a továbbiakban: HM VTF), a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség (a továbbiakban: HM KPÜ), a HM Infrastruktúrális Ügynökség (a továbbiakban: HM IÜ), a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (a továbbiakban: HM FLÜ) és az MH HEK részére az erőforrás-, költség-szükségleti és kiadási igénytervek összeállítása érdekében.

10. Az MH ÖHP intézkedését az MH KFOR MEL híradására és informatikai támogatására 2008. június 15-ig megküldi a HM HKF-nek.

Felkészítés, nemzetközi kapcsolatok

11. Az MH ÖHP az MH KFOR MEL kiképzési feladatait a HM HKF által „A nemzetközi válságkezelési feladatokra kijelölt erők kiképzésére és felkészítésére” kiadott intézkedése szerint határozza meg és intézkedik azok kiképzési feltételeinek megteremtésére.

12. A HM HKF 2008. május 15-ig intézkedést ad ki az MH KFOR MEL küldetését megelőző közvetlen felkészítési feladatainak követelményeiről, a nemzeti felkészítést lezáró ellenőrzés végrehajtásáról.

Személyügyi, logisztikai, egészségügyi és pénzügyi feladatok

13. Az MH KFOR MEL személyi állományának kijelölését, felkészítését és váltását az MH ÖHP az MH HEK-vel együttműködve hajtja végre.

14. Az állományilletékes parancsnokok javaslatot tesznek a kijelölt állomány biztonsági ellenőrzésének kezdeményezésére.

15. Az MH ÖHP a meglévő készleteiből nem biztosítható hadfelszerelésre és szolgáltatásokra vonatkozó igényét a HM FLÜ és a HM IÜ, az egészségügyi szaktechnikai eszközökre és anyagokra vonatkozó igényét pedig az MH HEK részére megküldi.

16. Az MH ÖHP a szállító kapacitás és az engedélyek beszerzési igényeit a szállítási feladat megkezdése előtt legalább 60 nappal megküldi a HM FLÜ részére.

17. A költségvetési terv elkészítéséhez a HM ÖHP a feladat logisztikai, a HM IÜ az infrastrukturális jellegű, az MH HEK az egészségügyi jellegű kiadási igényeit 2008. május 30-ig megküldi a HM KPÜ részére.

18. Az MH ÖHP – a HM FLÜ-vel és az MH Katonai Igazgatási és Adatfeldolgozó Központtal (a továbbiakban:

MH KIAK) együttműködve – beszerzi, biztosítja, illetve előkészíti a diplomáciai engedélyeket és mindazon úti okmányokat, személyi és kollektív dokumentumokat (szolgálati útlevél, személyi igazoló jegy, szolgálati igazolvány, NATO menetparancs stb.), amelyekkel a kihelyezetteknek rendelkezniük kell.

19. Az MH ÖHP – az MH HEK-vel egyeztetve – kezdeményezi az MH KFOR MEL állományának alkalmassági vizsgálatát, megelőző egészségügyi ellátását, egészségügyi felkészítését, egészségügyi eszközökkel és szakanyagokkal történő ellátását. Az MH HEK az alkalmasság megállapítását követően – a kiutazáshoz szükséges okmányok kiállítása céljából – haladéktalanul megküldi az állomány vércsoport szerológiai leleteit az MH KIAK részére.

20. Az alkalmazási területre az ENSZ Világ-egészségügyi Szervezet, illetve a nemzetközi szervezet által javasolt immunizációs protokoll alapján, a védőoltásokat és az erről szóló nemzetközi oltási bizonyítványt az MH HEK biztosítja. Védőoltásban csak az alkalmas minősítéssel rendelkező, kiutazó állomány részesíthető.

21. Az MH ÖHP és az MH HEK a HM VTF kezdeményezésére összeállítja a felelősségi körébe tartozó logisztikai feladatok erőforrás-, költség-szükségleti és kiadási igényeit.

Záró rendelkezések

22. Az MH ÖHP parancsnoka 2008. június 30-ig jelent a HM HVKF-nek a készenlét eléréséről.

23. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba.*

Havril András vezérezredes s. k.,
HM Honvéd Vezérkar főnöke

* Az intézkedés aláírásának napja 2008. április 28.

A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének 12/2008. (HK 9.) HM HVKFH i n t é z k e d é s e Egységes NATO Előírás hatálybaléptetéséről

Az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok kezeléséről és feldolgozásáról szóló 1/2000. (HK 2.) HM utasítás 7. § (2) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörömnél fogva elrendelem a következő dokumentum bevezetését:

**STANAG 2528 AJOD (EDITION 1) – ALLIED
JOINT DOCTRINE FOR FORCE PROTECTION –
AJP-3.14**

- Témafelelős: HM Haderőtervezési Főosztály
- Témakezelő: HM Haderőtervezési Főosztály, Szövet-
ségesi és Egységesítési Osztály
- Bevezetés időpontja: 2008. május 15.
- Végrehajtás módja: AJP-3.14 doktrína kiadása eredeti
angol nyelven.

A témafelelős adja ki a végrehajtásul szolgáló doku-
mentumot. Ezzel együtt végezze el a szükséges módosítá-
sokat is, a bevezetett NATO előírásnak nem megfelelő ko-
rábbi szabályozásokat helyezze hatályon kívül, illetve
kezdeményezze hatályon kívül helyezésüket.

Mikita János mk. altábornagy s. k.,
HM Honvéd Vezérkar főnök helyettese

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A HM hadművelleti és kiképzési főosztályvezetőjének
2/2008. (HK 9.) HM MKF**

i n t é z k e d é s e

**a Stratégiai Légiszállítási Képesség Magyarországról
történő működtetésének híradó és informatikai
előkészítése érdekében végrehajtandó
szakfeladatokról***

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

A Honvédelmi Minisztérium

**Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség
vezérigazgatójának**

150/2008. (HK 9.) HM KPÜ

i n t é z k e d é s e

**az albérleti díj hozzájárulás igényléséről,
megállapításáról és folyósításáról**

A Honvédelmi Minisztérium rendelkezése alatt lévő la-
kások és helyiségek bérletéről, elidegenítéséről, valamint
a lakhatás támogatásáról szóló 6/1994. (IV. 30.) HM ren-
delet (a továbbiakban: R.) 178/E. §-ának (7) bekezdése
alapján az albérleti díj hozzájárulás folyósításának szabá-
lyaira – a HM védelemgazdasági főosztályvezetővel és a
HM személyzeti főosztályvezetővel egyetértésben – a kö-
vetkezők szerint

intézkedem:

Az intézkedés hatálya

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Honvédelmi Miniszté-
riumra (a továbbiakban: HM) és a honvédelmi miniszter alá-
rendeltségébe, közvetlen, illetve fenntartói irányítása és köz-
vetlen felügyelete alá tartozó költségvetési szervekre, továb-

bá az államtitkár által felügyelt szervezetre és a Magyar
Honvédség katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt:
honvédelmi szervezet), illetőleg az R. 178–178/F. §-ai alap-
ján albérleti díj hozzájárulásra jogosult hivatásos és szerző-
dékes katonákra, valamint köztisztviselőkre (a továbbiakban
együtt: igényjogosult).

Az albérleti díj hozzájárulás igénylése

2. Az albérleti díj hozzájárulás a 2. számú melléklet sze-
rinti igazolás alapján állapítható meg. Az igazolást a kérel-
mezőnek az 1. számú melléklet szerinti, az állományilleté-
kes parancsnok, (munkáltatói jogokat gyakorló-) vezető
(a továbbiakban: parancsnok) útján két példányban be-
nyújtott kérelmére, a szolgálati (munka-) helye szerint ille-
tékes lakásgazdálkodási szerv adja ki. Az albérleti díj hoz-
zájárulás-igénylő laphoz be kell kérni:

- az áthelyezésről, kinevezésről, rendelkezési állo-
mányból más szervhez határozatlan időre történt vezény-
lésről szóló parancs (határozat) másolatát,
- élettársi viszony esetén ennek igazolására, az idevo-
natkozó jogszabály alapján kiadott hatósági bizonyítvány,
teljes bizonyító erejű magánokirat vagy közjegyzői okirat
hitelesített másolatát,
- családi pótlékra való igényjogosultság esetén az erről
kiállított igazolást,
- a bérleti, albérleti szerződést, lakáslízing esetén a lí-
zingszerződés hitelesített másolatát (zártvégű lízing esetén
annak a földhivatalhoz történt benyújtását igazoló doku-
mentumot),
- a bérletről (lízingről) szóló számlát, egyszerűsített
számlát (a továbbiakban: számla).

Az igazolások kiadása

3. A lakásgazdálkodási szerv a 2. pont szerinti kérelmet
a lakásgazdálkodási feltételek (különösen a lakásigény ki-
elégíthetőségnek vagy a szállóférőhelyen történő elhelye-
zés lehetőségének hiánya) tekintetében megvizsgálja és
azok teljesülése esetén a 2. számú melléklet szerinti tarta-

lommal 3 példányban (Budapesti lakásgazdálkodási körzetben 4 példányban) igazolást ad ki az albérleti díj hozzájárulásra való jogosultságról. Az igazolás 1. számú példányát a kérelemmel és az ahhoz mellékelte okmányokkal együtt a parancsnoknak, 2. számú példányát az igényjogosultnak kell megküldeni (átadni), a 3. számú példányát a lakásgazdálkodási szerv által az intézkedés 4. számú melléklete szerint vezetett nyilvántartással együtt kell megőrizni. Budapesten az igazolás 4. számú példányát tájékoztatásul az illetékes keretgazda lakásbizottságnak kell megküldeni.

4. Ha az albérleti díj hozzájárulásra való jogosultság valamely, az R. szerinti feltétel hiányában nem állapítható meg, a lakásgazdálkodási szerv ezt a tényt (szakmai véleményt) a kérelemre vezetett vagy a kérelemhez csatolt záradékban rögzíti. A kérelmet a kérelmező parancsnokához továbbítja.

5. Ha az igényjogosult az albérleti díj hozzájárulást lakáslízing céljára kívánja felhasználni, de az ehhez szükséges, a 2. pontban említett érvényes és hatályos lízingszerződés és a lízingdíjról szóló eredeti számla még nem áll rendelkezésre, a lakáslízing-kérelem és annak benyújtását igazoló dokumentum másolatát, illetve a lízingszerződésnek az igényjogosult által aláírt tervezetét (előszerződést), illetve a lízingcég által a kérelmező nevére kibocsátott írásbeli ajánlatát kell bekérni. Ilyenkor a lízingszerződés és – zártvégű lízing esetén – annak a földhivatalhoz történő benyújtásáig és a számla kérelmező általi bemutatásáig (a hiánypótlásig) a parancsnok az albérleti díj hozzájárulás megállapításáról és annak folyósításáról döntést nem hozhat. Ilyen esetben a 6. pontban foglaltak szerint kell eljárni.

6. Az 5. pont szerinti esetben a lakásgazdálkodási szerv javaslata (véleménye) alapján a parancsnok – szükség szerint az illetékes jogi, személyügyi, pénzügyi és számviteli szerv bevonásával – megvizsgálja a lakáslízing-szerződés megkötéséhez szükséges, az albérleti díj hozzájárulásra való jogosultságról szóló igazolás (záradék) kiadásának lehetőségét. Amennyiben annak jogi akadály nincs, kérelemre a 3. számú melléklet szerinti (munkáltatói) igazolást a parancsnok kiadhatja. Az igazolást a kérelmező részére kell átadni, és egy példányát a lakásgazdálkodási szerv részére tájékoztatásul meg kell küldeni. Az e pont szerint kiállított igazolás az aláírástól számított 3 hónapig érvényes. Amennyiben e határidő lejártáig a 2. pontban meghatározott szerződést és számlát a kérelmező hiánypótlásként nem nyújtja be, úgy tőle a 2. pontban meghatározott igénylést ismételtelen be kell kérni.

7. Amennyiben a kérelmező lakáslízing támogatására igényelt hozzájárulást és részére a 3. számú melléklet szerinti igazolás kiadásra került, az igazolás érvényességi idején belül hiánypótlásként a lízingszerződést és lízingdíjról szóló számlát (részszámlát) az albérleti díj hozzájárulás parancsnoki megállapítása érdekében a lakásgazdálkodási szerv útján kell benyújtani. Amennyiben az igénylés teljesítésének jogi akadály nincs, az R.-ben és a jelen intézke-

désben meghatározott okmányok hiánytalanul rendelkezésre állnak, a lakásgazdálkodási szerv a 2. számú melléklet szerinti igazolást kiadja. Ez esetben az érvényes és hatályos lízingszerződésről, az azokhoz kapcsolódó eredeti számlá(k)ról (részszámlákról) az igényjogosult hiteles másolatot készít, amelyeket azok benyújtása után a pénzügyi és számviteli szerv köteles a számviteli szabályok szerint megőrizni. Amennyiben a lakásgazdálkodási szerv az R. szerinti feltétel hiányát vagy az igazolás kibocsátást követően a támogatást kizáró – az R.-ben meghatározott – ok időközbeni bekövetkezését állapítja meg, erről a parancsnokot 5 napon belül írásban értesíti.

Az albérleti díj hozzájárulás megállapítása

8. Az albérleti díj hozzájárulás iránti kérelem teljesítéséről vagy elutasításáról, havi összegének megállapításáról, folyósításáról és annak módosításáról vagy megszüntetéséről a parancsnok parancsban intézkedik. A parancsnak tartalmaznia kell a számfejtéshez szükséges adatokat, ideértve az albérleti díj hozzájárulás havi összege kiszámításának az R. 178/B. § (2)–(5) bekezdésekben meghatározott módját (összetevőit) és a folyósítás kezdő napját.

9. A parancsnoki döntés előkészítése az állományilletékes honvédelmi szerv személyügyi szerve, valamint a pénzügyi és számviteli szerv együttes feladata. A parancs tervezetét a személyügyi szerv készíti el. A parancs, illetőleg az abból készülő kivonat egy példányát a személyügyi szerv a lakásgazdálkodási szervnek, Budapesten a keretgazda-lakásbizottságnak is megküldi.

10. Az állományilletékes honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szerv vezetője az albérleti díj hozzájárulásra való jogosultság megállapításakor az okmányok alapján köteles ellenőrizni a jogosultság feltételeit, továbbá, hogy az okmányok megfelelnek-e az alaki és tartalmi követelményeknek. Az okmányokat a pénzügyi személyi gyűjtőben kell elhelyezni és megőrizni.

11. Hatályos lízingszerződés esetén a lízingbe adó írásbeli kérésére a 8. pontban említett parancs alapján a pénzügyi és számviteli szerv írásban tájékoztatást ad a megállapított (folyósított) albérleti díj hozzájárulás tényleges összegéről.

Az albérleti díj hozzájárulás folyósítása

12. A pénzügyi és számviteli szerv a 8. pontban említett parancs és az igényjogosult által benyújtott eredeti számla – lízingszerződés esetén annak hiteles másolata – alapján kezdeményezi (feladja, indítja) az albérleti díj hozzájárulás folyósítását.

13. Ha a lízingbe adó gazdasági társaság, a futamidő végéig fizetendő (teljes) tőke és kamat költségéről egyössze-

gű számlát állít ki, a havonta (vagy más rendszeres időközönként) fizetendő hozzájárulás a „fizetési értesítő” (tőke bekérő) alapján teljesíthető.

A pénzügyi és számviteli szerv a tényleges kifizetésekről az 5. számú melléklet szerint analitikus nyilvántartást vezet. A pénzügyi és számviteli szerv az ellátási körébe tartozó honvédelmi szervtől áthelyezett albérleti, illetve lízingdíj hozzájárulásban részesülő igényjogosultról az átvevő pénzügyi és számviteli szervet köteles értesíteni. Az értesítés tartalmazza a hozzájárulásra vonatkozó adatokat és az általa történt folyósítás befejezésének időpontját.

14. Az albérleti díj hozzájárulásban részesülő igényjogosult az állományilletékes parancsnoknak köteles haladéktalanul, írásban jelenteni minden olyan változást, amely az albérleti díjra való jogosultságát, folyósításának feltételeit érinti. Ezekről a változásokról a parancsnok, a 2. számú melléklet szerinti igazolást kiadó lakásgazdálkodási szervet, Budapesten a keretgazda lakásbizottságot is értesíti, ideértve azt az esetet is, amikor az igényjogosult, a már megállapított és folyósított albérleti díj hozzájárulást a továbbiakban lízingdíj fedezetére kívánja felhasználni.

15. A lakásgazdálkodási szerv, az illetékes személyügyi szerv, továbbá a pénzügyi és számviteli szerv az igényjogosult lakáskörülményeiben, illetőleg az albérleti díj, lízingdíj hozzájárulásra jogot adó feltételekben és körülményekben beálló és tudomására jutott változásokról a parancsnokot köteles tájékoztatni, illetőleg szükség szerint kezdeményezni a hozzájárulás folyósításának módosítását vagy megszüntetését.

Ellenőrzéssel és a folyósítás beszüntetésével kapcsolatos feladatok

16. Az albérleti díj hozzájárulásra való jogosultságot a lakásgazdálkodási szerv, illetve a parancsnok az R. 178/E. § (1)–(2) bekezdés szerint ellenőrzi, és szükség szerint intézkedik a folyósítás beszüntetésére.

Vegyes rendelkezések

17. Ha a lízingcég az Áfa. tv. 165. § (1) bekezdésére hivatkozva „számlát helyettesítő bizonylatot” bocsát ki és ez a bizonylat megfelel a számviteli törvényben meghatározott követelményeknek, ezt a bizonylatot az intézkedés alkalmazásában számlaként kell kezelni.

18. Az ezen intézkedésben megállapított rend szerint kell eljárni a hallgatót a 21/2002. (IV. 10.) HM rendelet 27. §-a alapján megillető (hallgatói) albérleti díj hozzájárulás tekintetében is, azzal az eltéréssel, hogy

– a kérelmet a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem (ZMNE) rektorához címezve kell benyújtani (az albérleti díj hozzájárulás folyósítása tekintetében parancsnokon a ZMNE rektorát kell érteni);

– a kérelmet véleményezésre meg kell küldeni a lakásgazdálkodási szerv részére;

– az R. 178. § (2) bekezdésének a vezényeltekre vonatkozó rendelkezését nem kell alkalmazni;

– az e pont alapján folyósított albérleti díj hozzájárulás lakáslízing céljára nem használható fel.

19. Az intézkedésben megállapított rend szerint kell eljárni a hivatásos katona gyermekét a 21/2002. (IV. 10.) HM rendelet 25–26. §-ai szerint megillető (családtagi) albérletidíj-hozzájárulás tekintetében is, azzal az eltéréssel, hogy

– a kérelmet a hivatásos katona-szülő állományilletékes parancsnokához kell benyújtani, aki dönt a folyósításról,

– a kérelmet véleményezésre meg kell küldeni a hivatásos katona áthelyezése előtti szolgálati helye szerint illetékes lakásgazdálkodási szervhez,

– az e pont alapján folyósított albérleti díj hozzájárulás lakáslízing céljára nem használható fel.

20. Ezen intézkedés alkalmazásában pénzügyi és számviteli szerv alatt az igényjogosult állományilletékes honvédelmi szervezetét ellátó gazdálkodástámogató és pénzügyi ellátó referatúrát, illetve a honvédelmi szerv saját pénzügyi és számviteli szervezeti egységét (szervezeti elemét) kell érteni.

Záró rendelkezések

21. Ez az intézkedés a közzétételt követő 8. napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti

– az albérleti díj hozzájárulás folyósításáról szóló 39/2002. (HK 20.) HM KPSZH intézkedés, és

– az albérleti díj hozzájárulás folyósításáról szóló 39/2002. (HK 20.) HM KPSZH intézkedés módosításáról szóló 54/2004. (HK 25.) HM KPSZH intézkedés.

Sulyok János dandártábornok s. k.,
HM KPÜ vezérigazgató

1. számú melléklet a 150/2008. (HK 9.) HM KPÜ intézkedéshez

**HONVÉDELMI MINISZTERIUM
KÖZGAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI ÜGYNÖKSÉG**

**M i n t a
ALBÉRLETI DÍJ HOZZÁJÁRULÁS IGÉNYLŐ LAP¹**

A Honvédelmi Minisztérium rendelkezése alatt lévő lakások és helyiségek bérletéről, elidegenítéséről, valamint a lakhatás támogatásáról szóló 6/1994. (IV. 30.) HM rendelet (a továbbiakban: R.) 178–178/F. §-ában foglaltak alapján albérleti díj hozzájárulás folyósítása iránti kérelmemet a következők szerint terjesztem elő.

I. SZEMÉLYI ADATOK

1. Név, rendfokozat:
2. Születési név:
3. Anyja neve:
4. Születési hely, év, hó, nap:
5. Beosztás, munkakör:
6. Állományviszony:
– hivatásos katona
– szerződéses katona
– köztisztviselő
7. Szolgálati hely (állományilletékes katonai szervezet megnevezése, székhelyének címe, postai címe):
.....
8. Munkahelyi telefonszám:

II. CSALÁDI HELYZET

9. Az igénylő családi állapota:
10. Házastárs
a) neve:
- b) születési neve:
- c) születési helye, ideje:
- d) munkahelye:

III. ADATOK A JELENLEGI LAKÁSRÓL

11. Lakóhely (állandó, bejelentett lakcím):
..... irsz. település
..... utca hsz. ép. lh. em. ajtó
12. A lakás tulajdoni jellege:
a) magántulajdonú,
b) állami tulajdonú HM vagyongazdálkodási jogú,
c) állami tulajdonú vagyongazdálkodási jogú,
d) önkormányzati tulajdonú,
e) önkormányzati tulajdonú HM rendelkezésű,
f) önkormányzati tulajdonú rendelkezésű,
g) magánbefektetői HM rendelkezésű.
13. A lakáshasználat jogcíme:
tulajdonos, tulajdonostárs, tulajdonos hozzátartozója, haszonélvező, bérlő, bérlőtárs, bérlő hozzátartozója, albérlő, társbérlő, szívésségi lakáshasználó, eltartó, egyéb:

¹ Az igénylőlap kitöltése előtt szíveskedjen a kitöltési útmutatót elolvasni.

14. A lakás bérlőjének, tulajdonosának, tulajdonostársa(i)nak adatai (ha annak személye nem azonos az igénylővel):

Név:

Születési hely, idő:

Név:

Születési hely, idő:

15. Magántulajdonú lakás esetén:

Kijelentem, hogy a tulajdonomban, házastársam, saját háztartásomban nevelt kiskorú gyermekem (örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermekem) tulajdonában lévő – beleértve a felsoroltak közös tulajdonát is – lakás megszerzésére

a) állami, azaz szervtől

– bérlőként,

– a bérlő által megjelölt kedvezményezettként,

– kívülállóként, pályázati úton

történt vásárlással került sor.

b) önkormányzati, azaz szervtől

– bérlőként,

– a bérlő által megjelölt kedvezményezettként,

– kívülállóként, pályázati úton

történt vásárlással került sor, melyhez a honvédelmi szerv Ft munkáltatói kölcsönt nyújtott.

c) vásárlással (építéssel) került sor, melyhez részemre a honvédelmi szerv Ft munkáltatói kölcsönt nyújtott.

d) vásárlással (építéssel) került sor, melyhez részemre a honvédelmi szerv Ft vissza nem térítendő támogatást nyújtott.

e) egyéb módon került sor, nevezetesen:

16. A 11–15. pontok szerint lakáson kívül rendelkezik-e ön vagy a házastársa (élettársa), saját háztartásában nevelt kiskorú gyermeke (örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermeke) – beleértve a felsoroltak közös tulajdonát is – magántulajdonú lakással vagy köztulajdonú (állami, önkormányzati) lakás bérleti jogával?

igen – nem

17. A 16. pont szerinti lakás(ok) címe:

..... irsz. település

..... utca hsz. ép. lh. em. ajtó

..... irsz. település

..... utca hsz. ép. lh. em. ajtó

18. A 17. pont szerinti lakás tulajdoni jellege:

a) magántulajdonú,

b) állami tulajdonú HM vagyonkezelői jogú,

c) állami tulajdonú vagyonkezelői jogú,

d) önkormányzati tulajdonú,

e) önkormányzati tulajdonú HM rendelkezésű,

f) önkormányzati tulajdonú rendelkezésű,

g) magánbefektetői HM rendelkezésű.

19. Tartózkodási hely (ideiglenes lakcím):

..... irsz. település

..... utca hsz. ép. lh. em. ajtó

szám alatti

– lakás,

– a HM vagyonkezelésében lévő nőtlenzálló,

– egyéb:

20. A 19. pont szerinti lakás esetén annak tulajdoni jellege:

a) magántulajdonú,

b) állami tulajdonú HM vagyonkezelői jogú,

c) állami tulajdonú vagyonkezelői jogú,

- d) önkormányzati tulajdonú,
 e) önkormányzati tulajdonú HM rendelkezésű,
 f) önkormányzati tulajdonú rendelkezésű,
 g) magánbefektetői HM rendelkezésű.

21. A 20. pont szerinti lakás esetén a lakáshasználat jogcíme:

tulajdonos, tulajdonostárs, tulajdonos hozzátartozója, hasznélvező, bérlő, bérlőtárs, bérlő hozzátartozója, albérlő, társbérlő, szívésségi lakáshasználó, eltartó, egyéb:

IV. ADATOK A JELENLEGIT MEGELŐZŐ LAKÁSRÓL

22. A jelenlegi lakóhelyemre a(z)

..... irsz. település
 utca hsz. ép. lh. em. ajtó
 cím szerinti lakásból költöztem.

23. A lakás tulajdoni jellege:

- a) magántulajdonú,
 b) állami tulajdonú HM vagyongazdálkodási jogú,
 c) állami tulajdonú vagyongazdálkodási jogú,
 d) önkormányzati tulajdonú,
 e) önkormányzati tulajdonú HM rendelkezésű,
 f) önkormányzati tulajdonú rendelkezésű,
 g) magánbefektetői HM rendelkezésű.

24. A lakáshasználat jogcíme:

tulajdonos, tulajdonostárs, tulajdonos hozzátartozója, hasznélvező, bérlő, bérlőtárs, bérlő hozzátartozója, albérlő, társbérlő, szívésségi lakáshasználó, eltartó, egyéb:

25. Magántulajdonú lakás esetén:

Kijelentem, hogy a tulajdonomban, házastársam, saját háztartásomban nevelt kiskorú gyermekem (örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermekem) tulajdonában lévő – beleértve a felsoroltak közös tulajdonát is – lakás megszerzésére

- a) állami, azaz szervtől
 – bérlőként,
 – a bérlő által megjelölt kedvezményezettként,
 – kívülállóként, pályázati úton történt vásárlással került sor.
 b) önkormányzati, azaz szervtől
 – bérlőként,
 – a bérlő által megjelölt kedvezményezettként,
 – kívülállóként, pályázati úton történt vásárlással került sor, melyhez a honvédelmi szerv Ft munkáltatói kölcsönt nyújtott.
 c) vásárlással (építéssel) került sor, melyhez részemre a honvédelmi szerv Ft munkáltatói kölcsönt nyújtott.
 d) vásárlással (építéssel) került sor, melyhez részemre a honvédelmi szerv Ft vissza nem térítendő juttatást nyújtott.
 e) egyéb módon került sor, nevezetesen

26. A lakásból évben azért költöztem ki, mert

- a) azt elidegenítettem (eladtam, elajándékoztam).
 b) a Honvédelmi Minisztériumtól munkáltatói kölcsönt kaptam, aminek segítségével lakást építettem (vásároltam).
 c) a Honvédelmi Minisztériumtól vissza nem térítendő juttatást kaptam, aminek segítségével lakást építettem (vásároltam).
 d) az HM rendelkezésű lakás volt, amit pénzbeli térítés ellenében visszaadtam az illetékes lakásügyi szervnek.
 e) a lakásbérlettel felhagytam, és a lakásban volt házastársamat, más hozzátartozómat hátrahagytam.
 f) az HM rendelkezésű lakás volt, amit pénzbeli térítés és elhelyezési igény nélkül visszaadtam az illetékes lakásügyi szervnek.
 g) jelenlegi szolgálati (munka)helyem lakásgazdálkodási körzetében HM rendelkezésű lakást kaptam.

V. AZ (AL)BÉRLETBE (LÍZINGBE) VETT (VEENDŐ) LAKÁS ADATAI**27. A lakás címe:**

..... irsz. település
 utca hsz. ép. lh. em. ajtó

28. A lakás (fő-) bérlőjének, tulajdonosának, (lízingbe adójának) tulajdonostársa(i)nak adatai:

Név:

Lakcím:

Név:

Lakcím:

29. Az albérleti díj hozzájárulás igénylésének indokai:**30. Az igénylővel együtt az (al)bérletbe vett lakásba költöző személyek:**

Név	Családi kapcsolat	Születési év, hó, nap	Megjegyzés
	Igénylő		
	Házastárs		
	Gyermek		
	Gyermek		

VI. NYILATKOZATOK**NYILATKOZAT*****hívatasos vagy szerződéses katona részéről***

1. Alulírott, (név, rendfokozat) kijelentem, hogy

a) a honvédelmi szervtől vissza nem térítendő juttatásban nem részesültem;

b) a honvédelmi szervtől munkáltatói kölcsönt nem kaptam;

c) a szolgálati helyem szerinti vonzáskörzetben² az R. 9. §-ában megállapított jogos lakásigény mértéke alsó határának megfelelő, beköltözhető, saját tulajdonú lakással nem rendelkezem, és a házastársam (élettársam), továbbá a saját háztartásomban nevelt kiskorú gyermekem (örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermekem) tulajdonában – beleértve a felsoroltak közös tulajdonát is – sincs ilyen lakás;

d) a szolgálati helyem szerinti vonzáskörzetben állami vagy önkormányzati tulajdonú lakás bérleti jogával nem rendelkezem és a házastársam sem rendelkezik e joggal;

e) az általam önállóan vagy a házastársammal (élettársammal) együttesen bérelt állami vagy önkormányzati tulajdonú lakást a magam vagy más személy részére nem vásároltam meg, illetve a lakás megvásárlásához más személy javára nem járultam hozzá;

f) házastársam – a házasság vagy az élettársi kapcsolat fennállása alatt – állami vagy önkormányzati tulajdonú bérletet elővásárlási vagy vételi jog jogosultjaként a maga vagy más személy részére nem vásárolt meg, illetve a lakás megvásárlásához más személy javára nem járult hozzá;

g) nem a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozóm vagy hozzátartozóm lakásának – vagy lakása egy részének – bérletéhez, lízingeléséhez kérem a hozzájárulást.

² Az intézkedésben vonzáskörzetnek kell tekinteni az R. 7. § (5) szerinti településeket.

2. Az 1. pontban kért nyilatkozatot megtenni nem tudom, mert esetemben a(z) pontban foglalt kizáró ok áll fent, de helyőrség (település) változtatással is járó másik beosztásba történő kinevezésemre, áthelyezésemre, rendelkezési állományból más szervhez határozatlan időtartamra történt vezénylésemre a(z) nyt. számú parancs (határozat, személyügyi igazolás) szerint a haderő átalakításával összefüggésben került sor.

3. Tudomásul veszem, hogy az albérleti díj hozzájárulás folyósítása megszüntetésre kerül, ha

a) a részemre időközben a szolgálati helyem szerinti lakásgazdálkodási körzetben felajánlott szállóférőhelyet vagy – nyilvántartott, jogos lakásigénylés esetében – a jogos igényem mértékének megfelelő HM rendelkezésű lakást legalább két esetben nem fogadom el;

b) a honvédelmi szerv részemre lakásvásárláshoz időközben munkáltatói kölcsönt vagy vissza nem térítendő juttatást nyújt, vagy a házastársamat részesíti e támogatások valamelyikében,

c) a szolgálati helyem szerinti vonzáskörzetben időközben beköltözhető lakás tulajdonjogát, illetve állami vagy önkormányzati tulajdonú lakás bérleti jogát megszerzem, vagy a házastársam (élettársam), továbbá a saját háztartásomban nevelt kiskorú gyermekem (örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermekem) – beleértve a felsoroltak közös tulajdonszerzését is – szerzi meg e jogok valamelyikét;

d) az önállóan vagy együttesen bérelt (jogcím nélkül használt) állami vagy önkormányzati tulajdonú lakást időközben a magam vagy más személy részére megvásárolom, illetve a megvásárláshoz más személy javára hozzájárulok, vagy a házastársam gyakorolja e jogok valamelyikét;

e) időközben egy évet meghaladó időtartamú külföldi szolgálatra vezényelnek és családomat az általam bérelt lakásban nem hagyom hátra;

f) az albérleti (bérleti) szerződés megszűnik, vagy azt a felek – közös megegyezéssel vagy az arra jogosult felmondásával – megszüntetik.

4. Tudomásul veszem, hogy lakásépítéshez nyújtott munkáltatói kölcsön vagy vissza nem térítendő juttatás esetében – feltéve, hogy a 3. pontban felsorolt egyéb megszüntető ok nem következik be – a támogatás nyújtása előtt már megállapított albérleti díj hozzájárulás a használatbavételi (lakhatási) engedély megszerzésének az igénylésben általam vállalt időpontjáig, de legfeljebb a támogatás nyújtásától számított két évig folyósítható.

5. Tudomásul veszem, hogy a 3–4. pontban foglalt megszüntető ok bekövetkezését köteles vagyok az állományilletékes parancsnoknak és az illetékes helyi lakásgazdálkodási szervnek egyidejűleg bejelenteni. Ennek hiányában a jogosulatlanul felvett albérleti díj hozzájárulást egyösszegben vagyok köteles visszafizetni.

6. Tudomásul veszem, hogy az albérleti díj hozzájárulásra való jogosultság fennállását a helyi lakásgazdálkodási szerv ellenőrizheti. Amennyiben az ellenőrzés keretében nyilatkozattételi kötelezettségemnek határidőben nem teszek eleget, a hozzájárulás folyósítása megszüntetésre kerül.

7. Az előzőekben foglalt nyilatkozataimat azok tartalmát megértve teljes felelősségem tudatában, a megtévesztés jogkövetkezményeinek ismeretében, a valóságnak megfelelően tettem meg.

Melléklet: Kinevezési, áthelyezési parancs (határozat, személyügyi igazolás)
másként (..... lap)
Lakás (al)bérleti szerződés eredetben (..... lap)
Számla eredetben (..... lap)

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

....., 20..... év hó napján.

.....
(az igénylő aláírása)

Előttünk mint tanúk előtt:

.....
(aláírás)

.....
(aláírás)

Név:

Név:

Lakcím:

Lakcím:

Szig. szám:

Szig. szám:

NYILATKOZAT
köztisztviselő részéről

1. Alulírott, köztisztviselő kijelentem, hogy
- a) a honvédelmi szervtől munkáltatói kölcsönben nem részesültem;
 - b) a munkahelyem szerinti településen, továbbá abban a megyében ahol az van, az R. 9. §-ában megállapított jogos lakásigény mértéke alsó határának megfelelő, beköltözhető, saját tulajdonú lakással nem rendelkezem, és a házastársam, továbbá a saját háztartásomban nevelt kiskorú gyermekeim (örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermekek) tulajdonában – beleértve a felsoroltak közös tulajdonát is – sincs ilyen lakás;
 - c) a munkahelyem szerinti településen, továbbá abban a megyében ahol az van, állami vagy önkormányzati tulajdonú lakás bérleti jogával nem rendelkezem és a házastársam sem rendelkezik e joggal;
 - d) az általam önállóan vagy a házastársammal együttesen bérelt állami vagy önkormányzati tulajdonú lakást a magam vagy más személy részére nem vásároltam meg, illetve a lakás megvásárlásához más személy javára nem járultam hozzá;
 - e) házastársam – a házasság vagy az élettársi kapcsolat fennállása alatt – állami vagy önkormányzati tulajdonú bérletet elővásárlási vagy vételi jog jogosultjaként a maga vagy más személy részére nem vásárolt meg, illetve a lakás megvásárlásához más személy javára nem járult hozzá;
 - f) nem a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozóm vagy hozzátartozóm lakásának – vagy lakása egy részének – bérletéhez, lízingeléséhez kérem a hozzájárulást.
2. Tudomásul veszem, hogy az albérleti díj hozzájárulás folyósítása megszüntetésre kerül, ha
- a) a részemre időközben a munkahelyem szerinti településen felajánlott szállóférőhelyet vagy – nyilvántartott, jogos lakásigénylés esetében – a jogos igényem mértékének megfelelő HM rendelkezésű lakást legalább két esetben nem fogadom el;
 - b) a honvédelmi szerv részemre időközben HM rendelkezésű lakást juttat vagy lakásvásárláshoz munkáltatói kölcsönt nyújt, vagy a házastársamat részesíti e lakhatási támogatások valamelyikében,
 - c) a munkahelyem szerinti településen, továbbá abban a megyében ahol az van, időközben beköltözhető lakás tulajdonjogát, illetve a HM rendelkezési körén kívül eső állami vagy önkormányzati tulajdonú lakás bérleti jogát megszerzem, vagy a házastársam, továbbá a saját háztartásomban nevelt kiskorú gyermekeim (örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermekek) – beleértve a felsoroltak közös tulajdonszerzését is – szerzi meg e jogok valamelyikét;
 - d) az önállóan vagy együttesen bérelt (jogcím nélkül használt) állami vagy önkormányzati tulajdonú lakást időközben a magam vagy más személy részére megvásárolom, illetve a megvásárláshoz más személy javára hozzájárulok, vagy a házastársam gyakorolja e jogok valamelyikét;
 - e) az albérleti (bérleti) szerződés megszűnik, vagy azt a felek – közös megegyezéssel vagy az arra jogosult felmondásával – megszüntetik.
3. Tudomásul veszem, hogy lakásépítéshez nyújtott munkáltatói kölcsön esetében –feltéve, hogy a 2. pontban felsorolt egyéb megszüntető ok nem következik be – a támogatás nyújtása előtt már megállapított albérleti díj hozzájárulás a használatbavételi (lakhatási) engedély megszerzésének az igénylésben általam vállalt időpontjáig, de legfeljebb a támogatás nyújtásától számított két évig folyósítható.
4. Tudomásul veszem, hogy a 2–3. pontban foglalt megszüntető ok bekövetkezését köteles vagyok a munkahelyi vezetőnek és az illetékes helyi lakásgazdálkodási szervnek egyidejűleg bejelenteni. Ennek hiányában a jogosulatlanul felvett albérleti díj hozzájárulást összegszegben vagyok köteles visszafizetni.
5. Tudomásul veszem, hogy az albérleti díj hozzájárulásra való jogosultság fennállását a helyi lakásgazdálkodási szerv ellenőrizheti. Amennyiben az ellenőrzés keretében nyilatkozattételi kötelezettségemnek határidőben nem teszek eleget, a hozzájárulás folyósítása megszüntetésre kerül.
6. Az előzőekben foglalt nyilatkozataimat azok tartalmát megértve teljes felelősségem tudatában, a megtévesztés jogkövetkezményeinek ismeretében, a valóságnak megfelelően tettem meg.

Melléklet: Kinevezési, áthelyezési parancs (határozat, személyügyi igazolás)
 másolatban (..... lap)
 Lakás (al)bérleti szerződés eredetben (..... lap)
 Számla eredetben (..... lap)

.....

....., 20..... év hó napján.

.....
 (az igénylő aláírása)

Előttünk mint tanúk előtt:

.....
 (aláírás) (aláírás)

Név: Név:
 Lakcím: Lakcím:
 Szig. szám: Szig. szám:

VII. ZÁRADÉKOK

AZ ÁLLOMÁNYILLETÉKES SZEMÉLYÜGYI SZERV ZÁRADÉKA

Az igénylő honvédelmi szervvel folyamatosan, megszakítás nélkül fennálló szolgálati, köztisztviselői jogviszonyának kezdőnapja:

....., 20..... év hó napján.

Igazolom, hogy az igénylőlapra feltüntetett személyi és szolgálati (munkahelyi) adatok a személyügyi nyilvántartásban szereplő adatokkal megegyeznek.

....., 20..... év hó napján.

P. H.

.....
 aláírás

AZ ÁLLOMÁNYILLETÉKES PARANCSNOK (MUNKAHELYI VEZETŐ) ZÁRADÉKA

A kérelmező által az igénylőlapra feltüntetett tények és adatok a rendelkezésemre álló információk alapján a valóságnak

- megfelelnek,
- nem felelnek meg a következők miatt:

Az albérleti díj hozzájárulást igénylő személy

- egyéni és családi körülményei alapján szálló férőhelyen nem helyezhető el,
- szálló férőhelyen elhelyezhető, de a Lakásrendelet 178. § (3) bek. alapján mentesül.

A szálló férőhelyen történő elhelyezés kizárásának érdemi indokolása:

....., 20..... év hó napján.

P. H.

.....
 aláírás

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az igénylőlapot két példányban kell benyújtani. A nyomtatványt írógéppel, tintával vagy golyóstollal kell kitölteni. Ahol a válasz előre nyomtatott, ott azt a válaszszöveg erőteljes aláhúzásával vagy a betűjelzés bekarikázásával kell megadni.

Ha a kérdések megválaszolására hagyott hely nem elég, úgy a választ az igénylés indokai pontnál kell folytatni.

Arra a kérdésre, amelynél az előre nyomtatott válaszok egyike sem felel meg az igénylő körülményeinek, és a pontosított vonalon kiegészítés sem szükséges, nem kell válaszolni. Az ilyen szövegrészt egy folyamatos vonallal ki kell húzni.

Ahol ez az igénylőlap házastársat említ, ott ez alatt a 2007. évi CLXXXIV. törvény szerint bejegyzett élettársat is érteni kell.

Ahol az igénylőlap „albérleti díj hozzájárulást” említ, ott a lízingdíj hozzájárulást igénylők „lízingdíj hozzájárulás” szöveg részt jegyezzenek be.

Hiányosan kitöltött igénylőlap nem fogadható el.

Az igénylőlap átvételét a helyi lakásgazdálkodási szerv képviselője az igénylő példányán igazolni köteles.

A HELYI LAKÁSGAZDÁLKODÁSI SZERV ÁTVÉTELI IGAZOLÁSA

.....-tól a kitöltött albérleti díj hozzájárulás igénylő lap egy példányát átvettem.

....., 20..... év hó napján.

P. H.

.....
aláírás

KÖZLÖNY

§

2. számú melléklet a 150/2008. (HK 9.) HM KPÜ intézkedéshez

sz. példány

**HONVÉDELMI MINISZTERIUM
KÖZGAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI ÜGYNÖKSÉG**

.....

(lakásgazdálkodási szerv)

M i n t a

IGAZOLÁS
albérleti díj hozzájárulás megállapításához

A Honvédelmi Minisztérium rendelkezése alatt lévő lakások és helyiségek bérletéről, elidegenítéséről, valamint a lakhatás támogatásáról szóló 6/1994. (IV. 30.) HM rendelet (a továbbiakban: R.) 178/C. § (1) bekezdésében foglalt hatáskörömben a (honvédelmi szerv megnevezése) állományába tartozó (név) (állományviszony) (rendfokozat) (lakó- vagy tartózkodási hely címe) (a továbbiakban: igénylő) albérleti díj hozzájárulás megállapítása iránti kérelme (a továbbiakban: kérelem) tárgyában a következőket igazolom.

1/A Az igénylő szálló férőhelyen történő elhelyezése helyhiány miatt nem oldható meg.

1/B Az igénylő szálló férőhelyen elhelyezhető, de annak lehetőségét az állományilletékes parancsnok (munkahelyi vezető) a kérelemhez adott javaslatában (záradékában) az ott foglalt méltányolható egyéni és családi körülmények alapján kizárta.

2/A Az igénylő kérelmében foglalt nyilatkozatok, valamint a helyi lakásgazdálkodási szerv rendelkezésére álló adatok és nyilvántartások alapján az R. 178/A. § (1) bekezdésében foglalt, albérleti díj hozzájárulás megállapítását kizáró ok nem áll fent.

2/B A hivatásos állományba tartozó igénylő esetében az R. 178/A. § (1) bekezdésének pontjában foglalt kizáró ok áll fent, de helyőrség (település) változtatással is járó másik beosztásba kinevezésére, áthelyezésére, rendelkezési állományból más szervhez határozatlan időtartamra történt vezénylésére a kérelemhez csatolt nyt. számú parancs (határozat, személyügyi igazolás) alapján a haderő átalakításával összefüggésben, a szolgálat érdekében került sor.

3. Az igénylő által írásbeli szerződéssel (al)bérletbe vett cím szerinti lakás (lakásrész, szállodai szoba) a szolgálati (munka) hely szerinti településen, illetőleg a szolgálati helynek megfelelő vonzáskörzetben van.

4. A 3. pontban megjelölt (al)bérletbe együttköltöző személyek száma fő. Az együttköltöző személyek számának figyelembevételével az R. 9. § (1) és (4) bekezdései szerinti jogos lakásigény mértéke alsó határa szoba.

5. Az 1–4. pontban foglaltak alapján az igénylő albérleti díj hozzájárulásra jogosult. A hozzájárulásnak az R. 178/B. § (2)–(4) bekezdés alapján javasolt összege Ft/hó. Amennyiben az albérleti (lízing-) díj külföldi pénznemben kerül(t) meghatározásra, az esetleges árfolyamváltozásból eredő fizetési kötelezettség növekedés esetén sem haladhatja meg a támogatás összege az R. szabályai szerint folyósítható hozzájárulás összegét.

6. Jelen igazolást az igénylő számon nyilvántartásba vett kérelme, az abban foglalt nyilatkozatai, továbbá a helyi lakásgazdálkodási szerv rendelkezésére álló adatok és nyilvántartások alapján állítottam ki.

....., 20..... év hó napján

.....
helyi lakásgazdálkodási szerv vezetője

3. számú melléklet a 150/2008. (HK 9.) HM KPÜ intézkedéshez

sz. példány

**HONVÉDELMI MINISZTERIUM
KÖZGAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI ÜGYNÖKSÉG**

.....
(honvédelmi szerv)

M i n t a

I G A Z O L Á S

**SZOLGÁLATI JOGVISZONYRÓL
É S L A K H A T Á S I T Á M O G A T Á S I I G É N Y B E V É T E L É N E K
L E H E T Ő S É G É R Ő L**

Igazolom, hogy (név) (rendfokozat) született (hely) év hónap nap, anyja neve,(település) (utca) (házsám) (emelet,ajtó) szám alatti lakos év hó naptól a honvédelmi szervvel határozatlan/határozott (.....-ig szóló) **hivatásos/szerződéses katonai jogviszonyban áll.**

Fennálló jogviszonya alapján a Honvédelmi Minisztérium rendelkezése alatt lévő lakások és helyiségek bérletéről, elidegenítéséről, valamint lakhatás támogatásáról szóló – többször módosított – 6/1994. (IV. 30.) HM rendeletben (HM Lakásrendelet) meghatározott **feltételek megléte, illetőleg teljesülése esetében** havonta legalább a mindenkori köztisztviselői illetményalap 1,4-szeres összegének (jelenleg: ... Ft) megfelelő mértékű albérleti (lízing) díj hozzájárulást szolgálati viszonya fennállásának ideje alatt kaphat. A hozzájárulás mértéke a HM Lakásrendeletben meghatározottak szerint – az egyéni körülmények figyelembevételével magasabb is lehet.

Az igazolás nem jelent kötelezettségvállalást nevezettel vagy harmadik személlyel szemben, mivel a hozzájárulásra való jogosultság ténye és a hozzájárulás tényleges összege külön eljárásban kerül megállapításra. A munkáltató vállalja, hogy a lízingbe adó írásbeli kérésre a hatályos lízingszerződés bemutatását követő tízenöt napon belül igazolja a hozzájárulás pontos összegét.

Ez az igazolás az aláírásától számított három hónapig érvényes. Az igazolás érvényességi ideje alatt – újabb igénylőlap benyújtása nélkül – az albérleti díj hozzájárulás parancsnoki megállapításához szükséges lízingszerződést, számlát (részszámlát) a kérelmező szolgálati helye szerint illetékes helyi lakásgazdálkodási szerv útján kell benyújtani.

Az igazolás érvényességi idejének lejártát követően a támogatás iránti igénylést az erre rendszeresített igénylőlap ismételt benyújtásával kell kezdeményezni a HM Lakásrendeletben meghatározott eljárási szabályok szerint.

Jelen igazolást nevezett kérésére albérleti/lakáslízing szerződés megkötéséhez állítottam ki, más célra nem használható fel.

....., 200... hó nap

.....
parancsnok

**HONVÉDELMI MINISZTERIUM
KÖZGAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI ÜGYNÖKSÉG**

.....
helyi lakásgazdálkodási szerv megnevezése

M i n t a

**NYILVÁNTARTÁS
az albérleti díj hozzájárulásokról**

Fsz.	Kiadott igazolás kelte, száma	Név	Rendfokozat	Állomány-illetékes honvédelmi szerv megnevezése	A lakásigénylési kérelem benyújtásának ideje, száma (év, hó, nap)	Családi állapota	Az albérletben velem együttlakó családtagok száma	A bérelt helyiségek száma	Az albérleti díj havi összege (Ft) (Rezsiköltség nélkül)	Az albérleti díj hozzájárulás jogosultságának kezdete	A megállapított albérleti díj hozzájárulás havi összege	Megjegyzés (a bérelt lakás címe, esetleges változások bejegyzése stb.)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
KÖZGAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI ÜGYNÖKSÉG

M i n t a

Nyilvántartás
a folyósított albérleti díj hozzájárulásról

Név/rf.	Lakásgazdálkodási szerv igazolás száma	Parancs/határozat száma	Folyósítás kezdete	Számlán (bizonylaton) szereplő összeg (Ft)	Albérlet/lízingelt lakás címe

Havi kifizetések

20... év

01. hó	02. hó	03. hó	04. hó	05. hó	06. hó	07. hó	08. hó	09. hó	10. hó	11. hó	12. hó	Összesen

**A Honvédelmi Minisztérium
Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség
vezérigazgatójának
152 /2008. (HK 9.) HM KPÜ
i n t é z k e d é s e**

**a személyes adatok védelmének a Hivatalnál történő
szabályozásáról szóló
57/2004. (HK 1/2005.) HM KPSZH
főigazgatói intézkedés hatályon kívül helyezéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. §-a, a Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM utasítása és a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzat III. fejezetének 1.1.6. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az alábbiak szerint

intézkedem:

1. A 97/2007. (HK 17.) HM utasítás 24. § a) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkészített és 2007. november 30-án jóváhagyott 1681/7/2007. nyt. számú „Adatvédelmi Szabályzat a HM KGIR és az Ügynökség Informatikai Rendszerére” című szabályzat kiadására tekintettel, a személyes adatok védelmének a Hivatalnál történő szabályozásáról szóló 57/2004. (HK 1/2005.) HM KPSZH intézkedést hatályon kívül helyezem.

2. 2007. december 1-jétől az 1. pont szerinti szabályzatot rendelem alkalmazni.

3. Jelen intézkedés az aláírás napján lép hatályba* – rendelkezéseit azonban 2007. november 30-tól kell alkalmazni – és az e tárgyban kiadásra kerülő új vezérigazgatói intézkedés kiadásával veszti hatályát.

Sulyok János dandártábornok s. k.,
HM KPÜ vezérigazgató

* Az intézkedés aláírásának napja 2008. április 30.

**A Honvédelmi Minisztérium
Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség
vezérigazgatójának
30/2008. (HK 9.) HM FLÜ
i n t é z k e d é s e**

**a Magyar Honvédség katonai szervezeteinél
alkalmazott üzemanyagok minőségellenőrzése
című főnökségi kiadvány hatálybaléptetéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében, valamint a szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok kiadásának

rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás 4. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján „A Magyar Honvédség katonai szervezeteinél alkalmazott üzemanyagok minőségellenőrzése” című főnökségi kiadvány hatálybaléptetéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Magyar Honvédség valamennyi katonai szervezetére terjed ki.

2. „A Magyar Honvédség katonai szervezeteinél alkalmazott üzemanyagok minőségellenőrzése” című főnökségi kiadványt ezen intézkedés mellékleteként felhasználni kiadom.

3. A kiadványt az üzemanyagok minőségvizsgálatát, kezelését végző logisztikai szakállomány részleteiben, az egyéb logisztikai szakbeosztást ellátó állomány a beosztás ellátásához szükséges mértékben ismerje meg.

4. Az intézkedés a közzététel napján, a főnökségi kiadvány pedig kiadásakor lép hatályba.

Dr. Horváth József dandártábornok s. k.,
HM FLÜ vezérigazgató

**A Honvédelmi Minisztérium
Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség
vezérigazgatójának
33/2008. (HK 9.) HM FLÜ**

i n t é z k e d é s e

a Felszerelési jegyzék

a alvázszámú

**BTR-80AM típusú páncélozott gyalogsági
harcjárműhöz**

**BTR-80M típusú páncélozott szállítójármű
parancsnoki típusváltozataihoz**

című főnökségi kiadvány hatálybaléptetéséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében, valamint a szolgálati könyvek és a főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás 4. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a „FELSZERELÉSI JEGYZÉK a alvázszámú BTR-80AM típusú páncélozott gyalogsági harcjárműhöz, BTR-80M típusú páncélozott szállítójármű parancsnoki típusváltozataihoz” című főnökségi kiadvány hatálybaléptetéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a BTR-modernizációs program keretében felkészített és a Magyar Honvédség szervezeteihez kiadott BTR-80AM típusú páncélozott gyalogsági harcjárművet, BTR-80M típusú páncélozott szállítójármű parancsnoki típusváltozatait üzemeltető és javító, illetve a központi ellátó szervezetre terjed ki.

2. A „FELSZERELÉSI JEGYZÉK a alvázszerű BTR-80AM típusú páncélozott gyalogsági harcjárműhöz, BTR-80M típusú páncélozott szállítójármű parancsnoki típusváltozataihoz” című főnökségi kiadványt ezen intézkedés mellékleteként felhasználásra kiadom.

3. A főnökségi kiadvány szerkezetét, tartalmát és előírásait az üzemeltető és központi ellátó katonai szervezetek parancsnoki, logisztikai szakbeosztást ellátó állománya, a harcjármű parancsnoka, vezetője és irányzója részletesen a rájuk vonatkozó mértékben ismerjék meg és alkalmazzák.

4. Ez az intézkedés a közzétételkor, a főnökségi kiadvány a megjelenéskor lép hatályba.

Dr. Horváth József dandártábornok s. k.,
HM FLÜ vezérigazgató

**A Honvédelmi Minisztérium
Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség
vezérigazgatójának
és a Magyar Honvédség**

**Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának
132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP
e g y ü t t e s i n t é z k e d é s e
a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreakáló
és béketámogató műveletekkel kapcsolatos,
a Magyar Honvédséget érintő feladatok logisztikai
támogatás végrehajtásának részletes szabályairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében, valamint a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreakáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasítás a „Szabályzók módosításáról” szóló 7. § (2) bekezdésének értelmében, valamint „A honvédelmi miniszter 119/2007. (HK 20.) HM utasítása A Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és szakirányításának rendjéről” „Az intézkedés” címet viselő 4. § (1) bekezdés b), c) pontjai figyelembevételével az alábbi

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Az intézkedés hatálya:

Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Köztársaság határain kívüli nemzetközi válságreakáló és béketámogató műveletekben résztvevő vagy részvételre tervezett ideiglenes katonai szervezetekre, azok személyi állományára, valamint ezen műveletekben az egyéni beosztások állományjegyzékei alapján szolgálatot teljesítőkre.

1.2. Értelmező rendelkezések: Az intézkedésben használt rövidítések és kifejezések jelentése:

- ABV: atom, biológiai, vegyi,
- ADAMS – Allied Deployment and Movement System – Szövetséges Felvonulási és Mozgató Rendszer,
- CREVAL: Combat Readiness Evaluation – az alkalmazási készenlét felmérési és értékelési rendszere,
- EGF: Erőforrás Gazdálkodási Főnökség,
- GPS: Global Positioning System – globális helymeghatározó rendszer,
- GTPER: HM KPÜ/MH 64. log. e. /Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referátúra,
- HETK: Honvédségi Egységes Termék Kód,
- HM: Honvédelmi Minisztérium,
- HM FLÜ: HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség,
- HM FLÜ ATKI: HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség Anyagi Technikai és Közlekedés Igazgatóság,
- HM FLÜ GI: HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség Gazdasági Igazgatóság,
- HM FLÜ GI NIGO: HM FLÜ GI Nemzetközi és Intézményi Gazdálkodási Osztály
- HM FLÜ NSZI: HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség Nemzetközi és Szolgáltatási Igazgatóság,
- HM FLÜ PTVI: HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség Program Tervezési és Vezetési Igazgatóság,
- HM FLÜ TI: HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség Technológiai Igazgatóság,
- HM FLÜ VIG: HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség vezérigazgató,
- HM VGF: HM Védelemgazdasági Főosztály,
- HM HVK: HM Honvéd Vezérkar,
- HM HVKF: HM Honvéd Vezérkar Főnök,
- HM IÜ: HM Infrastrukturális Ügynökség,
- HM KEHH: HM Költségvetési Ellenőrzési és Hatósági Hivatal,
- HM KPÜ: HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség,
- HTECHNF: Haditechnikai Főnökség,
- HTPF: Hadtáp Főnökség,
- KFR: Készenlét Fenntartás és Fokozás (rendszere),
- LOGF: Logisztikai Főnökség,
- LOGREP: Logistic Report – logisztikai jelentés,
- MEÁ: Műszaki Ellenőrző Állomás,
- MFO: Multinational Force & Observers -Magyar Kontingens Sínai félsziget, Egyiptom,
- MH: Magyar Honvédség,

- MH 64. log. e: Magyar Honvédség 64. Boconádi Szabó József Logisztikai ezred,
- MH KKK: MH Katonai Közlekedési Központ,
- MH LEK: MH Logisztikai Ellátó Központ,
- MH MK: MH Műveleti Központ,
- MH ÖHP: MH Összhaderőnemi Parancsnokság,
- MH ÖHP PK: MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnok,
- MH ÖHP EGF: MH ÖHP Erőforrás Gazdálkodási Főnökök,
- MH ÖHP ELLO: MH ÖHP Ellenőrzési Osztály,
- MH ÖHP HK: MH ÖHP Hadműveleti Központ (Veszprém),
- MH 93. vv. z: MH 93. Petőfi Sándor Vegyvédelmi Zászlóalj
- MH VEK: MH Veszélyesanyag Ellátó Központ,
- MLF: Multinational Land Forces – Többnemzeti Szárazföldi Haderő,
- MOU: Memorandum of Understanding – Egyetértési Nyilatkozat,
- NATO AMCC: NATO Allied Movement Co-ordination Centre – Szövetséges Mozdáskoordináló Központ,
- NDDP: National Detailed Deployment Plan – Nemzeti Részletes Felvonulási Terv,
- NRF: NATO Response Force – NATO Reagáló Erő,
- NSN: NATO STOCK NUMBER: NATO raktári kód,
- NTE: Nemzeti Támogató Elem,
- OMH: Országos Mérésügyi Hivatal,
- OPLAN: Operation Plan – Műveleti Terv,
- RMMF: Repülő Mérnök Műszaki Főnökség,
- SOP: Standing Operating Procedure – Hatályos Működési Eljárási rend,
- SOR: Statement of Requirements – Igényjegyzék,
- TA: Technical Agreement – Technikai Megállapodás,
- TK: Technikai Kiszolgálás.

1.3. Az intézkedésben használt kifejezések:

A megalakításra kijelölt katonai szervezet: A válság-reagáló- és béketámogató művelet végrehajtására kijelölt katonai szervezet szolgálati előjárója, általában a haderőnemi parancsnokság szintű szervezet – MH ÖHP.

A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet: A válság-reagáló- és béketámogató művelet végrehajtására kijelölt katonai szervezet, amelynek bázisán kialakításra kerül a kontingens (a kontingens személyi, technikai állomány nagy részét biztosító katonai szervezet).

Állományilletékes katonai szervezet: Az a katonai szervezet, amely személyi állományából kijelölésre kerülnek a kontingens állományába beosztottak.

Állománytábla: Az alapító okiratban meghatározottak alapján a szervezet megnevezését, felépítését, rendszeresített (feltölthető) személyi állományát és haditechnikai eszközeit tartalmazó, a HM HVKF által jóváhagyott okirat.

Átalakítás (transzformáció): A kontingens átnevezése, személyi, technikai harcértéke csökkentésre, növelésre

kerül, más feladatot kap, de a települési körlete nem változik.

Áttelepülés (díszlokáció): A kontingens – a műveleti területen belül – teljes személyi állományával, technikai eszközeivel, anyagi készleteivel települési körletet változtat.

Befogadó nemzeti támogatás: (Host Nation Support) A befogadó ország(ok) által békében, rendkívüli helyzetben, krízis és konfliktus esetén, az adott országban állomásozó, működő, vagy annak területén átvonuló szövetséges erők és szervezetek számára nyújtott polgári vagy katonai segítség. Az ilyen segítségnyújtás alapját a befogadó és az alakulatokat küldő országok megfelelő hatóságai és/vagy a NATO közötti megállapodások képezik.

Ellátó katonai szervezet: Egy nemzetközi művelet érdekében létrehozott, ideiglenes hadrendi elem (vagy egyéni beosztású személy) hadműveleti tartalékainak, megalakítását a haditechnikai eszközök és hadianyagok utánpótlását, az analitikus nyilvántartás vezetését, egyes technikai kiszolgálási feladatok a képességszint, fenntartását és felszámolását végző hadrendi elem. A Magyar Honvédség vonatkozásában ezen szervezet az MH 64. log. e.

Feladat-specifikus kiegészítő felszerelés: A kontingens személyi alapfelszerelés kiegészítésére szolgáló speciális kiegészítő hadfelszerelés, melyet az adott feladat sajátosságai (éghajlat, terep, szakfeladat stb.) határoznak meg.

Felszerelési Jegyzék: A HM HVKF által jóváhagyott dokumentum, amely egy ideiglenes katonai szervezetnek a kijelölt feladat végrehajtásához és személyi szükségleteihez alakított, a normákban és állománytáblákban nem szereplő, illetve azoktól eltérő hadfelszerelést tartalmazza.

Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referátúra: A HM KPÜ személyi állományából létrehozott szervezet, amelynek feladata az MH 64 log. e. állománya pénzügyi ellátásának biztosítása.

„Hiányfelesleg” jelentés: A jelentés a kontingens haditechnikai, hadtáp-anyagainak, eszközeinek vonatkozásában az egység, alegység a szükséglettel összevetett – önrőből történő biztosítási helyzetét – mutatja meg (adott tételek esetében hiányt, illetve többletet mutathat). A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet az Állománytábla, illetve a Felszerelési Jegyzék adatait figyelembe véve állítja össze.

Igényjegyzék: A megkötésre tervezett Technikai Megállapodás tartalmának megadásához és a szerződéskötés kezdeményezéséhez készített azon okmány, amely tartalmazza a nemzetközi szerződés alapján biztosításra tervezett – igényelt – szolgáltatások paramétereit, illetve tájékoztatást ad a szerződő félnek az ellátandó – saját – katonai szervezetről és annak logisztikai képességeiről.

Kitelepülés: A kontingens (egyéni beosztású állomány) műveleti területre történő átcsoportosítása, az előkészítő részleg honi területről történő útba indulásától a főerők (technikai eszközök, személyi állomány) kijelölt települési körletbe érkezéséig.

Kivonás: A kontingens teljes személyi állományának (egyéni beosztású állomány), valamint – az előjáró döntése alapján meghatározott – technikai eszközök, anyagi készletek műveleti területéről honi területen lévő kijelölt helyőrségekbe történő szállítása.

Kontingens: A nemzetközi válságreagáló, béketámogató műveletekbe felajánlott katonai erők és a nemzetközi szervezetek által vezetett missziókban egyéni beosztást betöltő személyek csoportja, összessége (gyűjtőneve).

Központi Ellátási Igény: A megalakításra kijelölt katonai szervezet által készített azon dokumentum, mely azt a hadfelszerelési anyagmennyiséget tartalmazza, mint igény, amely a felállítandó katonai szervezet számára az Állománytábla, a Felszerelési Jegyzék és a Műveleti Tervben előírt szükségletek alapján az adott katonai szervezetnek jogos szükséglete, de a kontingens megalakításra kijelölt katonai szervezet meglévő készleteiből nem biztosítható.

Központi Ellátási Terv: Az MH ÖHP PK által jóváhagyott dokumentum, amely a Felszerelési Jegyzékben szereplő hadfelszerelésen kívül tartalmazza, a feladatra kijelölt katonai szervezet számára, a Műveleti Tervben meghatározott, és a szakági normák által számvetett, hadianyagokat és haditechnikai eszközöket. A terv tartalmazza a hadfelszerelés lépcsőzését és azok biztosításának módját is (csapatkészletből, meglévő központi készletből, beszerzésből).

Nemzeti Támogató Elem: Az MH 64. log. e. azon nemzeti irányítás alatt álló szervezeti eleme, mely műveleti területen történő szakirányú tevékenységével támogatja a nemzetközi erő részét képező nemzeti erőket. A NTE, mint a műveleti területen működő legmagasabb szintű nemzeti logisztikai támogató szervezet, a hadműveleti szintnek megfelelő, teljes körű – vagy a Technikai Megállapodás (TA) megkötése esetén a nemzeti hatáskörben maradó – logisztikai támogatást nyújt a teljes nemzeti katonai kontingens részére. A különböző nemzetek nemzeti támogató elemei, a hadműveleti területen együttműködnek, tevékenységüket összehangolják a feladatot irányító nemzetközi szervezet parancsnokával és a befogadó országgal.

Számla befogadó szervezet: Azon katonai szervezet, amely a rendelkezésre álló költségvetési erőforrások felhasználásával jogosultak a számlák kiegyenlítésére.

Személyi felszerelés: a MH ÖHP Hadtáp Főnökség főnöke (MH ÖHP HTPF) által jóváhagyott, jelen szakintézkedés mellékleteit képező dokumentumok (4.; 5; 5/a; 5/b számú mellékletek), melyek tartalmazzák a kontingens békeműveletben résztvevő teljes személyi állományának hadfelszerelését.

Váltás: A kontingens személyi állományának többségének (egyéni beosztású állomány) lecserélése. Magába foglalja a váltó állomány és egyéni felszerelésének műveleti területre történő kijuttatását, a leváltott állomány és egyéni felszerelésének a honi kijelölt helyőrségekbe történő szállítását.

1.4. A válságreagáló- és béketámogató műveletek logisztikai támogatásának alapelvei:

A válságreagáló- és béketámogató műveletek logisztikai támogatásáért, a kontingens megalakítására kijelölt szervezet (MH ÖHP, középszintű szervezet) parancsnoka a felelős.

A válságreagáló- és béketámogató műveletekben történő részvétel, az MH alaprendeltetéséből adódó feladat. A feladatot végrehajtó szervezet megalakítása során, a megalakításra kijelölt katonai szervezet parancsnoka a logisztikai támogatás érdekében köteles használni mindazon erőforrást és anyagi készletet, mely az alárendeltségébe tartozó szervezeteknél rendelkezésére áll.

A válságreagáló- és béketámogató műveletek logisztikai támogatásának alapját, a feladatra kidolgozott Műveleti Tervben előírt (szükségletek) készletek, valamint a jóváhagyott Állománytábla és Felszerelési Jegyzék alkotják.

A műveleti területen való működés és alkalmazás során a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzatának és alap szakutasításainak vonatkozó részeit – a személyi állomány ellátási alapelveire, a hadfelszerelés tárolására, nyilvántartása, megóvására, igénybevétele, a csapatmozgásokra, katonai szállításokra és anyagmozgatásra – együttesen kell alkalmazni az adott műveletre kidolgozott SOP-kal és a HM által, az adott feladatra megkötött nemzetközi szerződésekben (MOU, TA) foglaltakkal.

Az MH ÖHP Logisztikai Főnökség a HM szervekkel együttműködve tervezeti a szövetséges vállalásainkból adódó feladatokra kijelölt erők logisztikai támogatását, részt vesz az ezzel kapcsolatos HM HVKF-i intézkedések kidolgozásában.

A HM FLÜ végzi az Egyetértési Megállapodások (MOU), Technikai Egyezmények (TA) két illetve többoldalú műveleti logisztikai együttműködést szabályzó dokumentumok, szerződések szakmai előkészítését.

Az MH ÖHP Logisztikai Főnökség koordinálja a külföldi fegyveres erők hazai, valamint a Magyar Honvédség technikai eszközei által külföldön felhasznált anyagok és eszközök, valamint szolgáltatások ellentételezésével kapcsolatos eljárások lefolytatását.

Az MH ÖHP Logisztikai Főnökség felelős az MH ÖHP alárendelt katonai szervezeteinek külföldi műveletekben résztvevő logisztikai szakállománya kiválasztásával, felkészítésével, az alegységek, kontingensek átcsoportosításával, telepítésével, nemzeti támogatásával, váltásával kapcsolatos szervezőmunkáért.

Az MH ÖHP Logisztikai Főnökség a haderőnemi szintű logisztikai szerveinek bevonásával (HTECHNF, HTPF, LOGF, EGF, RMMF) kidolgozza az MH ÖHP megalakítási, ellátási felelősségébe tartozó békefenntartó kötelekek és a nemzetközi szerződések alapján felajánlott erők felkészítése, külföldi alkalmazása logisztikai támogatásának elveit és követelményeit.

A feladat végrehajtása érdekében megalakításra kerülő kontingens Állománytáblájába be kell integrálni a végrehajtó állomány logisztikai támogatását biztosító, arányos

és minimálisan szükséges, feladatra szabott, szervezeti logisztikai elemeket is. Követelményként kell kezelni azt az elvet, hogy a logisztikai alegység rendelkezzen olyan szakmai felkészítéssel és kapacitással, amely biztosítja a Műveleti Tervben elrendelt feladatok logisztikai támogatásának maradéktalan végrehajtását a tevékenység vezetését és az adott szintre előírt, lépcsőzött, a működőképesség folyamatos fenntartásához szükséges minimális készletek mobil eszközön történő tárolását (7 napos készlet – 7 DOS) és szállítását.

A döntés és művelet előkészítés logisztikai feladatainak elemzése, koordinálása, a műveleti területen szolgálók logisztikai ellenőrzése, valamint a feladatba bevont HM szervekkel és MH szervezetekkel történő együttműködés megtervezése és megszervezése az MH ÖHP PK vezetésével valósul meg.

A nemzet specifikus hadianyagokból és haditechnikai eszközökből a kontingensnek, a Műveleti Tervben (OPLAN) a számára minimálisan előírt és megfelelően lépcsőzött, mobilizált készlettel kell rendelkeznie. A honi területről történő utánszállítását a NTE alkalmazásával kell megoldani. Az ellátó katonai szerv tárolja a kijelölt kontingensek minimálisan előírt (23 napos¹) készletét, valamint az ellátó raktárakból biztosításra kerülő anyagok utalványait (KT utalványok). Kidolgozza, és napra készen tartja a kontingensek minimálisan előírt készletének műveleti területre juttatásának tervét. A kontingens logisztikai készenlétének ellenőrzését a megalakításra kijelölt katonai szervezet vezetésével, a feladatra kidolgozott Műveleti Terv (OPLAN) követelményei alapján, a NATO-ban használatos „Alkalmazási készenlét felmérési és értékelési rendszere” (CREVAL) ellenőrzés vonatkozó pontjai alkalmazásával kell végrehajtani és dokumentálni.

A válságreakáló és béketámogató műveletekben résztvevő állomány és a hadfelszerelés alkalmazási területre történő ki- és hazatelepítése, az állomány váltása, pihentetése, a szükséges utánszállítások végrehajtása, nemzeti felelősség keretében az MH ÖHP Logisztikai Főnökség vezetésével valósul meg.

A kontingensek a megalakítására kiadott hadfelszerelést – a hatályos rendelkezések szerint – a meghatározott nemzeti nyilvántartásokban vezetik. A műveleti területen a nyilvántartásokat a kontingens logisztikai alegységénél (megbízott személynél) fektetik fel és továbbiakban az előírások szerint, naprakészen tartják. A kontingens anyagi készleteiről az anyagok kezeléséért felelős személyek tárolóhelyi kartoték-nyilvántartást, illetve analitikus nyilvántartást vezetnek, melyet az ellátó szervezet rendszerével egyeztetnek.

Az Állománytábla és az Felszerelési Jegyzék kidolgozása során követelményként kezelik, hogy a NATO elvek szerint, kontingens állományában alapvetően csak diesel üzemű eszközök alkalmazása az elfogadott.

A kontingensek logisztikai támogatását műveleti területen a NATO elveknek megfelelően, a gazdaságossági és ésszerűségi szempontok figyelembevételével, az MH kapacitásaira és képességeire alapozva kell tervezni.

Olyan kontingensek esetében, melyek földrajzi távolsága a fenti szempontok érvényesítését nem teszik lehetővé, ott a magyar kontingens logisztikai támogatása, elsősorban a már korábban megkötött két- illetve többoldalú kölcsönös logisztikai Együttműködési Megállapodásokon (MOU) vagy Technikai Megállapodásokon (TA) alapul. Ezt minden esetben az adott kontingensre adaptálva, vagy a műveleti területen feladatot végrehajtó más nemzet haderejével, illetve a befogadó nemzettel kötött, a kontingens egészére érvényes logisztikai támogatási rendszerébe beillesztett, a konkrét feladatra kidolgozott Technikai Megállapodás (TA) alapján kell tervezni és végrehajtani.

A két, illetve többoldalú Technikai Megállapodások tartalmi részének kidolgozását, előkészítését a HM FLÜ NSZI hajtja végre, együttműködve a HM illetékes főosztályaival és az MH ÖHP Logisztikai Főnökségével. Azon Technikai Megállapodásokat, melyek egyes törzsbeosztású személyek, illetve kontingensek ellátására vonatkozó importbeszerzéseket és szolgáltatásokat tartalmaznak, jogkörében eljárva a HM FLÜ előkészítése alapján a Honvédelmi Miniszter illetve az adott megállapodásra felhatalmazás alapján a HM HVKF köt meg.

A feladat végrehajtására biztosított hadfelszerelést alapvetően az MH-ban rendszeresített eszközök és anyagok felhasználásával a Felszerelési Jegyzékben rögzítetteknek megfelelően a kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet, mint végrehajtó, illetve az MH 64. log. e. készletéből, valamint az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei közötti átcsoportosításból, központi készletből kell biztosítani.

A jóváhagyott Állománytábla, illetve Felszerelési Jegyzék kézhezvételét követően a kontingens felkészítésért felelős katonai szervezet 5 munkanapon belül megküldi az MH 64. log. e. útján a „Hiány-Felesleg” jelentést az MH ÖHP logisztikai főnök részére. Az MH ÖHP Logisztikai Főnökség a „Hiány-Felesleg” jelentés alapján – bevonva a kidolgozó munkába a Haditechnikai-, Hadtáp-, Repülőmérnökműszaki Főnökség szakembereit – Központi Ellátási Tervet készít, azt jóváhagyatja az MH ÖHP PK-ával.

A hiányzó anyagok tekintetében az MH ÖHP, mint megalakításra kijelölt katonai szervezet készít Központi Ellátási Igényt és a HM FLÜ részére, tájékoztatásul megküldi. Az új előre nem tervezett kontingensek esetében az igényt a közbeszerzési eljárások lefolytatásának idő intervallumára tekintettel a szükséges pénzügyi fedezet egyidejű biztosítása mellett kell megtervezni.

A HM FLÜ illetékes igazgatóságai és az MH ÖHP illetékes főnökségei felelősek a kontingens logisztikai támogatása érdekében a szakanyagok fenntartásához szükséges intézményi költségvetés tervezéséért és biztosításáért.

Amennyiben a várható feladat végrehajtása nem rendszeresített eszköz alkalmazását teszi szükségessé,

¹ DOS: Day of supply.

amelyet alkalmazói igény támaszt alá az új típusú eszköz harcászati műszaki követelményeit a HM FLÜ az MH ÖHP -val együttműködve kidolgozza. A továbbiakban „A Honvédelmi Miniszter 17/2006. (HK 6.) HM utasítása hadfelszerelési anyagok rendszeresítéséről és rendszerből történő kivonásáról” címet viselő utasításban foglaltak alapján jár el.

Amennyiben más nemzet hadseregétől vagy nemzetközi szervezettől a kontingens a működéséhez szükséges eszközöket és anyagokat vesz át, illetve a működés helyszínén vásárol, amelyek korábban az MH rendszerében még nem voltak beazonosítva, az MH 64. log. e. a szolgálati út betartásával elektronikus úton is meg küldi a HETK biztosításához szükséges és előírt adatokat a HM FLÜ TI Rendszertanúsító és Kodifikációs Osztály (a továbbiakban: RKO) részére, mely alapján a termékek HETK/NSN azonosítását az RKO végrehajtja.

A kontingens működéséhez szükséges haditechnikai eszközök és hadianyagok valamint szolgáltatások igénybeviteléről érkező számlát a számla befogadó szervezetek vizsgálják meg, hogy tartalmilag megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak. Amennyiben nem felel meg úgy önállóan kezdeményezik a helyesbítést a számla kiállítójánál.

Az előkészítés időszakában az MH 64. log. e. felelőssége, hogy kezdeményezze a központi nyilvántartásban alkalmazott HETK számok, megnevezések egységesek legyenek, amelynek érdekében szükség esetén az RKO-val egyeztet.

Műveleti területre csak olyan haditechnikai eszköz vihető ki, amelyen előzőleg végrehajtásra került a feladat-specifikus felkészítés, (pl. téli gumi, hólánc) rendelkezik a megfelelő javítási kilométer tartalékkal, készletei teljesen feltöltöttek, hadrafogható, az előírt 4. számú technikai kiszolgálások és a hatósági vizsgálatok (hatósági műszaki vizsga, környezetvédelmi megvizsgálás) végrehajtásra kerültek. Az elvégzett hatósági vizsgálatok érvényessége a műveleti területen történő készenlét elérésétől számítva legalább 6 hónap legyen.

A kontingens működése során esetlegesen felmerülő „rendkívüli igényeket” (pl. ablakvédő rács, géppuska tartó állvány stb.) a meghatározott parancsnoki jelentési rendszer alkalmazásával a kontingens parancsnoka – megoldási javaslatok megtételével – haladéktalanul az MH ÖHP logisztikai főnökének jelenti.

A kontingensek anyag- és szolgáltatás igényeiket a jelenleg érvényes ellátási rendnek megfelelően szolgálati úton az MH 64. log. e.-en keresztül terjesztik fel. **A kontingens parancsnokok részére előírt jelentési rendszerben felvetett logisztikai problémák csak tájékoztató jellegűek és nem helyettesítik az anyag- és szolgáltatások igénylését, megrendelését.**

A többnemzeti koalíciós kötelékben résztvevő magyar kontingens ellátását az MH készletéből kiszállított lőszerből kell biztosítani. Más országok csereszabatos lőszerinek felhasználását – amennyiben a fogyás a kiképzési

készletből nem pótolható – közvetlen veszélyeztetettség elhárításának kivételével az MH ÖHP PK engedélyezheti az utánpótlás biztosításáig.

A kontingens állományát a felkészítés kezdetétől a hazaérkezésig természetbeni ételmezési ellátásban kell részesíteni. A gazdaságossági elvek figyelembevételével, törekedni kell a hazai alapanyagok felhasználására. Az ételmezési ellátást a mindenkor érvényben lévő hatályos szabályzók alapján kell biztosítani. Vásárolt ételmezési ellátás esetén a Technikai Megállapodásban kell rögzíteni, hogy az ellátás milyen étkezéseket tartalmazzon. A kontingens minden esetben el kell látni a Műveleti Tervben minimálisan előírt, lépcsőzött, mobilizált komplettírozott élelmiszerekkel, valamint Egyéni Zárolt Készlettel.

A kontingensek állományának műveleti területen felmerülő ruházati reklamációs (minőségi kifogások miatti) szükségleteit az MH 64. log. e.-n keresztül kell rendezni. Honi területen, (a kiutazás előtti időszakban) a legénységi szerződéses állomány ellátása érdekében kiadott cikkek minőségi garanciális jogainak érvényesítése, az állományilletékes katonai szervezeteken keresztül kerül rendezésre, a ruházati illetményel rendelkező katona állomány minőségi garanciális jogainak érvényesítése az MH LEK bevonásával kerül további rendezésre. A minőségi kifogások szakmai felülvizsgálatát a HM FLÜ és az MH ÖHP szakállománya köteles elvégezni. A jogos reklamáció esetén a minőségi kifogás tárgyát képező ruházati cikk cseréjét, az MH LEK központi készletéből köteles biztosítani.

A nemzetközi szervezetek által irányított válságreagáló és béketámogató műveletekben résztvevő állomány hadi-ruházattal történő ellátása az 5. számú melléklet alapján történik.

A kontingens állományába vezényelt szerződéses legénységi állományt a misszió-specifikus feladatnak és a helyi éghajlati viszonyoknak megfelelő ruházati anyagokkal és kiegészítő felszerelésekkel a jóváhagyott Központi Ellátási Terv alapján térítésmentesen kell ellátni. A személyi állomány ennek alapján köteles elszámolni.

A missziós feladatok végrehajtása érdekében a hivatásos és szerződéses (tábornok, főtitisz, tiszt, zászlós, tiszthelyettes) állomány köteles az alapfelszerelési vagy utánpótlási utalványfüzete terhére az elrendelt alapfelszerelést beszerezni. Amennyiben a kontingens feladat megkezdése előtt nem rendelkezik a tárgyévet, illetve a tárgyévet megelőző évi utánpótlási utalványfüzettel, akkor a ruházat biztosítása érdekében kérelmeznie kell az állományilletékes parancsnoktól a tárgyévet követő év utánpótlási utalványfüzetének előrehozását.

Amennyiben a küldetés jellege megkívánja a személyi alapfelszereléseket „feladat-specifikus kiegészítő felszerelés”-sel kell kiegészíteni. A kontingens parancsnoka az állomány személyi alap és kiegészítő készleteinek meglétét és állapotát a kontingens ideje alatt havonta köteles ellenőrizni és a feltárt hiányosságok pótlására, intézkedni (13. számú melléklet táblázatának megfelelő rovatai kitöltésével és szöveges indoklásával).

Az adott kontingens Művelési Tervében megadott karjelzéseket és a technikai eszközökre kerülő azonosító jeleket (kivéve ENSZ, MLF kontingensek) a HM FLÜ és az MH ÖHP érintett szakterület felelősei szükség szerint szerzik (szereztetik) be (gyártatják le) és – a megfelelő tartalék képzésével – biztosítják azokat a végrehajtó állomány részére.

A személyi állomány azon tagja, aki a vezénylésétől számított 1 éven belül ismételtelen beosztásba kerül valamely kontingensbe, annak a norma alapján a saját tulajdonba kerülő ruházati szakanyagok kiadása tilos.

A kontingens felállítása érdekében létrehozott tartalék személyi állomány részére kiadott ruházati szakanyagok saját tulajdonba adására, csak tényleges alkalmazás esetén, annak befejeztével kerülhet sor.

Az üzemanyag ellátást a művelési területen, alapvetően a műveletre megkötött két- illetve többoldalú szerződésekre alapozva kell tervezni. A stratégiai szállítás során a vonatkozó nemzetközi előírásoknak megfelelően, a maximálisan engedélyezett üzemanyag készletet kell a haditechnikai eszközök tartályaiban hagyni. A kontingensnek rendelkeznie kell a Művelési Tervben előírt, a minimális szintjének megfelelő üzemanyag tároló kapacitással, mely az alegység szállító eszközeivel mobilizálható. A művelési területre történő kiérkezés után, ezen eszközök felhasználásával, meg kell alakítani kontingensre előírt minimális készletet.

A más fegyveres szervektől kontingensbe vezényelt állomány ellátása megegyezik az MH és a HM állományába tartozók ellátásával, kivéve, hogy a tulajdonba kerülő termékeket számlázni kell az egyéb fegyveres szerv részére. A számlázást az MH LEK hajtja végre. A többi felszerelés elszámolás köteles.

Az adott kontingens hadfelszerelésének nyilvántartását az MH 64. log. e. nyilvántartási rendszerében elkülönítetten kell vezetni. A kontingens váltását² megelőzően az MH 64. log. e. létre hoz egy új számviteli kódot az átvevő kontingens részére annak érdekében, hogy az átadó és a váltó kontingens anyagi készletei (esetlegesen elhúzódo káreljárások miatt) elkülönüljenek.

Az átadó kontingens logisztikai főnöke „felszámolást” hajt végre – az MH 64 log. e. által biztosított leltárívek alapján. Az elkészített átadás-átvételi jegyzőkönyvek és kitöltött leltárívek figyelembe vételével az MH 64 log. e. pénzügyi referatúrája átkönyveli az új számviteli kódra, az átadásra került anyagokat, eszközöket majd ezt követően egy „0”-ás tablót ad ki, amely igazolja, hogy az átadó kontingens anyagi készleteinek elszámolása megtörtént.

Az elszámolásnál keletkezett hiányokról készült kárfelvételi jegyzőkönyvet az átadó kontingens logisztikai főnöke készíti el, és küldi meg a károkozó állományilletékes parancsnokának (hadművelési területen történő elszámolás

lás során az átadó **kontingens parancsnok**, honi területen történő elszámolás során az **eredeti beosztás szerinti parancsnok** részére) a káreljárási határozat meghozatala érdekében. Az állományilletékes parancsnok a káreljárással kapcsolatban hozott határozatát tájékoztatásul megküldi az MH 64. log. e. részére is a hiányok rendezése céljából.

1. 5. Egyéni, törzs beosztásban szolgálatot teljesítő személyek, ellátásának rendje:

1.5.1. Az 1 évnél hosszabb vezénylési idejű egyéni törzsbeosztást betöltő személyek ellátása

A személyek ellátásáért a HM FLÜ NSZI-t terheli a felelősség (beleértve a hadfelszerelések cseréjét, a ki- és hazaszállítás megszervezését is). A beosztásokba vezényelt személyi állomány ellátása az MH ÖHP részére megküldött anyagigény alapján valósul meg, az igénylés alapján biztosított anyagokat a HM FLÜ vételezi be, tartja nyilván és adja át az igényjogosult személyi állomány részére. Az anyagelszámolásokat a HM FLÜ az érvényben lévő intézkedéseknek megfelelően végzi az MH LEK felé.

Az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi (NATO, EU, ENSZ, EBESZ, nemzeti és egyéb) beosztásba vezényelt személyi állomány ellátását a HM FLÜ NSZI hajtja végre.

Az 1 évet meghaladó időtartamra beosztásba vezényelt személy, feladatának végrehajtására, köteles a Ruházati utánpótlási utalványfüzete terhére ezen intézkedés 5. számú mellékletében meghatározott ruházati alap normát megvásárolni. A megfelelő szintű ruházati ellátás érdekében szükség esetén a HM FLÜ ATKI Ellátási Osztály vezetője engedélyezi a következő évi (maximum 3 évi) Ruházati Utánpótlási Utalványfüzet előrehozását.

Ha az érintett személy külföldi beosztásának ideje alatt művelési területen történő feladat végrehajtásra kap parancsot, akkor a feladat megkezdése előtt köteles a HM FLÜ NSZI igazgatóját értesíteni a kiküldetés kezdetének idejéről, végéről és a kiküldetés helyéről. Ennek alapján a HM FLÜ NSZI igazgatója a szolgálati út betartásával megigényli a szükséges hadfelszerelést, illetve a kiegészítő ruházatot (mérethelyesen) az MH ÖHP PK-tól. Az MH ÖHP PK döntése szerint, az érintett szolgálati ág intézkedik az MH LEK felé, hogy a művelési terület éghajlati viszonyainak és az érvényben lévő normáknak megfelelő kiegészítő ruházati szakanyagokat, haditechnikai eszközöket a HM FLÜ NSZI részére kiadják. A kiadásokról az utalványra rávezetésre kerül „NATO, EU, ENSZ, EBESZ, nemzeti és egyéb beosztás kiegészítő szakanyag”.

A HM FLÜ NSZI az átvétel után haladéktalanul köteles a ruházati szakanyagot az igénylő személy részére kijuttatni és átadni. Az átadás tényét az átvevő személy aláírásával a mozgásbizonylaton hitelesítse.

A HM FLÜ NSZI kiemelt figyelemmel kezeli, és soron kívül jelenti a hiányosan felszerelt személyekkel kapcsolatos adatokat. A hiányzó ruházati szakanyagok pótlását, a beszerzést követően végrehajtja.

² Kivételek az ENSZ CIPRUSI BÉKEFENNTARTÓ MAGYAR KONTINGENS és a Multinational and Observers Magyar Kontingens Sinai-félsziget, Egyiptom kontingensek váltása esetében.

A feladat befejezését követően 30 nappal a HM FLÜ NSZI Nemzetközi Osztály (Nápoly, Brüsszel) logisztikai szakállománya az érintett személyt elszámoltatja a kiadott hadfelszereléssel, kiegészítő eszközökkel és szakanyagokkal. A HM FLÜ GI NIGO ezen anyagokkal honi területre történő szállítást követően az Ellátó Központ felé 30 napon belül elszámol.

Az elszámoltatás során feltárt hiányok rendezése a HM FLÜ NSZI igazgatójának feladata.

1.5.2. Az 1 éves vagy annál rövidebb vezénylési idejű egyéni törzsbeosztású személyek ellátása illetve kontingens, alegység jelenléte nélkül műveleti területen történő ellátása:

Az 1 éves vagy annál rövidebb vezénylési idejű egyéni törzsbeosztások (kontingens alegység jelenléte nélküli műveleti területen, valamint az MFO kontingens) ellátásáért a felelősség az MH MK-t terheli. A beosztásokba vezényelt személyi állomány ellátása az MH ÖHP részére megküldött anyagigény alapján valósul meg. Az igénylés alapján biztosított anyagokat az MH 64. log. e. vételezi be és tartja nyilván, adja át az igényjogosult személyi állomány részére.

Az esetleges szállítási feladatokat, anyagok műveleti területre történő kijuttatását az MH 64. log. e. az utanszállítási lehetőségek figyelembevételével végzi az MH ÖHP Logisztikai Főnökség irányítása mellett, az anyagelszámolásokat a személyi állomány – a hatályos intézkedéseknek megfelelően a műveleti területről történő hazaérkezést követő 2 héten belül – közvetlenül hajtja végre az MH 64. log. e. felé.

1.5.3 Az MH ÖHP alárendeltségében szolgálatot teljesítő kontingensek és az adott műveleti területen feladatukat ellátó törzs beosztású személyek ellátása:

Az ellátási felelősség az MH ÖHP-t terheli, az alegység és a személyi állomány ellátása az MH ÖHP logisztikai támogatási rendszerében valósul meg. A megalakításra kijelölt katonai szervezetek igénylése alapján biztosított anyagokat az MH 64. log. e. vételezi be, tartja nyilván és adja át az alegység, illetve az igényjogosult személyi állomány részére.

A szállítási feladatokat, anyagok és eszközök műveleti területre történő kijuttatását, a felesleges, illetve a selejt anyagok és eszközök honi területre történő visszacsoportosítását az MH 64. log. e. – az utanszállítási rendnek megfelelően – az MH ÖHP Logisztikai Főnökség irányítása mellett végzi.

Az alegység, illetve a személyi állomány az – érvényben lévő intézkedéseknek megfelelően – az MH 64. log. e. felé anyagelszámolási felelősséggel tartozik.

2. A LOGISZTIKAI TÁMOGATÁS ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI

2.1. Állománytábla, Felszerelési Jegyzék

Az ideiglenes katonai szervezet a HM HVKF által jóváhagyott Állománytáblával és Felszerelési Jegyzékkel kerül megalakításra.

Az Állománytáblában és Felszerelési Jegyzékben rögzített eszközök és anyagok alapvetően a feladat körülményei, és a Műveleti Terv követelményei alapján, az MH-ban rendszeresített hadfelszerelésből – a kontingens megalakítására kijelölt szervezet állítja össze. A kontingens gépjárművei, valamint páncélozott szállító- és harcjárművei után az alkalmazás helyszínén típusonként 5 járműg nem, 5–15 jármű után 1 db, 15 jármű felett 2 db, vagy századonként 1-1 db eszköz (illetve, ha a fentiek nem alkalmazhatóak járműkategóriánként 1 db tartalékot) „alkalmazási tartalékot” képezzen.

Amennyiben az MH ÖHP és az MH MK igényei a feladat ellátására az MH-ban még nem rendszeresített eszköz igénybevételét teszik szükségessé, úgy, az érintett szakmai felelősök az adott eszköz beszerzéséig történő helyettesítést a rendszerben meglévő eszközzel tervezik.

Amennyiben az alkalmazás az MH-ban nem rendszeresített technikai eszközzel való ellátást igényel, az igényeket a feladat megkezdése előtt legalább 12 hónappal az érintett szakmai fogyasztói logisztikai felelősök megküldik a HM FLÜ részére.

A megalakításra kijelölt katonai szervezet és a HM FLÜ a szükséges mértékben együttműködik az Állományjegyzék és az Felszerelési jegyzék összeállításában.

2.2. Átadás-átvétel

A kontingensek személyi állományának váltásakor az átadás-átvétel tárgyát képező felszerelések vonatkozásában az anyagkezelők az MH Szolgálati Szabályzata 4. mellékletében előírt tételes átadás-átvételt hajtják végre.

Az átadás-átvétel tényleges számlálással, a nyilvántartott készlet 100%-án végrehajtott leltárral egybekötve kerül végrehajtásra (a leltározási szabályzat alapján). Az átadás-átvétel a hadfelszerelés tekintetében, a haditechnikai eszközökön a futásteljesítmény, üzemidő, vagy naptári norma alapján elvégzendő technikai kiszorgások végrehajtásának és azok okmányolásának ellenőrzésére is kiterjed. Az eszközökön végrehajtják a külső állapot szemrevételezését követően az indítási és futáspróbát.

Az átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv rögzíti a haditechnikai eszközök hadrafoghatóságát, a hadianyag készletek hadihasználhatóságát, ellátottságának helyzetét és az adott körülmények közötti legfontosabb szakkérdéseket. A kontingens a parancsnoki átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv egy példányát, az MH ÖHP logisztikai főnök részére megküldi.

Az átadás-átvételi jegyzőkönyv a HM és az MH Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata 1. számú melléklet IV. fejezet 4. alpontjában meghatározott formai és alaki követelményeknek megfelelően készül.

2.3. Káreljárások

A feladatellátás közben keletkezett kár(ok) vizsgálatait a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény XIII. fejezetében, a Magyar Honvédség hivatásos és szer-

zódéses állományú katonái, valamint az önkéntes jelentkezés alapján tartalékos katonai szolgálatot teljesítők kártérítési felelősségének egyes szabályairól szóló 18/2006. (VI. 27.) HM rendeletben, a Magyar Honvédségnek a hivatásos és szerződéses állományú katonáival szemben fennálló kártérítési felelősségének egyes szabályait tartalmazó 18/2002. (IV. 5.) HM rendeletben, a kártérítési felelősség körében meg nem térülő kár leírásának és törlésének egyes szabályait tartalmazó 19/2002. (IV. 5.) HM rendelet, és a nemzetközi kártérítési ügyek intézését szabályozó 113/2006. (HK 21.) HM utasításban előírtak alapján kell lefolytatni.

2.4. Gazdálkodási feladatok a válságreagáló és béke-támogató erők feladat végrehajtásának érdekében:

2.4.1. A gazdálkodással kapcsolatos feladatok megoszlása:

2.4.1.1. Az MH ÖHP Erőforrás Gazdálkodási Főnök (MH ÖHP EGF) feladata:

Együttműködve az MH ÖHP Logisztikai Főnökség logisztikai feladattervező csoportjával, figyelemmel kíséri a tervezési feladatokat és érvényesíti az MH ÖHP szakmai követelményeit, a lefektetett alapelvek érvényesülését.

Az MH 64. log. e. az éves költségvetési tervjavaslatok elkészítésével egyidejűleg, az MH ÖHP integrált logisztikai szakágaival együttműködve az MH ÖHP PK-ának felterjeszti a kontingensek szolgálatteljesítésre kijelölt állomány felkészítésével, ellátásával és működtetésével kapcsolatos erőforrás és költségigényét. Szakmailag irányítja a kontingensek logisztikai támogatásával kapcsolatos központi és csapat felhasználású költségek tervezését, célelőirányzatok biztosítását, azok felhasználásának nyilvántartását, a célelőirányzatok felhasználásának elszámolását, az MH ÖHP logisztikai integrált szakágai bevonásával.

Az MH ÖHP EGF együttműködik a HM KPÜ, HM IÜ valamint a HM FLÜ-vel az adott évre vonatkozó feladatok erőforrás és beszerzési tervének – a kiadott keretszámok függvényében – elkészítésében.

Az MH ÖHP integrált logisztikai szakágai az MH 64. log. e. bedolgozásai alapján – annak felülvizsgálatával – összeállítják szakterületük vonatkozásában a biztosítandó erőforrások költségigényét és megküldik az MH ÖHP EGF-re. Elkülönítve kimutatják – váltásonként – a költségviselő katonai szervezet megjelölésével a csapathatáskörben beszerzésre tervezett és a központi ellátásból igényelt anyagokat, eszközöket és szolgáltatásokat az előkészítés és a végrehajtás időszakára megbontva.

A váltások adott költségvetési év feladatának költségvetési előirányzatait az MH ÖHP EGF által megadott módon és határidőre, részletes szöveges indoklással előirányzat összesítő (9. számú melléklet) és előirányzat adatlap (10. számú melléklet) alkalmazásával készítik. Az MH ÖHP integrált logisztikai szakágai, a felelősségi körüket illetően, a beérkezett igényeket a tárca nemzetközi keretei

által biztosított lehetőségek figyelembevételével felülvizsgálják.

2.4.2. Gazdálkodás

2.4.2.1. Anyaggazdálkodás

a) Anyagigénylés rendje:

Az előjáró által az MH 64. log. e. költségvetésében az adott kontingens címrendkódjára (CRK) jóváhagyott költségvetési előirányzatok terhére Magyarországon történő beszerzést csak a kontingens előzetes írásos „Anyagigénylés”- e illetve MH ÖHP PK intézkedése alapján, az érvényben lévő szabályzókkal összhangban lehet végrehajtani.

Ezen anyagigénylést a kontingens logisztikai szakállománya állítja össze, figyelemmel annak raktári készletére.

Az igénylés összeállításánál meg kell győződni arról, hogy az igényelt anyag melyik szolgálati ág nomenklatúrájába tartozik, ennek érdekében az igénylés összeállítása előtt közvetlenül az MH 64. log. e. és a kontingensegyeztetést hajt végre telefonon. A kapcsolatfelvétel kezdeményezője az adott kontingens logisztikai szakállománya.

A kontingens az anyagigénylés összeállításánál figyelembe veszi a vámügyintézésre vonatkozó szabályzók időtartamát, mely szerint az MH 64. log. e. minden héten egy alkalommal készíti „Vámfelterjesztés”-t a HM FLÜ vezérigazgató részére. Az adott héten történő felterjesztést követő **harmadik héten** kerülhet kiszállításra legkorábban az igényelt anyagmennyiség.

Az anyagigénylést szolgálati áganként elkülönítetten kell elkészíteni, az igényelt anyagok alábbi adatainak a megadásával:

- **Honvédségi Egységes Termék Kód** (a továbbiakban: HETK),
- anyag megnevezése,
- mértékegysége,
- igényelt mennyiség,
- az igényelt anyag fő eszközét, amennyiben tartozék, illetve az eszköz egyedi azonosító számát.

A HETK, a megnevezés és a mennyiségi egység megadásánál minden esetben a szakági analitikus nyilvántartásban szereplő adatokat kell figyelembe venni.

Új, a szakági analitikus nyilvántartásban még nem szereplő anyag igénylésénél törekedni kell a részletes megnevezés és a mennyiségi egység pontos megadására. Ha rendelkezésre áll a rajzszám, ábraszám, vagy az azonosításhoz szükséges bármilyen dokumentáció, alkatrész rajz, alkatrész fényképe, akkor azok feltüntetésével is ki kell egészíteni az igénylést.

A gépjármű-technikai anyagigénylésnél fel kell tüntetni az anyag fegyvernemi kódját is (PC kód), valamint a jármű forgalmi rendszámát és alvázsámát.

A gépjármű-technikai eszközök magyarországi javítása esetén a kontingens írásban megigényli a javítást az MH 64. log. e.-től, az igénylésen fel kell tüntetni a gépjármű forgalmi rendszámát, pontos típusát, és a javítás vagy szerviz fajtáját, majd a MH 64. log. e. közreműködésével adja

a kontingens azt javításba. A javítandó eszközök beszállításáért a kontingens szakállománya felel.

A kontingens éves harc kiképzési lőszer-felhasználási tervet készít, melyet az MH 64. log. e.-en keresztül az MH ÖHP logisztikai főnök részére kell felterjeszteni, az MH ÖHP által megadott határidőre. Ha a jóváhagyott mennyiség nem elegendő a feladatok változása miatt, akkor az MH ÖHP haditechnikai főnöktől pótkeretet kell igényelni.

A kontingens az üzemanyag igénylését a központilag meghatározásra kerülő időpont előtt 3 héttel írásban megadja az MH 64. log. e. részére.

Az anyagigénylést a kontingens parancsnoka vagy az általa megbízott személy írja alá, egy példányt a MH ÖHP logisztikai főnökének MH ÖHP HTP főnökének, egy példányt az MH 64. log. e. parancsnokának kell címezni, a továbbítás módja a feladat gyorsítása érdekében a telefaxon történik.

Az MH 64. log. e. szakállománya az MH ÖHP logisztikai szakágai által szakmailag jóváhagyott anyagigényeket feldolgozza. Az ellátó központok ellátási rendjébe tartozó anyagok esetében írásban igényli az anyagokat, biztosítottág hiányában, illetve a saját beszerzési hatáskörbe tartozó anyagok estében végrehajtja a beszerzést.

b) Anyagátvétel, anyagvételezés rendje:

Az anyagigénylésben kért, és az MH 64. log. e. által beszerzett anyagokat a „Szállítói szerződés”-ekben foglaltak szerint a szállítók, vagy az anyagbeszerző az MH 64. log. e. objektumába szállítja, ahol a kijelölt „kontingens tranzit” raktárba kerül bevételezésre. Az MH 64. log. e. visszajelez a kontingens részére az anyagigénylésben szereplő tételek helyzetéről.

Az ellátó központtól igényelt anyagokat az MH 64. log. e. előzetes egyeztetést követően átveszi, és Kaposvár helyőrségbe szállítja. Az ellátó központoktól anyagot vételezni a kontingens részére kizárólag az MH 64. log. e. jogosult.

c) Anyagszállítás rendje:

A kontingensek részére kizárólag az MH 64. log. e. szervezésében kerülhet anyag kiszállításra.

A kontingensek részére biztosított anyagok, az után-szállítási rendnek megfelelően kerülnek kiszállításra.

2.4.2.2. Költségvetési gazdálkodás

a) Logisztikai dologi költségvetés tervezése

Az MH ÖHP EGF koordinálásával, a kontingensek központi logisztikai előirányzatait az MH ÖHP logisztikai szakágai, – az MH 64. log. e. igényei alapján – a csapat logisztikai dologi költségvetési előirányzatait az MH 64. log. e. tervezi a kontingensek logisztikai szakállományának a bevonásával, figyelembe véve az előző év erőforrás tervét és a beszerzési tervet valamint a kiadott keretszámokat.

Az MH ÖHP EGF együttműködve az MH ÖHP haderőnemi szintű logisztikai szerveivel (LOGF, HECHNF, HTPF, RMMF kíséri a tervezési feladatokat és érvényesíti az MH ÖHP szakmai követelményeit, a lefektetett alapelvek érvényesülését.

Az MH ÖHP logisztikai szakágai együttműködve a HM FLÜ illetékes szerveivel az MH 64. log. e. igényei alapján – annak felülvizsgálatával – összeállítják szakterületük vonatkozásában a költségvetési tervjavaslatukat és átadják további felhasználásra az MH ÖHP EGF részére.

A tervezési időszakban a csapat költségvetés vonatkozásában az MH 64. log. e. megküldi írásban a kontingens részére az előjáró által kiadásra kerülő csapat logisztikai „keretszám”-ot, mely az adott kontingens logisztikai dologi költségvetési előirányzatát jelenti. A keretszám figyelembevételével a kontingens szakállománya megtervezi részletesen, főkönyvi számlaszám mélységig a következő költségvetési évre a logisztikai dologi előirányzatait. Valamennyi főkönyvi számlaszámra tervezett összeget a kontingens szakállományának ki kell egészíteni szöveges magyarázattal, a felhasználás célszerűségének és szabályszerűségének érdekében. Külön táblázatban is ki kell mutatni és szövegesen indokolni a technikai egyezmények, megállapodások alapján más országok katonai szervezeteitől igénybe vett szolgáltatások, anyag beszerzések havi ütemezését, a térítési díjak összegeit, valutanemét és forint összegét is.

A tervezéshez szükséges táblázatokat az MH ÖHP EGF biztosítja minden tervező szervezet részére a „keretszám” megadásával egyidejűleg.

Az elkészített táblázatokat a kontingens írásban az MH 64. log. e. részére megküldi az előírt határidőre. Az MH 64. log. e. szakállománya a beküldött terveket felülvizsgálja a szabályszerűségi szempontok figyelembevételével, ha szükséges, a kontingens szakállományának valamint az egyéni beosztást ellátók bevonásával korrekciót hajt végre és felterjeszti az MH ÖHP -re, mellyel egy időben a kontingenst is tájékoztatja a költségvetési előirányzat javaslatról.

b) Költségvetés felhasználása, módosítása:

A jóváhagyott költségvetéssel rendelkező honvédelmi szervezetek parancsnokait a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 102/2007. (HK 18.) HM utasítás 27. §. d) pontban meghatározottak szerinti előirányzat felhasználási jog illeti meg.

Az érvényben lévő, a kontingensek CRK-ján biztosított költségvetési előirányzatok terhére történő **hazai – forintban felmerülő – beszerzések** kötelezettség vállalója és a szakmai teljesítés igazolója (utalványozó) az MH 64. log. e. parancsnoka.

Ugyanezen előirányzatok terhére történő **külföldi – valutában, devizában felmerülő – beszerzések** kötelezettség vállalója és a szakmai teljesítés igazolója (utalványozó) a kontingens parancsnoka.

A nemzetközi, csapat és központi logisztikai dologi kiadások előirányzatai tekintetében – adott CRK-n és kiemelt előirányzat csoporton belül, főkönyvi számlaszámok között – a központosított ellátási, illetve a gazdálkodási tételek kivételével (pld. : külföldi kiküldetés, reprezentáció), valamint a vonatkozó jogszabályok és belső

rendeletek figyelembevételével az MH ÖHP PK jogosult előirányzat átcsoportosításra. Az ezt meghaladó átcsoportosításokat az MH ÖHP EGF útján kell kezdeményezni.

Az átcsoportosítást minden esetben egyeztetni kell az MH ÖHP logisztikai szakterületek felelőseivel.

Kötelezettségvállalás együttes felelőség mellett csak a jóváhagyott kiadási előirányzat erejéig teljesíthető!

A jóváhagyott előirányzatok csak idő, illetve feladatarányosan használhatóak fel.

c) Támogatás igénylésének a rendje:

A kontingens logisztikai szakállománya és a GTPER a következő hónapra vonatkozóan a kiadásokról „Támogatási igény”-t készít, szakág bontásban, egy-egy fő összegben, devizában és magyar forintban számolva. A logisztikai támogatási igényt legkésőbb, írásban tárgyhónapot megelőző hó utolsó munkanapjáig az MH 64. log. e. parancsnokának, a pénzügyi támogatási igényt, a tárgyhónapot megelőző hónap 17-ig a GTPER terjeszt fel.

A pénzügyi támogatási igényt az alábbi bontásban kell elkészíteni és megküldeni az MH 64. log. e. GTPER-nek: a személyi állomány részére a kontingensnél kifizetendő devizaellátmány összege, egyéb (pld. : napidíj) devizajárandóságok összege és valutaneve, a kontingens részére a külföldi beszerzések érdekében kért deviza összege és valutaneve, a személyi állomány részére a hazai devizaszámlára utalandó devizaellátmány összege, valutaneve, a jóváírandó bankszámla megnevezése és számlaszáma.

Az MH 64. log. e. a kontingens támogatási igényét figyelembe véve, valamint a hazai várható beszerzések ismeretében, összesített „támogatási igény”-t készít, melyet a logisztikai támogatási igény esetében minden hó 05-ig az MH ÖHP EGF-re, a GTPER minden hónap 19-ig a HM KPÜ részére felterjeszt.

Az MH 64. log. e. és a kontingens szakállománya a kontingens támogatási igény elkészülte előtt telefonon egyeztetést hajt végre a várható hazai beszerzések tekintetében. Az egyeztetés kezdeményezője a kontingens logisztikai és pénzügyi szakállománya.

2.4.2.3. Beszerzések rendje

a) A beszerzések tervezésének, engedélyezésének rendje:

A Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletekben résztvevő szervezetek műveleti területen végrehajtható beszerzéseit „a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 120/2007. (HK 20.) HM utasításban meghatározottak szerint kell végrehajtani.

A beszerzési igényeket az Éves Beszerzési Tervben kell tervezni és jóváhagyatni. A kontingens parancsnok a kontingens beszerzési igényeit a 64. log. e.-hez küldi meg. A 64. log. e. a beszerzési igényeket saját igényeivel összevontan tervezi és engedélyeztetni.

Az ÉBT-ben nem szereplő beszerzéseket a kezdeményezés előtt az 120/2007. (HK 20.) HM utasításban meg-

határozott „Közbeszerzési engedélyezési kérelem” okmányon külön engedélyeztetni kell.

Az egyszerű közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű kereskedelmi forgalmú áruk és szolgáltatások beszerzését az ellátó katonai szervezet parancsnoka, a 100 millió Ft értékhatárt el nem érő becsült értékű áruk és szolgáltatások beszerzését a HM védelmi tervezési és infrastrukturális szakállamtitkár (HM VTISZÁT), a 100 millió Ft értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó becsült értékű áruk és szolgáltatások beszerzését a miniszter engedélyezi.

b) A beszerzések végrehajtására jogosult szervezetek:

Az egyszerű közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű kereskedelmi forgalmú áruk és szolgáltatások beszerzését az MH 64. log. e. vagy a kontingens saját hatáskörben hajthatja végre 120/2007. (HK 20.) HM utasítás 40–42. § „Az egyszerű közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzések lefolytatásának rendje” rendelkezései alapján.

c) A beszerzések végrehajtásának rendje:

Az MH 64. log. e. hatáskörében végrehajtható beszerzéseket engedélyeztetés és pénzügyi ellenjegyzést követően önállóan bonyolítja. A HM FLÜ (HM IÜ) hatáskörébe tartozó beszerzéseket az MH 64. log. e. a 120/2007. (HK 20.) HM utasításban meghatározott formában és tartalommal kidolgozott „Megbízás” beszerző szervezethez történő megküldésével kezdeményezi. A beszerző szervezet „Megbízást” csak a jóváhagyott ÉBT folyószámhoz kapcsolódó vagy a megbízáshoz csatolt és jóváhagyott „Közbeszerzési engedélyezési kérelem” okmányban szereplő beszerzési feladatra fogad be.

A beszerző szervezet hatáskörébe tartozó, műveleti területen végrehajtható beszerzéseket a beszerző szervezet vezérigazgatója által felhatalmazott személy bonyolítja le. Ez a személy lehet a beszerző szervezet állományából kiküldött beszerző, vagy a kontingens állományába tartozó személy.

Beszerzési szerződéseket, kötelezettség vállaló okmányokat a HM FLÜ vezérigazgatója, kivételes indokolt esetekben az általa írásban felhatalmazott személy írja alá. A felhatalmazott aláírás előtt köteles az okmány tervezeteket (döntési javaslat, szerződés tervezet, stb.) a HM FLÜ vezérigazgatójával ellenjegyeztetni, jóváhagyatni.

A műveleti területen végrehajtásra kerülő beszerzésekkel kapcsolatos ügyforgalom telefaxon, vagy tanúsított elektronikus aláírással ellátva elektronikus formában történhet.

Műveleti területen történő beszerzésnek a műveleti területen telephellyel, szolgáltató egységgel rendelkező szállító által teljesített áruszállítás, vagy szolgáltatás nyújtása minősül.

A műveleti területen kívülről biztosításra kerülő áruk beszerzését és szolgáltatások megrendelését a 120/2007. (HK 20.) HM utasítás maradéktalan betartásával, a beszerzési jogosultságok figyelembe vételével honi területről kell bonyolítani.

d) A beszerzési okmányok ellenjegyzésének rendje:

A beszerzések kezdeményező okmányának és a kötelezettségvállaló okmányoknak a pénzügyi ellenjegyzését az 120/2007. (HK 20.) 43–47. § rendelkezései szerint kell végrehajtani.

2.4.2.4. Költségvetési előirányzatokkal történő elszámolás rendje

a) Éves költségvetési beszámoló jelentés elkészítése:

Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. Rendelet szerinti beszámolási kötelezettségnek az ellátó alakulat tesz eleget a kontingensek esetében is.

A beszámolási kötelezettség teljesítése érdekében a kontingensek kötelesek a gazdasági tevékenységeiket a számviteli törvény (a továbbiakban: Számv. tv.), az államháztartási törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint a jelen intézkedés előírásai szerint tervezni, szervezni és végrehajtani.

Az éves költségvetési beszámoló jelentés elkészítéséért az ellátó alakulat GTPER a felelős, aminek elkészítésében a kontingensek kötelesek együttműködni. Az együttműködés keretében az ellátó alakulat eseti illetve rendszeres adatszolgáltatásokat kérhet, írhat elő.

Az adatszolgáltatás keretében a kontingensek kötelesek beszámolni:

- az éves gazdálkodásukról (gazdálkodásukat befolyásoló körülményekről,
- végrehajtott feladatokról, a rendelkezésre állt erőforrások felhasználásáról),
- a beszámolási tevékenységet alátámasztó leltározási tevékenységükről,
- valamint az ellátó alakulattal való együttműködés rendjéről, megítéléséről.

Az adatszolgáltatás végrehajtásának rendjét az MH 64. log. e. parancsnoka a beszámolójelentés elkészítésére rendelkezésre álló idő függvényében külön szabályozza.

b) Logisztikai beszámoló jelentés elkészítése:

Az előírt logisztikai beszámolási kötelezettségnek a kontingens, az MH 64. log. e, valamint az ellátó központok az alábbiak szerint tesznek eleget:

A költségvetés helyzetéről, az egyes szakterületek gazdálkodásának alakulásáról az MH 64. log. e.-nél és az ellátó központoknál a GTPER-rel, a kontingensnél a pénzügyi tiszttel egyeztetett logisztikai beszámoló jelentést kell készíteni. A beszámoló jelentés két fő részből áll, a szöveges értékelésből, illetve a számszaki kimutatásokból. A szöveges értékelést a kontingens készíti el, melyet felerjeszt közvetlen az MH ÖHP-re, egy példányban tájékoztatásul az MH 64. log. e. részére.

A számszaki kimutatásokat az MH 64. log. e. valamint az ellátó központok logisztikai szakállománya készíti el, a „HM főkönyv, főkönyv költségvetés” megnevezésű kimutatás adatai alapján, majd felerjeszti az MH ÖHP-re, egy példányt tájékoztatásul a kontingens részére is megküld.

2.4.2.5. Leltározási feladatok végrehajtása

a) Leltározási feladatok megszervezése:

Az MH 64. log. e és a kontingens leltározását „A Honvédelmi Minisztérium Fejezet Egységes Számviteli Politikája”-nak mellékletét képező „Leltározási és leltárkészítési szabályzat” alapján kell végrehajtani.

A kontingens kezelésében lévő anyagok, eszközök és készletek leltározási feladatainak megszervezéséért, végrehajtásáért, illetve ellenőrzéséért a kontingens parancsnok a felelős.

A leltározás végrehajtása során az alábbiak szerint kell az együttműködés rendszerét kialakítani a kontingenseknek és az MH 64. log. e-nek.

A kontingens parancsnoknak, figyelembe véve a HM leltározási utasítását és az MH ÖHP PK valamint az MH 64. log. e. leltározási parancsát a leltározási feladatok végrehajtására leltározási parancsban kell intézkednie a fent említett szabályzatban foglaltak szerint. A leltározási feladatokat úgy kell megszervezni, hogy azok teljes körű végrehajtására (leltárfelvétel, kiértékelés, eltérések kivizsgálása, eltérések analitikus nyilvántartó rendszeren történő feldolgozása) a leltározási szabályzat szerinti időpontig végrehajtásra kerüljenek.

A leltározási parancsnak a kötelező alaki és tartalmi lelkéken kívül tartalmaznia kell, hogy az MH 64. log. e. a szükséges leltárfelvételi íveket, leltárkimutatásokat, mely időpontig és milyen módon biztosítja a kontingens részére, illetve, hogy a kontingens a kitöltött leltárívet mikorra, milyen módon küldi meg az MH 64. log. e. részére.

Leltározást kizárólag a GTPER által kiadott – referenciakörbelyegzővel hitelesített – bizonylatok alapján lehet végrehajtani.

A kontingensnél az év végi leltározás fordulónapja október 31. Az év végi leltározást, a fordulónapot megelőzően október 1. és a forduló napot követő november 30. között kell végrehajtani. A megadott időintervallumban a leltáreltérések megállapítását, okainak kivizsgálását is végre kell hajtani.

A leltárkülönbötetet legkésőbb a leltározást követő könyvviteli zárlat, mérlegkészítés időpontjáig rendezni kell.

A kontingens parancsnoka a leltározásra vonatkozó rendelkezéseit parancsban határozza meg. A leltározás megkezdése előtt ütemtervet kell készíteni, melynek tartalmazni kell a leltározás előkészítésével, felvételével, értékelésével és ellenőrzésével kapcsolatos folyamatokat, azok megkezdésének és befejezésének időpontját, a záró jegyzőkönyv elkészítésének határidejét, valamint a folyamatok elvégzéséért felelős személyek megnevezését. A leltározási parancsot és az ütemtervet az MH 64. log. e részére a leltározást megelőzően meg kell küldeni.

A leltározást bizottságilag kell végrehajtani, a szervezésre, irányításra és koordinálásra legalább háromtagú leltározási főbizottságot, a leltározás végrehajtására szolgálati áganként minimum kétfős bizottságot kell létrehozni.

A leltározás során használt nyomtatványok szigorú számadású bizonylatoknak minősülnek.

Az évközi kontingens váltás esetén átadás-átvételi leltározást új kontingens felállítására esetén nyitó leltárt kell végrehajtani a „**Leltározási és leltárkészítési szabályzat**” alapján.

A kontingensváltást követően a kontingenshez az MH 64. log. e. által kiküldött leltározási kimutatást a leltározásról szóló jegyzőkönyvvel együtt kell felterjeszteni a MH ÖHP-re a felmerült eltérések további ügyintézése végett.

A kontingens váltás során a szakági vezetőknek minden olyan nyilvántartást, gyűjtőket jegyzéken át kell adniuk, amelyek a gazdálkodási eseményeket tartalmazzák (előirányzat keretnyilvántartó, raktári kartonok) ezzel biztosítva a gazdálkodás folyamatosságát. A gazdálkodással kapcsolatos okmányokat a jogszabályban meghatározott ideig kell megőrizni.

b) Leltározási jegyzőkönyv készítése:

A leltározásról szóló jegyzőkönyv tartalmazza:

- a kijelölt feladatok végrehajtását, a végre nem hajtott feladatokat és azok okait,
- a tárolóhelyi nyilvántartásokra és azok kezelésére vonatkozó észrevételeket,
- a megállapított hiányok és többletek feltehető okait, felelőseit,
- a szolgálati ág eszközgazdálkodásának értékelését,
- a megállapított hibák, hiányosságok kijavítására és megszüntetésére tett javaslatokat.

A leltározási főbizottság a leltározási bizottságok által leadott jegyzőkönyvek és bizonylatok alapján összefoglaló jelentést készít, mely tartalmazza:

- az egyes szakágak leltározási eredményeit,
- a leltározás összefoglaló értékelését,
- javaslatokat az elismerésekre és felelősségre vonásokra.

A kontingens parancsnoka az összefoglaló jelentést felülvizsgálja, jóváhagyja, felterjeszti az MH ÖHP részére, illetve egy példányt megküld az MH 64. log. e. részére.

A leltározás teljes vagy részleges folyamatának ellenőrzését a kontingens parancsnoka által kijelölt személy vagy bizottság végzi.

2.4.2.6. Egységszintű és szakági analitikus nyilvántartási rendszer működtetése

A gazdálkodás számvitelével kapcsolatos feladatokat az e tárgykorban kiadott 12/31. HM KPSZH „*Szakutasítás az eszközök honvédelmi szerveknél történő számítógépes analitikus nyilvántartására*” (a továbbiakban: Szakutasítás) a Honvédelmi Minisztérium Fejezet Egységes Számviteli Politikája és az ÁLT/53 nyilvántartási utasítás, valamint az érvényes szakági intézkedések, utasítások alapján kell végrehajtani. A Szakutasítás-sal minden az eszközök analitikus nyilvántartásában érintett személynek rendelkeznie kell.

Az ESZKÖZ rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat az MH 64. log. e. szolgálati ágai, a kontingens és az MH 64. log. e. GTPER szoros együttműködésben hajtják végre.

Ennek érdekében az MH 64. log. e. és a kontingens szolgálati ágai az MH 64. log. e. GTPER az egységszintű analitikus nyilvántartás vezetését végzi a kiadott „ESZKÖZ programrendszer” alkalmazásával.

A gazdasági eseményről (műveletről), amely az MH 64. log. e. és a kontingens eszközeinek és készleteinek állományát, összetételét, értékét megváltoztatja, azt pontosan leíró, alakilag és tartalmilag megfelelő bizonylatot (belső bizonylatot) kell kiállítani.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló szakági feladatokat az MH 64. log. e. szakági feldolgozásai képezik. A kontingensnél vezetett analitikus nyilvántartás operatív jellegű, csak a kontingens és az MH 64. log. e. közötti anyagmozgás felügyeletére szolgál. A két nyilvántartás egyeztetését negyedévente végre kell hajtani. Az egyeztetést az MH 64. log. e.-nél kell végrehajtani, melynek során az eltéréseket kivizsgálni, szükség esetén javítani kell.

A kontingens és az MH 64. log. e. szakállománya a külföldön illetve a belföldön bekövetkezett gazdasági eseményekkel kapcsolatban az alábbi főbb feladatokat hajtják végre: a gazdasági műveletekkel kapcsolatos külső bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése, záradékolása:

- a gazdasági műveletekkel kapcsolatos belső bizonylatok szakági analitikus nyilvántartó programmal történő elkészítése, érvényesítése, feldolgozása majd – az MH 64. log. e. esetében – feladása az előírt formában a GTPER részére;
- az alapadattárak módosításához az adatok biztosítása;
- lerögzített adatok helyességének ellenőrzése, a szakági nyilvántartás aktualizálása, egyeztetése az egységszintű analitikus nyilvántartás adataival az MH 64. log. e. szakállománya esetében;
- selejtezési és kárfelvételi eljárások lefolytatásában közreműködés;
- a gazdálkodással kapcsolatos adatok elemzése.

a) Belső mozgások elrendelése, ESZKÖZ utalványok kiállítása, érvényesítése:

Az analitikus nyilvántartás mozgásbizonylata az aktualizálás végrehajtásához szükséges „*ESZKÖZ utalvány*”.

A gazdálkodás számvitelével kapcsolatos belső mozgásbizonylatokat (ESZKÖZ utalvány) az ESZKÖZ programrendszer alkalmazásával, a gazdasági események időpontjában, az MH 64. log. e.-nél a szakágaknak kell saját kezű aláírással hitelesíteni, a kontingensnél a kontingens hatás- és jogkör parancsában kijelölt személynek. A gazdasági események utólagos bizonylatolása tilos. A leltározási időszakban kézi utalványt kell kiállítani, melyhez a későbbiekben elkészítendő ESZKÖZ utalványt hozzá kell csatolni.

Amennyiben a katonai szervezetek az anyagmozgások könyvelését aláírt eszközutalvány tervezeten hajtják vég-

re, azt érvényes utalványnak kell elfogadni. Az eszköz utalványt ebben az esetben is el kell készíteni, és az aláírt utalvány tervezet mellé kell csatolni.

b) Az analitikus nyilvántartással kapcsolatos adattár és kódszámrendszer:

Az „ESZKÖZ programrendszer” azonosító kódszám-rendszereiről és a feldolgozások adattáráiról a GTPER a szakági vezetőkkel együttműködve készítsen kódjegyzéket. A kódjegyzékekkel minden szolgálati ágának rendelkeznie kell. A kódjegyzékekről a gyűjtőívet a GTPER fektesse fel, azokat a szakágaknak „Kézbesítőkönyvön” adja át, a szakágak egy másolati példányban küldjék meg a kontingensnek. A kialakított kódjegyzéket az elrendelt feladatok figyelembevételével (pld.: új alegység megalakítása, illetve felszámolása) felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani. A módosításokat, kiegészítéseket a GTPER a szakszolgálatok adatszolgáltatása alapján végrehajtja.

A kötelező tartalommal meghatározott kódszám rendszerek kódjegyzékein változtatni tilos.

c) Bizonylati rend, bizonylatok útja:

A gazdálkodással kapcsolatosan külső szervtől érkezett bizonylatokról (külső bizonylatok) (számla, szállítólevél stb.) belső mozgásbizonylatot kell kiállítani, készíteni. Nem kell mozgásbizonylatot készíteni a szolgáltatások számláiról így ezeknek a számláknak feldolgozási száma sem lesz. Okmánynaplózását azonban a GTPER-nek végre kell hajtania.

A számviteli nyilvántartásban a gazdasági események folyamatát tükröző összes bizonylatot rögzíteni kell, melyek anyagmozgással járnak. A szolgáltatások számlái szolgálati ágankénti okmánynapló szám szerint kell irattározni.

A gazdálkodás belső bizonylatait a szükséges példányszámban kell kiállítani, azonban a GTPER-nek minden bizonylatból egy eredeti (vagy hiteles másolati) példánnyal rendelkeznie kell.

A külső bizonylatokon, illetve a külső szervezetnek kiadott bizonylatokon feltárt hibákat javítani tilos, azokról helyesbítő bizonylatot kell kiállítani, illetve kiállíttatni.

A számlák, szállító levelek (továbbiakban: számla) az ügyviteli szervhez érkeznek, az ügyviteli szerv a szakágak részére adja ki. A kontingens az elkészített és érvényesített bizonylatait – az azokon szereplő anyagok tényleges mozgását követően – futár átvételi elismervényen, zárt borítékban, azon belül kíséző jegyzékekkel ellátva küldi meg az MH 64. log. e. részére.

Az MH 64. log. e.-nél a szakág végrehajtja a számla alakí, tartalmi ellenőrzését, a számlán szereplő anyagokat bevételezi, a számlára rávezeti a bevételezési záradékot, engedélyeztetni a számla kiegyenlítését, majd kézbesítőkönyvön átadja a számlát, valamint annak mellékleteként kezelt (a jogosult személy által érvényesített) ESZKÖZ utalványt a GTPER-re.

A GTPER az átvett bizonylatok alapján végrehajtja a számla okmánynaplózását, melyet rávezet az utalványra.

A GTPER az alakí és tartalmi ellenőrzés után – melynek ki kell terjednie a bevételi záradék és a szabályszerűen kiállított és érvényesített bevételi utalvány meglétére – intézkedik a számla kifizetésére. A GTPER a számla kifizetését addig nem teljesítheti, amíg a bevételezést igazoló, érvényes bizonylat nem áll a rendelkezésére.

d) Bizonylatok feldolgozása:

A külső bizonylatokról készített belső bizonylatokat egy okmányként kell kezelni. A feldolgozás és az ellenőrzés keretében a GTPER a bizonylatokat okmánynapló nyilvántartásba veszi a, végrehajtja a SZAKUTASÍTÁS szerinti ellenőrzési, záradékolási és irattározási feladatokat. A GTPER csak alakílag és tartalmilag megfelelő, a fentiek szerinti záradékkal ellátott okmányt irattározhat.

Az irattározást szolgálati áganként elkülönítve okmánynapló növekvő sorrendben kell végrehajtani.

A feldolgozások során – az ESZKÖZ programrendszerbe épített belső ellenőrzéssel – feltárt hibákat, eltéréseket a GTPER vezető azonnal tisztázza a szolgálati ággal, illetve a kontingenssel.

d) Mágneses adathordozók nyilvántartása, nyilvántartások naprakésztsége:

A mágneses adathordozóra mentett adatok nyilvántartását, azonosítását és előírás szerinti tárolását a GTPER vezetőnek mindenkor biztosítani kell. A nyilvántartásra a szakmai iratok iktatókönyvéből nyilvántartási számmal ellátott gyűjtőívet kell felfektetni a GTPER -nek. A mentések végrehajtására a GTPER és a szakágnál (kontingensnél is) „NAPI” (hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek) és „HAVI” feliratú adathordozót kell felfektetni.

A szakági analitikus nyilvántartás, valamint a kontingensnél vezetett nyilvántartás egyezőségét negyedévente az előírt feldolgozások végrehajtásával biztosítani kell. A nyilvántartások egyezőségét soron kívül kell biztosítani nagytömegű anyagmozgások, ellenőrzések esetén.

Az egyeztetés végrehajtását igazoló tablót az érintett szakág, a kontingens egyeztetést végrehajtó személye aláírásával hitelesítse.

2.4.2.7. Ellenőrzési tevékenységek megtervezése, végrehajtás, adatszolgáltatás

a) Az ellenőrzési tevékenység megszervezése:

A belső ellenőrzési feladatokat a gazdálkodási folyamatokra; az anyagi-, technikai- és pénzeszközök kezelésével, felhasználásával, elszámolásával összefüggő feladatokra kiterjedően éves munka- és ellenőrzési tervekben kell rögzíteni a kontingensnél, az MH 64. log. e.-nél és az ellátó központoknál (MH LEK, MH VEK, MH KKK) is.

Az ellenőrzési feladatokat úgy kell megszervezni, hogy a jelen intézkedés szerinti megosztott feladatok, tevékenységek teljes körűen ellenőrzésre kerüljenek.

Kiemelt ellenőrzési feladatként kell megtervezni:

– a személyi állomány devizajárandóságainak folyósításával kapcsolatos feladatok megvalósulását,

– a költségvetési előirányzatok felhasználásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,

– a beszerzések vonatkozó szabályzók szerinti végrehajtását

– a kötelezettségvállalási és a kapcsolódó ellenjegyzési jogkörök gyakorlásával kapcsolatos feladatok végrehajtását, továbbá az év végi, illetve az állományváltásokhoz kapcsolódó leltározási, elszámoltatási feladatok végrehajtását.

A kontingensek ellenőrzésének tervezésekor a 103/2007. (HK 18.) számú HM utasítás szerint kell eljárni.

b) Az ellenőrzések végrehajtása, adatszolgáltatás az ellenőrzések megállapításairól:

Az ellenőrzések végrehajtását alapvetően úgy kell megtervezni, hogy azok az MH 64. log. e.-nél valamint az ellátó központoknál – a kontingens illetve az MH 64. log. e. és az ellátó központok közötti okmányok megküldésével – valósuljanak meg.

A kontingens, az MH 64. log. e. valamint az ellátó központok szakállománya által a saját ellenőrzési tervük szerint megvalósított, az ellátás körébe tartozó folyamatokat érintően végrehajtott ellenőrzésekről adatszolgáltatást kell teljesíteni a másik fél részére.

Az ellenőrzéseket úgy kell megtervezni, hogy állományváltásonként a kiemelt ellenőrzési feladatok helyszíni ellenőrzés, vagy adatszolgáltatás megkérésével valósuljanak meg.

A helyszíni ellenőrzéseket az MH ÖHP éves ellenőrzési tervében meg kell jeleníteni.

Az MH 64. log. e. által a kontingenseknél végrehajtott helyszíni vizsgálatok alkalmával minden esetben vizsgálni kell a beszerzésekkel, a leltározással, a káreljárásokkal, a selejtezésekkel kapcsolatos feladatok megvalósulását, a szakági analitikus nyilvántartások egyezőségét.

Az ellenőrzésekről ellenőri jelentést kell készíteni, melyet jóváhagyásra az MH ÖHP részére kell megküldeni 30 napon belül.

2.5. Biztonságtechnikai általános feladatok a válság-reagáló- és béketámogató erők feladat végrehajtásának érdekében

A biztonságos, környezetet nem veszélyeztető feladat végrehajtása érdekében az MH 64. log. e. a kontingens igényei alapján biztosítja a norma szerinti, valamint feladat végrehajtáshoz kapcsolódó tűzoltó eszközöket, egyéni és kollektív védőeszközöket, környezetvédelmi káresemény megelőzéséhez és felszámolásához szükséges anyagokat, eszközöket.

A hulladék gyűjtéséről, ártalmatlanításáról, hasznosításáról a szakágankénti bontásban a kontingens gondoskodik. A hulladékok a keletkezés helyén legfeljebb 1 évig gyűjthetőek.

A HM IÜ a kontingensek táborainak vonatkozásában megszervezi és végrehajtja a jogszabályban előírt érintés- és villámvédelmi, valamint tűzvédelmi szabványosság felülvizsgálatokat.

A MH ÖHP haditechnikai főnök irányítása mellett a vegyi-védelmi szakág szervezi a tábor tűzvédelmi eszközei-

nek jogszabályban előírt időszakos felülvizsgálatait, gondoskodik a szükséges cserék végrehajtásáról.

A hatályos „Tűzvédelmi Eszközök és Anyagok Normái” táblázat, valamint a művelettel kapcsolatos tűzvédelmi előírások alapján meghatározásra kerülnek a művelet végrehajtásához szükséges tűzvédelmi szakanyagok szükséges készletei és az azokkal való ellátás forrásai. A végrehajtáshoz szükséges készletek meghatározásánál figyelembe vételre kerülnek a műveletre történő felkészítés folyamán kiképzési célból felhasználásra kerülő tűzvédelmi szakanyag készletek is.

Az ellátó katonai szervezet a kontingens tűzvédelmi eszközeinek biztosítását a vegyi-védelmi szakanyag ellátás keretében valósítja meg.

A kontingensek táboraiiban és haditechnikai eszközeire kihelyezésre kerülnek a rendszeresített tűzoltó eszközök, melyek meglétét, és azok hadrafoghatóságát a tűzvédelmi felelős rendszeresen ellenőrzi.

A műveletek folyamán esetlegesen felhasznált munka-, tűz- és környezetvédelmi szakanyag készletek a helyszíni tartalékkészletből kerülnek azonnali pótlásra. A felhasználásáról 8 napon belül jegyzőkönyvet készít a szakanyagokat kezelő logisztikai beosztott. A jegyzőkönyvet felterjeszti a HM KEHH főigazgató és az MH ÖHP haditechnikai főnök részére, valamint tájékoztatásul megküldi MH ÖHP ELLO részére, egyidejűleg megigényli a felhasznált készlet pótlását.

2.6. Logisztikai információs rendszer működési rendje, működtetése:

2.6.1. Időszakos jelentések rendje:

A kontingens logisztikai főnöke, szóbeli jelentést tesz az MH ÖHP logisztikai főnökének hetente egy alkalommal, melyben kitér az előző hét fontosabb logisztikai szakterületet érintő feladataira, azok végrehajtására. Az adott héten végrehajtásra kerülő illetve tervezett feladatokra, valamint az azokat befolyásoló tényezőkre.

Azonnali döntést igénylő, saját hatáskörét meghaladó logisztikai vonatkozású kérdés felmerülése esetén, jelenti azt az MH ÖHP logisztikai főnök részére és a továbbiakban döntésének megfelelően jár el.

A kontingensek írásbeli jelentései a hadműveleti jelentés rendszer keretében történnek naponta „Napi jelentés”, hetente „Heti jelentés”, negyedévente „Negyedéves jelentés” formájában. A kontingens jelentései a Szervezeti és Működési Szabályzatban szereplő szempontok szerint, vannak tagolva (azon részterület, amelyre nincs jelenteni való, oda a „Nemleges” kifejezés kerül beírásra).

2.6.2. Szakági jelentések (rendszeresség):

– Az IKR logisztikai jelentések (általános rend szerinti gyakorisággal);

Havi gyakoriságú jelentések:

– Havi lőszerfelhasználás;

– Havi jelentés a meghibásodott fegyverzettechnikai eszközökről;

- Műszaki eszközök üzemóra felhasználása;
 - Veszélyes-anyag (robbanóanyag és gyújtószer) felhasználás;
 - Híradó technikai eszközök üzemképességi jelentése;
 - Páncélos- és gépjármű-technikai eszközök km és üzemóra felhasználása, eszközök üzemképességi jelentése;
 - Kielégítetlen anyagigények jelentése.
- Eseti jellegű jelentések:
- Tűzoltó-készülék felhasználási jelentés;
 - Kódanyag felhasználás;
 - Üzemanyag készlet minimum szint (10 DOS) alá csökkenés;
 - Haditechnikai eszközszerülés (azonnal):
= a keletkezett kár jellegéről;
= részegység csereigény, javításigény.

3. A LOGISZTIKAI TÁMOGATÁS SZAKFELADATAI

3.1. HM FLÜ szakfeladatai a válságreakgáló- és béketámogató erők hadfelszereléssel történő ellátása érdekében:

3.1.1. A HM FLÜ általános feladatai:

3.1.1.1. Üzemanyag biztosítás:

Amennyiben a számla közvetlenül a HM FLÜ-höz érkezik, úgy a HM FLÜ leellenőrzi annak adatait, majd a számla másolati példányát 5 munkanapon belül megküldi az MH ÖHP Hadtáp Főnökség útján, a kontingens részére. A kontingens üzemanyag-költségeit tartalmazó számlákat a teljesítés-igazolások alapján, a nemzetközi megállapodásoknak és az érvényben lévő hazai hatályos jogszabályoknak és belső rendelkezéseknek megfelelően kiegyenlíti.

3.1.1.2. Humánanyag biztosítás:

A műholdas sugárzású televízió adások vételét biztosító antenna rendszer kiépítése és karbantartása valamint annak műszaki felügyelete céljából minden esetben biztosítson szakembert az MH LEK általi feladatok eredményes végrehajtása érdekében.

3.1.2. A HM FLÜ feladata a döntés és művelet előkészítésével kapcsolatban:

A kontingens ellátásához szükséges (normában nem szereplő) további logisztikai szakanyagok fejlesztését és rendszeresítését, az MH ÖHP javaslata alapján a HM FLÜ hajtja végre.

A HM FLÜ a raktári készlethiány miatt nem biztosítható logisztikai szakanyagok közbeszerzési eljárásait az érvényben lévő szabályzók alapján, folytatja le.

A személyi állomány logisztikai szakanyagokkal történő ellátása csak az intézkedés normái alapján történhet, szükség esetén helyettesítésre alkalmas termék kiadásával.

A műveleti elgondolás alapján elemzi az alkalmazási területre történő kitelepülés, utánpótlás, váltás és kivonás

végrehajtásához igénybe vehető közlekedési ágazatokat valamint a stratégiai szállítási kapacitások beszerzésének, felhasználásának lehetőségeit.

Az MH ÖHP igénye alapján megvizsgálja más nemzetek katonai, valamint polgári stratégiai szállító kapacitása igénybevételének lehetőségét, szükség esetén kezdeményezi a két és többoldalú szerződések megkötését, a közbeszerzési eljárás megindítását.

Polgári stratégiai szállító eszközök igénybevétele esetén az MH ÖHP által – legalább 50 nappal a szállítási feladat megkezdése előtt – megküldött igény alapján közbeszerzési eljárást folytat le.

Együttműködik az MH ÖHP szakállományával a szerződött stratégiai szállítóeszközök igénybevételének biztosításában, biztosítja a (köz) beszerzési eljárások során az MH ÖHP által kijelölt szakállomány részvételét.

A megalakításra kijelölt katonai szervezet és az MH 64. log. e. felterjesztése alapján intézkedik a nemzetközi szállítások végrehajtásához szükséges diplomáciai engedélyek megkérésére, a vám- és határnyitás kérelmek felterjesztésére, és a NATO menetparancsok kiadásának megkérésére.

3.1.3. A HM FLÜ feladata a kitelepülés (időszakában) és az erők felvonulásával kapcsolatban:

Közúti, vasúti csapatmozgások esetén a HM FLÜ feladata a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a tranzit-, illetve célországok diplomáciai hozzájárulásainak megszerzése.

A rendelkezésre bocsátott adatok alapján végrehajtja a kiszállítandó katonai szakanyagok vámügyintézését, valamint a csapatmozgásban érintett katonák részére az MH ÖHP igénye alapján NATO menetparancsok biztosítását.

3.1.4. A HM FLÜ feladata a művelet támogatásával kapcsolatban:

Folyamatosan kapcsolatot tart az MH ÖHP LOGF- fel a felmerült problémák azonnali megoldása érdekében, tájékozik a szakanyag igények pótlásának folyamatáról és az MH 64. log. e.-hez történő kijuttatásról.

A feldolgozott tapasztalatok figyelembe vételével, a kontingens működőképességének megőrzése érdekében a HM FLÜ NSZI javaslatot tesz a HM FLÜ vezérigazgató felé az esetlegesen felmerülő problémák megoldására.

A rendelkezésre álló stratégiai szállító kapacitáson felül jelentkező igény esetén biztosítja a szolgáltatás beszerzését, igénybevételét.

Nyilvántartást vezet a műveleti stratégiai szállítások során a szerződések alapján igénybevett szállító eszközök költségfelhasználásának alakulásáról.

3.1.5. A HM FLÜ feladata kontingens a váltásával kapcsolatban (Rotáció):

Az MH ÖHP hatáskörét meghaladó logisztikai problémákat szükség esetén beszerzési eljárások megindításával, lefolytatásával oldja meg.

3.2. A válságreakáló és béketámogató erők közlekedési támogatási szakfeladatai:

3.2.1. Általános, a művelet több időszakára több katonai szervezetre vonatkozó közlekedési támogatási feladatok:

A művelet valamennyi fázisának időszakára vonatkozó, minden a közlekedési támogatási feladatokkal kapcsolatos információáramlás (szállítási igény, adatszolgáltatás, stb.) kizárólag szolgálati úton, az MH ÖHP Logisztikai Főnökség útján történik!

A művelet valamennyi fázisának időszakában végrehajtott honi közúti menetek, csapat- és anyagszállítások során az érintett katonai szervezetek a szállítási feladatokat saját erőikkel, eszközeikkel tervezik és hajtják végre, kapacitásukat meghaladó feladatok esetén szállítási igényeiket felterjesztik az MH ÖHP logisztikai főnök részére, a szállítás tervezett megkezdése előtt **legalább 5 munkanappal**.

Az érintett katonai szervezetek a szállításokat és az anyagmozgatást a vonatkozó szakutasítások alapján tervezik, szervezik és hajtják végre. A szállítások végrehajtásakor kiemelt figyelmet fordítanak a túlsúlyos túlméretes technikai eszközök közlekedtetésének és a veszélyes áruküldemények, anyagok szállítási szabályainak betartására, valamint az oszlopmenetek bejelentési kötelezettségére.

A kontingensek és egyéni beosztású személyek szállítása a pihentetés illetve kivonás (művelet befejezésének) időszakában – a gazdaságosság és a hadműveleti követelmények figyelembe vételével – alapvetően honvédségi eszközzel, *kizárólag a stratégiai ki/berakó körlet (repülőtér) és a kijelölt katonai helyőrségek (elosztópontok) között*, a kontingens felterjesztett igénye alapján, az MH ÖHP Logisztikai Főnökség koordinálása mellett kerül végrehajtásra.

Az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei a művelet valamennyi fázisának időszakában az MH ÖHP Logisztikai Főnökség – szállítási gazdaságosságot figyelembevevő – intézkedése alapján a honi személyszállítási feladatokra közúti személyszállító eszközt biztosítanak.

A stratégiai (légi, tengeri) szállítások végrehajtásánál igénybevett honi és külföldi be-, és kirakó körletekben a rakodások során az MH ÖHP logisztikai főnök által kijelölt közlekedési szakállomány szakmai előjárója a szállítási feladatban résztvevő teljes állománynak.

3.2.1.1. MH ÖHP Logisztikai Főnökség általános közlekedési támogatási feladatai:

Tervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a művelet valamennyi fázisával kapcsolatos közlekedési támogatási feladatokat.

A hadműveleti követelmények figyelembevételével, együttműködve az érintett HM és MH szervekkel, figyelemmel kíséri a tervezési feladatokat és érvényesíti a közlekedési szakterület szakmai követelményeit, a lefektetett alapelvek érvényesülését, koordinálja a kontingensek alkalmazási területre/területről történő szállításához szükséges szállítóeszközök biztosítását.

A művelet valamennyi fázisa során az előjárói döntés meghozatalához – a közlekedési szakterület vonatkozásában, az MH KKK bevonásával – adatgyűjtést folytat, elemzi a művelet előkészítéséhez, végrehajtásához és befejezéséhez kapcsolódó szállítások során igénybe vehető közlekedési ágazatokat, az ezekhez kapcsolódó közlekedési infrastruktúrát honi területen és külföldön.

Az MH KKK bevonásával felveszi a kapcsolatot és együttműködik a kontingensek szállításában érintett nemzeti és külföldi, katonai és polgári közlekedési szervekkel. Szervezi és irányítja az információáramlást a nemzeti és külföldi közlekedési szervek között.

Hazai kapacitáshiány, illetve a szerződésekkel le nem fedett szállító kapacitás igény esetén adatokat biztosít a HM FLÜ részére, aki megvizsgálja más nemzetek (katonai) stratégiai szállító kapacitása igénybevételének lehetőségét, és szükség esetén kezdeményezi a két és többoldalú szerződések megkötését, a közbeszerzési eljárás megindítását.

Részt vesz, illetve az MH KKK bevonásával képviselheti magát a művelettel összefüggő logisztikai szemrevételezési feladatokban, közlekedéstervező konferenciákon, tárgyalásokon, helyszíni koordináló csoportokban, illetve a HM FLÜ által kezdeményezett közbeszerzési eljárásokban.

A közlekedési szakterületet érintően részt vesz az Állománytábla és Felszerelési Jegyzék, valamint a műveletre vonatkozó szakintézkedések kidolgozásában és aktualizálásában.

Tervezi, szervezi és irányítja a kontingens közlekedési szaktechnikai eszközökkel és szakanyagokkal történő ellátását.

Felügyeli és koordinálja a vámügyintézésrel, a diplomáciai engedélyek beszerzésével kapcsolatos, illetve a NATO menetparancsok kiadásához szükséges adatok felterjesztését.

3.2.1.2. MH KKK általános közlekedési támogatási feladatai:

Az MH ÖHP irányításával tervezi, szervezi és végrehajtja a művelet valamennyi fázisával kapcsolatos közlekedési támogatási feladatokat.

Az MH ÖHP PK intézkedése alapján közlekedési szakembert biztosít a művelettel összefüggő logisztikai szemrevételezési feladatokban, a művelettel kapcsolatos közlekedéstervező konferenciákon, tárgyalásokon, a helyszíni koordináló csoportokba, a kontingens készenlétének ellenőrzésére, illetve a HM FLÜ által lefolytatott közbeszerzési eljárások során.

A kontingens *kitelepülésével, kivonásával, az utánszállítással* kapcsolatos döntés és a feladat előkészítése során az előjárói döntés meghozatalához adatgyűjtést folytat. Elemzi az igénybe vehető közlekedési ágazatokat, az ezekhez kapcsolódó közlekedési infrastruktúrát honi területen és külföldön felhasználva a NATO ADAMS adatbázisát.

Az MH ÖHP PK intézkedése alapján felveszi a kapcsolatot, és folyamatosan együttműködik a kontingensek és egyéni beosztást ellátó állomány honi és műveleti terület közötti szállításában, a művelet valamennyi fázisával kapcsolatos közlekedési támogatási feladatokban érintett nemzeti és külföldi, katonai és polgári közlekedési szervekkel, biztosítja az információáramlást a nemzeti és külföldi közlekedési szervek között.

A hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint, a nemzetközi szállítások vonatkozásában adatokat biztosít a HM FLÜ NSZI részére a szükséges diplomáciai engedélyek beszerzése érdekében.

A stratégiai (légi, tengeri) szállítások végrehajtásánál igénybevett honi és külföldi be- és kirakó körletekben az MH ÖHP PK intézkedése értelmében a szállítások és a rakodások végrehajtásához biztosítja a helyszínen a szükséges közlekedési szaktechnikai eszközöket és szakállományt.

Az alkalmazási területre/területről történő nemzetközi vasúti szállítás esetén felveszi a kapcsolatot a külföldi katonai és polgári közlekedési szervekkel, megszervezi a vasúti szállítást az ellátó (berakási helytől függően a felkészítésre kijelölt) katonai szervezet által megküldött gördülőanyag igénylés alapján. Részt vesz a vasúti szállítások kísérésében, a szállítás időtartama alatt folyamatosan nyilvántartja a szállítmány helyzetét, a felmerülő problémákról tájékoztatja az MH ÖHP Logisztikai Főnökséget.

A közúti, vasúti (vízi) és légi határátlépések esetén Határátlépést Koordináló Közlekedési Parancsnokságot (HKKP) működtet.

Az MH ÖHP PK intézkedése alapján a művelettel kapcsolatos honi közúti szállításokat és anyagmozgatási feladatokat alapvetően honvédségi eszközökkel szervezi és hajtja végre. Polgári szállító- és anyagmozgató eszközöket csak az előljáró intézkedése (engedélye) alapján vehet igénybe.

Légi szállítás esetén, honi polgári be/kirakó repülőter igénybevételekor, az érintett alakulatok jelentése alapján, végrehajtja a beléptetéshez szükséges adatszolgáltatást a feladat megkezdése előtt **legalább 7 munkanappal**. Az érintett alakulatok:

- a kitelepülés és állományváltás időszakában: a felkészítésre kijelölt és ellátó,
- utánszállítás esetén: az ellátó,
- kivonás időszakában: a Kontingens és az ellátó katonai szervezet.

Az MH ÖHP PK intézkedése alapján, az egyéni beosztású állomány külföldi be/kirakó repülőter és Magyarország közötti, illetve honi szállításra (kitelepülés, pihentetés, váltás, kivonás) közúti szállítóeszközöket biztosít.

3.2.1.3. Az ellátó katonai szervezet általános közlekedési támogatási feladatai:

Az MH ÖHP PK intézkedése alapján végrehajtja a művelet valamennyi fázisával kapcsolatos rá vonatkozó közlekedési támogatási feladatokat, a szállítási feladatok végrehajtásához biztosítja a szükséges állományt, rakodó- és

szállítóeszközöket, közlekedési szaktisztet jelöl ki az előljáró által elrendelt közlekedési szakfeladatokra.

A kontingens *kitelepítések*or, *váltásakor*, az *utánszállítások* szervezése során a vonatkozó intézkedésben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a kiszállítandó felszerelések vámügyintézéséhez, a diplomáciai engedélyek beszerzéséhez szükséges adatszolgáltatást a HM FLÜ NSZI Vám- és Határforgalmi Osztálya, honvédségi repülőgép igénybevétele esetén az MH ÖHP HK részére, a csapatmozgás megkezdése előtt **15 munkanappal**.

A *kitelepülés*, *utánszállítás*, *váltás*, *kivonás* időszakában, az alkalmazási területre/-ről történő légi szállítás esetén polgári berakó repülőter igénybevételekor (saját rakodó, anyagszállító állománya vonatkozásában) végrehajtja a beléptetéshez szükséges adatszolgáltatást – a 6. sz. mellékletben foglalt tartalommal – az MH KKK részére, a szállítás tervezett megkezdése előtt **10 munkanappal**.

Az MH ÖHP PK intézkedése alapján az alkalmazási területre/-ről (tengeri szállítás esetén a berakó kikötőbe/-ből) történő vasúti szállítás esetén végrehajtja a vasúti szállítás megszervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó feladatokat. A nemzetközi vasúti szállításhoz szükséges gördülőanyag igénylését megküldi az MH KKK részére, a szállítás tervezett megkezdése előtt **45 nappal**.

A *kitelepülés*, *utánszállítások* során a műveleti területre, stratégiai berakóhelyre saját eszközével végre nem hajtható szállításra vonatkozó szállítótér igényét felterjeszti az MH ÖHP logisztikai főnök részére a kiszállítás végrehajtása előtt **15 munkanappal**.

Veszélyes anyagok szállítása esetén felelős a veszélyes anyagok előírásoknak megfelelő, szakszerű átcsomogolásáért, feliratozásáért (bárcázásért).

A kiszállításra tervezett hadfelszerelést (ládákat, raklapokat, konténereket) ellátja jelen Intézkedés 7. számú mellékletben foglalt minta szerinti okmányokkal, címkékkel, feliratokkal és jelzésekkel.

A vonatkozó előírásoknak megfelelően biztosítja a harc- és gépjárművek szállítása, mozgatása esetére, a rögzítésre, vontatásra és emelésre használt szerkezeti elemek megjelölését.

3.2.1.4. A felkészítésre kijelölt katonai szervezet általános közlekedési támogatási feladatai:

A *kitelepülés*, *váltás*, *kivonás* időszakában, az alkalmazási területre /-ről történő légi szállítás esetén polgári berakó repülőter igénybevételekor (saját rakodó, anyagszállító állománya vonatkozásában) végrehajtja a beléptetéshez szükséges adatszolgáltatást – a 6. sz. mellékletben foglalt tartalommal – az MH KKK részére, a szállítás tervezett megkezdése előtt **10 munkanappal**.

A *kitelepülés*, *váltás* időszakában, a vonatkozó szabályozókban – 15/2000. (IV. 14.) PM-HM együttes intézkedés, 32/2007. (VIII. 15.) HM rendelet – foglaltaknak megfelelően végrehajtja a kiszállítandó felszerelések vámügyintézéséhez, a diplomáciai engedélyek kiadásához valamint a csapatmozgásban résztvevő személyi állomány részére ki-

adandó NATO menetparancsok elkészítéséhez szükséges adatszolgáltatást a HM FLÜ illetékes szervei részére, a csapatmozgás tervezett megkezdése előtt minimum *15 munkanappal*.

A *kitelepülés, váltás* időszakában a kontingens tervezett személyi és technikai harcértéke alapján, a szállítás szervezési feladatok megkezdéséhez a szükséges alapadatokat (kiszállításra tervezett létszám; technikai eszközök, konténerek darabszáma; típusa) felterjeszti az MH ÖHP Logisztikai Főnökség részére, az átcsoportosítás tervezett megkezdése előtt *60 nappal*.

3.2.1.5. A Kontingens általános közlekedési támogatási feladatai:

Személyi állományának utazásakor (*kitelepülés, pihentetés, váltás, kivonás* időszakában) az utazó állományból csoportparancsnokokat jelöl ki és ellátja őket a szükséges kommunikációs eszközökkel.

Technikai eszközeinek, anyagi készleteinek szállítása-szor (*kitelepülés, utánszállítás/hazaszállítást, váltás, kivonás*) felelős a hazaszállításra kerülő anyagok, eszközök előírásoknak megfelelő csomagolásáért, vámoltatásáért. A hazaszállításra tervezett anyagok tekintetében a kontingensnél a vámügyintézkést a kontingens állományából kijelölt, ezen irányú felkészítéssel rendelkező személy végzi.

A stratégiai szállítások végrehajtásánál igénybevett be- és kirakó körletekben, a be- és kirakások idejére összekötő személyt biztosít a kontingens állományából.

3.2.2. A döntés és művelet előkészítésével kapcsolatos – az általánostól eltérő – közlekedési támogatási szakfeladatok:

3.2.2.1. MH ÖHP Logisztikai Főnökség feladatai a döntés és művelet előkészítésével kapcsolatban:

A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet igénye alapján intézkedik a feladatra tervezett közlekedési szakanyag, szaktechnikai eszközök javítására, hatósági vizsgáztatására, szükség esetén biztosítja a beszerzési eljárás kezdeményezéséhez szükséges adatokat a HM FLÜ részére.

3.2.2.2. MH KKK feladatai a döntés és művelet előkészítésével kapcsolatban:

A jóváhagyott Állománytábla, Felszerelési Jegyzék és a Központi Ellátási Terv alapján elkészíti és – az előjáró jóváhagyása után – megküldi az elkészített Nemzeti Részletes Felvonulási Tervet (NDDP) a NATO/EU Szövetséges Mozgáskoordináló Központ részére, amennyiben azt az SZMKK igényli.

Az MH ÖHP PK intézkedésének megfelelően végrehajtja a feladatra tervezett közlekedési szakanyag, szaktechnikai eszközök szükséges technikai kiszolgálását, speciális körülmények közötti munkavégzésre történő felkészítését, javítását, illetve a hatósági vizsgáztatásokat.

Az anyagmozgató és rakodógépek tekintetében felméri a művelet végrehajtása során várhatóan esedékessé váló

hatósági vizsgák szükségességét, azok végrehajtására, valamint a technikai kiszolgálásokra, a szükséges javítások végrehajtására tervet készít, amelyet az MH ÖHP logisztikai főnök részére jóváhagyásra felterjeszt.

Az MH ÖHP PK intézkedése alapján szakállományával és a vonatkozó javítási szerződésben álló polgári szakjavító és hitelesítést végrehajtó állománnyal felkészül a művelti területen lévő anyagmozgató eszközök hatósági vizsgáztatására, garanciális átvizsgálására, az előírt technikai kiszolgálás végrehajtására. Amennyiben az anyagmozgató eszköz helyszínen nem javítható, javaslatot tesz a felkészített eszközzel történő cserére.

3.2.2.3. A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai a döntés és művelet előkészítésével kapcsolatban:

A kontingensbe kijelölt közlekedési szaktechnikai eszközök, szakfelépítmények, illetve a szabvány szállító konténerek tekintetében minden esetben ellenőrzik az eszközök állapotát és a hatósági vizsgák érvényességét, szükség esetén igénylik a feladatra tervezett eszközök javítását, a hatósági vizsgáztatását, speciális felkészítését, a kitelepülés tervezett megkezdése előtt minimum *60 nappal*.

3.2.3. A kitelepülés és az erők felvonulásával kapcsolatos – az általánostól eltérő – közlekedési támogatási szakfeladatok:

3.2.3.1. A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai a kitelepülés és az erők felvonulásával kapcsolatban:

Jelen Intézkedés 6. számú mellékletben foglalt tartalommal felterjeszti a kiszállításra tervezett anyagok, eszközök és személyi állomány adatait az MH ÖHP logisztikai főnök részére, a kiszállítást tervezett megkezdése előtt *30 munkanappal*, különös tekintettel a veszélyes árukra, lőszerekre.

Az ellátó katonai szervezettel együttműködve a kiszállításra tervezett hadfelszerelést (ládákat, raklapokat, konténereket) ellátja a jelen Intézkedés 7. számú mellékletben foglalt minta szerinti okmányokkal, feliratokkal és jelzésekkel.

Az alkalmazási területre (tengeri szállítás esetén a bera- kó kikötőbe) történő vasúti szállítás esetén – amennyiben a szállítmány a fenti katonai szervezet helyőrségéből indul – végrehajtja a vasúti szállítás megszervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó feladatokat. A nemzetközi vasúti szállításhoz szükséges gördülőanyag igénylését megküldi az MH KKK részére, a szállítást tervezett megkezdése előtt *45 nappal*.

Az alkalmazási területre történő tengeri és légi szállítás esetén végrehajthatja a gép- és harcjárművek hajtóanyag tartályaiban levő hajtóanyag mennyiségének az MH ÖHP logisztikai főnök által meghatározott szintre történő csökkentését.

3.2.3.2. A kontingens feladatai a kitelepülés és az erők felvonulásával kapcsolatban:

Vasúti szállítás esetén, annak végrehajtása előtt a kontingens be- és kirakásra kijelölt állománya rakodási módszertani foglalkozást hajt végre.

3.2.4. A művelet támogatásával kapcsolatos – az általánostól eltérő – közlekedési támogatási szakfeladatok

3.2.4.1. MH ÖHP Logisztikai Főnökség feladatai a kontingens pihentetésével kapcsolatban:

Az MH ÖHP PK által jóváhagyott Pihentetési Terv alapján szervezi és koordinálja az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó kontingensek és az egyéni beosztást ellátó állomány pihentetésével kapcsolatos közlekedési támogatási feladatokat.

Intézkedik a pihentetésekkel kapcsolatos szállítási feladatok végrehajtásához honvédségi szállítóeszköz (légi, közúti) biztosítására Magyarország és a műveleti terület, illetve a külföldi polgári/katonai repülőtér közötti szállítás végrehajtásához.

A nem az MH ÖHP szolgálati alárendeltségébe tartozó kontingensek és egyéni beosztású állomány honi szállításának vonatkozásában az MH Műveleti Központ igénye alapján intézkedik szállítóeszköz biztosítására.

3.2.4.2. A Kontingens feladatai az állomány pihentetésével kapcsolatban:

Pihentetési Tervét jelen Intézkedés 6. számú mellékletben foglalt tartalommal jóváhagyásra felterjeszti az MH ÖHP PK részére az első pihentetési turnus tervezett utazása előtt **30 munkanappal**.

A pihentetésre hazaérkező állomány szállításához szükséges alapadatokat (utaslista, szállítási igény) jelen Intézkedés 6. számú mellékletben foglalt tartalommal megküldi az MH ÖHP logisztikai főnök részére az utazás megkezdése előtt:

- a honvédségi repülőgéppel történő szállítás esetén **5 munkanappal**,
- más nemzetek eszközeivel történő szállítás esetén **15 munkanappal**.

3.2.4.3. MH KKK feladatai az utánszállítással kapcsolatban:

Az MH ÖHP által meghatározott időre megszervezi az utánpótlási anyagok Magyarország és a műveleti terület, illetve külföldi polgári/katonai repülőtér közötti szállítását. Közúti szállítás esetén alapvetően az ellátó katonai szervezet szállítóeszközei igénybevételével tervezi.

3.2.4.4. Az ellátó katonai szervezet feladatai az utánszállítással kapcsolatban:

Felelős a kiszállítandó anyagok, eszközök előírásoknak megfelelő csomagolásáért, vámoltatásáért.

Az alakulat parancsnoka által kijelölt bizottság jegyzőkönyvet készít a kiszállításra kerülő anyagokról, eszközökről. Az elkészült jegyzőkönyvet az alakulat megküldi a kontingens, tájékoztatásul egy példányban az MH ÖHP logisztikai főnök részére.

3.2.4.5. A Kontingens feladatai az utánszállítással kapcsolatban:

A légi szállítással ellátott kontingensek anyagigényléseiket olyan számvetéssel készítik, hogy – a vámoltatásra, a diplomáciai engedélyek beszerzésére vonatkozó határidőkkel számolva – az igényelt anyagoknak az ellátó katonai szervezethez érkezésétől számított **4 héten belül** várható a kiszállítás, melynek pontos idejéről az MH ÖHP Logisztikai Főnökség tájékoztatja a Kontingenst.

Az ellátó katonai szervezet által adott, a szállítmányra vonatkozó – légi és vasúti szállítás esetén az MH ÖHP Logisztikai Főnökség/MH KKK által a szállítás idejére vonatkozó – értesítés értelmében felkészül a szállítmány fogadására, annak a rendeltetési helyre történő szállításának megszervezésére.

Amennyiben a műveleti területen magyar NTE működik, úgy a szállítmány fogadásának, tárolásának, továbbszállításának megszervezése a NTE feladata.

Stratégiai légiszállítás esetén a hazaszállításra tervezett anyagok, eszközök – különös tekintettel a veszélyes árukra – jegyzékét a jelen Intézkedés 6. számú mellékletben foglalt tartalommal felterjeszti az MH ÖHP logisztikai főnök részére, aki tájékoztatja a kontingenst a szállítás módjáról és ütemezéséről.

A hazaszállításra tervezett anyagok, eszközök esetében a kontingens parancsnoka által kijelölt bizottság jegyzőkönyvet készít a hazaszállításra kerülő anyagokról, eszközökről. Az elkészült jegyzőkönyvet az alakulat megküldi az ellátó katonai szervezet, tájékoztatásul egy példányban az MH ÖHP logisztikai főnök részére.

3.2.5. A kontingens a váltásával (Rotáció) kapcsolatos – az általánostól eltérő – közlekedési támogatási szakfeladatok:

Az érintett katonai szervezetek váltással kapcsolatos szállítási feladatrendszere megegyezik a kitelepülés időszakában, illetve az általános részben foglaltakkal.

3.2.5.1. A Kontingens feladatai a váltással kapcsolatban:

A hazaszállításra tervezett anyagokra, eszközökre az utánszállítás vonatkozó pontjai az irányadóak. A hazaszállítandó anyagok jegyzékét és a személyi állomány adatait – a jelen Intézkedés 6. számú mellékletben foglalt tartalommal – a Kontingens a szállítás tervezett ideje előtt **30 munkanappal** terjeszti fel az MH ÖHP logisztikai főnök részére.

3.3. Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség haditechnikai biztosítási szakfeladatai a válság-reagáló és béketámogató erők alkalmazásának különböző időszakai-ban

3.3.1. Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség és alárendeltek feladata a döntés és művelet előkészítése időszakában:

3.3.1.1. A haditechnikai biztosítás általános feladatai:

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség általános feladatai:

Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség szakállománya végrehajtja az állománytáblákban, felszerelési jegyzékekben szereplő anyagok eszközök szükségességének szakmai felülvizsgálatát. Ennek keretében azok jóváhagyása előtt, egyeztetve az alkalmazóval javaslatot tesz a szakmailag indokolt módosítások végrehajtására.

Szükség esetén, figyelembe véve az adott kontingens esetleges egyedi követelményeit, javaslatot tesz az érvényben lévő szabályozókban, normákban meghatározottaktól eltérő ellátási szintek mértékének, vagy a bennük lévő felszerelések, anyagok fajtájának, és típusának meghatározására.

Egyeztetve az MH ÖHP Logisztikai Főnökséggel, az Állománytábla alapján ellenőrzi a Felszerelési Jegyzéket, és a Központi Ellátási Tervet

A kontingensek biztosítása érdekében együttműködik a kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezettel a HM FLÜ, az MH 64. log. e. szervezettel és az MH ÖHP Logisztikai Főnökséggel az Állománytáblák, Felszerelési jegyzékek kialakítása, az ellátás és a fejlesztés területén, illetve intézkedik az MH LEK és az MH VEK irányába a szükséges felszerelés kiadására és ellenőrzi a végrehajtást.

Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség a haditechnikai eszközök magasabb szintű technikai kiszolgálását, valamint a kontingens kiszolgáló- és javító kapacitásával át nem fogható kiszolgálási és javítási feladatokat a kontingens jelentése alapján szervezi, azokra a munkacsoportok biztosítását a felkészítésére kijelölt katonai szervezettel és az MH 64. log. e.-el egyeztetve irányítja. Az időszakos hitelesítést, bevizsgálást igénylő berendezések, felszerelések és eszközök kiszolgálására a kontingens jelentése alapján egyedi elbírálás szerint intézkedik.

Az érvényben lévő szabályzóknak megfelelően részletesen szabályozza a kontingensek állományában lévő haditechnikai eszközök üzemeltetését, és okmányainak vezetését, valamint a szakanyagok tárolását, mozgatását, nyilvántartását.

A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet saját készletéből nem biztosítható haditechnikai eszközök és anyagok vonatkozásában a hiányzó hadfelszereléssel való központi ellátás érdekében az anyag nem felelős (MH ÖHP Haditechnikai Főnökség) a felkészítésre kijelölt katonai szervezet bevonásával Központi Ellátási Igényt készít.

A Központi Ellátási Terv alapján biztosítja a kontingens szakfeladatainak teljesítéséhez szükséges haditechnikai eszközöket és anyagokat.

Az MH ÖHP PK a Központi Ellátási Terv alapján intézkedik a központilag biztosított haditechnikai eszköz(ök) kijelölésére, technikai ellenőrzésük, felkészítésük és átadásuk feladataira. Összetett haditechnikai eszközök esetében intézkedik a fegyverzeti eszközök (pld: harcjármű toronyfegyver, irányzék stb.) felkészítésére, bevizsgálására.

A kontingens parancsnokkal történő egyeztetés után, vele egyetértésben, a kockázatelemzés és a biztonság maximális figyelembe vételével, igény szerint az eszközöket ellátják a személyi állomány védelmét növelő, biztonságérzetét fokozó, a várható alkalmazás igényeit kielégítő kiegészítő műszaki berendezésekkel.

A kontingensbe szolgálatot teljesítő személyi állomány, haditechnikai eszközzel és anyaggal, a jelen intézkedés 4. sz. mellékletként kiadott „Misszióban résztvevő állomány haditechnikai alapfelszerelése” alapján kerül ellátásra.

A kontingensparancsnok a hadfelszerelés műveleti területre történő kijuttatásának előkészítése során, a szállítás idejére, típusonként meghatározza a hadfelszerelés szállítóeszközön történő kijuttatásának, málházásának módját. A málházási terv egy-egy példányát biztosítja a rakodásért, valamint a szállítmány kíséréseért felelős személy(ek) részére.

Az MH ÖHP haditechnikai főnök a felterjesztett Állománytábla és Felszerelési Jegyzéken felüli elektronikai eszközökre és felszerelésekre vonatkozó igények alapján – az MH ÖHP híradó és informatikai főnök egyetértése mellett – intézkedik az MH LEK felé az igényelt eszközök központi készletből történő biztosítására. Egyéb esetekben saját hatáskörében koordinálja és intézkedik az eszközök beszerzésére, kiadására.

A kontingens működése során mindenkor betartják a hatályos munka- és környezetbiztonsági előírásokat.

b) A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai:

Biztosítja a végrehajtó állomány (kontingens) által igényelt, a felkészüléshez és működéshez szükséges anyagokat, eszközöket.

c) Az MH 64. log. e. feladatai:

A kontingenseket ellátja a szükséges szakági adatokkal a nyilvántartások vezetéséhez, végrehajtja a kiadott haditechnikai eszközök és anyagok szállításhoz történő előkészítését.

A Központi Ellátási Tervben szereplő, valamint a felmerülő igények alapján a kontingens részére biztosított eszközök és anyagok szakszerű átvételéért az MH 64. log. e. parancsnoka a felelős.

Megalakítja, kezeli, tárolja átadáshoz és utánszállításhoz, előkészíti a kontingensek feladat ellátása érdekében megalakítandó, (a személyi állomány, haditechnikai esz-

közök után) számvetett, 23 harcnapra (DOS) tervezett anyagi készleteit.

Végrehajtja a kiadott haditechnikai eszközök és anyagok szállításhoz történő előkészítését, málházását, vámolását.

d) Az MH LEK, és az MH VEK feladatai:

A központi készletben lévő technikai eszközökön a kiadás előtt végrehajtja 4. számú technikai kiszolgálásokat, központi készletből kiadásra kerülő eszközökön biztosítja a bevizsgálásokat, a számítógépeken telepíti a kijelölt szoftvereket. A felkészítés során a törzskönyveknek, teljeségi jegyzékeknek megfelelően kiegészíti, feltölti a főkészletek tartozék és tartalék anyagkészletét.

3.3.1.2. Fegyverzettechnikai biztosítás

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

A Központi Ellátási Terv alapján végrehajtja – amennyiben szükséges – az alkalmazói igényeknek megfelelő új típusú fegyverzettechnikai eszközök, lőszer és rakéták beszerzésének kezdeményezését a HM FLÜ felé.

b) A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai:

A felszerelési jegyzék összeállítása során a kontingens felszerelését az MH-ban rendszeresített, vagy rendszeresítés alatt álló fegyverzettechnikai eszközökkel tervezi és biztosítja. A fegyverzeti eszközök és anyagok szükségességének és biztosíthatóságának egyeztetését az MH ÖHP Haditechnikai Főnökségével a felszerelési jegyzék jóváhagyása előtt hajtja végre.

A személyi állomány létszáma alapján meghatározott egyéni lőfegyverekből (pisztoly, géppisztoly, gépkarabély), harci védőmellényből és egyéni optikai eszközökből (kézi tájoló, távcső, egyéni éjszakai figyelőműszer) a kontingensek hadrafoghatatlanná vált eszközeinek pótlására – az egyéni beosztásba kiküldöttek kivételével – 5% (minimum 1 db) cseretartalékkal tervez.

A lőszer (hadi és kiképzési) a feladat ismeretében, a Műveleti Tervnek (OPLAN) megfelelően a számveti és lépcsőzi. Nem számvethető lőszer a cseretartalékként kiszállításra kerülő fegyverzettechnikai eszközök után.

A kontingens a felkészítését a kiszállításra tervezett eszközökkel, az éles lövészeteket a személyi állomány részére kiadásra kerülő egyéni lőfegyverrel hajtja végre. A felkészítő foglalkozások végrehajtásához szükséges kiképzési lőszer és egyéb harcanyag szükségletet az éves kiképzési lőszer felhasználási tervben tervezi és a jóváhagyott keretből, biztosítja.

Végrehajtja a csapatkészletből biztosított haditechnikai eszközöknek és anyagoknak a várható alkalmazásnak és műveleti területre jellemző, az éghajlati viszonyoknak megfelelő felkészítését.

c) Az MH 64. log. e. feladatai:

Központi készletből hajtja végre a Központi Ellátási Tervben meghatározott hadi és kiképzési lőszer, illetve rakéta szükséglet friss évjáratú, hadihasználatú anyagokkal való feltöltését.

d) Az MH LEK, és az MH VEK feladatai:

Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően biztosítja az ellátó szervezet részére a szükséges eszközöket, anyagokat.

A kontingensek részére csak hiánytalan teljességű fegyverzettechnikai eszközöket adhat át.

A katonai szervezetek állományából kijelölésre kerülő eszközök teljességét biztosítja az esetleges hiányokat pótolja.

Kiadás előtt végrehajtja a feladatra kijelölt, központi biztosítású fegyverzettechnikai eszközökön, a soron következő (3. vagy 4.) technikai kiszolgálást.

3.3.1.3. Páncélos- és gépjármű-technikai biztosítás

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

A megfelelő járműmennyiség biztosítása érdekében a „feltölthető” kategória feletti eszközmennyiség igénybevételét indokolt esetben engedélyezi.

A Központi Ellátási Terv alapján – amennyiben szükséges – kezdeményezi a gépjármű-technikai eszközök, alkatrészek és szerszámok beszerzését.

A gépjármű-technikai eszközök vezetői és kezelői részére a kezelési, karbantartási utasítások mellé kidolgozott, az éghajlati és terepviszonyok sajátosságairól szóló tájékoztató kiadványt MH 64. log. e. a kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet részére biztosítja.

Abban az esetben, ha az MH gépjárműveire megkötött kötelező gépjármű felelősségbiztosítás hatálya (Zöldkártya Egyezmény, vagy az úgynevezett Többoldalú Garancia Egyezmény) nem terjed ki az adott műveleti területre, úgy a műveleti területre kiszállításra kerülő gépjármű technikai eszközökre, az adott országba történő belépéskor az a HM KPÜ bevonásával az ország határán a kötelező gépjármű felelősségbiztosítási szerződést köt.

b) A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai:

Együttműködve az MH ÖHP Haditechnikai Főnökséggel, biztosítja az üzemképes és hadrafogható gépjármű-technikai eszközöket, úgy hogy a kijelölt eszközök a minimálisan előírt kilométer (üzemóra)/naptári idő szerinti szemleközi tartalékkal rendelkezzenek. A műveleti területre kijuttatás várható időpontjához képest, a járművek rendelkezzenek 8-10 hónapig érvényes hatósági felülvizsgálattal.

Amennyiben a kontingens külföldi alkalmazása során biztosítani kell részére a tábortéchnikai kiszolgálás és javítás feltételrendszerét, kezdeményezi a technikai kiszolgáló sátor, világító-, fűtőberendezéseken kívül a műhelygépkocsi felszerelésének kiegészítését áramforrás aggregáttal, akkumulátortöltő berendezéssel és kompresszorral.

A gépjármű-technikai eszközök vezetői és kezelői részére a kezelési, karbantartási utasítások mellé kiadja az éghajlati és terepviszonyok sajátosságairól szóló tájékoztató kiadványt.

A hadfelszerelés szállítása, rakodása vagy átrakodása érdekében az eszközökön (rakományaikon) a rögzítési, emelési pontokat az előírásoknak megfelelően megjelöli.

Az átcsoportosítás előtt 15 nappal megkéri az országhatáron kívüli igénybevételi engedélyt az MH ÖHP haditechnikai főnökétől.

A váltó állomány hazai felkészítését ezen intézkedés "Kiképzés és felkészítés" fejezetében leírtak alapján végzik, illetve az ott megszabottakon túl kiterjeszti mindazon sajátosságokra és változásokra, amelyek az előző szolgálati ciklus óta bekövetkeztek (típusváltás, fejlesztés). Ennek keretében kiemelt figyelmet szentelnek a folyamatos működést és alkalmazást biztosító, meghatározó beosztású szakállomány felkészítésére, ismeretei felfrissítésére.

Amennyiben a kontingens állományát új típusú eszközökkel, felszerelésekkel töltik fel, kezdeményezi az állomány részére az új eszközökre történő kiképzés lehetőségeit.

c) Az MH LEK feladatai:

Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően biztosítja az ellátó szervezet részére a szükséges, hiánytalan teljességű eszközöket, anyagokat.

Ellátja a kontingenst a művelti területre elrendelt, a gépjárművek felismerését, megkülönböztetését és azonosítását biztosító állandó és eseti használatú jelekkel, jelzésekkel.

A váltásokhoz kötődően elrendeléstől függően a csere-tartalék mértékéig elvégzi az előírt mértékben leüzemelt, vagy helyszínen nem javítható eszközök cseréjét, az eszközállomány folyamatos frissítését.

3.3.1.4. Elektronikai biztosítás

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

Az MH és polgári javító szervezetek bevonásával biztosítja a kijelölt eszközök bevizsgálását, szükség szerinti javítását.

Intézkedik a központi készletből nem biztosítható, illetve a helyettesítéssel nem megoldható eszközök és anyagok saját hatáskörű beszerzésére. Jog- és hatáskörét meghaladó beszerzési igényeit felterjeszti a HM FLÜ részére.

A kontingens megalakítására kijelölt szervezet az állománytáblában rendszeresített híradó és egyéb, az elektronikai szakági nomenklatúrába tartozó mozgó főkészletek (híradó-, informatikai központok, vezetési pontok), valamint a számítástechnikai és az állandó híradást biztosító eszközök után „alkalmazási tartalékot” nem, a beépített és önálló rádióállomások (kézi és hordozható változat) után a kialakítás és típuseloszlásnak megfelelően 5% „javítási cserealapot” képez.

b) A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai:

A jóváhagyott Állománytábla és Felszerelési Jegyzék alapján a kontingensek részére biztosítandó elektronikai eszközöket, a működéshez szükséges fenntartási anyagokat, tartalék eszközöket az MH ÖHP haditechnikai főnökétől igényli.

Felterjeszti az állományából kijelölt híradó főkészletek és a haditechnikai eszközök beépített híradó berendezései 4. sz. technikai kiszolgálási igényeit.

c) Az MH LEK feladatai:

Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően soron kívül kiadja a központi készletből azonnal biztosítható eszközöket és anyagokat az ellátó szervezet részére.

Felkészül a kijelölt elektronikai eszközökön szükséges technikai kiszolgálási, javítási, bevizsgálási feladatok végrehajtására.

Soron kívül jelenti az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség részére azokat a feladatokat, amelyeket kapacitás-, vagy erőforrás hiány miatt nem képes ellátni, végrehajtani.

3.3.1.5. Műszaki-technikai biztosítás

A kontingensek részére rendeltetésszerű használatra alkalmas és a minimum 90%-os (teljességi jegyzék szerint) feltöltöttségű műszaki technikai eszköz és hadinormás műszaki felszerelés biztosítását engedélyezett. A műszaki technikai eszközök az érvényben lévő normák alapján kerülnek számvetésre.

Az álcahalók esetében a normák alapján méret szerint, a várható alkalmazási területnek megfelelően multispektrális (európai, sivatagi) álcahalókat terveznek.

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

Az időszakos hitelesítést, bevizsgálást igénylő berendezések, felszerelések és eszközök kiszolgálására a kontingens jelentése alapján egyedi elbírálás alapján intézkedik

b) A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai:

A kiválasztott műszaki technikai eszközök és hadinormás műszaki felszerelések előírt feltöltöttségének eléréséhez más eszközök, felszerelések megbontása (tartozékok átadását) TILOS! A teljességi jegyzék szerinti feltöltöttség szint eléréséhez szükséges szakanyagokat, alkatrészeket soron kívül központi készletből igényli.

Az eszközök, a hadinormás felszerelések, a műszerek átadás-átvétele naprakészen vezetett okmányok (törzskönyv, teljességi jegyzék, műszer lap, állóeszköz nyilván tartó lap stb.) alapján kerül végrehajtásra.

c) Az MH LEK és az MH VEK feladatai:

A kontingensek részére központi készletből a legjobb technikai állapotú és a legnagyobb üzemóra tartálékkal rendelkező műszaki gépek kerülnek kiadásra.

d) A kontingens feladatai:

A műszaki gépek technikai kiszolgálását az előírt normák teljesítéséhez, illetve a fedélzeti komputerrel rendelkező eszközök esetében a kiszolgálási igény jelzéséhez kötötten végzi, típustól függően saját erővel, illetve a művelti területen jelen lévő vezető nemzet, befogadó nemzet, illetve más együttműködő fél szerviz hálózatára, vagy a művelti területen található nemzetközi márkaszerviz hálózatra támaszkodva.

3.3.1.6. Vegyvédelmi biztosítás

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökségfeladatai:

Az anyagigénylések feldolgozása során megköveteli a méret szortimentek megjelenítését, és a mérethelyes eszközök kiadását.

b) Az MH 64. log. e. feladata:

Az MH 93.vv.z méretvételi csoportja által megadott adatok alapján biztosítja a kontingensek mérethelyes egyéni ABV védelmi felszerelését, és szükség szerint előkészíti szállításra. A 93M gázálc készletek minden esetben kiosztásra kerülnek a személyi állomány részére. A külföldi feladat végrehajtás során szükséges 93M kiképzési védőruha igényt (a hozzátartozó kiegészítők cikkekkel együtt) megjeleníti a felszerelési jegyzékben. A személyi állomány részére biztosított 93M egyéni ABV védelmi felszerelés tárolását, készletezését – az ABV veszélyeztetettségi fokkal összhangban – a Hatályos Működési Eljárási rendben (SOP-ban) meghatározottaknak megfelelően hajtja végre.

Kontingensek felkészítésekor az alegység(ek) részére a készletében lévő legfrissebb évjáratú (leghosszabb szavatosságú) anyagok, illetve a legnagyobb szerviztartalékkal rendelkező eszközöket adja ki. Amennyiben az eszközök szerviztartaléka nem biztosítja a működési feltételeket minimálisan a következő kontingens váltásáig, akkor az MH ÖHP haditechnikai főnök részére felterjeszti anyagigényét központi készletből történő pótlásukra, illetve jelenti azok központi javítási igényét.

c) Az MH LEK feladatai:

Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően soron kívül kiadja a központi készletből azonnal biztosítható vegyvédelmi-technikai eszközöket és anyagokat az ellátó szervezet részére.

Soron kívül jelenti az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség részére azokat a feladatokat, amelyeket kapacitás, vagy erőforrás-hiány miatt nem képes ellátni, végrehajtani

d) Az MH 93.vv. z feladatai:

A zászlóalj állományába tartozó méretvétel csoport végrehajtja a kontingens teljes személyi állományának egyéni ABV védelmi felszerelésének méret-megállapítását, valamint a 93M gázálc műszeres mérethelyesség ellenőrzését. A 93M gázálc mérethelyesség ellenőrzésével egy időben végrehajtja az RDC-III-DG egyéni sugáradag mérők kisütését, és a sugáradag mérők azonosítószáma alapján azok névhez kötését A méret-megállapításról elkészült jegyzőkönyvet felterjeszti az MH 64. log. e. részére, a méretvételt követően 4 napon belül.

e) A kontingens feladata:

A kiutazó állomány a személyi felszerelésével együtt a 93M gázálc készletét, valamint az RDC-III-DG egyéni sugáradag mérőjét készletezi.

3.3.1.7. Kiképzés-technikai biztosítás

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

A felkészítést végző katonai szervezeten keresztül, az éves igénylés alapján biztosítja a kiképzéshez szükséges

anyagokat, eszközöket, valamint azok bevizsgálását, szükség szerinti javítását.

Az MH 64. log. e.-en keresztül biztosítja a Központi Elátási Terv (felszerelési jegyzék) alapján a kontingens részére központi készletből biztosítandó kiképzés-technikai eszközöket, anyagokat, tartalék eszközöket.

Intézkedik a központi készletből nem biztosítható, illetve a helyettesítéssel nem megoldható eszközök és anyagok beszerzésére.

b) Az MH 64. log. e. feladata:

Az MH LEK -kel történt egyeztetésnek megfelelően teletesen átveszi a megalakításra kerülő kontingens (katonai szervezet) kiképzés-technikai eszközeit.

Készletet képez az éves felhasználás és meghibásodás kiértékelésével, melyet megigényel a megalakításra kijelölt katonai szervezettől.

c) Az MH LEK feladatai:

Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően soron kívül kiadja a központi készletből azonnal biztosítható eszközöket és anyagokat az ellátó szervezet részére.

A központi készletből kiadásra kerülő eszközökön a megfelelő működésbiztonság érdekében a kiadás előtt hajtja végre a hitelesítéseket, bevizsgálásokat.

3.3.1.8. Mérésügyi biztosítás

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet által felterjesztett soron kívüli kalibrálási, hitelesítési, javítási, csere, vagy beszerzési igények alapján, szükség szerint tervezi, szervezi az ellátást és intézkedik az MH LEK felé a végrehajtásra.

b) A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai:

Az éves mérésügyi helyzetjelentés formátumában szakági bontású, részletes, pontos nyilvántartást fektet fel az alegységnél a meglévő általános rendeltetésű és speciális mérőeszközökről. Annak egy példányát felterjeszti a MH ÖHP haditechnikai főnök részére, egy – egy példányát megküldi az MH 64. log. e. és a kontingens számára.

Az éves kalibrálási terv figyelembevételével felméri az általános rendeltetésű mérőeszközök kalibrálási, hitelesítési periódusidő tartalékait. Gondoskodik az időtartalékkal nem rendelkező eszközök cseréjéről. Az esetleges soron kívüli hitelesítési, illetve kalibrálási igényeket jelenti a MH ÖHP haditechnikai főnök részére.

A kontingens (alegység) részére megküldött feladat elrendelő parancs vételekor a mérőeszközöket a felfektetett nyilvántartás alapján átadja utalványon az MH 64. log. e. részére.

c) Az MH 64. log. e. feladatai:

A megküldött mérőeszköz nyilvántartás alapján összeállítja, raktározza a szükséges tartalékkészletet.

Naprakész mérésügyi szakági nyilvántartást vezet az általános és a szakági mérőeszközökről (szakágankénti bon-

tásban), amely kiterjed az egyedi és a haditechnikai eszköz készletében lévő mérőeszközökre is.

A mérőeszközöket tartozékaikkal együtt előkészíti a szállításhoz. Azok saját csomagoló, tároló dobozaikba helyezve kerülnek szállításra. Fokozott figyelmet fordítanak az eszközök épségének megővására.

3.3.2. Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség és alárendeltek feladatai a művelet logisztikai támogatásának időszakában

3.3.2.1. A haditechnikai biztosítás általános feladatai:

a) *Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség általános feladatai:*

A haditechnikai eszközök műveleti területen való üzembenntartásánál, a szolgáltatások megvásárlásánál az alkalmazók és az anyag nem felelősök minden esetben figyelembe veszik a gazdaságossági szempontokat.

Az alkalmazási feladatok végrehajtása során meghibásodott eszközök és anyagok pótlásra azok cseréje vagy beszerzése a jóváhagyott költségvetés terhére az MH 64. log. e.-en keresztül igényléssel, annak indokolásával az MH ÖHP haditechnikai főnök engedélyével kerül végrehajtásra.

b) *Az MH 64. log. e. általános feladatai:*

A havi rendszerességgel beérkező adatok alapján vezeti a kontingens költségvetési nyilvántartását, havonta adatokat szolgáltat kontingens részére a hazai beszerzések vonatkozásában.

A káreljárások lefolytatásához – a kontingens igényei alapján – adatokat szolgáltat. Szakáganként vezeti a „Hiánynyilvántartó könyv”-et, melyben a kontingensek hiányai elkülönítetten kerülnek előjegyzésre. Az adott szakágra vonatkozó szabályozók szerint törli a veszendőbe ment anyagokat a nyilvántartásból, külön igény nélkül gondoskodik azok visszapótlásáról.

Javítóanyag kiszállításával, beszállított eszköz javításával biztosítja a kontingens eszközeinek hadrafoghatóságát.

Hadműveleti területen váltásonként ellenőrzi a kontingens részére átadott hadfelszerelés meglétét, az üzemeltetési szabályok betartását, az előírt nyilvántartások vezettségét és az eszközök állapotát. Az ellenőrzéseket az „Éves ellenőrzési terv”-ben tervesíti.

Munkacsoport összeállításával és kiküldésével végrehajtja a kontingens harc- és gépjármű technikai eszközeinek időszakos műszaki megvizsgálását és környezetvédelmi felülvizsgálatát.

A kontingensek jelentései (anyaghiány, technikai meghibásodás, -sérülés) alapján a hiányzó anyagi készletek, javítási kapacitások pótlására anyag, illetve javítási igényt terjeszt fel az MH ÖHP haditechnikai főnök részére.

3.3.2.2. Fegyverzettechnikai biztosítás

A más nemzetek részére történő lőszer (kivéve az egyedileg engedélyezett lőszerhüvelyt, sérült, megsemmisítés-

re tervezett lőszer, lőszerelemet) átadás TILOS! A lőszer átadása Kormány Határozat alapján hajtható végre.

a) *Az MH 64. log. e. feladata:*

Az anyagellátás rendjében meghatározott rendszerességgel gyűjti a kontingensek kiképzési lőszerigényét, és azt kontingensenként lebontva felterjeszti az ellátó központnak.

b) *Az MH LEK, VEK feladata:*

Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedéseinek és a jóváhagyott felhasználási normáknak megfelelően biztosítják az ellátó szervezet részére a szükséges eszközöket, anyagokat. A kiadás időpontját – az MH 64. log. e.-el történt egyeztetés alapján – úgy határozzák meg, hogy az biztosítsa a fegyverek lőszer kiszállításához szükséges vámkezelési eljárások időbeni végrehajtását is. Az MH ÖHP haditechnikai főnök részére soron kívül jelentést tesz a központi készletből nem biztosítható eszközökről és anyagokról, illetve az engedélyezett kereteket meghaladó harcanyag igényről.

c) *A kontingens feladatai:*

Sérült, nem javítható lőszeret, lőszer alkatelemeket (Tüfe/282 utasítás szerint megállapított műszaki állapot alapján), a kontingens csak ideiglenesen tárolhat. Az ilyen lőszeret a kinn tartózkodás alatt megsemmisíti, vagy átadja a többnemzeti koalíció lőszer megsemmisítésre kijelölt szervezete részére. A kontingens feladatainak végrehajtása során keletkező lőszer hüvelyeket lehetőség szerint átadja a többnemzeti koalíció lőszer megsemmisítésre kijelölt szervezete részére vagy az ezzel a tevékenységgel megbízott helyi szervezetnek. A megsemmisítés tényéről, illetve az átadásról jegyzőkönyvet vesz fel, amit szolgálati úton megküld az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség, illetve az MH VEK részére.

Az igénybevétel során elhasználódott, vagy meghibásodott fegyverzettechnikai eszközeit a kiszállított cserekészletből, pótolja. Az eszközök cseréjét a logisztikai jelentésében jelenti és az MH 64. log. e. részére megküldött anyagigénylésben igényli. A meghibásodott eszközökről Műszaki Állapot Jegyzőkönyvet, készít és az eszközt az első lehetséges alkalommal, hazaszállítatja. Amennyiben szükséges a parancsnok kivizsgálást és káreljárás lefolytatását kezdeményezi. A Műszaki Állapot Jegyzőkönyvet négy példányban készíti el és terjeszti fel az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség részére, véleményezésre.

A kontingens a működőképességét, vagy az elrendelt feladatok végrehajtását befolyásoló, halasztást nem tűrő esetben a fegyverzeti eszközök cseréjét MH 64. log. e.-től igényli.

A kontingens az alkalmazása során a harci cselekmények során jelentkező lőszer – és rakéta-felhasználást jegyzőkönyvvel (csatolva a veszélyes anyagigénylési és elszámolási kimutatást) kivezeti a nyilvántartásból. A felhasznált lőszeret ideiglenesen a kiképzési készletből pótolja. Amennyiben a kontingenssel együtt a Nemzeti Támogató Elem is telepítésre kerül, akkor az utánpótlást annak készleteiből hajtja végre.

A kontingens az alkalmazása és a harci cselekmények során valamint a kiképzési lövészeteken felhasznált harcanyagokat, a hazai szabályzóknak megfelelően a „Veszélyes anyagigénylési és elszámolási kimutatás”-on aláírva számolja el.

A más országokkal közösen végrehajtott kiképzési lövészet, vagy bemutató során a kiképzési keretből a lőszer felhasználást olyan számvetéssel tervezi, hogy az ne veszélyeztesse saját kontingense ellátását.

Az esetleges szállítási problémákból adódó kiképzési lőszerhiány hadi készletből történő pótlását – az MH ÖHP haditechnikai főnök engedélye alapján, a kontingens harci alkalmazhatóságának, illetve védelmi képességének megtartásával – ideiglenes átcsoportosítással oldja meg.

Műveleti területen csak a fegyverzettechnikai eszközökre meghatározott igénybevétel előtti és utáni technikai kiszolgálásokat, karbantartásokat hajtja végre. Kisjavítás csak abban az esetben hajtható végre, ha a kontingens rendelkezik szervezetszerű fegyverzetjavító állománnyal. A helyszínen nem javítható (kis és nagyjavítást igénylő) eszközöket hazaszállítja és azokat a kiadott cserekészletből pótolja.

Összetett haditechnikai eszközök fegyverzeti eszközeinek javítását a meghibásodás jellegétől és mértékétől függően más szolgálati ágakkal egyeztetve a helyszínen történő javítással, vagy a meghibásodott fegyverzeti eszköz (pl. harcjármű toronyfegyver, irányzék) cseréjével biztosítja az MH ÖHP haditechnikai főnök előzetes engedélye alapján.

A fegyverzettechnikai eszközök karbantartásához csak az erre a célra rendszeresített tisztító, karbantartó és kenőanyagok használhatóak. Más szolgálati ágak technikai eszközeinek kiszolgálására rendszeresített ilyen jellegű anyagok felhasználása TILOS! Lövészfegyverek karbantartása során a kiadott kezelési és karbantartási utasításoknak megfelelően kell eljárni.

Az időnorma alapján egység vagy magasabb szintű technikai kiszolgálásra váró fegyverzettechnikai eszközök csereigényét legkésőbb az időnorma lejártá előtt két hónappal jelzi. A rendszeres logisztikai jelentésben felterjeszti azon fegyverzettechnikai eszközök csereigényét (összetett haditechnikai eszközökre vonatkozóan is) ahol az igénybevételi mutató (üzemóra, lövésszám) a norma ki- szabat 80%-át elérte. Harcjárműveknél – ha a hordozó ki- lométer tartaléka azt nem teszi szükségessé – csak a to- ronyfegyverek csereigényét jelenti.

3.3.2.3. Páncélos- és gépjármű-technikai biztosítás

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

A kontingens jelentése alapján intézkedik a középjavítási teljesítménynormát, vagy a naptári időnormát elért harc- és gépjármű-technikai eszközök cseréjének előkészítésére.

Rendkívül indokolt esetben, írásban intézkedik a harc- és gépjárművek alkatrész kinyerés céljából történő megbontására. Az ilyen jellegű szolgálati úton érkezett igény

kielégítése akkor engedélyezhető, ha a műveleti alkalmazásban résztvevők közül sem a logisztikai vezető nemzeti szerepkört betöltő nemzet, sem a logisztikai szerepkörre szakosodott vagy a befogadó nemzeti támogatást nyújtó nemzet lehetőségei nem biztosítják a hiányzó képesség pótlását és nincs lehetőség az anyag időben történő utánpótlására hazai készletből.

A váltásokhoz kötődően a tartalék eszközök mértékéig elvégzi a kellő mértékben leüzemelt, vagy helyszínen nem javítható eszközök cseréjét, az eszközállomány folyamatos frissítését.

b) A kontingens feladatai:

A gépjárművek igénybevételét a Magyar Honvédségre érvényes általános előírások szerint tervezi, szervezi, hajtja végre és számolja el. Az ettől való eltérés, írásban történő szabályozása a kontingensparancsnok kötelezettsége a műveleti alkalmazás sajátosságai, az alárendeltségből eredő követelmények és a gépjármű-technikaibiztosításra kötelezően előírtak figyelembevételével. A szabályzó okmány (parancs) egy példányát felterjeszti az MH ÖHP Haditechnikai Főnökségre.

Fenntartási anyagigénylést a jelentés rendszerében a szolgálati út betartásával juttatja el az MH LEK-hez, egyértelműen megjelölve, hogy az igény raktári készlet feltöltését, vagy egyedi azonosítóval megjelölt haditechnikai eszköz hadrafoghatóságának helyreállítását célozza. Az új beszerzésű technikai eszközökhöz igényelt anyagok esetén az anyagigénylés megfogalmazásánál az eszközök alvázszámának megadása is kötelező.

Hangsúlyt fektet az igénybevételek elrendelésének és okmányolásának szabályos, előírások szerinti végrehajtására, elősegítve az igénybevételi fegyelem érvényesülését, a gépjármű-technikai biztosítási előírások teljesítését, az esetleg szükségessé váló vizsgálatok lefolytatását, azok ok-okozati összefüggéseinek feltárását. Gondoskodik továbbá a tartósan igénybevételre nem kerülő eszközök és berendezések tárolásáról, állaguk megóvása és működőképességük fenntartása érdekében.

A gépjárművek igénybevételének, technikai kiszolgálásának, javításának, tárolásának rendjét a műveleti területen, a települési körzetre, a táboron belüli elhelyezés sajátosságaira figyelemmel a szükséges mértékben szabályozza.

A gépjárművek technikai kiszolgálását az előírt normák teljesítéséhez, illetve a fedélzeti komputerrel rendelkező eszközök esetében a kiszolgálási igény jelzéséhez kötötten végzi, típustól függően saját erővel, illetve a műveleti területen jelen lévő vezető nemzet, befogadó nemzet, illetve más együttműködő fél szerviz hálózatára, vagy a műveleti területen található nemzetközi márkaszerviz hálózatra támaszkodva.

Az igénybevételre bocsátás előtt minden esetben leellenőrzi és dokumentálja a gépjárművek műszaki állapotát, felkészítettségét.

Az igénybevétel alatt meghibásodott eszközök helyszíni javításának lehetőségéről és célszerűségéről az időkor-

látok és a biztonsági feltételek ismeretében dönt, törekedve arra, hogy csökkentse a helyszíni javítások mértékét.

A meghibásodott, sérült eszközöket beszállítja a telephelyre a kellő javítások elvégzése érdekében. A haditechnikai eszközök szükség szerinti javítását csak a megfelelő szakmai felkészültségű, technológiai ismerettel rendelkező szakember végezheti.

Harc- és gépjármű-technikai eszköz középjavítási teljesítménynorma, vagy a naptári időnorma 80%-os elérését szolgáló úton jelenti az MH ÖHP haditechnikai főnök részére.

A harc- és gépjárművek alkatrész kinyerés céljából történő megbontását csak az MH ÖHP haditechnikai főnök írásos engedélyével hajtja végre.

Rendkívüli Műszaki Hiba (RMH) – ideértendő a harci sérülés is – esetén a hazai szabályzóknak megfelelő eljárási rendet alkalmazza, annak tényét és alkatrész vagy eszköz igényét mielőbb jelenti az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség részére.

3.3.2.4. Elektronikai biztosítás

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

Tervezi, szervezi és koordinálja a kontingens híradó eszközeinek, berendezéseinek időszakos 4. sz. technikai kiszolgálások végrehajtását.

A beérkezett javítási igényeket soron kívüli feladatként kezeli. Amennyiben a javítás időtartama meghaladja a 15 munkanapot – a raktári készlet függvényében – intézkedik cserekészlet biztosítására.

b) Az MH 64. log. e. feladatai:

Végrehajtja a meghibásodott elektronikai eszközök, szervizköteles irodatechnikai eszközök műveleti területről történő hazaszállítását, javításba adását, illetve a megjavított eszközök, cserekészletek műveleti területre történő kiszállítását. Honi területre szállítást megelőzően az adathordozók minősített anyag tartalmáról tanúsítványt kér a kontingenstől.

Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően az állandó üzemképesség biztosításával kezeli, tárolja a kontingens részére jelen intézkedésben és egyedileg biztosított „javítási cserealap”-ra biztosított elektronikai eszközöket.

c) Az MH LEK feladatai:

Raktári készlet függvényében biztosítja az MH 64. log. e. által megküldött igényben szereplő elektronikai karbantartó és segédanyagokat. A raktári készlet hiánya miatt a ki nem adott anyagok mennyiségét göngyölyíti, azokról negyedévente (negyedévet követő hó 15-ig) jelentést terjeszt fel az MH ÖHP Haditechnikai Főnökségére.

A számítás- és irodatechnikai eszközök javítását koordinálja, végrehajtja, azt prioritásként kezeli, a híradó eszközök és berendezések javítását az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően megrendeli, illetve az intézkedés szerint a cserekészletet biztosítja.

A cserekészletként biztosított technikai eszközökön a kiadás előtt végrehajtja 4. sz. technikai kiszolgálást, szá-

mítástechnikai és egyéb irodatechnikai eszközökön biztosítja a bevizsgálást, a számítógépeken telepíti a meghatározott szoftvereket.

d) A kontingens feladatai:

A kontingens kezelő állománya a kontingensnél rendszeresített híradó és informatikai eszközökön az előírásoknak megfelelő rendszerességgel végrehajtja az 1-2. sz. technikai kiszolgálásokat. Folyamatos biztosítják az üzemképességet, készletteljességet.

A meghibásodott, helyszínen nem javítható elektronikai eszközök javítását – az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség tájékoztatása mellett – az MH 64. log. e.-től igényli. Adathordozók honi területre történő szállítással egy időben tanúsítványt ad ki a minősített anyag tartalomról.

A folyamatos működéshez szükséges állománytábla és felszerelési jegyzéken felüli elektronikai eszközökre és felszerelésekre vonatkozó igényeket – az MH ÖHP Híradó és Informatikai Főnökség tájékoztatása mellett – MH ÖHP Haditechnikai Főnökségre terjeszti fel.

3.3.2.5. Műszaki-technikai biztosítás

a) MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

Jóváhagyja a katonai szervezet által megküldött „Műszaki gép igénybevételi, technikai kiszolgálási terv”-et. A felterjesztett negyedéves jelentések alapján tervezi a szükséges közép és nagyjavításokat.

b) A kontingens feladatai:

Mindazon műszaki-technikai eszközök üzemeltetését, amely szakági részét önálló belső erőforrás működteti (a továbbiakban: műszaki gép) üzemóra keret alapján tervezi, szervezi.

Az üzemórák tervezése naptári évre a MH MŰTSZF 9/1992. sz. intézkedés 1. számú mellékletében meghatározottak alapján történik (az „Egy gépre – egy évben – maximálisan felhasználható üzemóra” alapján).

A kontingens a főerők kitelepülése utáni 3. hét végére elkészíti a „Műszaki gép igénybevételi, technikai kiszolgálási terv”-et (MŰ/240 1. sz. melléklet) – későbbiekben tárgyév január 10-ig, amelyet az MH ÖHP haditechnikai főnöke hagy jóvá. A felhasznált üzemórát törzskönyv számonként, jogcímenként negyedévente jelenti, a negyedévet követő hónap 15-ig. Az I. és III. negyedéves jelentésnél csak a tárgyidőszakban üzemelt eszközökről, a II. és IV. negyedéves (féléves, éves) jelentésnél az összes műszaki gépről jelentést terjeszt fel.

Az éves igénybevételt tervező személy a tárgyhónapot követő hónap 5-ig a teljesített üzemórakat az üzemi lapok elszámolása alapján, bevezeti az igénybevételi tervbe.

A műszaki gépek üzemeltetésének alapvető okmánya a „Műszaki gép üzemi lap”. Műszaki gépet beindítani, üzemeltetni a naptári napra érvényesített „Műszaki gép üzemi lap” nélkül TILOS! Kitöltési utasítását a Mű/240 szakutasítás 6. sz. melléklete tartalmazza.

A „Műszaki gép üzemi lap” egy hónap időtartamra kerül kiállításra, az igénybevétel után az üzemeltető alegység parancsnok tárolja a következő igénybevételig.

A „Műszaki gép üzemi lap” MEÁ igazolását önjáró eszközöknél a MEÁ, vontatható illetve kisgépeknél az aleggység parancsnoka az ellenőrzések végrehajtását követően írja alá.

Technikai kiszolgálásokat az előírt időben, maradéktalanul végrehajtja. A 3–4.TK, illetve az évszaki felkészítés végrehajtásának bejegyzését a „Műszaki gép üzemi lap”-on piros színnel hajtja végre.

A nem javítható eszközökről Műszaki Állapot Jegyzőkönyvet készít (rsz.: 663103) három példányban és az 1–2. számú példányát felterjeszti a MH ÖHP Haditechnikai Főnökségre.

Az aknakutató műszert a típusra kiképzett állomány kezelheti. A műszer alkalmazása során felderített veszélyes anyagokat (lőszer, robbanóanyagok, aknák stb.) jól látható módon megjelöli, őrzését a mentesítés végrehajtásáig biztosítja. A veszélyes anyagok megsemmisítése a műszerek kezelőszemélyzetének TILOS! A hadművelleti területen a veszélyes anyagok megsemmisítését, az arra kijelölt nemzet műszaki (tűzszerész) aleggysége végez.

Az állománytáblás, hadinormás műszaki harc-, fenntartási és kiképzési anyagok igénylését – ellátó központtól – az alábbiakban szabályozottaknak megfelelően hajtja végre:

A műszaki harcanyagokkal ellátás évente egy alkalommal kerül végrehajtásra, melyhez szükségleti és ellátottsági kimutatást terjeszt fel, – szolgálati úton – a tárgyév március 20-ig az MH ÖHP Haditechnikai főnöknek. A kontingens negyedévente felhasználási jelentést küld az öt műszaki harcanyaggal ellátó MH 64. log. e-nek – az MH ÖLTP parancsnok 330/2004 intézkedésének megfelelően. MH 64. log. e. Műszaki-technikai eszközök és anyagok tárolásánál szigorúan, betartja a MŰ/239 tárolási szakutastás előírásait.

A műszaki anyag és robbanóanyag raktárban tárolóhelyi nyilvántartást vezet, amelyet negyedévente egyeztet a számítógépes nyilvántartással.

A robbanóanyag és gyújtószer igénylést, felhasználást és elszámolást a „Veszélyes anyag igénylési lap”-on, „Töltet felhasználási kimutatás” kitöltésével a MH Műszaki Szemlélő 12/1993. sz. intézkedésében foglaltaknak megfelelően készít el.

A hadrafoghatatlanná (selejté) vált – csapathatáskörben selejtezhető – műszaki felszerelések cseréjét az ellátó alakulattól igényli. A csapathatáskörben nem selejtezhető rendeltetésszerű használatra alkalmatlan műszaki felszerelések, eszközök bevonását (cseréjét) a Műszaki Állapot Jegyzőkönyv szolgálati úton történő felterjesztésével az MH LEK szervezettől igényli.

c) MH 64. log. e. feladatai:

A kontingensek éves kereten felüli műszaki harcanyag szükségletét soron kívüli igényként, szolgálati úton, a kontingens igényei alapján az MH ÖHP haditechnikai főnök részére felterjeszti.

Az MH 64. log. e. az ellátott kontingensek felhasználását saját felhasználásával összesíti és azt „Összesített fel-

használási jegyzék” nyomtatványon jelenti a MH VEK felé.

3.3.2.6. Vegyvédelmi biztosítás

a) MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladata:

Koordinálja, és irányítja a vegyvédelmi anyagok és felszerelések helyszíni karbantartását.

b) A kontingens feladatai:

A személyi állomány részére biztosított 93M egyéni ABV védelmi felszerelés tárolását, készletezését – az ABV veszélyeztetettségi fokkal összhangban – a „Hatályos Működési Eljárási rend”-ben (SOP-ban) meghatározottaknak megfelelően hajtja végre.

A „93M védőruhákat” (hadi) kiképzési célból felbontani TILOS!

A 93M gázálc készletek kiosztásra kerülnek a személyi állomány részére. A 93M védőruhákat és kiegészítőket alap állapotban, eredeti csomagolásban, egység/alegység raktárban tárolja.

A személyi állomány személyi felszerelésének (egyéni harcászati felszerelésének) részét képezi az RDC-III-DG egyéni sugáradag mérő.

Egyedi azonosító szerinti jelentést terjeszt fel a közép vagy teljes karbantartást igénylő tűzoltó készülékeiről, valamint a hitelesítést, vagy időszakos karbantartást igénylő felszereléseiről, és eszközeiről.

A csapatmentesítő készleteket és a mentesítő anyagokat alap esetben külön raktárban tárolja. Kiosztásukat csak – az ABV veszélyeztetettségi fokkal összhangban – az SOP-ban meghatározott esetekben hajtja végre.

A DS-10 csapatmentesítő készlet mentesítő anyagait az igénybevétel idejére korlátozva tárolható (feladat végrehajtás idejére, az ABV veszélyeztetettségi fokkal összhangban, illetve az SOP -ban meghatározottaknak megfelelően) a gépjárművekre felmálházott mentesítő készletekkel együtt.

A kontingens települési helyén az ABV anyagok tárolásánál megkülönböztetett figyelmet fordítanak az együttárolhatóságra, valamint az átlagostól jelentősen eltérő időjárási, éghajlati hatások csökkentésére, kivédésére (árnyékolással, gyakori szellőztetéssel és ellenőrzéssel).

3.3.2.7. Mérésügyi biztosítás

A Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletek során alkalmazott mérőeszközökre alapvetően a Magyarországon érvényben lévő mérésügyi jogszabályok és rendelkezések (mérésügről szóló 1991. évi XLV. törvény egységes szerkezetben a végrehajtásról szóló 127/1991. (X. 9.) Korm. rendelettel, a mérésügyi jogszabályok Magyar Honvédségnél történő alkalmazásáról szóló 22/1992. (X. 20.) HM rendelet) valamint a mérőeszközökkel kapcsolatos hatályos belső rendelkezések a mérvadóak.

a) A kontingens feladatai:

Amennyiben a válságreagáló és béketámogató műveletekben résztvevő aleggység hadművelleti területen történő feladat végrehajtásának ideje meghaladja a 180 napot, fel-

méri az alegységnél meglévő általános rendeltetésű mérőeszközök kalibrálási időtartalmait. Azon eszközök esetében, ahol a kalibrálási időtartalom 20% alá csökken, igényli az eszközök tartalék, vagy központi készletből történő cseréjét az ellátásért felelős katonai szervezettől.

Amennyiben az alegység hadművelleti területen történő feladat végrehajtásának ideje meghaladja a 365 napot, a kontingens parancsnoka megfelelő személyt jelöl ki a mérésügyi szakterület feladatainak végrehajtására. A kijelölt személy felméri az alegységnél meglévő általános rendeltetésű és speciális mérőeszközök kalibrálási időtartalmait, valamint a további működés érdekében szükséges mérőeszközök körét. Az MH ÖHP érvényben lévő IKR jelentési rendszerének megfelelően, az abban foglaltak szerint felterjeszti kalibrálási, valamint mérőeszköz igényét az MH ÖHP haditechnikai főnökének. A feladat végrehajtása során meghibásodott mérőeszközök pótlását, sürgős esetben szükség szerint igényli az MH 64. log. e.-től.

Az általános rendeltetésű mérőeszközök időszakos felülvizsgálatait, kalibrálásait, hitelesítéseit és javításait központi biztosítással tervezik. A katonai szervezet a szakági keretei terhére általános rendeltetésű mérőeszközt az MH ÖHP haditechnikai főnökének engedélyével vásárol, hitelesít és javíttat. A mérésügyi költségvetési keret karbantartási anyagok, alkatrészek, szerszámok, beszerzése használ fel.

a) Az ellátó katonai szerv feladatai:

Az igény alapján a tartalékkészletből cseréli le az eszközt, és gondoskodik annak hitelesítésre, kalibrálásra történő indokolt esetben akár soron kívüli felterjesztésére. Szükség esetén mérőeszköz igényt terjeszt fel az MH ÖHP haditechnikai főnök részére.

3.3.3. Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség és alárendeltek feladatai a váltás időszakában (Rotáció)

3.3.3.1. A haditechnikai biztosítás általános feladatai:

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

A felterjesztett igények alapján intézkedik az MH LEK felé az igényelt eszközök központi készletből történő biztosítására. Hatáskörében koordinálja és intézkedik az eszközök beszerzésére, kiadására.

b) Az MH 64. log. e. feladatai:

Biztosítja a váltás (átadás-átvétel) végrehajtásához szükséges szakági (analitikai és készletezési) okmányokat.

A károk okmányolja-, a felterjesztett anyagigény alapján – a veszendőbe ment anyagokat, eszközöket pótolja.

c) Az MH LEK feladatai:

Biztosítja az ellátó szervezet által felterjesztett igényben szereplő, veszendőbe ment haditechnikai szakanyagokat, az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően az eszközök vonatkozásában a cserekészlet kiadja.

d) A kontingens feladatai:

A haditechnikai eszközökön végrehajtja a soron következő technikai kiszolgálásokat, valamennyi haditechnikai eszköznel rovincsolással ellenőrzi a készletteljességet, a hiányok kivizsgálását, a káreljárások lefolytatását végrehajtja.

A veszendőbe ment anyagok, eszközök pótlására anyagigényt terjeszt fel az MH 64. log. e. részére.

3.3.4. Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség és alárendeltek feladatai az átalakítás (Transzformálás) a kontingens jellegének megváltozása időszakában

3.3.4.1. A haditechnikai biztosítás általános feladatai:

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség feladatai:

A Központi Ellátási Terv, illetve a felterjesztett igények alapján intézkedik az MH LEK felé az igényelt eszközök központi készletből történő biztosítására. Hatáskörében koordinálja és intézkedik az eszközök beszerzésére, kiadására.

Intézkedik a hadműveleten feleslegessé váló technikai eszközök, felszerelések bevonására, koordinálja az eszközök újraelosztását, esetleges hátrahagyását.

b) Az MH 64. log. e. feladatai:

A károk okmányolja – a felterjesztett anyagigény alapján – a veszendőbe ment anyagokat, eszközöket pótolja. Felkészül a feleslegessé váló haditechnikai eszközök, felszerelések fogadására, az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően végrehajtja azok központi készletbe adását, illetve átadását a kijelölt katonai szervezet részére.

A szervezeti átalakulás kapcsán szükségessé váló anyagmozgásokhoz – a kontingens átalakítási terve alapján – mozgásbizonylatokat biztosít. Indokolt esetben új alegység, illetve raktári kódokat hoz létre, végzi az a nyilvántartások aktualizálását.

Az anyagellátás rendszerében végzi az új eszközök és anyagok kiszállítását, a felesleges cikkek beszállítását.

c) Az MH LEK feladatai:

Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően soron kívül kiadja a központi készletből azonnal biztosítható eszközöket az ellátó szervezet részére.

A központi készletben lévő haditechnikai eszközökön a kiadás előtt végrehajtja 4. számú technikai kiszolgálásokat, a számítástechnikai és egyéb irodatechnikai eszközökön biztosítja a bevizsgálásokat, a számítógépeken telepíti a kijelölt szoftvereket. A felkészítés során a törzskönyveknek, teljességi jegyzékeknek megfelelően kiegészíti, feltölti a főkészletek tartozék és tartalék anyagkészletét.

Végrehajtja a kontingensektől bevont szakanyagok, haditechnikai eszközök bevizsgálását, a bevont üzemképes eszközök MH ellátási rendszerébe történő visszaforgatását. Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően tervezi az üzemképtelen eszközök javítását.

d) A kontingens feladatai:

A haditechnikai eszközökön, műszereken végrehajtja a következő technikai kiszolgálásokat, valamennyi haditechnikai nomenklatúrába tartozó eszköznél rovincsolással ellenőrzi a készletteljessége, hiányok kivizsgálását a, a káreljárások lefolytatását végrehajtja.

A feleslegessé váló eszközöket, felszereléseket előkészíti átadásra, központi készletbe vonásra. Felkészül a műveleti alkalmazásra biztosított elektronikai eszközök, felszerelések fogadására, alkalmazásba vételére.

Az állományilletékességi körben maradó eszközök készletéből veszendőbe ment anyagok, eszközök pótlására anyagigényt terjeszt fel az MH 64. log. e. részére.

3.3.5. Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség és alárendeltek feladatai a műveleti területről történő kivonás időszakában

3.3.5.1. A haditechnikai biztosítás általános feladatai

a) Az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség általános feladata:

Részt vesz honvédelmi célra feleslegesnek minősülő az ingó vagyontárgyakkal kapcsolatos feladatok végrehajtásában a 115/2006. (HK 21.) és a 109/2007. (HK 19.) számú HM utasítások alapján módosított 98/2005. (HK 21.) HM utasításban meghatározott eljárási rendnek megfelelően.

Az MH ÖHP haditechnikai főnök együttműködve az ellátó katonai szervvel hadfelszerelés központi készletbe vonására Felszámolási Tervet készít.

A káreljárások lefolytatását követően a károkmányok alapján a szemletanúsítványt ad ki. Amennyiben szükséges, szakértőként adatokat, szakmai állásfoglalásokat ad a káreljárások lefolytatásához.

b) Az MH 64. log. e. feladata:

Az illetékes ellátó központ a Felszámolási Terv alapján végrehajtja a kontingensek részére kiadott hadfelszerelés központi készletbe vonását. A kontingens hazaérkezését követő harmincadik napig az MH 64. log. e. felé elszámol. Az MH 64. log. e. a kontingens elszámolását követő tizenöt napon belül az ellátó központok felé elszámol. A műveleti területről hazaszállított fegyverzeti eszközöket csak abban az esetben veszi át a kontingenstől, hogyha azokon a 2. sz. technikai kiszolgálást (karbantartást) végrehajtották.

A nem használt „KT” utalványokkal és megállapodásokkal elszámol az ellátó központok felé.

Zárja az adott kontingens érdekében vezetett okmányokat, végrehajtja azok irattározását.

c) Az MH LEK és az MH VEK feladatai:

Végrehajtja a kontingensektől bevont elektronikai szakanyagok bevizsgálását, a bevont üzemképes eszközök MH ellátási rendszerébe történő visszaforgatását. Az MH ÖHP haditechnikai főnök intézkedésének megfelelően tervezi az üzemképtelen eszközök javítását.

d) A kontingens feladatai:

A kivonás előkészítése és végrehajtása folyamán kellő gondossággal kezeli a hadfelszerelés komplettírozását, megfelelő őrzés-védelmét. Kiemelt figyelmet fordít a lőszer és robbanóanyagok, valamint az egyéb a veszélyes anyagoknak és hulladékoknak.

A hazatelepülését megelőzően valamennyi haditechnikai eszközön végrehajtja a műszaki ellenőrzést, amely biztosítja a hazatelepüléshez kapcsolódó igénybevételek megbízható teljesítését. Erre a feladatra a haditechnikai eszközök vezetői/kezelői közül egy szakjavítókkal megerősített csoportot hoz létre. A fegyverzeti eszközökön végrehajtja 2. számú technikai kiszolgálást (karbantartást).

A lőszeret visszacsomagolja a rendszeresített ládába, úgy, hogy azok a szállítás, rakodás, tárolás során sérülést, állagromlást ne szenvedjenek. Harcanyag hátrahagyását, átadását más szervezet részére csak az MH ÖHP haditechnikai főnök engedélyezheti.

A kivonás előkészítése alatt a kezelő állomány végrehajtja végre a híradó és informatikai eszközök készletezését, anyagi ellenőrzését, a 2. számú technikai kiszolgálást, szállításra történő felkészítését.

Az állomány a személyi felszerelésének részeként hazaszállítja a 93M gázálcát, és a személyi sugáradag mérőjét. Az MH 93. vv. z. végrehajtja a hazaszállított személyi sugáradag mérők kiértékelését, és a kiértékelt eredmények nyilvántartását.

A kontingens műveleti területről történő kivonás, illetve diszlokálás előtt a haditechnikai eszközökön és anyagokon tételes önellenőrzést, rovincsolást hajt végre.

Az anyagok eszközök hazaszállításának tervezésének időszakában megvizsgálja a gazdaságossági, környezetvédelmi vagy egyéb szempontok alapján annak lehetőségét is, hogy célszerű-e, műveleti területen anyagot, felszerelést értékesítés, megsemmisítés, ajándékozás céljából hátrahagyni. Ennek lehetőségeit az MH ÖHP PK részére engedélyezésre felterjeszti.

A kontingens megszűnését követően minden mérőeszközt hazaszállít. Az eszközök selejtezési eljárása csak Magyarországon, az érvényben lévő szabályzók alapján történik.

A haditechnikai eszközökre anyagot, felszerelést csak biztonságosan rögzítve, az arra rendszeresített málházási helyre helyez.

Amennyiben az eszközök visszaszállításának időpontja nem ismert, vagy várhatóan meghaladja a kontingens elszámolását követő 6 hónapot; a lövészfegyvereket, a kezelőik karbantartó olajjal konzerválják.

A személyi állomány a küldetésének befejezését követően, hazaérkezése után 30 munkanapon belül számoljon el az MH 64. log. e. felé. Az elszámolás folyamán felmerült hiányokról a káreljárásokat az érvényben levő jogszabályoknak megfelelően folytatja le. A személyi állomány részére az elszámolásról az MH 64. log. e. igazolást ad ki.

Javaslatot tesz a külföldön végrehajtott feladatok (katonai missziók, kontingensek) megszervezésének időszakában, a szervezési intézkedésben az érintett külföldi helyi és a nemzetközi jogforrások figyelembevételével a kiszállított, vagy a feladat ellátásához külföldön beszerzett felesleges ingóságoknak a feladat befejezését követő kezelésére, helyszínen történő hasznosítására, hazaszállítására vonatkozóan. A logisztikai szakanyagokra vonatkozó javaslatot a 115/2006. (HK 21.) és a 109/2007. (HK 19.) számú HM utasítások alapján módosított 98/2005. (HK 21.) HM utasítás alapján küldi meg az MH ÖHP PK részére.

A felterjesztés tartalmazza:

a) a helyszínen hasznosítani javasolt ingó vagyontárgy adatait,

b) a tervezett hasznosítás módját, körülményeit,

c) a hazaszállítás és helyszínen hasznosítás változatainak költségkihatását,

d) a hatósági eljárások, engedélyezések módját és költségkihatásait,

e) egyéb szükséges információkat,

f) az ingó vagyontárgy tervezett átvételét, megvásárlását kérő külföldi szervezet szándéknyilatkozatát, megkeresését igazoló okmány csatolása.

A szaktechnikai eszközökkel és anyagokkal való teljes körű elszámolásért a nemzeti támogatást végző szervezet felé a szakági beosztottakon keresztül a kontingens parancsnoka, az MH VEK és az MH LEK felé az MH 64. log. e. parancsnoka, felelős.

3.4. Hadtáp főnökség, hadtáp biztosítási szakfeladatok a válságreagáló és béketámogató erők alkalmazásának különböző időszakaiban szakterületenként

3.4.1. A Hadtáp főnökség és alárendeltek feladatai a döntés és művelet előkészítése időszakában:

3.4.1.1. A hadtápbiztosítás általános feladatai:

a) Az MH ÖHP Hadtáp főnökség feladatai:

Az MH ÖHP HTP főnök a Központi Ellátási Terv alapján intézkednek az MH LEK és az MH VEK parancsnoka felé azon anyagok és eszközök ellátó központból történő kiadására, melyekkel a kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet nem rendelkezik

b) A felkészítésére kijelölt katonai szervezet:

A felkészítésére kijelölt katonai szervezet a kontingens állománya részére a hazai felkészítés ideje alatt a hivatásos, szerződéses és hadköteles katonák térítésmentes és kedvezményes természetbeni ellátásáról szóló „A 22/2006. (VIII. 8.) HM rendelet a magyar Honvédség étellemezési ellátásáról” alapján biztosítja az étellemezési ellátást.

Saját hatáskörben, a kontingens költségvetési keretéből megvásárolható anyagokat haladéktalanul beszerzi.

Az igényelt anyagok biztosításának módjáról a kontingens logisztikai szakállományát folyamatosan tájékoztatja.

c) Az MH 64. log. e. feladatai:

Végrehajtja a kiadott hadtáp szaktechnikai eszközök és anyagok szállításhoz történő előkészítését.

A kontingens hadtáp szakállományát felkészíti szakanyagok nyilvántartásának, kezelésének, selejtezésének speciális szabályairól.

d) Az MH LEK, VEK feladatai:

Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség intézkedése alapján végrehajtja a központi ellátású hadtáp technikai eszközök és anyagi készlet szükségletek összeállítását és megalakítását, illetve az MH 64. log. e. részére történő kiadását.

Megalakítja, kezeli, tárolja, illetve nemzetgazdasági beszerzését előkészíti a kontingensek feladat ellátása érdekében megalakítandó 23 harcnapra számvetett üzemanyag és étellemezési készleteknek.

3.4.1.2. Étellemezési biztosítás

a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

Folyamatosan kapcsolatot tart az MH LEK-kel, az MH 64. log. e.-vel és a kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezettel az esetlegesen felmerülő problémák azonnali megoldása érdekében.

A kontingensek étellemezési ellátásának a tervezésekor a HM FLÜ-vel együttműködve kiemelt figyelmet fordít a kontingensek étellemezési ellátásával és elszámolásával kapcsolatos nemzetközi megállapodások megkötésére.

Ezen megállapodásokban az étellemezési ellátással kapcsolatos költségek esetében költségviselőként kizárólag az MH 64. log. e.-t kell szerepeltetni.

b) A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai:

Az állománytábla, hadinorma, valamint jelen intézkedés szerint számvetik a szükséges készleteket. A saját készletükből nem biztosítható készletmennyiségeket megadják az MH 64. log. e. részére.

A kontingens anyagfelelősei végrehajtják a szervezeti elemek részére elrendelt készletek tételes átvételét az MH 64. log. e.-től.

A műveleti területen történő anyagmozgásokhoz szükséges okmányokat előkészíti.

Az állattáp ellátása érdekében megadja az MH 64. log. e. részére a műveleti területre kivonuló kutyák (robbanóanyag, kereső, őr stb.) számát, a feladatban történő részvétel időtartamát, a kutya ellátásával kapcsolatos speciális igényeket, valamint az ellátás átvételének fordulónapját.

c) Az MH 64. log. e. feladata:

Biztosítja a kontingens részére számvetett, a vezető nemzet, Befogadó Nemzeti Támogatás vagy a víztisztító kapacitás formájában nem lekötött ivóvízszükséglet a készenlét idejére történő nemzetgazdasági beszerzést, kiszállítást, illetve a kontingens részére történő átadását.

Végrehajtja az igényelt készletek felvételezését az MH LEK-ből, azokat tételesen átadja a kontingensek anyagfelelősei részére.

d) Az MH LEK feladata:

A Központi Ellátási Terv alapján térítés nélkül kiadja a kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet és az MH 64. log. e. részére, a kontingens felkészítéséhez szükséges készletéből hiányzó élelmezési szaktechnikai eszközöket, konyhagépeket, élelmezési felszereléseket, élelmezési anyagokat, anyagjárandósági cikkeket.

3.4.1.3. Ruházati biztosítás*a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:*

A ruházati ellátás tervezésekor, az ellátási és szükségleti számvetésben megtervezi a szükséglet biztosítását központi készletből, vagy más katonai szervezetek készletéből, szükség esetén helyettesítő cikkek biztosításával.

b) A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai:

Méretadatokat biztosít a kijelölt állományról, az állományilletékes katonai szervezetek bedolgozásai alapján és megküldi a MH ÖHP Logisztikai Főnökség részére.

c) Állományilletékes katonai szervezet feladatai:

A szerződéses legénységi állomány alapfelszereléséhez igényelt cikkeket felvételezi végrehajtja az alapszabvány szerinti ellátását szükség esetén, végrehajtja azok cseréjét.

Intézkedik a legénységi beosztású szerződéses állomány, a normában meghatározott ruházati felszereléssel történő útbá indítására felkészítő katonai szervezethez.

A norma feletti ruházati szakanyagokkal elszámoltatja őket (a feleslegesen kiadott cikkek bevonására intézkedik).

Megszervezi és biztosítja a kontingensbe kijelölt állomány részvételét, az MH ÖHP irányítástje által az MH LEK-kel pontosított időpontra, a méretvétel és a beöltöztetés helyszínére.

d) Az MH 64. log. e. feladata:

A nyilvántartási rendet alakítsa úgy ki, hogy a kontingensenként elkülönített nyilvántartás alkalmas legyen a váltási időszakonként kiadott ruházati szakanyagok ellenőrzésére is.

Minden egyes kontingens részére nyilvántartott gyűjtőívet fektet fel, melyben az összes mozgásbizonylatot, felszerelési jegyet (fénymásolatot), valamint a kontingenssel kapcsolatos levelezést bevezeti.

Részt vesz a kontingens állományának személyi felszereléssel történő ellátásban. Beöltöztetések során végrehajtja a személyek részére kiadott ruházati cikkek átvételét, és nyilvántartásba vételét, a raktári készleteket átadja a kontingens részére.

A kiadott ruházati szakanyagokat az MH LEK által megküldött mozgásbizonylat alapján az MH 64. log. e. összkészletébe bevételezi és e cikkeket kontingens váltásonként külön aleggységkódon, tartja nyilván. A nyilvántartást negyedévente egyeztetik az MH LEK kijelölt központi raktárával, az esetleges eltérések okát vizsgálják, és ennek megfelelően helyesbítik.

Átvesszi és tárolja a kontingensek tartalék személyi állományának személyi felszerelését. A személyi felszerelésé-

ket, raktári készleteket a béke raktári készletektől elkülönítetten kezeljék.

Tájékoztatja a kontingensek személyi állományt a saját tulajdonba kerülő szakanyagok köréről, valamint a tulajdonba kerülés feltételeiről.

e) Az MH LEK feladatai:

Kontingensenként külön-külön megalakít aleggységkódot és ez alapján kontingensenként elkülönítve, vezeti a nyilvántartást.

Az ellátás tervezése érdekében aktuális raktári készletadatokat biztosít a szükségleti számvetés méret szerinti tervezéséhez. Végrehajtja a személyi állomány méretvételét, valamint a méretvétel eredménye figyelembevételével intézkedik a ruházati utalványfüzet terhére történő beszerzések biztosítására.

A végrehajtott méretvétel figyelembevételével felkészül az alapszabvány felüli személyi felszerelés biztosítására. A ruházati szakanyagokat személyre szólóan a méretvételi adatlapok alapján csoportosítja és készletezi, végrehajtja a személyi állomány beöltöztetését.

A szerződéses legénységi beosztású állomány felszerelése érdekében biztosítja az állományilletékes katonai szervezet részéről igényelt (készlethiányként jelentkező), az alapfelszerelés részét képező ruházati szakanyagokat. A kiadott ruházati szakanyagok értékével az állományilletékes katonai szervezet keretét kiterheli.

A ruházati utánpótlási illetmény terhére biztosítja hivatásos, szerződéses állomány igénye alapján az alapszabványban szereplő ruházati szakanyagokat Katonai Ruházati Ellátó Ponton.

A ruházati szakanyagokat a meghatározott időpontban kiadja. A kontingens raktári készletet kiadja az MH 64. log. e. részére.

Azon kontingensek esetén, ahol a műveleti területre történő kiérkezéskor használni kell az 5. számú mellékletben szereplő személyi felszerelés részét képező, azonban raktári készlet terhére biztosított szakanyagokat a beöltöztetéskor kiadja a személyi állomány részére, melynek tényét a Személyi Felszerelési Jegyen feltünteti.

Elkészíti a felszerelési jegyet és azt az átadással egy időben az átvevő személyi állománnyal hitelesítetteti. A személyi felszerelési jegyek alapján „Összesítő”-t készít, majd ez alapján mozgásbizonylatot (kiadási utalványt) és mindkettő egy példányát biztosítja az ellátó katonai szervezet részére.

Az „Összesítő és mozgásbizonylat” alapján kimutatást készít az ellátás helyzetéről. A kimutatást megküldi az MH ÖHP hadtáp főnök részére, szükség esetén szöveges magyarázattal.

A személyi állomány részére átadott ruházati anyagokról 4 példányos felszerelési jegyet állít ki, melyet kapják: 1.-2. számú példány az MH LEK ellátó raktára és irattára, 3. számú példány ellátó katonai szervezet ruházati szolgálata, 4. számú példány átvevő személy.

3.4.1.4. Üzemanyag biztosítás

a) Általános feladatok:

A HM FLÜ az MH ÖHP Hadtáp Főnökség igénye alapján intézkedik a kontingens üzemanyag készleteinek megalkotásához és ellátásához szükséges szaktechnikai eszközök és szakanyagok beszerzésére.

A kontingens készleteinek nyilvántartását a „Honvédelmi Miniszter 98/2007. (HK 17.) HM utasítása a külföldi fegyveres erők hőerőgépei magyarországi, valamint a Magyar Honvédség hőerőgépei külföldön végrehajtott üzemanyag feltöltésének és elszámolásának rendjéről” utasításának a „Kontingensek üzemanyag nyilvántartásáról” szóló 15. §-a, valamint a mindenkor érvényes, Magyar Honvédség központi üzemanyag-nyilvántartás vezetésének szabályozásáról szóló intézkedés rendelkezései szerint kell végezni.

b) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

Folyamatos szakmai irányítás mellett együttműködik az MH VEK-vel, az MH 64. log. e.-vel és a kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezettel az esetlegesen felmerülő problémák azonnali megoldása érdekében.

A kontingensek üzemanyag ellátásának a tervezésekor a HM FLÜ-vel együttműködve kiemelt figyelmet fordít a kontingensek üzemanyag ellátásával és elszámolásával kapcsolatos nemzetközi megállapodások megkötésére, lehetőség szerint érvényesítse az ellátó nemzet és a Magyar Honvédség közötti *havi* számlázási rend, valamint a *90 napos* fizetési határidő alkalmazását.

A megállapodásokban az üzemanyag-ellátással kapcsolatos költségek esetében költségviselőként kizárólag az HM FLÜ-t kell szerepeltetni.

c) A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladata:

Az előírások szerinti helyszíni valamint központi üzemanyag és üzemanyag-technikai eszköz készleteket önállóan – szervezeti elemenként – számvetik és a saját készleteikből nem biztosítható készletmennyiségeket megadják az MH 64. log. e. részére.

A kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet a hőerőgépek hajtóanyag tartálykészletét mennyiségileg és minőségileg leellenőrzi, a nem megfelelő anyagokat lecseréli, a nyilvántartásokat lefontosítja.

A kontingens anyagfelelősei, által végrehajtja a szervezeti elemek részére elrendelt készletek tételes átvételét az MH 64. log. e.-től.

A műveleti területen történő anyagmozgásokhoz, valamint az üzemanyag szakbeosztást ellátó anyagismeretéhez szükséges okmányokat előkészíti.

A felkészítéshez és kiképzéshez szükséges üzemanyag biztosítása a felkészítésre kijelölt katonai szervezet békeidőszakban biztosított fogyasztási kerete terhére történik.

d) Az MH 64. log. e. feladata:

A Központi Ellátási Terv alapján a szükséges üzemanyagot – az MH 64. log. e által megalakítandó – és a kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet saját kész-

letéből biztosítja. A saját készletéből nem biztosítható mennyiségeket megigényli az MH VEK-től.

Végrehajtja az igény szerinti készletek felvételezését az MH VEK Üzemanyagraktárból, a szervezeti elemek részére elrendelt készletek gyári csomagolás szerinti végleges összeállítását és a szállításhoz történő előkészítését, majd azokat tételesen átadja a kontingensek anyagfelelősei részére.

A kiszállítandó üzemanyagokat elsősorban bontatlan gyári csomagolásban igényelje meg a MH VEK raktárból, és szállítja ki műveleti területre.

e) Az MH VEK feladata:

Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség intézkedése alapján végrehajtja az üzemanyag és üzemanyag-technikai eszköz szükségletek gyári csomagolás szerinti összeállítását és megalakítását, illetve az MH 64. log.e. részére történő kiadását.

3.4.1.5. Infrastrukturális-elhelyezési biztosítás

a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

Az kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet felterjeszti az ellátáshoz szükséges elhelyezési szakanyagok és infrastrukturális szolgáltatások jegyzékét. A MH ÖHP szakállománya a beérkező elhelyezési szakanyag, szolgáltatási, felújítási és beruházási igényeket felülvizsgálja, egyezteteti, majd megküldi a HM IÚ vezérigazgató részére. A honi területre történő biztosításra kerülő, csapatkészletben meglévő szakanyagok esetében az MH ÖHP gondoskodik a katonai szervezetek között átcsoportosításokról.

3.4.1.6. Térképészeti szakanyagellátás

a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

Az MH ÖHP hadtápfőnöke a Központi Ellátási Tervnek megfelelően az MH Geoinformációs Szolgálattal történő egyeztetés alapján, intézkedik a kontingens térképészeti szakanyag ellátásához szükséges térképész szaktechnikai eszközök és szakanyagok biztosítására, valamint a központi raktár készleteiből a hiányzó szakanyagok pótlására.

Műveleti területen a kontingens térképészeti szakanyag ellátását a NATO Térképészeti Politikája alapján a befogadó katonai szervezet térképész szerve végzi.

Az MH ÖHP szakmailag véleményezi a kontingensek csapatköltségvetés tervezeteit és a jóváhagyott ellenőrzési tervnek megfelelően a csapatköltségvetések felhasználását.

Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség a térképészeti szakanyag ellátás területén a speciális térképész szakirányú ismereteket igénylő felkészítést az MH ÖHP Felderítő Főnökséggel valamint az MH Geoinformációs Szolgálattal (MH GEOSZ) egyezteteti.

b) Kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladata:

A személyi állomány honi területen történő felkészítéséhez szükséges térképészeti szakanyagokat a kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet saját térképészeti szakanyag készleteiből biztosítja.

c) Az MH 64. log.e. feladata:

A műveleti területre történő átcsoportosítás megtervezéséhez szükséges 1:500 000 méretarányú TPC és 1:1 000 000 méretarányú ONC papír alapú térképészeti szakanyagokat az MH 64. log. e. az MH GEOSZ által a nemzetközi megállapodásai alapján igényelt külterületi térképészeti szakanyagokból biztosítja.

Készletéből nem biztosítható szükségletek kielégítése érdekében igényt terjeszt fel az MH ÖHP hadtápfőnök részére

d) Az MH LEK feladata:

Az MH LEK Központi Térképészeti Szakanyag Raktár a Központi Ellátási Tervnek megfelelően biztosítja az „UTÓLAG IGÉNYELT” térképészeti szakanyagokat az MH 64. log. e. részére.

3.4.1.7. Humán szakanyagellátás

a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

A Felszerelési Jegyzék és a Központi Ellátási Terv alapján a kontingens speciális humán anyagi szükségleteinek figyelembevételével intézkedik a kontingens humán anyagi szükséglete biztosítására, a humán szakanyagok kiadására, a központi raktár készletből hiányzó szakanyagok beszerzésére, illetve műholdas televízió-rendszer rendszer kiépítési lehetőségének vizsgálatára.

b) Kontingens felkészítésére kijelölt katonai szervezet feladatai:

Számveti a szükséges készleteket, a saját készletükből nem biztosítható készletmennyiségeket megadják az MH 64. log. e. részére.

A kontingens anyagfelelősei végrehajtják a szervezeti elemek részére elrendelt készletek tételes átvételét az MH 64. log. e.-től.

A műveleti területen történő anyagmozgásokhoz szükséges okmányokat előkészíti.

c) Az MH 64. log. e. feladatai:

Végrehajtja az igény szerinti készletek felvételezését az MH LEK-ből, azokat tételesen átadja a kontingensek anyagfelelősei részére.

d) Az MH LEK feladatai:

A Központi Ellátási Tervnek megfelelően biztosítja a Felszerelési Jegyzékben jóváhagyott humán szakanyagokat az MH 64. log. e. részére.

3.4.2. A Hadtáp főnökség és alárendeltek feladatai a kitelepülés és az erők elvonulásának időszakában:

3.4.2.1. Élelmezési biztosítás

a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

A kitelepülés időtartama alatt a kontingens személyi állománya ellátását a VI. számú élelmezési norma kétszerevél tervezi.

b) Az MH 64. log. e. feladata:

A kiutazó állományt ellátja (saját béke készletéből az utazás tervezett napjai számának megfelelően csapatkészleten felül) hideg élelmiszerral, szeletelt tartós kenyérral és palackozott ivóvízzel. Átv teszi, készletezi, szállításához

előkészíti és tárolja az állománytáblában, hadinormába, felszerelési jegyzéken, illetve tervben előírt tábori és konyhai élelmezési szaktechnikai eszközöket, központi ellátású élelmezési anyagokat, beszerzi a csapathatáskörbe beszerzendő anyagokat, és biztosítja kontingens részére.

c) Az MH LEK feladata:

Biztosítja a kontingens részére a létszámnak megfelelően, a készletképzési intézkedésben előírt élelmiszer csomagokat (8. számú melléklet).

3.4.2.2. Ruházati biztosítás

a) Az MH 64. log. e. feladatai:

Az átvett raktár készletet és a személyi felszerelés azon részét, melyet nem a személyi állomány szállít, átveszi és gondoskodik annak műveleti területre történő kiszállításáról és átadásáról a kontingens logisztikai szolgálatának.

3.4.3. A Hadtáp főnökség és alárendeltek feladatai a művelet logisztikai támogatásának időszakában:

3.4.3.1. A hadtápbiztosítás általános feladatai

a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

Értékeli, elemzi és feldolgozza a műveleti területen szerzett tapasztalatok eredményeit.

A kontingenseknél soron kívül felmerült szakanyag igényeket szakági bontásban összesíti, szakmailag ellenőrzi, elemzi, majd intézkedik a szakanyagok biztosítására.

b) A kontingens feladatai:

A kontingens személyi állományának hadtáp szakanyagaiban bekövetkezett károsodás, vagy váratlan feladatok esetén a raktári készletek felhasználását a kontingens parancsnoka jogosult engedélyezni, azonban ez esetben a felhasználást követő 10 napon belül köteles a raktárkészlet pótlására intézkedni, igénylést felterjeszteni a szolgálati út betartásával az MH ÖHP hadtápfőnök részére. Az igénylésen feltüntetik a felhasznált szakanyag megnevezését, mértékegységét és mennyiségét és a raktári készlet felhasználásának okát.

c) Az MH 64. log.e. feladatai:

Gyűjti a beérkező anyagokat, és megszervezi azok hadműveleti területre történő kiszállítását.

Folyamatosan vezeti a szakági analitikus nyilvántartásokat, biztosítja a naprakésziséget a már beérkezett mozgásbizonylatok vonatkozásában.

Saját nyilvántartását háromhavonta egyezteteti a műveleti területen vezetett nyilvántartással. Az egyeztetéseket alapvetően állomáshelyén, – a kontingens berendelt szakállományával együtt – kivételes esetekben hadműveleti területen hajtja végre. Az esetleges eltérések okait tisztázza, azok megszüntetését rendezi.

Végzi a kontingens költségvetési gazdálkodásának rá háruló feladatait. A havi rendszerességgel beérkező adatok alapján vezeti a kontingens költségvetési nyilvántartását, havonta adatokat szolgáltat a kontingens részére a hazai beszerzések vonatkozásában.

A káreljárások lefolytatásához – a kontingens igényei alapján – adatokat szolgáltat. Szakáganként „Hiánynyil-

vántartó könyv”-et vezet, melyben a kontingensek hiányai elkülönítetten kerülnek előjegyzésre. Az adott szakágra vonatkozó szabályozók szerint töröli a veszendőbe ment anyagokat a nyilvántartásból, külön igény nélkül gondoskodik azok visszapótlásáról.

Cserével, javító anyag biztosításával, beszállított eszköz javíttatásával biztosítja a kontingens eszközei hadrafoghatóságát.

Műveleti területen váltásonként ellenőrzi a kontingens részére átadott hadfelszerelés meglétét, az üzemeltetési szabályok betartását, az előírt nyilvántartások vezettségét és az eszközök állapotát. Az ellenőrzéseket az „Éves ellenőrzési terv”-ben tervesíti.

A kontingens által megküldött adatokat összeveti saját nyilvántartásával, az eltéréseket rendezik, majd az eredményeket rögzítik.

3.4.3.2. Élelmezési biztosítás

a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

Ellenőrzi a kontingensek és az MH64. log. e. által felterjesztett élelmezési elszámolási jelentéseket.

b) A kontingens feladatai:

Biztosítja, hogy az élelmezési szakterület gazdálkodása, nyilvántartása és a szakági belső ellenőrzés rendje az érvényben lévő szabályzatoknak, utasításoknak és intézkedéseknek megfelelően legyen végrehajtva.

Saját ellátó pont működtetése esetén az ellátást a mindenkor érvényben lévő VI. számú élelmezési norma kétszeres értékét alapul véve biztosítja. Az állományt – napi háromszori főétkezés és ivóvíz biztosításával – természetbeni élelmezési ellátásban részesíti.

Figyelemmel kíséri a kontingensnél tárolt élelmiszerek szavatossági idejének helyzetét. Az élelmezési szakállomány számítógépes analitikus nyilvántartást, valamint az élelmezési készletekről raktári nyilvántartást vezet. Az élelmezési gazdálkodásáról a tárgynegyedévet követő hó 20-ig „negyedéves elszámolás és jelentésben” elszámol.

Ellátás vásárlása esetén, szolgálati úton jelentést tesz a szolgáltatás minőségéről, esetlegesen felmerült problémákról.

Folyamatosan felügyeli, hogy az anyagmozgás csak az előírt bizonylatok (ESZKÖZ utalvány) felhasználásával történik.

A különböző rendezvények alkalmával felszámítható többlet költségeket (medál parádé, nemzeti ünnepek) a 13. sz. melléklet tartalmazza.

c) Az MH 64. log. e. feladatai:

Végrehajtja a kontingens tevékenységének élelmezési biztosítását. Ennek keretében gyűjti a havi rendszerességgel írásban beérkező soros, valamint rendkívüli anyagigényeket.

A kontingenst a szerződésileg vezető nemzet, illetve polgári beszállító által nem biztosított élelmezési, anyagjárandsági anyagokkal az MH 64. log. e. látja el, a központi raktártól térítés nélkül átvett, vagy a hazai területen a

kontingens részére jóváhagyott költségvetési előirányzat terhére megvásárolt anyagokkal.

Az élelmezési készletek frissítése az NTE-en keresztül történik. A szerződésben vállalt feladatokon felüli élelmezési kiegészítésért az MH 64. log. e. a felelős.

Amennyiben hadműveleti területen ivóvíz ellátás nem biztosított, rendszeres utánpótlással végrehajtja az ellátást.

d) Az MH LEK feladatai:

Az MH 64. log. e. igénye alapján – kapacitása függvényében – soron kívül biztosítja a kontingens részére szükséges élelmezési szakszükszerek, felszerelések cseréjét, pótlását, illetve a nem romlandó élelmiszereket, anyagjárandsági cikkeket, egyéb anyagokat.

A soron kívül felmerült szakanyag igényeket az igénylés engedélyezésétől számított 10 munkanapon belül biztosítja az MH 64. log. e. részére, illetve készlethiány esetén azt jelenti az MH ÖHP hadtápfőnök részére a pótlás érdekében.

3.4.3.3. Ruházati biztosítás

a) A kontingens feladatai:

A kontingenseknél felmerült igényeket összesíti, elemezi (a 12. számú melléklet vonatkozó táblázat oszlopainak kitöltésével és szöveges indoklás alátámasztásával).

Az anyagmozgások bizonylatairól másolatot készít, melyeket a saját nyilvántartásukon átvetetnek és gyűjtöznek. Az eredeti bizonylatokat külön meghatározott módon az MH 64. log. e. részére megküldi.

A keletkező veszélyes hulladékot a hazai előírásoknak megfelelően gyűjtik, tárolják, majd átadják a Technikai Megállapodásban a feladattal megbízott részére megsemmisítésre. A repatriált katona felszerelését ellenőrizteti, a szükséges káreljárást a rendelkezésére álló (jogszabályban megadott) határidőn belül, ellene lefolytatja. Az ellenőrzés során feltárt hiány pótlását a kontingens raktári készlet terhére hajtja végre. (Amennyiben olyan cikk vonatkozásában merült fel hiány a rovancsolás során, amely raktári készletként nincs a kontingensnek, úgy a cikk meglétét a károkmány ellenében kell meglévőnek tekinteni, a felszerelés bevonása során.). A kiadott ruházati anyagokat a helyszínen bevonatja útbaindítja a katonát hiánytalan személyi felszerelésével, a ellátó katonai szervezethez, az elszámoltatás érdekében. A hiány pótlása érdekében a kontingens raktári készletéből kiadott cikkeket, a ellátó katonai szervezettől megigényli, a károkmány hiteles másolatának és az anyagkiadás bizonylatának csatolásával.

A kontingens állományába tartozó katona elhalálása esetén, bizottságilag ellenőrizteti az érintett részére kiadott felszerelést. Az esetlegesen felmerülő hiányok rendezése érdekében, kármegállapító jegyzőkönyvet vetet fel a hiányzó anyagokról, majd azt az MH ÖHP PK részére megküldi. Ezzel párhuzamosan kéri az MH ÖHP PK-ot a káreljárás lefolytatására és a keletkezett kár leírására, aki a leírási tanúsítványt kiadja. Ezt követően a kontingens parancsnok a kontingens raktári készletéből kiadott cikkeket bevonatja. Megállapítja (szükség esetén), hogy a katona

ruházatából mely cikkek átminősítése szükséges egészségügyi veszélyes hulladékká, annak átminősítését végrehajtja. A kiadott személyi felszerelést (a felmerülő személyi hiányról készített károkmány egy példányát) az ellátó katonai szervezet részére átadja.

b) Az MH 64. log. e. feladatai:

A Felszerelési Jegyzékben található hadtáp szakanyagok pótlásának biztosítása.

Végrehajtja a hadihasználatlaná vált eszközök, anyagok beszállítását, (selejtezését), leadását az érvényben lévő szabályzók (és engedélyek) alapján.

A repatriált katona személyi felszerelését vonja be, majd a kontingens parancsnok kezdeményezése alapján, a szolgálati út betartásával kérelmezze a „saját tulajdonba” kerülő anyagok tulajdonba adásának végrehajtását.

A nyilvántartást negyedévente egyeztesse az MH LEK kijelölt központi raktárával. Az esetleges eltérések okát vizsgálják ki, a nyilvántartásokat aktualizálják.

c) Az MH LEK feladatai:

A soron kívül felmerült szakanyag igényeket az igénylés engedélyezésétől számított legrövidebb időn belül biztosítja az MH 64. log. e. részére, illetve készlethiány esetén azt jelenti az MH ÖHP hadtápfőnök részére a pótlás érdekében. A felszerelési jegyzékeken ki nem adott anyagokat pótolja és az ellátó katonai szervezetnek adja át.

3.4.3.4. Üzemanyag biztosítás

a) Kontingens feladata:

A kontingens részére érkező hajtóanyag szállítmányok minőségi átvételének feladat rendszerét és okmányolását a hatályos szakmai szabályok szerint hajtja végre.

A kontingens által működtetett üzemanyag töltőponton történő saját feltöltések esetén a hazai üzemanyag ellátásra és elszámolásra vonatkozó előírások a mérvadók.

A menetlevelekre végrehajtott feltöltéseket Üzemanyag Feltöltési és Kiadási Kimutatás (a továbbiakban: ÜFKK) vezeti, majd a pénzügyi és számviteli szabályoknak megfelelően feldolgozza fel.

Külföldi fegyveres erő hőerőgépeinek feltöltésről nemzetenként ÜFKK-t vezetnek az átadott üzemanyagok mennyiségéről, amelyeket minden hónap végén összesít. Az összesítés alapján nemzetenként Formanyomtatványt állít ki. A Formanyomtatványok valamennyi példányához egy-egy ÜFKK másolatot kell mellékelni.

A HM FLÜ-höz beérkezett és onnan közvetlenül vagy az MH ÖHP Hadtáp Főnökség útján a kontingenshez megküldött üzemanyag számlákat ellenőrzi és végrehajtja a szükséges teljesítési-igazolásokat.

b) Az MH 64. log.e. feladata:

A beérkező negyedéves jelentések alapján összefoglaló jelentést készít a kontingenseknél lévő üzemanyag-technikai eszközök nyomáspróbájának, illetve hitelesítésének helyzetéről.

c) Az MH VEK feladata:

Az MH 64. log. e. igénye alapján, soron kívül biztosítja a válságreagáló és béketámogató erő részére szükséges

üzemanyagokat, üzemanyag-technikai eszközök cseréjét, pótlását.

A kontingenseket önálló alegységként, a HM KPÜ által biztosított „GSZ” kódokon vezeti be az MH szintű központi analitikus üzemanyag nyilvántartásába.

A kontingensek jelzései alapján, a nem rendszeresített vagy jelenlegi üzemanyag nomenklatúrában nem szereplő anyagoknál kezdeményezze az illetékes szervezetenél a kodifikáció végrehajtását.

3.4.3.5. Humán anyagellátás

a) Az MH LEK feladata:

Szakállománya telepítse, illetve folyamatosan biztosítsa a műholdas televízió-rendszer karbantartását, esetleges áttelepítését a kontingens részére. Ennek érdekében 6 havonta végrehajtja a rendszer karbantartását, fejlesztését. A karbantartás idejét lehetőleg úgy kell tervezni, hogy arra az állomány váltását követő 15 napon belül kerüljön sor annak érdekében, hogy a rendszer felügyeletével megbízott állomány szakmai képzését végrehajtsa. A karbantartással egyidőben hajtja végre a humán anyagok esetleges kiszállítását és a selejtezésre váró anyagok műszaki bevizsgálását is.

Folyamatosan biztosítsa az állomány újságellátását.

Beszerezések függvényében, időszakosan, de évente legalább két alkalommal a beszerzést követően soron kívül biztosítsa az állomány műsoros CD, DVD, könyv és PR anyag ellátását.

b) MH 64. log.e. feladatai:

Humán anyagok (könyv, CD, DVD) missziók részére történő beszerzése esetén a beszerzést megelőzően egyeztessen az ellátó központtal annak érdekében, hogy már beszerzett cikkek újbóli beszerzésére ne kerüljön sor.

Folyamatosan intézkedjen a meghibásodott anyagok hazaszállításra, azok időleges pótlására és a központi javítóműhelyben történő javíttatására.

3.4.3.6. Térképészeti szakanyagellátás

a) Általános feladatok:

Művelési területen a digitális és papír alapú térképészeti szakanyagokkal történő ellátás a befogadó nemzeti támogatás keretében, a befogadó nemzet, vagy a befogadó katonai szervezet (akinek az alárendeltségébe a kontingens kerül) feladata.

b) MH 64. log. e. feladatai:

Az MH 64. log. e. feladata az MH ÖHP hadtápfőnök intézkedése alapján a nemzeti felelősségi körbe tartozó térképészeti adatbázisokat tartalmazó GPS memóriakártyával, segéd- és kellékanyagokkal, az MH GEOSZ szolgáltatójának javaslata alapján térinformatikai munkaállomással történő ellátás, a meghibásodott térképész szaktechnikai eszközök sürgősséggel történő javíttatása, csereeszközzel történő ellátása.

A kontingens térképészeti szaktechnikai eszközeinek javítási, csere, illetve felújítási (modernizálási, térinformatikai szoftverfrissítési) igénye a szolgálati út betartásával az MH ÖHP Hadtáp Főnökségre kerül felterjesztésre.

3.4.4. A Hadtáp főnökség és alárendeltek feladatai a váltás időszakában (Rotáció)

3.4.4.1. A hadtápbiztosítás általános feladatai

a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

A felterjesztett igények alapján intézkedik az MH LEK és MH VEK felé a szükséges eszközök központi készletből történő biztosítására. Hatáskörében koordinálja és intézkedik az eszközök beszerzésére és kiadására.

A váltási tervben foglaltaknak megfelelően intézkedik az anyagfelelősök és a személyi állomány elszámoltatására, segítséget nyújt a károk rendezésében.

Amennyiben szükséges a káreljárások lefolytatását követően a károkmányok alapján, szakértőként adatokat, szakmai állásfoglalásokat ad a káreljárások lefolytatásához.

b) Kontingens feladatai:

Az általános és szakmai előírások maradéktalan betartásával végrehajtja az átadás-átvételt.

Leltározással, illetve rovincsolással ellenőrzi a készletteljességet, a hiányok kivizsgálására, káreljárások lefolytatására intézkedik. A keletkező hiányokról kárfelvételi jegyzőkönyvet vesznek fel és a kontingens parancsnoka hitelesíti azt. A jegyzőkönyvet megküldik az állományilletékes katonai szervezet parancsnokának.

Állományilletékességi körben maradó eszközök készletéből veszendőbe ment anyagok, eszközök pótlására anyagigényt terjeszt fel az MH 64. log. e. részére.

c) Az MH 64. log. e. feladata

Biztosítja a váltás (átadása-átvétel) végrehajtásához szükséges szakági (analitikai és készletezési) okmányokat.

Végrehajtja a váltó állomány logisztikai szakfelkészítést.

Állományából szakembert biztosít, aki hadműveleti területen segíti a feladatok zökkenőmentes végrehajtását.

A megalakításkor meghatározott rendben részt vesz a kiutazó állomány felszerelésében.

Végrehajtja a kiszállítást, illetve tárolja a tartalékállomány felszerelését.

Adatot szolgáltat a kontingens részére a káreljárások lebonyolításához. A káreljárásokat okmányolja, az ellátási-utaltsági rendnek megfelelően felterjesztett anyagigény alapján a veszendőbe ment anyagokat, eszközöket pótolja.

Az elszámolás köteles anyagokkal elszámoltatja hazakerülő állományt. A levett anyagot kitisztíttatja, és azzal a levételt követő harminc napon belül elszámol az ellátó központ felé.

d) MH LEK, MH VEK feladatai:

Az MH ÖHP hadtápfőnök intézkedésének megfelelően soron kívül kiadja a központi készletből azonnal biztosítható eszközöket az MH 64. log. e. részére.

3.4.4.2. Az infrastrukturális támogatás

a) A kontingens feladata:

A váltás időszakában az átvevőt tájékoztatja az alábbiakról, melyek az átadás-átvételi jegyzőkönyvbe bekerülnek:

- a használatban lévő objektummal, ingatlanrészrel és annak üzemeltetésével kapcsolatos alapadatok, körülmények, az elhelyezési ellátás megvalósulásának helyzetét (pl. Technikai Megállapodás idevonatkozó része, Szolgáltatási Szerződés szerinti feladatok, stb.),

- az elhelyezési szakanyagokra vonatkozó mennyiségi felvétellel végrehajtott leltár eredményét, az ezt megelőzően az MH 64. log. e.-vel történt nyilvántartások egyeztetésének eredményét,

- a költségvetési előirányzatok felhasználásának helyzetét,

A BERUH/4 Szakutasítás értelmében parancsnoki átadás-átvételnél – így kontingensek váltásakor is végrehajtják a használt ingatlanok átadás-átvételét. Az átadás-átvételnél jegyzőkönyvet vesznek fel, mely tartalmazza az alábbiakat:

- rendelkezésre, államigazgatási határozatra, megállapodásra, szerződésre, parancsra, intézkedésre való hivatkozás (ami alapján használatba vettük, vagy kijelölésre került az ingatlan),

- a használt ingatlan(ok), ingatlanrész(ek) átadás-átvételére kijelölt bizottság tagjainak neve, rendfokozata, beosztása,

- az átadás-átvétel tárgyát képező ingatlan(rész)ek megnevezése, helye, nagysága (ha, m²),

- az ingatlanon lévő élő növényzet,

- az átadás-átvétel tárgyát képező ingatlanon, ingatlanrész(ek)en található épületek és építmények felsorolása, azok számozása (konténereknél egyedi azonosító számok), megnevezése, rendeltetése, beépített hasznos alapterülete, vagy befogadó képessége, szintjeinek száma, beépített légtérfogata, – ha ismeretes – építési éve, rövid műszaki leírása, állapota,

- közműellátás helyzete, vízellátás (ivóvíz, használati melegvíz, technológiai víz, stb.), elektromos energia ellátás, földgáz ellátás, mérőórák állása, Szolgáltató szervezet által történt utolsó leolvasás, számlázás,

- gépészeti berendezések, felszerelések és tartozékok felsorolása, illetve azok hiányai:

- a kötelező felülvizsgálat alá tartozó épületek, berendezések rendelkeznek-e legalább „megfelelő” minősítésű vizsgálati eredménnyel, annak érvényességi ideje,

- átadott ingatlan-nyilvántartási okmányok felsorolása,

- az épületekkel, építményekkel együtt átadott elhelyezési anyagok,

- mennyiségi és minőségi hiányok, azok (megközelítőleg) értéke, káreljárások helyzete és a hiányok pótlásának szükséges időpontja,

- átadó-átvevő nyilatkozata az átadás-átvétellel kapcsolatban,

- átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékleteinek felsorolása,

- ingatlan(rész) átadás-átvételének lezárása,

- bizottsági tagok aláírása.

3.4.5. A Hadtáp főnökség és alárendeltek feladatai a átalakítás (Transzformálás – a kontingens jellegének megváltozása) időszakában

3.4.5.1. A hadtápbiztosítás általános feladatai:

A váltás időszaki feladatok közül végrehajtásra kerül a személyi állomány felszerelésével, elszámolásával, feladatok és készletek átadásával, a felesleges készletek bevonásával, új készletek kiadásával kapcsolatos feladatokat.

a) Az MH 64. log. e. feladata:

A szervezeti átalakulás kapcsán szükségessé váló anyagmozgásokhoz biztosít mozgásbizonylatokat. Indokolt esetben létrehoz alegység,- illetve raktári kódokat, végzi a nyilvántartások aktualizálását.

Az anyagellátás rendszerében végzi új eszközök és anyagok kiszállítását, a felesleges cikkek beszállítását.

3.4.6. A Hadtáp főnökség és alárendeltek feladatai az áttelepítés (diszlokáció) műveleti területen történő áttelepülés időszakában

3.4.6.1. A hadtápbiztosítás általános feladatai:

a) A MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

Kísérje figyelemmel a hadtáp szakanyagok áttelepítésének rendjét, szükség esetén intézkedjenek a zökkenőmentes végrehajtásra.

Igény esetén intézkedjenek az átcsoportosítások végrehajtására, melyről az ellátó központokat és az MH 64. log. e. értesítsék.

Az MH 64. log. e. feladatai:

Diszlokáció kapcsán szükségessé váló anyagmozgásokhoz – a kontingens átalakítási terve alapján – mozgásbizonylatokat biztosít új alegység, illetve raktári kódokat hoz létre, végzi a nyilvántartások aktualizálását.

b) MH LEK, MH VEK feladatai:

Végrehajtja a kontingensektől bevont szakanyagok, hadtáp eszközök bevizsgálását, a bevont eszközök az MH ellátási rendszerébe történő visszaforgatását.

3.4.7. A Hadtáp főnökség és alárendeltek feladatai a műveleti területről történő kivonás időszakában

3.4.7.1. A hadtápbiztosítás általános feladatai:

a) A kontingens feladatai:

A hazaérkezést követő 10 munkanapon belül a kontingens személyi állománya köteles a Személyi Felszerelési Jegyek alapján elszámolni a kontingens ruházati raktárosa felé.

A saját tulajdonba kerülő ruházati szakanyagokról kimutatást készít, melyen igazoltatja a tulajdonba adás tényét. Elszámoláskor csatolja ezen okmányt a leadási okmányokhoz.

b) Az MH 64. log.e. feladatai:

A hazaérkezést követő 20 munkanapon belül „Személyi Felszerelés Jegy” alapján számoltatja el a kontingens ruházati raktárosát.

Az állománytól a műveleti területen levett személyi felszereléseket tételesen veszi át és gondoskodik hazaszállításáról.

A kontingens hazaérkezését követő harminc napon belül átveszi a kiszállított technikai eszközöket, felszereléseket és anyagokat, majd az azt követő tizenöt napon belül az ellátó központok felé számol el.

Zárja az adott kontingens érdekében vezetett okmányokat, végre hajtja azok irattározását.

3.4.8. A Hadtáp főnökség és alárendeltek feladatai a felszámolás időszakában

3.4.8.1. A hadtápbiztosítás általános feladatai:

a) Az MH ÖHP Hadtáp Főnökség feladatai:

Figyelemmel kíséri a hadtáp szakanyagok leadásának rendjét, szükség esetén intézkedik a zökkenőmentes végrehajtásra.

Ellenőrzi a visszatelepülést követő minőségbiztosítási feladatok végrehajtását és közreműködik a külföldi üzemanyag feltöltések pénzügyi rendezésében.

Szakmai segítséget nyújt a kárügyek és – a szakterületet érintő – egyéb felmerülő kérdések megoldásában.

Az MH ÖHP hadtápfőnök intézkedik a szakanyagok központi raktárba történő beszállítására, az esetleges javítások, karbantartások végrehajtására.

b) A kontingens feladatai:

A műveleti területről történő kivonást megelőzően, az anyagfelelőssel végrehajtják a nyilvántartások egyeztetését az MH 64. log. e. számviteli nyilvántartásával. Ezt követően a kiadásba helyezett hadtáp szakanyagokat visszavételezik és gondoskodik az anyagok és eszközök biztonságos hazaszállításáról.

A műveleti területen keletkező hiányokról kárfelvételi jegyzőkönyvet vesznek fel és azt a kontingens parancsnoka hitelesíti. A jegyzőkönyvet megküldik az ellátó katonai szervezet parancsnokának.

A hazautazó állományt a kontingens élelmezési szolgálata – az utazás napjainak számát figyelembe véve – a VI. számú élelmezési norma kétszeres értékében hideg élelmiszerral, szeletelt tartós kenyérrel és palackozott ásványvízzel látja el.

Saját élelmezési gazdálkodás eredményéről élelmezési elszámolás és jelentésben a gazdálkodás zárását követő 15 napon belül elszámol.

A kontingens az MH 64. log. e. felé a hazaérkezést követően 30 napon belül elszámol a hazahozott technikai eszközökkel, anyagokkal.

Saját tulajdonba kerülő ruházati szakanyagokról kimutatást készít, és ezen igazolja a tulajdonba adás tényét. Az elszámoláshoz csatolja az okmányt a leadási ügyiratokhoz.

Az MH ÖHP Hadtáp Főnökséggel együttműködve végre hajtja a hadfelszerelés központi készletbe vonására

létrehozott „Felszámolási terv” elkészítésében. Zárja nul-lára a szervezet nyilvántartását. A bevont anyagokkal szá-moljon el az MH 64. log. e. felé.

Zárja az adott kontingens érdekében vezetett okmányo-kat, végre hajtja azok irattározását.

Felterjeszti a gazdaságossági elvek figyelembevételével a hazaszállításra és hátrahagyásra javasolt elhelyezési esz-közök, anyagok jegyzékét. Az MH ÖHP a felterjesztett jegyzékét, felülvizsgálatot követően, javaslatával ellátva megküldi a HM IÜ részére. Felsőszintű döntés és szakmai intézkedést követően a MH ÖHP írásban intézkedik a ka-tonai szervezet felé.

„A katonai kontingens használatában külföldön felesle-gessé vált, honvédelmi célra feleslegesnek minősített és Magyarországra nem szállított ingó vagyont az államház-tartásról szóló 1992. XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 109/K. § (16) bekezdése szerint a tárca külföldön ér-tékesítheti, a környezetvédelemre és a hulladékok kezelé-sére vonatkozó jogszabályok szerint megsemmisítheteti, illetve az Áht. 109/K. § (11) bekezdése alapján ingyenesen átruházhatja. Az Áht. 109/K. § (11) bekezdése szerinti in-gyenes vagyonátruházás esetén a Kormány döntését kell kezdeményezni.”

A visszacsoportosítást követően a kontingens térképé-szeti szakanyag ellátásért felelős személye az átvételi bi-zonylatok és a teljességi jegyzék alapján elszámol a térkép-sz szaktechnikai eszközökkel, anyagokkal az MH 64. log. e. felé.

c) Az MH 64. log. e. feladatai:

A kontingenstől – hazaérkezését követően – 30 na-pon belül átveszi a hazahozott technikai eszközöket, fel-szereléseket és anyagokat, majd a következő 15 napon belül elszámol és beszállítja az MH LEK-hez és az MH VEK-hez.

Az állománytól a műveleti területen levett személyi fel-szereléseket tételesen átveszi és gondoskodik azok haza-szállításáról. A kontingens állományt a Személyi Felszere-lési Jegy alapján elszámoltatja.

Zárja az adott kontingens érdekében vezetett okmányo-kat, végrehajtja azok irattározását.

d) Az MH LEK és az MH VEK feladatai:

Átveszi az MH 64. log. e.-től a kontingens megalakítá-sához kiadott technikai eszközöket, felszereléseket és anyagokat, melyről az MH ÖHP hadtápfőnök felé a vissza-vételt követő 15 napon belül jelentést terjeszt fel.

A kijelölt raktára átveszi mind a személyi állomány ré-szére, mind a kontingens raktári készlet terhére kiadott hadtáp szakanyagokat típus, mennyiség és értékcsoport szerinti bontásban. Az átvétel tényéről és a tényleges el-számolásról kiadja az igazolást az MH 64. log. e. részére az elszámolást követő 10 munkanapon belül.

Elvégzik az antennarendszer soron kívüli szakszerű bontását és hazaszállítását.

4. SPECIÁLIS LOGISZTIKAI SZAKTEVÉKENY-SÉGEK

4.1. A logisztikai támogatás feladatai:

4.1.1. A vízellátás rendje:

4.1.1.1. A kontingens feladatai:

Az ételkészítéshez és a testápoláshoz szükséges vizet a rendszeresített vízszállító eszközökben tárolja. Az ételké-sztítéshez szükséges vizet vásárolt élelmezési ellátás esetén nem kell számvetni. A vételezett vízből vízmintát vesz. A vízminták organoleptikus tulajdonságait és klórtartal-mát az egészségügyi szolgálat felhasználás előtt ellenőrzi. Az ételkészítéshez és a testápoláshoz szükséges vízfo-gyasztási szükségleteket a 11. számú melléklet tartal-mazza.

4.1.1.2. Az MH 64. log. e. feladatai:

Az ivóvíz ellátást palackozott ivóvíz, vagy víztisztító kapacitással együttesen tervezi. A az első hét napi víz-mennyiséget a kontingens megalakítására kiadott intézke-désnek megfelelően megalakítja, illetve szerződéssel biz-tosítja, vezető nemzettől, illetve szolgáltatótól. A 23 napi készletet polgári szállítóval kötött kétoldalú szerződésben foglaltak alapján biztosítja, csak az utánpótlás folyamatos fenntartása érdekében szükséges mennyiséget szerzi be. Az ivóvíz normákat a 11. számú melléklet tartalmazza.

4.1.2. Katonakereskedelmi ellátás:

A katonakereskedelmi ellátásra a HM KPÜ vezérigaz-gató és az MH ÖHP PK együttes döntéssel intézkedhet.

A katonakereskedelmi ellátást az élelmezési ellátó raj szervezetében lévő boltvezető (ha van ilyen), vagy az ez-zel a feladattal parancsban megbízott személy végzi.

A katonai kereskedelmi cikkeket honi területen az MH 64. log. e. szerzi be.

Az ellátáshoz szükséges helyszíni beszerzést az MH ÖHP PK. javaslatára a HM FLÜ vezérigazgató engedé-lyezheti.

A katonakereskedelmi cikkek összeállításánál a fogyás adatait, illetve a kontingens állományának igényeit veszik alapul. A forgalmazásra kerülő áruknál feltétlenül számol-ni kell:

a) piperecikkekkel (tusfürdő, sampon, testápoló, nap-olaj, izzadásgátló stift és hintőpor, egészségügyi betét, tampon, fogkrém, fogkefe, szájvíz, borotva, borotvahab, arcszesz, fültisztító és gumióvszer),

b) rovarriasztóval (szúnyogriasztó),

c) láb gombásodás elleni spray-vel,

d) kézi mosószerrel (kézi mosószer, öblítő),

e) édesipari termékekkel,

f) kávéval,

g) dohányáruval (cigaretta, öngyújtó),

h) papíráruval (levélpapír, boríték, bélyeg; papír zseb-kendő, egészségügyi papír, stb.),

i) külön engedéllyel alacsony alkoholtartalmú italok. (sör, bor).

A katonai kereskedelmi ellátás működésének rendjét a kontingens parancsnoka parancsban szabályozza.

A katonai kereskedelmi cikkellátás (árusítás) és elszámolás részletes szabályait a külföldön lévő magyar kontingens büféjének üzemeltetéséről szóló MH ÉSZF 2/1999. számú intézkedése tartalmazza.

4.1.3. Selejtezés (hulladék anyagok vonatkozásában) gyakorlata művelési területen

A kontingens ruházati szakanyagainak selejtezésével kapcsolatos javaslatok, tervezetek összeállításának feladata, a kontingens parancsnokának kötelessége. A selejtezésre javasolt ruházati cikkeket a MH 64. log. e. részére honi területre megküldi. A selejtezés végrehajtásának engedélyezése, a központi hatáskörben selejtezhető szakanyagok vonatkozásában, az MH ÖHP PK-ának a csapathatáskörben selejtezhető szakanyagok vonatkozásában, az MH 64. log. e. pk. jogköre. A selejtté vált ruházati anyagok pótlásának feladatáért az MH ÖHP HTPF felelős a kontingens igénylése alapján.

A kontingens anyagainak veszélyes hulladékká való átminősítésének jogköre a kontingens parancsnokáé. Az átminősítésre készített jegyzőkönyv egy példányát, a szolgálati út betartásával, az MH 64. log. e, mint ellátó katonai szervezeten keresztül megküldi az MH ÖHP HTECHN és HTP főnök részére. Az átminősített cikkek pótlásáért az MH ÖHP HTECHNF és HTPF felelős.

A kontingensek művelési területen történő alkalmazása során a selejtté, illetve hulladékká vált anyagok minősítése, megsemmisítésének szabályait a 98/2005. (HK 21.) HM utasítás és a „115/2006. (HK 21.) HM utasítása a Magyar Állam tulajdonában, a Honvédelmi Minisztérium vagyongazdálkodásában lévő ingó vagyon feleslegesnek minősítésének, vagyongazdálkodásának és hasznosításának szabályairól, valamint a miniszteri biztos feladat- és hatásköréről szóló 98/2005. (HK 21.) HM utasítás módosításáról” szóló utasítások szabályozzák, amelyekkel összhangban az alábbiak szerint kell eljárni.

A kontingenseknél a ciklikusan keletkező, saját hatás-körben ártalmatlanítható anyagok (hulladékok):

- a) használt irodai papír,
- b) konyhai feldolgozás során keletkezett élelmiszer származék,
- c) textilszármazék,
- d) lúgok, savak, szénhidrogén tartalmú anyagok,
- e) egyszer használatos egészségügyi eszközök, vegyszerek, segédanyagok, textíliák,
- f) lejárt szavatosságú gyógyszerek,
- g) fémeszköz-származékok,
- h) fém, fát, textilt, műanyagot tartalmazó bútorszármazékok,
- i) építési és bontásitörmelék-származékok,
- j) bontott elektromos és elektronikus berendezések származékai,
- k) üveg és porcelán származékok,
- l) betétdíjas göngyölegek (palackok, raklapok, ládák stb.),

m) savas akkumulátorok,

n) lúgos akkumulátorok,

tekintetében a selejtezést (az állománytáblás, hadinormás anyagok, tárgyi és kis értékű tárgyi eszközök kivételével) amennyiben az a szakmai szabályzóban nem központi selejtezésűként van besorolva a helyszínen művelési területen történik.

A selejtezési kimutatást a kontingens készíti el és felterjeszti jóváhagyásra az MH 64. log. e. parancsnoka részére. A jóváhagyott selejtezést követően a kontingens a hulladékháztartalmatlanításról készült bizonylatokat (átvételi, szállítójegy stb.) ismételt megküldi az ellátó katonai szervezetnek.

4.1.4. Veszélyes anyag, hulladékkezelés speciális szakági feladatok

A kontingens részére veszélyes anyagok Biztonsági adatlapjait a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvényben foglaltak szerint az azokat használó szolgálati ágak részére biztosítani kell.

A kockázatbecslés eredményei alapján a környezetre és emberi egészségre veszélyes anyagok által okozott esetleges környezeti káresemények és egészségkárosodások megelőzése érdekében gondoskodni kell a szakágak, által használt veszélyes anyagok 2000. évi XXV. törvényben foglaltak szerinti tárolásáról, szállításáról, csomagolásáról.

A veszélyes anyagokkal folytatott tevékenység során az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a veszélyes anyaggal munkát végző személyi állomány részére a kontingens Ideiglenes Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatában meghatározott egyéni védőeszközöket és biztonsági berendezéseket biztosítani kell.

Veszélyes anyagot tárolni csak olyan módon lehet, amely biztosítja annak környezettől való elkülönítését, megakadályozza környezetbe történő kijutását és annak szennyezését, károsodását. Esetleg bekövetkezett környezeti káresemény felszámolására a környezetre veszélyes technológiák mindegyikére Környezeti kárelhárítási tervvel kell rendelkezni. Intézkedni kell a környezeti kárelhárítási tervben kárelhárítási feladatra kijelölt személyek felkészítéséről, a kárelhárításhoz szükséges anyagok és eszközök biztosításáról, illetve ezek pótlásáról és cseréjéről.

A lőszer- és robbanóanyagok tárolását a műveletek során a Tüfe/309 „Utasítás a Fegyverzeti Anyagok Megóvására (tárolás, megőrzés)”, valamint a Tüfe/150 „Szakutasítás a lőszerraktárak és bázisok”-ban foglalt tűzvédelmi szabályok szerint kell végrehajtani.

Az „A” és „B” tűzveszélyességi osztályú anyagok tárolása terén a fentebb felsorolt szabályzók lőszerre és robbanóanyagokra vonatkozó előírásai az irányadóak.

Ezen túlmenően a „35/1996. (XII. 29.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi szabályzat kiadásáról” raktározásra és tárolásra vonatkozó előírásai az irányadóak.

A veszélyes anyagok tárolóhelyeit a „Tűzvédelmi szakanyagok normatáblázata” szerinti tűzoltó eszközökkel és felszerelésekkel kell ellátni. Ezen felszereléseket jól látható és hozzáférhető módon, az esetleges erős felmelegedéstől – beleértve egy esetleges tűz okozta hőhatást – védve kell elhelyezni. Az elhelyezésük folyamán lehetőség szerint törekedni kell egy esetleges robbanástól védett térben történő elhelyezésükre.

A veszélyes anyagok szállítása folyamán – ha a normatáblázat az adott anyagfajtára konkrét előírást nem tartalmaz – az alábbi előírásokat kell követni:

- robbanásveszélyes anyagok szállítása esetén a lőszer- és robbanóanyagokra vonatkozó tűzoltó készülék szükségletet kell biztosítani;

- folyékony éghető anyagok esetén az üzemanyagok szállítására vonatkozó előírások az irányadóak, kiegészítve azzal, hogy lehetőség szerint biztosítani kell egy 9 l-es habbal oltót ezen anyagok szállításához (a kiömlött éghető folyadék azonnali takarására);

- gyúlékony, de robbanásveszélyt nem jelentő anyagok esetén a teherszállító gépjárművekre előírt tűzoltó eszközök elegendők.

A szállító járműveken a tűzoltó készülékeket jól látható, azonnal hozzáférhető, a szállítótérben esetlegesen keletkező tűz által nem veszélyeztetett helyen kell elhelyezni.

A veszélyes anyagokat szállító járműveknek úgy kell közlekedniük, hogy az egyik járművön keletkező tűz, vagy robbanás ne terjedjen át a többi veszélyes anyagot szállító járműre, illetve ne veszélyeztesse a személyi állományt szállító eszközöket és az azon tartózkodókat.

4.1.4.1. Hulladékgazdálkodás:

A hatályos jogszabály szerint veszélyesnek, illetve nem veszélyesnek minősülő hulladékokról, hulladékot eredményező tevékenységenként, technológiánként és hulladék fajtánként anyagmérleget kell készíteni, és nyilvántartást kell vezetni.

A szakágaknál keletkezett hulladék biztonságos gyűjtéséről gondoskodni szükséges.

A kontingens kitelepülésekor az előkészítő csoport felméri a hulladék gyűjtés tárgyi igényeit, azokat igényli az MH 64. log. e.-től. A hulladékok gyűjtésére az adott hulladék fizikai-kémiai jellemzőinek megfelelő edényzetet kell biztosítani a hulladékok keletkezése helyén.

A különböző szakágaknál keletkezett, jelentős mennyiségű hulladék esetén megfelelő műszaki védelemmel rendelkező üzemi veszélyes hulladék gyűjtőhelyet kell biztosítani.

Valamennyi keletkező veszélyes és nem veszélyes hulladék elszállításáról és ártalmatlanításáról a helyi viszonyok figyelembe vételével gondoskodni szükséges. A táborok területén hulladék nem maradhat hátra.

4.1.5. Műveleti területen bérelt gépjármű-technikai eszközök üzemeltetése

A műveleti területen a kontingens működésének biztosítása érdekében helyi szolgáltatóktól technikai eszközök

bérlése engedélyezhető. Az engedélyt az MH ÖHP PK részére kell felterjeszteni jóváhagyásra.

A bérelt gépjármű-technikai eszközök üzemeltetése, igénybevétele és azok dokumentálása nem tér el a többi, a kontingens állománytáblájában szereplő eszköz igénybevétele, üzemeltetéséről. Az eszközökre a felhasznált üzemanyag mennyiség valamint a megtett kilométer teljesítések követése végett az MH-ban rendszeresített menetlevél vezetése van elrendelve.

A bérelt gépjárművekkel teljesített kilométerekről havonta, illetve az éves üzemeltetési jelentés alkalmával terjeszsenek fel jelentést az MH ÖHP Haditechnikai Főnökség részére.

5. EGYÉNI (TÖRZS) BEOSZTÁSBA VEZÉNYELT ÁLLOMÁNY ELLÁTÁSA

5.1. Általános feladatok

A kiutazás idejére az MH 64. log. e. – indokolt esetben – biztosít 3 napi hideg, tartós ételmeztársomagot az egyéni beosztásba vezényelt állomány részére.

Az ételmezési ellátásuk a technikai megállapodásban foglaltak szerint történik.

5.1.1. Ruházati biztosítás:

Az egyéni (törzs) beosztásba tervezett állomány személyi felszerelésének érdekében a MH MK a kiutazás várható ideje előtt legalább 1 hónappal megküldi az állomány névjegyzékét, tervezett beosztását és helyét az MH ÖHP PK részére

5.1.1.1. A HM FLÜ feladatai

Az 1 évet meghaladó NATO/EU beosztásba vezényelt személy amennyiben a külföldi beosztásának ideje alatt műveleti területen egy nemzetközi szervezet által vezetett kontingensben huzamosabb ideig tartó beosztásba történő szolgálatteljesítésre kap parancsot, (maximum: 6 hónap) azt a személyt a műveleti terület jellegének (5. a számú melléklet) megfelelő kiegészítő ruházati felszereléssel látja el.

A kiegészítő felszerelést a műveleti terület jellegének megfelelően a HM FLÜ NSZI igényelje meg – az MH ÖHP-n keresztül – az illetékes ellátó központtól.

Az 1 évet meghaladó NATO/EU beosztásba vezényelt személy amennyiben a külföldi beosztásának ideje alatt műveleti területre történő vezénylése nem beosztás betöltésére, hanem egyéb más célból történik (ellenőrzés, előadás megtartása, gyakorlat stb.) feladatát az elrendelt alapfelszerelésben köteles végrehajtani. Részére a személyi védelmi képességének fokozására, valamint a tábori élet- és pihentetési körülmények biztosítására az intézkedés 5.b számú mellékletében szereplő kiegészítő felszerelési cikkek adhatóak ki.

Ennek értelmében a személyi állomány védelmi képességének fokozása, valamint a tábori pihentetési feltételek biztosítása érdekében a HM FLÜ NSZI kiegészítő készle-

tet alakít meg (5. b számú melléklet) a HM FLÜ NSZI Nemzetközi Osztály raktáraiban.

A megalakított raktári készletet elkülönítve kell tárolni és nyilvántartani. A cikkek minőségének elsősorban I. értékcsoporthoz kell tartozni, szükség esetén jó minőségű II. értékcsoporthoz tartozó anyagok is lehetnek. A cikkek minőségét folyamatosan figyelemmel kíséri, majd szükség esetén szolgálati út betartásával a Nemzetközi Osztály igényli a minőségi cserét.

Az érintett személy a feladat megkezdése előtt a Nemzetközi Osztályon keresztül köteles a HM FLÜ NSZI-t értesíteni a kiküldetésről, annak kezdetéről és végéről, valamint helyéről. Az igénylés alapján a kiegészítő felszerelés cikkeit és mennyiségét a HM FLÜ vezérigazgatója egyénileg határozza meg a feladat, az éghajlat és a vezénylés időtartamának figyelembevételével.

Vezérigazgatói engedély alapján az érintett személy részére a kiegészítő készletből kell biztosítani az anyagokat.

Ezen állomány részére a felszerelési cikkek csak a műveleti területen töltött időtartamra adhatóak ki. A műveleti területről történő hazaérkezést követően a felvett cikkekkel 5 munkanapon belül el kell számolni a Nemzetközi Osztály felé. Az elszámoltatás során feltárt hiányok rendezése megegyezik az egyéni (törzs) beosztást ellátó személyek káreljárásával.

Egyéb más célból történő kiutazás esetén a vezényelt személy részére sportfelszerelés nem adható ki.

5.1.1.2. Az MH ÖHP feladata:

Az MH ÖHP a HM FLÜ igénye alapján intézkedik az illetékes ellátó központok felé a felszerelések kiadására.

5.1.1.3. Az MH LEK feladatai:

Az MH LEK, a ruházati szakanyagok kiadását a személyi állománnyal egyenként egyeztetni és hajtja végre. A ruházati szakanyagokat a felszerelési jegyzék alapján „Személyi Felszerelési Jegy”-en adja ki, melyből az átvevő részére egy példányt átad. A „Személyi Felszerelési Jegy”-en feltünteti a jogosult személyi adatait, valamint elérhetőségét, alakulatát.

Az egyéni (törzs) beosztásba vezényelt személyi állomány ruházati méretvételét és ellátását az MH LEK hajtja végre. Az anyagkiadás időpontját egyeztetni az MH MK-val.

Kiemelt figyelemmel kezelik és soron kívül jelentik a hiányosan felszerelt személyekkel kapcsolatos adatokat. A hiányzó ruházati szakanyagok pótlását, a beszerzést követően azonnal végrehajtják és az MH ÖHP HTPF-nek jelentik.

Az egyéni beosztásba vezényelt személyi állomány logisztikai biztosítását az adott műveleti területen alkalmazott, nemzeti kontingens logisztikai rendszere biztosítja. Abban az esetben, ha a műveleti területen nincs logisztikai rendszerrel bíró nemzeti kontingens, akkor az egyéni beosztásba vezényelt személyi állomány részére a norma alapján, a személyi felszerelésen felül az MH LEK kiadja a normában rögzített (1 fő után megalakítandó – egész darabszámúra kerekített mennyiségű) raktári készletet külön „Személyi Felszerelési Jegy”-en.

Az egyéni beosztású személyek tételes elszámoltatását a küldetés befejezését követő 30 napon belül hajtja végre az MH LEK kijelölt állománya. Az elszámoltatás végrehajtása érdekében az MH MK tájékoztatót küld az MH ÖHP PK. részére a vezénylést befejező személy adatairól, vezénylés végéneknek időpontjáról. Az MH ÖHP hadtápfőnöke intézkedése alapján az anyagleadás időpontját az MH LEK egyeztetni a személyi felszerelést leadóval. Az elszámoltatást követően az MH LEK igazolást ad ki az elszámoltatás tényéről, esetleges tartozásairól az elszámoló személy részére.

Tartozás, hiány esetén annak tényét elismerteti az elszámoltatással.

Az elszámoltatás során feltárt hiányok rendezése érdekében az MH LEK parancsnoka megküldi a káreljárás lefolytatásához szükséges okmányokat az állományilletékes parancsnok részére az elszámolást követő 5 munkanapon belül. Az MH MK pk. lefolytatja a káreljárást. A káreljárást az MH LEK parancsnoka részére megküldi, a tartozás rendezése érdekében. Az MH LEK pénzügyi referatúrája rendezi a pénzügyi nyilvántartásba vételt és az állományilletékes alakulat pénzügyi referatúrájával a kapcsolat felvételét, a tartozás rendezése érdekében. A ruházati anyagok hiánynyilvántartását az MH LEK vezeti. Amennyiben a felterjesztett káreljárásokról az MH MK pk. 60 napon belül nem küld tájékoztatást, arról a MH LEK parancsnoka jelentést terjeszt fel az MH ÖHP hadtápfőnök részére.

Az egyéni beosztású személyek részére kiadott ruházati szakanyagok nyilvántartása érdekében az MH LEK szakállománya a „Személyi Felszerelési Jegy” a Ruházati program kölcsönutalványozó részével készíti el az egyéni nyilvántartás kidolgozásáig. A felszerelési jegyeket gyűjtőzi, ellátja nyilvántartási számmal. Az elszámolhatóság egyszerűsítése érdekében összesített kimutatást készít a nyilvántartó program alkalmazásával.

Az elszámolásokról negyedévente, a negyedévet követő hó 10-ig jelentést terjeszt fel az MH LEK parancsnok az MH ÖHP hadtápfőnök részére, mely tartalmazza az egyéni beosztású személy nevét, rendfokozatát, beosztás megnevezését, helyét, elszámolás tényét, idejét, esetleges hiányzó szakanyagok felsorolását. Hiányok esetében a rendezés módját.

5.1.1.4. Az MH 64. log. e. feladatai:

Az egyéni törzsbeosztásba vezényelt állomány ellátását – a ruházati felszerelés kivételével –, valamint az 1.5. pontban rögzítettek figyelembevételével – a kontingensek kiszolgálásának rendje szerint hajtja végre.

5.2. Az állomány honi és műveleti terület közötti szállításának szabályai

Az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó egyéni beosztású állomány Magyarország és a műveleti terület közötti szállítását (kitelepülés, pihentetés, váltás, kivonás) a rendelkezésre álló honvédségi szállító kapacitással – az MH

ÖHP Hadművelési Főnökség által biztosított igény alapján – az MH ÖHP Logisztikai Főnökség tervezi, szervezi.

A honvédségi szállítókapaacitással le nem fedhető személyszállítási feladatok esetén az MH ÖHP Hadművelési Főnökség által elkészített „Kiutazási rendelvénny” alapján a HM FLÜ látja el az utazó személyeket polgári repülőjáratokra érvényes menetjeggyel.

Amennyiben az adott művelési területen magyar kontingens is lát el szolgálatot, úgy az egyéni beosztású személyek szállítását (kiteleplés, pihentetés, váltás, kivonás) az MH ÖHP Logisztikai Főnökség hangolja össze a kontingens állományának szállításával.

A nem az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó egyéni beosztású állomány Magyarország és a művelési terület közötti szállítását az MH MK tervezi, szervezi és hajtja végre.

A honi szállítások koordinálásáért – a MH MK által megküldött igények alapján – az MH ÖHP Logisztikai Főnökség a felelős.

6. NEMZETI TÁMOGATÁS RENDSZERE:

6.1. A nemzeti támogató elem kialakítása

Az MH 64. log. e. ellátandó katonai szervezet felépítésének ismeretében javaslatot tesz a Nemzeti Támogató Elem összetételére vonatkozóan az MH ÖHP PK részére.

Az ellátandó kontingensek tevékenységének logisztikai biztosítása érdekében az MH 64. log. e. Nemzeti Támogató Elemeket működtet. A NTE-t az ezred Nemzeti Támogató Zászlóaljából – szükség esetén az ezred többi alegységéből – hozza létre. Az ezred a számvetés elkészítése során a figyelembe veszi, azt hogy a NTZ két váltásban egyidejűleg képes legyen valamennyi felajánlott erő, valamint művelési területen feladatot végrehajtó kontingens kiszolgálására. A NTZ szolgálatban lévő váltása (MH NTE) a működő kontingensek utánpótlási feladatai végrehajtása mellett képes legyen az aktuálisan felajánlott legnagyobb szervezet hazai bázisról, vagy kiteleplve, művelési területről történő ellátására.

Az ezred szervezetéből művelési területre az adott igényeknek megfelelően kikülönített erőket képes vezényelni.

6.2. A nemzeti támogató elem működtetése

A kontingens logisztikai rendszeréhez igazodva, abba integrálódva látja el szakfeladatait.

Hadművelési területen megalakítja és tárolja a meghatározott mennyiségű anyagi készleteket, folyamatosan gondoskodik a készlet szint fenntartásáról.

Fogadja a honi területről érkező anyagot, a kontingens működési rendjéhez igazodva végzi a végreható szervezetek utánpótlását.

6.3. A nemzeti támogató elem váltása

Folyamatosan fenntartja az ellátási rendszer működőképességét.

Művelési területen a kontingens váltási rendjétől eltérő időpontban (a kontingens váltásának zökkenőmentes bizto-

sítása érdekében), honi területen hat havi rendszerességgel végzi a támogató elem személyi állományának váltását.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen intézkedés az aláírás napján lép hatályba,* ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai és Támogató Parancsnokság pk. 186/2006. (HK 10.) intézkedése a nemzetközi szervezetek által irányított válságreagáló és béketámogató műveletek logisztikai támogatásával kapcsolatos feladatok végrehajtásának részletes szabályairól; az MH SZFP pk. 343/2006. sz. intézkedése az MH Szárazföldi Parancsnokság alárendeltségébe tartozó nemzetközi kontingensek logisztikai támogatásával kapcsolatos feladatok végrehajtásának részletes szabályairól hatályát veszti. Jelen intézkedést „A Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló- és béketámogató műveletekben történő részvétellel kapcsolatos feladatok végrehajtásának részletes szabályai”-ról szóló az MH ÖHP PK által kiadott intézkedéssel együttesen kell alkalmazni.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Központi Ellátási Igény a missziós feladatra
2. sz. melléklet: Központi Ellátási Terv a missziós feladatra
3. sz. melléklet: Szükséglet kimutatás (SOR)
- 3/a sz. melléklet: Statement of Requirements (SOR)
4. sz. melléklet: Misszióban részt vevő állomány haditechnikai személyi alapfelszerelése
5. sz. melléklet: Kimutatás a nemzetközi kontingensek normáiról
- 5/a sz. melléklet: Összesítés a kontingensek és törzsek ruházati normáinak alkalmazásáról
- 5/b sz. melléklet: A HM FLÜ NSZI Nemzetközi Osztály raktáraiban megalakított kiegészítő készletről
6. sz. melléklet: Alapadatok
7. sz. melléklet: Felirat ládákra és raklapokra
8. sz. melléklet: Élelmiszer csomagok készletképzésének rendje
9. sz. melléklet: Előirányzat összesítő
10. sz. melléklet: Előirányzati adatlap a (AN) (szla) költségvetési előirányzatáról
11. sz. melléklet: Vízfogyasztási szükséglet
12. sz. melléklet: Összesített kimutatás kontingens ellátásáról
13. sz. melléklet: Kimutatás a felszámítható többletköltségekről a különböző rendezvények alkalmával
14. sz. melléklet: „Hiány-felesleg” jelentés

Dr. Horváth József dandártábornok s. k.,
HM FLÜ vezérigazgató

Tömböl László mk. altábornagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2008. április 29.

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

Központi Ellátási Igény a

missziós feladatra (250 fő)

Fsz.	Eszköz, anyag megnevezése	Me	Szükséglet					Biztosítás		Megjegyzés
			Aeg.-nél/ szem.-nél	Log. aeg.-nél	Összesen	NTE-nél	Össz.	Meglévő készletből		
								Csapat készletből	Központi készlet- ből igényelve	
Fegyverzeti anyagok										
1	9 mm P9RC parabellum pisztoly	db	250	–	250	–	250	250	–	
2	9 mm P9RC parabellum pisztolytok (combtok nélkül)	db	250	–	250	–	250	250	–	
22	95M DHH-HM-UP repeszálló védőmellény	db	250	–	250	–	250	250	–	
27	7,62 mm 39 M pctgy.löv.t.B-32/AP	db	12 320	4 928	17 248	56 672	73 920	18 480	55 440	
42	96 M tám.kgr.	db	353	141	495	1 505	2 000	450	1 550	
43	93 M védő kgr.	db	655	265	920	2 760	3 680	1 940	1 740	
Páncélos és gépjárműtechnikai eszközök és anyagok										
1	tj.szgk.	db	10	–	10	–	10	10	–	
Híradó és elektronikai szakanyagok										
1	Elektromos klgs gk. R-142 rádó.	klt.	1	–	1	–	1	–	1	
Műszaki-technikai szakanyagok										
1	Tábori világítószervelvény (TÁVISZ-77)	klt	1	–	1	–	1	1	–	
16	utászlapát	db	100	–	100	–	100	100	–	
17	utászcsákány	db	50	–	50	–	50	50	–	
18	erdei fejsze	db	25	–	25	–	25	25	–	
19	ácsbalta	db	25	–	25	–	25	25	–	
Egyéni felszerelési szakanyagok										
1	90 M nyári gyakorló sapka	db	250	–	250	63	313	–	313	
2	90 M téli gyakorló sapka	db	250	–	250	63	313	–	313	

Keltezés/Dátum

Készítő neve, rendf.
beosztása

2. számú melléklet a 132/2008. (HK 9.) HM FLÜ-MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

Központi Ellátási Terv a

(250 fő)

missziós feladatra

Fsz.	Eszköz, anyag megnevezése	Me	Szükséglet					Egységár (eFt)	Biztosítás						Megjegyzés
			Aeg.-nél/ szem.-nél	Tám.-nál	Összesen	NTE-nél	Össz.		Meglévő készletből		Beszerzésből				
									Csapat készlet	Központi készlet	db	Érték (eFt)			
												Dologi	Felhalmozás	összesen	
Fegyverzeti anyagok															
1	9 mm P9RC parabellum pisztoly	db	250	-	250	-	250	68,75	250	-	-	-	-	-	-
2	9 mm P9RC parabellum pisztolyok (combtok nélkül)	db	250	-	250	-	250	28,6	250	-	-	-	-	-	-
22	95M DHH-HM-UP repeszálló védőmellény	db	250	-	250	-	250	210	250	-	-	-	-	-	-
27	7,62 mm 39 M petgy.löv.t.B-32/AP	db	12 320	4 928	17 248	56 672	73 920	0,008	18 480	55 440	-	-	-	-	-
42	96 M tám.kgr.	db	353	141	495	1 505	2 000	9,625	450	1 550	-	-	-	-	-
43	93 M védő.kgr.	db	655	265	920	2 760	3 680	10,375	1 940	1 740	-	-	-	-	-
Összesen beszerzés:															
Páncélos és gépjárműtechnikai eszközök és anyagok															
1	tj.szgk.	db	10	-	10	-	10	-	10	-	-	-	-	-	-
Összesen beszerzés:															
Híradó és elektronikai szakanyagok															
1	Elektromos klgs.gk. R-142 rádió.	klt.	1	-	1	-	1	3 500,0	-	1	-	3 500,0	-	3 500,0	-
Műszaki-technikai szakanyagok															
1	Tábori világítószervély (TÁVISZ-77)	klt.	1	-	1	-	1	1 090,0	1	-	-	-	-	-	-
16	utászlapát	db	100	-	100	-	100	0,4	100	-	-	-	-	-	-
17	utászcsákány	db	50	-	50	-	50	0,4	50	-	-	-	-	-	-
18	erdei fejsze	db	25	-	25	-	25	0,3	25	-	-	-	-	-	-
19	ácsbalt	db	25	-	25	-	25	0,3	25	-	-	-	-	-	-
Egyéni felszerelési szakanyagok															
1	90 M nyári gyakorló sapka	db	250	-	250	63	313	1,45	-	313	-	-	-	-	-
2	90 M Téli gyakorló sapka	db	250	-	250	63	313	2,5	-	313	-	-	-	-	-
Összesen beszerzés:															
Mindösszesen beszerzés:															

Keltezés/Dátum

Készítő neve, rendfokozata
beosztása

3. számú melléklet a 132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

Szükséglet kimutatás (SOR)

NEMZET:	
A szervezet megnevezése:	
A ... váltás többnemzeti, összhaderőnemi szükségletkimutatás azonosítója:	
Az előljáró többnemzeti szervezete megnevezése:	
Kapcsolattartó személy:	Név: Szervezet: Telefon: Fax: CRONOS: E-mail:
Dátum:	

Területek		Várható egyezmény/Szükségletek
A) SZÁLLÍTÁS		
1.	A személyi állomány, az eszközök, felszerelések és anyagok fogadása	
	a) Beérkező személyi állomány létszáma	
	b) A beérkező eszközök, felszerelések és anyagok teljes mennyisége – Honnan/Hová	
2.	Mozgatási igény	
	a) Belső, elhelyezési körlettől a munkahelyig	
	b) A repülőtérről oda-vissza	
3.	A kikötőben (utánpótlás)	
	a) Szükséges terület a kikötőben	
	b) Partraszállító eszközök	
	c) Rakodó gépek és eszközök	
4.	Bérelt járművek igény	
	a) Összesen	
	b) Szgk.	
	c) Tgk. (típus szerint)	
	d) Mkp., moped	
5.	Híradó eszközök szükséglet	

Területek		Várható egyezmény/Szükségletek
B) ANYAGOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSE		
1.	Irodai felszerelések igénye	
	a) Írógép	
	b) Íróasztal	
	c) Másológép	
	d) Asztal	
	e) Szék	
	f) Vas iratszekrény	
	g) Irratóró szekrény	
	h) SZÜNY eszközök	
2.	Karbantartási, javítási igény	
	a) Szerződéskötés	
	b) Gépjárművek	
	c) Áf. Aggregátor	
	d) Tengerészeti eszközök	
	e) Irodafelszerelés	
	f) Épület/Terep	
	g) Elektromos	
	h) Híradó eszközök	
	i) Egyéb	
3.	Élelmezési (meleg/hideg) igény	
	a) Össz. létszám	
	b) Napi étkezések száma	
	c) Előkészítő, felszolgáló, étkezőfelszerelés	
	d) Étkeзде (Épületben)	
	e) Asztalok, székek	
4.	Bútorzat igény	
	a) Elhelyezési körlet	
	b) Ágy	
	c) Ágynemű, takaró, öltözőszekrény	
	d) Szék	
	e) Asztal	
	f) Lámpa	
5.	Ivóvíz	
	a) Tárolókapacitás	
	b) Napi szükséglet (m ³)	
6.	Áramellátás	
	a) Becsült szükséglet	
	b) Karbantartás	
	c) Tartalék energiaszükséglet	

Területek		Várható egyezmény/Szükségletek
C) ÜZEM- ÉS KENŐANYAGOK		
1.	Tároló kapacitás	
2.	Kiszállítás	
3.	Repülő üza.	
4.	Gázolaj	
5.	Benzin	
6.	Nagynyomású gáz	
	a) Utántöltési lehetőség	
	b) Típus	
D) EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁS		
1.	Eü. kapacitás (ellátási szintek szerint)	
2.	Betegszállítás	
3.	Egészségügyi összekötő	
4.	Egészségügyi osztályozás	
5.	Híradás	
E) CIVIL DOLGOZÓK		
1.	Bázis kiszolgáló személyzet igénye	
	a) Takarító	
	b) Vívezetékszerelő	
	c) Villanyszerelő	
	d) Asztalos	
	e) Kőműves	
	f) Telefonszerelő	
2.	Karbantartó személyzet igénye	
	a) Elektromos berendezés	
	b) Elektronikai berendezés	
	c) Irodafelszerelés	
	d) Gépjármű	
3.	Tűzoltó	
	a) Képesség	
	b) Felszerelés	
F) ÉPÍTŐ SZAKEMBEREK		
1.	Használton kívüli raktárépületek	
	a) Tervezett átalakítás	
	b) Folyamatban levő átalakítás	

Területek		Várható egyezmény/Szükségletek
2.	Működő raktárépületek	
	a) különböző létesítmények kialakítása	
	b) Mozgatható létesítmények telepítése	
	c) Védősánc	
	d) Elhelyezési körlet	
	e) Irodaépület	
G) HÍRADÓ ÉS INFORMATIKAI RENDSZER		
1.	Híradó eszköz	
2.	Adat	
3.	Üzenetkezelő rendszer	
4.	Ingatlan nemzeti eszközök részére	
5.	Frekvencia	
6.	Szociális és szabadidős szolgáltatás	
7.	Antenna telepítéshez szükséges terület	
	a) Terület összesen	
	b) Területek elkülönítése	
	c) Magasság	
	d) Energiaszükséglet	
	e) Frekvencia és átviteli szélesség	
H) VEZETÉS, IRÁNYÍTÁS, ELLENŐRZÉS		
1.	Ellátási rendszer aktivizálása	
2.	Összekötők cseréje a fogadó nemzettel	
I) LÉTESÍTMÉNYEK		
1.	Gyakorlótér szükséglet	
	a) Terület mérete	
	b) Lőtér (kézifegyverek)	
	c) Különféle egyéb	
2.	Irodai terület szükséglet	
	a) Terület össz. mérete	
	b) Típus szerinti bontás	
3.	Elhelyezési szükséglet	
	a) Tiszti	
	b) Tiszthelyettesi	
	c) Egyéb rendfokozat	
	d) WC	
	e) Mosdó, tusoló	

Területek		Várható egyezmény/Szükségletek
4.	Javítóműhely szükséglet	
	a) Repülőgép	
	b) Híradó eszköz	
	c) Gépjárművek	
5.	Tároló létesítmény szükséglet	
	a) Raktárak	
	b) Fedett tárolók	
	c) Nyitott tárolók	
	d) Alkatrész tároló	
	e) Anyagmozgató gépek és eszközök	
	f) Üzemanyag tárolás	
	g) Lőszer tárolás	
6.	Egészségügyi létesítmények	
	a) Betegellátó létesítmény (szint és képesség)	
	b) Fogorvosi rendelő (kapacitás)	
	c) Sebesültszállítás irányítás	
7.	Móló/Kikötői létesítmény	
	a) Kapacitás	
	b) Móló/kikötő közeli tárolás	
	c) Tankolás	
	d) Ellátási, karbantartási terület	
	e) Elszállítás a kikötőből vasúton, közúton	
J) EGYÉB IDEIGLENES EGYEZMÉNY/SZÜKSÉGLET		
	Fogorvosi ellátás	
	Orvosi ellátás	
	Betegszállítás	
Mosató		... kg/fő/hét

Keltezés/Dátum

Készítő neve, rendf.
beosztása

3. számú (angol nyelvű) melléklet a 132/2008. (HK 9.) a HM FLÜ és MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

Statement of requirements (SOR)

NATION:	
UNIT IDENTIFICATION:	
CJSOR IDENTIFICATION:	
NRF MN UNIT:	
POC:	
DATE:	

FUNCTION		PROVISIONAL AGREEMENT/REQUIREMENT
A) TRANSPORTATION		
1.	Reception of Personnel & Cargo	
	a) Total Qty of Personnel Arriving	
	b) Total Bulk/Weight of Cargo – From/To	
2.	Movements	
	a) Internal, From Billeting Areas to Work Areas	
	b) Movement To/From Airfield	
3.	Port Operations (Re-supply)	
	a) Capacity (Size of Port Required)	
	b) Capability to Use Light Rafts	
	c) Materiel Handling Equipment at Port	
4.	Rental Vehicles	
	a) Total Number	
	b) Sedans	
	c) Trucks (By Type)	
	d) Mopeds	
5.	CIS	

FUNCTION		PROVISIONAL AGREEMENT/REQUIREMENT
B) ACQUISITION OF MATERIEL & SERVICES		
1.	Office Equipment	
	a) Typewriters	
	b) Desks	
	c) Copy Machines	
	d) Tables	
	e) Chairs	
	f) Safes	
	g) Filing Cabinets	
	h) ADP Equipment	
2.	Maintenance Services	
	a) Contracts	
	b) Vehicles	
	c) Generators	
	d) Marine	
	e) Office Equipment	
	f) Buildings/Grounds	
	g) Electrical	
	h) CIS Equipment	
	i) Other	
3.	Catering/Rations	
	a) Total Required	
	b) No of Meals Per Day	
	c) Prep, Serving & Dining Eqpt	
	d) Messing facilities (Buildings)	
	e) Tables & Chairs	
4.	Furniture	
	a) Living Quarters	
	b) Beds	
	c) Dressers/Wall Lockers	
	d) Chairs	
	e) Desks/Tables	
	f) Lamps	
5.	Potable Water	
	a) Availability	
	b) Requirement (CuM/Day)	
6.	Electrical Power	
	a) Consolidated Requirement	
	b) Maintenance	
	c) Backup Power Source	

FUNCTION		PROVISIONAL AGREEMENT/REQUIREMENT
C) PETROLEUM, OIL & LUBRICANTS (POL)		
1.	Storage Capacity	
2.	Handling/Distribution	
3.	Aviation Fuel	
4.	Diesel	
5.	Petrol	
6.	Compressed Gases	
	a) Availability of Resupply	
	b) Types Available	
D) MEDICAL SERVICES		
1.	Treatment Capability (By Role)	
2.	Patient Evacuation	
3.	Medical Liaison	
4.	Medical Propositioning	
5.	CIS	
E) CIVILIAN LABOUR		
1.	Base Support Workers	
	a) Sanitation Workers	
	b) Plumbers	
	c) Electricians	
	d) Carpenters	
	e) Masons	
	f) CIS	
2.	Maintenance Workers	
	a) Electronic Eqpt Repairmen	
	b) Electrical Eqpt Repairmen	
	c) Office Eqpt Repairmen	
	d) Vehicle Mechanics	
3.	Firemen	
	a) Capability	
	b) Equipment	
F) CONSTRUCTION		
1.	Inactive LOC Facilities	
	a) Planned Modifications to Facilities	
	b) Ongoing Modifications to Facilities	

FUNCTION		PROVISIONAL AGREEMENT/REQUIREMENT
2.	Activated LOC Facilities	
	a) Facilities & Utilities Construction & Repair	
	b) Erection of Portable Facilities	
	c) Protective Berms	
	d) Living Accommodation	
	e) Office/Ops/Maint Facilities	
G) COMMUNICATIONS & INFORMATION SYSTEMS		
1.	Voice	
2.	Data	
3.	Message Handling System (MHS)	
4.	Real Estate for National Equipment	
5.	Frequencies	
6.	Welfare Services	
7.	Antenna Field Areas	
	a) Total Area Required	
	b) Separation Between Fields	
	c) Height	
	d) Power	
	e) Frequency and Bandwidth	
H) CO-ORDINATION & CONTROL		
1.	LOC Activation	
2.	Liaison Exchange With HN	
I) FACILITIES		
1.	Training Areas	
	a) Maneuver Areas (Size)	
	b) Small Arms Ranges	
	c) Miscellaneous	
2.	Office Space	
	a) Total Area Required	
	b) Breakdown By Type	
3.	Billeting Requirement	
	a) Officer	
	b) NCO	
	c) Other Ranks	
	d) Latrines	
	e) Showers	

FUNCTION		PROVISIONAL AGREEMENT/REQUIREMENT
4.	Maintenance Facilities	
	a) Aircraft (Not On Airfield)	
	b) Communication Equipment	
	c) Vehicles	
5.	Storage facilities	
	a) Warehouses	
	b) Outdoors (Covered)	
	c) Outdoors (Open)	
	d) Maint Related (Spare Parts, etc)	
	e) Materiel Handling Equipment	
	f) Bulk POL Storage	
	g) Ammo Storage	
6.	Medical/Dental Facility	
	a) Medical Facility (Role & Capacity)	
	b) Dental Facility (Capacity)	
	c) MEDEVAC Routing	
7.	Pier/Dock Facilities	
	a) Capacity	
	b) Pier/Dock-side Storage	
	c) Refueling	
	d) Maintenance Area	
	e) Transhaul From Pier/Dock Via Road or Rail	
J) OTHER PROVISIONAL AGREEMENTS/REQUIREMENTS		
	Dental services	
	Medical services	
	MEDEVAC	
	Laundry services	

Keltetés/Dátum

Készítő neve, rendf.
beosztása

4. számú melléklet a 132/2008 (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

Misszióban részt vevő állomány haditechnikai személyi alapfelszerelése

Eszköz, anyag megnevezés	Személyi alapfelszerelés (db/fő)	Megvalósuló képesség					Alegység raktári készletben cseretartalékként (db/fő)
		Katonai Rendész (MP)	Különleges műveleti erő (SOF)	Őr- és biztosító	Helikopter/repülő támogatás	Erők védelme (Force Protection)	
Fegyverzettechnika							
9 mm P9RC Parabellum pisztoly	1*	1	1	–	1	–	5%, legalább 1 db
7,62 mm AK-63/D gépkarabély AMMSZ	1	1	1	1	–	1	5%, legalább 1 db
Védőmellény	1	1	1	1	–	1	5%, legalább 1 db
Kiegészítő kerámia betét védőmellényhez	2	2	2	2	–	2	5%, legalább 2 db
7X40 EDF távcső	–	1	1	–	–	–	5%, legalább 1 db
Fok- és vonás beosztású tájoló	–	1	1	–	–	–	5%, legalább 1 db
KGP géppisztoly	–	1	1	–	–	–	5%, legalább 1 db
Éjszakai figyelő műszer (AN/PVS-14)	–	1	1	–	–	–	5%, legalább 1 db

* Alapnormaként csak a ti. és tts. állománynak, kiegészítő normaként gpu. irányzó, hjmű irányzó, RPG irányzó, hjmű vezető részére, mesterlövész részére.

Repülő-mérnökműszaki

Eszköz, anyag megnevezés	Személyi alapfelszerelés (db/fő)	Megvalósuló képesség					Alegység raktári készletben cseretartalékként (db/fő)
		Katonai Rendész (MP)	Különleges műveleti erő (SOF)	Őr- és biztosító	Helikopter/repülő támogatás	Erők védelme (Force Protection)	
Kiszolgáló állomány sisakjai	–	–	–	–	1*	–	10%, legalább 1 db
Kiszolgáló állomány headsetje	–	–	–	–	1*	–	10%, legalább 1 db
Kiszolgáló állomány hallásvédő	–	–	–	–	1*	–	10%, legalább 1 db
Túlterhelés elleni ruha	–	–	–	–	1*	–	10%, legalább 1 db
Magassági ruha	–	–	–	–	1*	–	10%, legalább 1 db
Repülőgép-vezetői sisak	–	–	–	–	1*	–	10%, legalább 1 db
Helikopter-vezetői sisak	–	–	–	–	1*	–	10%, legalább 1 db
Túlélőmellény	–	–	–	–	1*	–	10%, legalább 1 db
Repülőgép-vezetői vízhatlan ruha	–	–	–	–	1*	–	10%, legalább 1 db

*Alapnormaként csak a repülőműszaki állomány részére.

Eszköz, anyag megnevezés	Személyi alapfelszerelés (db/fő)	Megvalósuló képesség					Alegység raktári készletben cseretartalékként (db/fő)
		Katonai Rendész (MP)	Különleges műveleti erő (SOF)	Őr- és biztosító	Helikopter/repülő támogatás	Erők védelme (Force Protection)	
Műszaki-technika							
Gyalogsági ásó	1	1	1	1	1	1	5%, legalább 1 db
KABAR tör	1*	–	–	–	–	–	5%, legalább 1 db
Egyéni víztisztító	1	1	1	1	1	1	5%, legalább 1 db
*Alapnormaként csak a műszaki beosztású állomány részére.							
Vegyivédelmi technika							
R-92 típusú egyéni könnyfakasztó spray	–	1	1	–	–	–	10%, legalább 1 db
R-92 típusú könnyfakasztó spray tok	–	1	1	–	–	–	5% legalább 1 db
CALID-III kimutató papír	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 csomag
93 M gázálarc	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 készlet
93 M szűrőbetét	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 készlet
ABEK2P3 szűrőbetét							40%, legalább 1 db
Gázálarc karbantartó kendő készlet							0,01 db, legalább 1 készlet
Összekötő közdarab 93 M gázálarchoz	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 készlet
Folyadékfelvevő toldat 93 M gázálarchoz	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 készlet
93 M védőruha	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 készlet
Vegyivédelmi védőlepel	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 készlet
93M védőkesztyű (pár)	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 db
93M védőzokni (pár)	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 db
9M védőcsizma (pár)	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 db
RDC-III DG. egyéni sugáradagmérő	1	1	1	1	1	1	10%, legalább 1 db
Egyéni mentesítő csomag	1	1	1	1	1	1	120%, legalább 1 készlet

Keltetés/Dátum

Készítő neve, rendf.
beosztása

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

**KIMUTATÁS
a nemzetközi kontingensek normáiról**

Fsz.	Megnevezés	Me.	Balkán		Sivatagi		Ciprus		Sína		Trópusi		NRF		Feladat függő kiegészítő felszerelés	Megjegyzés
			személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	raktári klt.	
1.	90M téli gyak.sapka	db	1	0,2	0	0	0	0	0	0	1	0,1	1	0,1		1
2.	Csősál	db	1	0,1	0	0	0	0	0	0	1	0,1	0	1,1		1
3.	93M esővédő zubbony húzózáras	db	1	0,2	0	0	1	0,2	1	0,2	1	0,1	1	0,1		1,5
4.	93M esővédő nadrág	db	1	0,2	0	0	0	0	0	0	1	0,1	1	0,1		1
5.	93M téli ing	db	2	0,2	2	0,2	1	0,2	1	0,2	2	0,2	2	0,1		1,5
6.	93M téli alsó	db	2	0,2	2	0,2	1	0,2	1	0,2	2	0,2	2	0,1		1,5
7.	Póló gyakorló ruhához	db	5	0	5	0	10	0	10	0	5	0	5	0		1,5
8.	96M himzett név	db	5	0	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0		1,5
9.	96M himzett gyakorló paroli	pár	6	0	0	0	6	0	6	0	6	0	4	0		1,5
10.	Himzett rf.jelző pólóra	db	3	0	0	0	3	0	3	0	3	0	3	0		1,5
11.	Gyakorló kesztyű	pár	1	0,2	1	0,5	1	0,2	1	0,2	1	0,1	1	0,1		1,5
12.	Általános bakancs	pár	1	0,1	0	0	0	0	0	0	1	0,1	1	0,1		1
13.	Nyári bakancs	pár	1	0,1	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0	0		1
14.	Hevederöv, rugózáras	db	1	0,1	1	0,1	1	0,1	1	0,1	1	0,1	1	0,1		1,5
15.	Zsebkés	db	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		1,5
16.	Zseblámpa	db	1	0,1	1	0,1	1	0,1	1	0,1	1	0,1	1	0		1,5
17.	Eje baret sapka (zöld, kék)	db	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,1		1,3,5
18.	Himzett sapkajelvény	db	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0,1		1,3,5
19.	Lábbeli karbantartó készlet	klt	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		1,3,5
20.	Varrókészlet	klt	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		1,3,5
21.	Névjegytartó	db	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		1,3,5
22.	Nyári gyarkoló zokni	pár	5	0	5	0	10	0	10	0	5	0	5	0		1,3,5
23.	Téli gyakorló zokni	pár	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0		1,3,5
24.	90M gyakorló zubbony	db	3	0,2	0	0	3	0,2	0	0,2	2	0,2	3	0,1		1,4,5
25.	90M gyakorló nadrág	db	3	0,2	0	0	3	0,2	0	0,2	2	0,2	3	0,1		1,4,5
26.	90M gyakorló kabát	db	1	0,2	0	0	1	0,2	1	0,2	1	0,1	1	0,1		1,4,5
27.	90M gyakorló kabátbélés	db	1	0,2	0	0	1	0,2	1	0,2	1	0,1	1	0,1		1,4,5
28.	2000M gyakorló zubbony hu.	db	2	0,2	0	0	2	0,2	2	0,2	3	0,2	2	0,1		1,4
29.	2000M gyakorló nadrág	db	2	0,2	0	0	2	0,2	2	0,2	3	0,2	2	0,1		1,4,5
30.	Lakat	db	2	0	2	0	3	0	3	0	2	0	1	1		2,3,5
31.	Rohamsisak zöld	db	0	1,1	1	0,1	0	0	0	0	1	0,1	0	1,1		2

Fsz.	Megnevezés	Me.	Balkán		Sivatagi		Ciprus		Sina		Trópusi		NRF		Feladat függő kiegészítő felszerelés	Megjegyzés
			személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	raktári klt.	
32.	Sisakborító négyszínnyom.	db	0	1,1	0	0	0	0	0	0	1	0,1	0	1,1		2
31.a	UN sisak (kék)	db	0	0	0	0	0	1,1	0	1,1	0	0	0	0		1
33.	Póló, fehér	db	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	2,2		2,3,5
34.	Sportnadrág	db	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1,1		2,3,5
35.	Szabadidőruha	db	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1,1		2,3,5
36.	Sportzokni	pár	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	2,2		2,3,5
37.	Sportcipő	pár	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1,1		2,3,5
38.	Munkavédelmi kesztyű	pár	0	2	0	2	0	2	0	2	2	0	0	2,2		2
39.	Fürdőlepedő 100×150	db	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1,1		2,35
40.	Törülköző HM beszöv.	db	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	2,2		2,35
41.	Hátizsák	db	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1,1		2,5
42.	Tengerészzsák	db	2	0	2	0,1	2	0	2	0	2	0	1	1,1		2,5
43.	Evőeszközkészlet	db	0	1,1	1	0	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
44.	Csapatkarjelzés	db	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	0	0		2,3,5
45.	Térdvédő	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
46.	Könyökvédő	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
47.	Málhaheveder	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
48.	Tártartó 2 db jobbos	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
49.	Tártartó 2 db balos	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
50.	Tártartó 1 db jobbos	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
51.	Tártartó 1 db balos	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
52.	Kézigránát tartó	db	0	2,2	2	0,4	0	2,2	0	2,2	2	0	0	2,2		2
53.	Gázálc tásk	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
54.	Kulacstartó	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
55.	Többcélú tásk	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
56.	Vegyvédelmi tásk	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
57.	Gyalásó tartó	db	0	1,1	1	0,2	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
58.	Kulacs	db	0	1,1	0	0	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
59.	Evőcsésze fedővel	db	0	1,1	1	0,1	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
60.	Mosóháló	db	0	3	0	3	0	3	0	3	3	0	0	1,1		2
61.	Önelfűjódó gumimatrac	db	0	1,1	0	1,1	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
62.	Hálózsák (Tropen)	db	0	0	1	0,1	0	1,1	0	1,1	0	0	0	1,1		2
63.	Hálózsák (Defense)	db	0	1,1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1,1		2
64.	Hálózsák lepedő	db	0	2,2	1	1,2	0	2,2	0	2,2	2	0	0	2,2		2
65.	88M Hálózsák	db	0	1,1	1	0,1	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2, helyettesítő
66.	Személyi sátor	db	0	1,1	0	1,1	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
67.	Sivatagi kalap (szerelve)	db	0	0	1	0,5	0	0,1	0	0,1	0	0	1	0,1		2,3
68.	Sisakborító sivatagi	db	0	0	1	0,2	0	1,1	0	1,1	0	0	0	1,1		2
69.	2003M gyakorló zubbony sivatagi	db	0	0	3	0,2	0	0	3	0,2	0	0	1	1,1		2,5

Fsz.	Megnevezés	Me.	Balkán		Sivatagi		Ciprus		Sina		Trópusi		NRF		Feladat függő kiegészítő felszerelés	Megjegyzés
			személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	személyi felsz.	raktári klt.	raktári klt.	
70.	2003M gyakorló nadrág sivatagi	db	0	0	3	0,2	0	0	3	0,2	0	0	1	1,1		2,5
71.	Gyakorló kabát sivatagi	db	0	0	1	0,2	0	0	1	0,2	0	0	1	0,1		2,5
72.	Kabátbélés (polárpulóver)	db	0	0	1	0,2	0	0	1	0,2	0	0	1	0,1		2,5
73.	Sivatagi bakancs	pár	0	0	1	1,2	1	0,5	1	0,5	0	0	1	0,1		2,5
74.	Hátizsák huzat sivatagi	db	0	0	1	0,1	0	0	0	0	0	0	0	1,1		2
75.	Necckendő sivatagi	db	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1,1		2
76.	Hímzett név tépőzáras sivatagi	db	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0		2,3,5
77.	Hímzett felirat HUNGARY sivatagi	db	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	0	2,2		2,3,5
78.	Hímzett pajzs sz. tép. sivatagi	db	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	0	2,2		2,3,5
79.	Hímzett gyakorló paroli sivatagi	pár	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	2	0		2,3,5
80.	Hímzett rf.jelző pólóra sivatagi	db	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	2	0		2,3,5
81.	Sisacsapka (polár)	db	0	0	1	0,5	0	1,1	1	0,5	1	0	0	1,1		2,3
82.	Ujjatlan taktikai védőkesztyű	pár	0	0	1	0,2	0	1,1	1	0,2	1	0	0	1,1		2,3
83.	Védőszemüveg	db	0	0	0	1,1	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
84.	Fényvédőszemüveg	db	0	0	0	1,1	0	1,1	0	1,1	1	0	0	1,1		2
85.	Vízátálló	db	0	0	1	0,1	0	0	0	0,1	1	0	0	1,1		2
86.	Moskítóháló	db	0	0	1	0,1	0	1,1	1	0,1	1	0	0	1,1		2
87.	Trópusi kalap szerelve	db	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,2	1	0,1		2,3
88.	Necckendő olív	db	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1,1		2
89.	96 M őrruha	db													1,1	
90.	Jól láthatóságot biztosító felszerelés	klt													1,1	
91.	Testvédő felszerelés	klt													1,1	
92.	Gumibot	db													1,1	
93.	Patentbilincs	db													1,1	
94.	Műanyag pajzs	db													1,1	
95.	Kevlár sisak arc- és tarkóvédővel	db													1,1	
96.	Teleszkópos rendőrbot	db													1,1	
97.	Téli álcaruha	db													1,1	
98.	Gumicsizma	pár													2	

Megjegyzés:

a (1) jelölt termékeket alapfelszerelésként a hivatásos és szerződéses tábornok, főtiszt, tiszt és tiszthelyettes ruházati utalványfüzete terhére szerzi be, a szerződéses tisztas, és rendfokozat nélküli (legénységi) állomány ellátása csapathatáskörben történik.

a (2) jelölt termékek központi ellátás keretében kerülnek kiadásra.

a (3) jelölt személyi felszerelésre biztosított ruházati szakanyagok a személyi állomány részére tényleges feladat-végrehajtás esetén a kiküldetés befejeztével saját tulajdonba kerülnek

a (4) jelölt ruházati szakanyagok a repülőhajózó, repülőszerelő, ejtőernyős, hadihajós és tűzserész szakbeosztásokban szolgálatot teljesítő személyi állomány részére központi ellátásként kerülnek biztosításra

a (5) jelölt termékek az MFO kontingensben szolgálatot teljesítő IMR állományrészére központi ellátás keretében kerülnek kiadásra térítésmentesen.

5/a. számú melléklet a 132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

Összesítés a kontingensek és törzsek ruházati normáinak alkalmazásáról

Fsz.	Megnevezés	Balkán	Sivatagi	Ciprus	Sína	Trópusi	NRF
1.	EUFOR (Bosznia-Hercegovina)	x					
2.	KFOR (Pristina, HGSB, PML, HQ, TF COY)	x					
3.	US CENTCOM CCC (Tampa, Florida)	x					
4.	BOSZNIA-HERCEGOVINA	x					
5.	MINURSO (Nyugat-Szahara)		x				
6.	NHQSA (Szarajevo)	x					
7.	MLO (Belgrad)	x					
8.	UNFICYP (Ciprus)			x			
9.	EU SEC DR (Kongó)					x	
10.	MFO (Sínai félsziget)				x		
11.	UNOMIG (Grúzia)			x			
12.	GRÚZIA (EBESZ)	x					
13.	UNIFIL (Libanon)			x			
14.	ISAF (Afganisztán)		x				
15.	UNMIK (Koszovó)	x					
16.	NHQ (Albánia, Tirana)	x					
17.	NTM-I, MALT (Irak)		x				
18.	PRT (Afganisztán)		x				
19.	NRF (NATO felajánlott)						x
20.	EU Csád/Párizs		x				

5/b. számú melléklet a 132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

A HM FLÜ NSZI Nemzetközi Osztály raktáraiban megalakított kiegészítő készletről
(A készlet helyőrségenkénti megoszlására a HM FLÜ NSZI igazgatója intézkedik,
figyelembe véve a külföldi helyőrségekben szolgálatot teljesítő állomány létszamarányait.)

Fsz.	Megnevezés	Me.	Mennyiség
1.	Térdvédő	db	50
2.	Könyökvédő	db	50
3.	Rohamsisak	db	50
4.	Sisakborító négy színnyomású	db	50
5.	Málhaheveder	db	50

Fsz.	Megnevezés	Me.	Mennyiség
6.	Tártartó hordhevederhez J 1	db	50
7.	Tártartó hordhevederhez B1	db	50
8.	Tártartó hordhevederhez J 2	db	50
9.	Tártartó hordhevederhez B 2	db	50
10.	Kézigránáttartó zöld	db	50
11.	Gázálarc táska hordhevederhez	db	50
12.	Kulacstartó hordhevederhez	db	50
13.	Gyal.ásó tok hordhevederhez	db	50
14.	Többcélú táska hordhevederhez	db	50
15.	Pisztolytáska hordhevederhez	db	50
16.	Vegyvédelmi táska hordhevederhez	db	50
17.	Tengerészszák lakattal	db	50
18.	Evőeszköz készlet	db	50
19.	Evőcsésze fedővel	db	50
20.	Kulacs	db	50
21.	Önfelfújódó matrac	db	50
22.	Hálósák Tropic	db	50
23.	Hálósák lepedő	db	100
24.	Megfigyelő (személyi) sátor	db	50
25.	9 mm P9RC Parabellum pisztoly	db	50
26.	7,62 mm AK – 63/D gépkarabély AMMSZ	db	50
27.	Védőmellény	db	50
28.	Kiegészítő kerámia betét védőmellényhez	db	100
29.	7X40 EDF távcső	db	50
30.	Fok és vonás beosztású tájoló	db	50
31.	Gyalogsági ásó	db	50
32.	Egyéni víztisztító	db	50
33.	Calid – III. kimutató papír	db	50
34.	93M gázálarc	db	50
35.	93M szűrőbetét	db	50
36.	Összekötő közdarab 93M gázálarchoz	db	50
37.	Folyadék felvevő toldat 93M gázálarchoz	db	50
38.	93M védőruha	db	50
39.	Egyéni mentesítő csomag	db	50

6. számú melléklet a 132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

I. ALAPADATOK: A személyek vonatkozásában

„A” Az utazó személyi állomány adatai utaslistához:

Fsz.	Vezetéknév	Keresztnév	Rendfokozat	Születési idő	Útleveleszám
1.					
2.					

„B” Adatok reptéri beléptetéshez („kiszolg. szem”):

Fsz.	Személyi állomány				Technikai eszköz	
	Név	Rendfokozat	Szül. év	Szolg. ig.szám	Megnevezés (típus)	Frszám
1.						
2.						

„C” Pihentetési terv:

Pihentetési turnus	Tervezett létszám	Utazás tervezett időpontja	
		pihentetésre	pihentetésről
1.			
2.			

„D” Utaslista pihentetéshez:

Fsz.	Vezetéknév	Keresztnév	Rendfokozat	Születési idő	Útleveleszám	Magyarországi szállítási igény (helyőrség)
1.						
2.						

II. ALAPADATOK: a technikai eszközök vonatkozásában

„A” A szállításra tervezett rakomány adatai:

Fsz.	Egység- rakomány megnevezése leírása	Egység- rakomány mennyisége (db)	Hosszúság (m)	Szélesség (m)	Magasság (m)	Egység- térfogat (m ³)	Egységtömeg (kg)	Térfogat (m ³)	Tömeg (kg)
1.									
Összesen:			Összesen:						

„B” A szállításra tervezett gépjármű-technikai eszközök adatai:

Fsz.	Megnevezés (típus)	Azonosító szám	Hosszúság (m)	Szélesség (m)	Magasság (m)	Térfogat (m ³)	Tömeg (kg)	Megjegyzés
1.								
Összesen:								

„C” A szállításra tervezett fegyverek adatai:

Fsz.	Megnevezés (típus)	Gyári szám	Megjegyzés
1.			
2.			

„D” A szállításra tervezett lőszer adatai:

Fsz.	Lőszer- fajták	UN szám	Veszélyes- ségi osztály	Ládák száma (db)	Lőszer száma (db)	Lőszer/ láda (db)	Láda bruttó tömege (kg)	Teljes tömeg (kg)	N.E.W/ láda (kg)	Láda méret			Teljes térfogat (m ³)
										hossz.	szél.	mag.	
										(mm)	(mm)	(mm)	
1.													
Összesen:				Összesen:				Összesen:					

„E” A szállításra tervezett veszélyes anyagok adatai:

Nr.	Veszélyes áru pontos megnevezése (Proper shipping name of hazardous goods)	Mennyisége (Quantity)	Bruttó tömeg (Gross weight)	Nettó tömeg (Net weight)	UN szám (UN number)	Veszélyességi osztály (Hazardous goods class)
1.						
2.						
Összesen (Total):						

7. számú melléklet a 132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

Felirat lőszeres ládákra, raklapokra és konténerekre

Felirat konténerekre:

Destination:	Unit Gross Weight:	
Container number:		
Flight number:		Date:
Consignor's availability & phone number:		
Consignee's availability & phone number:		

Rakománylista (konténerre)

Nr	Description of outer packaging and detailed description of content	Quantity (pc)	Weight (kg)
1	<i>EUR pallet and Packing foil (MRE)</i>	<i>5</i>	<i>1400</i>
2	<i>Box, (Repair parts)</i>	<i>1</i>	<i>200</i>
..	...		

8. számú melléklet a 132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

Élelmiszer csomagok készletképzésének rendje

Megnevezés	Fedélzeti zárolt	Egyéni zárolt	Komplettírozott élelmiszer 1–7 napos	Kenyér
katonánál, aeg.-nél (szd. ü.)	–	*1	–	–
Repülő és helikopter ezrednél katapult ülésenként, rep. eszk. kez. ülésenként	*1	–	–	–
z. (o.) ello. sz.; rep. század	–	–	***5	**1
ö. z., ö. szd. (radar szd.)	–	–	***7	**3
dd., ezred raktár	–	–	***2	**2
dd., ezred összesen	*1	*1	***7	**3
A központi élelmezési raktárban a felajánlott erők létszáma után	****1	****1	****21	–
MINDÖSSZESEN	*2	*2	28	3

Magyarázat:

(*) – a hajózó állomány részére az „EZ” készlet helyett „FZ” készletet terveznek, illetve alakítanak meg;

(**) – a nemzetgazdaságból történő beszerzéssel tervezik meg, feladat elrendelése esetén felvételezik a kijelölt logisztikai forrásból;

(***) – az alkalmazási területre előírt magasabb helyszíni készletszint esetén a készleteket helyszíni tárolásra az SOP-ban előírt napi készletszintnek (DOS) megfelelően alakítják meg;

(****) – az MH Logisztikai Ellátó Központ a felajánlott erők összlétszámának megfelelően nemzetgazdaságból történő beszerzéssel megtervezi, a tervezett összkészlet 10%-át raktári tartalékkészletként megalakítja, felhasználás esetén pótlását biztosítja. Az e feletti készletet, külön intézkedésre gyorsított eljárásban beszerezi a kijelölt logisztikai forrásból.

Megjegyzés:

A készleteket kezelhetőség és a frissítés figyelembe tartása végett az egység raktárban együttesen is tárolhatják.

A kenyér beszerzésére elkészítik a „Megrendelő”-ket, amelyek külön intézkedésre kerülnek aktivizálásra.

KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE

Nyt. szám:

Költségvetési cím, alcím:

CRK:

AN:

Anyagnemfelelős szolgálat:

Ellátó központ:

ELŐIRÁNYZAT ÖSSZESÍTŐ

Fsz.	Költségvetési előirányzat		Tárgyévi előirányzat igény (E Ft)
	számlaszám	megnevezése	
Dologi kiadás összesen:			
Felújítási kiadás összesen:			
Felhalmozási kiadás összesen:			
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:			
	94111	Intézményfinanszírozás	
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:			

Mellékletek: Előirányzati adatlap (lap)

Keltezés/Dátum

.....
(aláírás)

10. számú melléklet a 132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

**ELŐIRÁNYZATI ADATLAP
a (AN) (szla) költségvetési előirányzatáról**

Fsz. (1)	Feladat (besz., szolg.) megnevezése (2)	Me. (3)	Mennyiség (4)	Egységár (5)	Előirányzat szükséglet (6)=(4)*(5)	Megjegyzés (7)
..... (szlasz.) előirányzat szükséglete összesen:						
MINDÖSSZESEN:						

Megjegyzés:

Keltezés/Dátum

.....
(alíírás)

11. számú melléklet a 132/2008. (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

Vízfogyasztási szükséglet

Rendszeres személyi használathoz	Forró égővi alkalmazás esetén liter/fő/nap	Mérsékelt égővi alkalmazás esetén liter/fő/nap	Hideg égővi alkalmazás esetén liter/fő/nap	Megjegyzés
Ivóvíz	*8	*4	*4	ABV körülmények között emelkedik
Ételkészítéshez	**15	**15	**15	Friss ételadaghoz, beleértve a mosogatást is
Testápoláshoz	**5	**5	**5	Borotválkozás, fogmosás, kézmosás stb.
Összesen	28	24	24	

Magyarázat:

(*) – Felajánlott (al)egységek után számvetett készlet beszerzését NG.-ből, vezető, vagy erre a szerepkörre szakosodott nemzettől tervezik. Alkalmazás esetén a művelési területre meghatározott, helyszíni tárolásra vonatkozó minimális készletszintnek megfelelően megalakítják, illetve a NTE ennek utánpótlását biztosítja. A készletet a rendszeresített vízszállító eszközökben tárolják, amennyiben a feladat jellegéből, kontinentális elhelyezkedéséből adódóan a szállító kapacitás nem biztosított palackos víz beszerzésével terveznek. Palackos víz biztosítása esetén elkészítik a „Megrendelőket”.

(**) – Amennyiben magasabb készlet szint nincs előírva a rendszeresített vízszállító eszközökben 1 napi (DOS) készlet tárolásával és annak naponkénti pótlásával terveznek.

KÖZLÖNY

§

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

**ÖSSZESÍTETT KIMUTATÁS
a Kontingens ellátásáról**

Kontingens megnevezése:

Kontingens létszáma:

Ellátás időpontja:

Ellátó szervezet megnevezése:

Küldetése időtartama (tól–ig):

Várható elszámolás időpontja:

Fsz.	Megnevezés	Me.	Norma	Létszám és norma szorzata	Raktári készlet	Mindösszesen kiadásra tervezett	Ténylegesen kiadott mennyiség	Eltérés	Megjegyzés
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.(5+6)	8.	9.(7–8)	10.

Szöveges kiegészítés:

Dátum

.....
(jelentést készítő neve, rendfokozata)

13. számú melléklet a 132/2008 (HK 9.) HM FLÜ–MH ÖHP együttes intézkedéshez

**KATONAI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

Nyt. szám:

**Kimutatás
a felszámítható többletköltségekről a különböző rendezvények alkalmával**

Megnevezés	Felszámítható norma	Megjegyzés 22/2006. (VIII. 8.) HM rendelet
Búcsúztató és visszafogadó ünnepségek	VI. sz. élm. norma ebéd részértéke plussz étkezésfeljavítás	IV. sz. melléklet, 13. pont
Állami ünnepek	VI. sz. élm. norma kétszeres értéke plussz étkezésfeljavítás	IV. sz. melléklet, 14. pont

Megjegyzés:

(1) A személyi állomány ételmezési feljavítási normára jogosult:

- a) január 1-jén;
- b) március 15-én;
- c) május 1-jén;
- d) május 21-én;
- e) augusztus 20-án;
- f) október 23-án;
- g) december 25–26-án;
- h) húsvéthétfőn;
- i) pünkösdhétfőn;

m) a külföldön béketámogató tevékenységben részt vevő katonai szervezet Nemzeti Nap ünnepsége alkalmával, évente egy alkalommal;

n) a külföldön béketámogató tevékenységben részt vevő katonai szervezet elköszönési és visszafogadó ünnepsége alkalmával.

(2) Az (1) bekezdés a)–i) és m) pontjaiban meghatározott esetekben, amennyiben a külföldön béketámogató tevékenységben részt vevő katonai szervezet ételmezése vásárolt ételmezés formájában történik, a pénznorma a honi ellátó katonai szervezetnél számolható fel.

(3) Ha az (1) bekezdés a)–l) pontjai szerinti alkalmak közül kettő vagy több is ugyanarra a napra esik, az ételmezési feljavítási normát akkor is csak egyszeresen lehet felszámítani.

(4) A pénznorma az (1) bekezdés b)–f) pontjai esetében az ünnepség megtartásának napjára számítható fel akkor is, ha az ünnepség az ünnepnapot megelőző munkanapon kerül megrendezésre.

A nemzetközi béketámogató műveletekben résztvevő hivatásos és szerződéses katonák külföldi reprezentációjáról a 3/2005. (HK 3.) HM utasítás rendelkezik.

Reprezentációs tevékenység körébe évente egyszer, május 21-e, a Honvédelem Napja (nemzeti nap) alkalmából megtartott rendezvénye, valamint váltásonként egy, a műveletben letöltött idő utáni kitüntetések átadása alkalmából tartott rendezvény (ún. „medal parade”) (a továbbiakban együtt: hivatalos rendezvények) tartozik.

Az éves hivatalos rendezvényi reprezentációs keretet a parancsnokok és rangidős tisztek tárgyévét megelőző év május 31-ig felterjesztett igénye alapján, az MH ÖHP együttműködve a HM KPÜ-vel tárgyévét megelőző év július 15-ig állapítja meg. A HM KPÜ a költségvetési tervjavaslatok összeállításakor, a megállapított éves hivatalos rendezvényi reprezentációs keretet szerepelteti az adott katonai kontingens, illetve a katonai megfigyelők költségvetésében.

A hivatalos rendezvény megtartása előtt 60 nappal a parancsnokok és rangidős tisztek részletes rendezvényi reprezentációs tervet terjesztenek fel. A részletes rendezvényi reprezentációs tervet és a meghívásra tervezett vendégek körét az MH ÖHP parancsnoka vizsgálja felül és terjeszti fel jóváhagyásra a HM védelempolitikai szakállamtitkár államtitkár részére.

Katonai szervezet megnevezése:
 Azonosító száma:
 Nyt. szám:

HIÁNY – FELESLEG JELENTÉS

Eszközök, anyagok			Hadi szükséglet	Ellátás				Hiány (-) Felesleg (+)	Ellátottság (%)	Meglévő üzemképtelen (hadihaszználhatatlan)	Hadráfoghatóság (%)
HETK szám	Megnevezés	Me.		Helyszínen	Nemzetgazdaságból (HADKIEG által visszaigazolva)	„KT” utalványon	Összesen				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.

....., 20..... hónap

Záradék:

.....
 anyagnem felelős

Vezető szervezet megnevezése:
Nyt. szám:

ÖSSZESÍTETT HIÁNY-FELESLEG JELENTÉS

Anyag: HETK száma: Megnevezése:

Katonai szervezet		Hadiszükséglet	Biztosítás helyzete				Hiány (-) Felesleg (+)	Ellátottság (%)
Alakulat azonosító	Megnevezése		Helyszínen	Nemzetgazdaságból (HADKIEG által visszaigazolvva)	„KT” utalványon	Összesen		
1.	2.	3.	4.	5.	7.	8.		
Összesen								

....., 20..... hónap

Záradék:

.....
anyagnem felelős

**MH ÖSSZESÍTETT
HIÁNY – FELESLEG JELENTÉS**

....sz. példány

Nyt. szám:

Fsz.	Technikai eszköz, anyag megnevezése	Mc.	Katonai szervezetnél meglévő készlet	Központi tárolásban				MH mindösszesen	„volt” az előző év január 1-jén	Anyagmozgás az előző jelentés óta						Tervezett tárgyévi selejtítés	Megjegyzés
				Központi tartalék	„KT” utalványon	Egyéb	Összesen (-7)			Növekedés			Csökkenés				
										Beszerezésből	Egyéb	Összesen	Selejtbe	Egyéb	Összesen		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.

....., 20..... hónap

Záradék:

.....
anyagnem felelős

SZERZŐDÉSEK

Honvédelmi Minisztérium Infrastrukturális Ügynökség

A szerződés megnevezése (típusa)	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek neve, azonosítója*	A szerződés értéke**	A szerződés létrejöttének dátuma	A szerződés hatálybalépésének dátuma	A szerződés lejártának dátuma***
Kivitelezési	Táborfalva MH Katonai Közlekedési Központ Közlekedési Anyagtároló és Kiképző Részleg 9. számú konyhaépület körüli csapadékvíz elvezetésének munkái.	CASTRUTI Kft. 12982334-2-43	7 191	2008. 04. 18.	2008. 04. 18.	2008. 07. 20.
Kivitelezési	Budapest VI. kerület, Podmaniczky u. 111. HM ÁEK II. számú telephely Intézeti Gyógyszertár biztonsági rendszerének kiépítési munkái.	HM ARZENÁL Zrt. 10753754-2-51	14 898	2008. 04. 29.	2008. 04. 29.	2008. 05. 31.
Kivitelezési	Táborfalva MH Logisztikai Ellátó Központ 6. számú Raktárbázis 2. számú raktárépület tetőszigetelésének felújítási munkái.	WALTEX DUÓ Kft. 12591255-2-16	10 473	2008. 04. 29.	2008. 04. 29.	2008. 05. 31.
Vállalkozási	A környezet- és természetvédelmi feladatrendszer megvalósításához teljes körű lebonyolítás, HM Alprogram előkészítés.	HM Infrastrukturális Ügynökség/ Greenlight Környezetvédelmi Tanácsadó és Szolgáltató Kft. 224/1/22/2008/KÖVO.	14 760	2008. 04. 11.	2008. 04. 11.	2009. 06. 15.
Vállalkozási	Mi-8 helikopterbaleset, környezeti kárelhárítás.	Greenlight Környezetvédelmi Tanácsadó és Szolgáltató Kft./ Alterra Építőipari Kft. 224/3/28/2008/KÖVO.	23 126	2008. 04. 28.	2008. 04. 28.	2008. 09. 30.

* Gazdálkodó szervek esetén adószám, ennek hiányában egyéb azonosítószám.

** A szerződés valutanemében meghatározva (Ft esetén e Ft-ban).

*** Határozatlan idejű szerződés esetén ennek jelzése.

Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség

Szerződés megnevezése/típusa	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek neve, azonosítója*	A szerződés értéke**	A szerződés létrejöttének dátuma	A szerződés hatálybalépésének dátuma	A szerződés lejáratának dátuma***
Keretszerződés	Kórházi veszélyes hulladék elszállítása, ártalmatlanítása	HM FLÜ/Septox Kft. (10244043-2-42)	95 000,0 E Ft	2008. 04. 25.	2008. 04. 25.	2008. 12. 31.
Megrendelés	Irodai papírok beszerzése	HM FLÜ/ÁBP ÁPISZ-BUDAPIÉRT Rt. (10244043-2-42)	5 294 E Ft	2008. 04. 04.	2008. 04. 04.	2008. 06. 30.
Szállítási	Fém stentek beszerzése	HM FLÜ/Endo-Plus-Service Kft.	13 718,0 E Ft	2008. 04. 02.	2008. 04. 02.	2008. 12. 31.
Szállítási	Számítástechnikai eszközök kellékanyagai – Minolta platform	HM FLÜ/COLORSPECTRUM Kft. (10364842-2-42)	17 478,3 E Ft	2008. 04. 04.	2008. 04. 04.	2008. 05. 20.
Szállítási	Irodatechnikai eszközök kellékanyagai – HP platform	HM FLÜ/Bravogroup Rendszerház Kft. (Műszertechnika Rendszerház Kft.) (11809360-2-42)	17 478,3 E Ft	2008. 04. 04.	2008. 04. 04.	2008. 05. 20.
Szállítási	Sokszorosítási eszközök beszerzése	HM FLÜ/COLORSPECTRUM Kft. (10364842-2-42)	133 512,5 E Ft	2008. 04. 08.	2008. 04. 08.	2008. 12. 31.
Szállítási	Fájdalomszűrés anyagai	HM FLÜ/Replant – Cardo Kft. (01-09 683731)	9 850,4 E Ft	2008. 04. 17.	2008. 04. 17.	2008. 06. 17.
Szállítási	Az MH HEK Toxológiai Kutató Osztályán működő Selectra XL automatával végzett vizeletből történő drogvizsgálathoz szükséges immunkémiai reagensek	HM FLÜ/Aquaspectr. Kft. (1075132-2-41)	21 414,9 E Ft	2008. 04. 30.	2008. 04. 30.	2008. 05. 30.
Szolgáltatási keretszerződés	Számítástechnikai eszközök javítása, karbantartása keretszerződés 2008–2010	HM FLÜ/FEFO Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	50 000,0 E Ft	2008. 04. 09.	2008. 04. 09.	2010. 12. 31.

* Gazdálkodó szervezet esetén cégjegyzék szám, ennek hiányában egyéb azonosító szám.

** A szerződés valutanevében meghatározva (Ft esetén E Ft-ban).

*** Határozatlan idejű szerződés esetén ennek jelzése.

Magyar Honvédség Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ

A szerződés megnevezése	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek neve, azonosítója	A szerződés értéke (nettó)	A szerződés létrejöttének dátuma	A szerződés hatálybalépésének dátuma	A szerződés lejáratának dátuma
Szállítási keretszerződés	Nyári gumiabroncs, felni, akkumulátor	APOLLÓ-R Betéti Társaság PETER'S Gumiklinika Cégjegyzékszám: 01-10-041585	5 206 100 Ft	2008. 04. 04.	2008. 04. 04.	2008. 12. 31.

KÖZLEMÉNYEK

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS HM Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíjra

A Magyar Köztársaság honvédelmi minisztere pályázatot hirdet HM Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíjra. A pályázat kiírásának célja a középiskolás tanulók érdeklődésének a honvédelmi tevékenység felé történő orientálása.

Az ösztöndíjra a 2008/2009-es tanévre pályázatot nyújthatnak be

- a középiskolai tanulmányaikat megkezdő, kizárólag magyar állampolgársággal rendelkező, 8. osztályban év végén **legalább 4,50 tanulmányi átlagot** elérő, példás magaviseletű tanulók,
- azok a középiskolai tanulók, akik a **2007/2008-as tanévet 4,50 vagy annál jobb eredménnyel teljesítették** a 9. vagy 10. évfolyamon.

A pályázat elbírálásakor előnyt jelent:

- a katonai alapismeretek tantárgy tanulása;
- ha a szülő(k) a HM vagy az MH hivatásos, szerződéses, nyugállományú tisztjei, tiszthelyettesei, közalkalmazottai, köztisztviselői;
- a hátrányos szociális helyzet [ha nagycsaládban nevelkedik (három vagy több 18 év alatti gyermek él) és maximum egy aktív kereső van a családban; ha elvált szülők gyermeke és maximum egy aktív kereső van a családban; ha egy aktív kereső sincs a családban], amelyet a lakóhely szerinti illetékes jegyző igazol;
- Országos Bevetési Próbákön történő részvétel, kiemelkedő eredmények;
- a honvédelem területén szerzett elismerések;
- a honvédelem ügyét támogató, a honvédelmi eszmét felkaroló egyesületi tagság.

Az ösztöndíj havi mértéke a mindenkori köztisztviselői illetményalap 33%-a, amely a tanév időszakában (10 hónap) havonta utólag – a tanuló szülőjének/gondviselőjének döntése szerint - folyószámlára vagy postai úton kerül folyósításra.

Pályázni a mellékelt adatlappal lehet, melyet a csatolt igazolásokkal **2008. június 30-ig** az alábbi címre kell eljuttatni:

Honvédelmi Minisztérium Személyzeti Főosztály, 1885 Budapest, Pf. 25

A borítékra rá kell írni: „Pályázat Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíjra”

A pályázattal kapcsolatos felvilágosítást Borné Takács Zsuzsanna ad [tel.: 06 (1) 398-4653].

Az ösztöndíjbizottság az ösztöndíj odaítéléséről 2008. július 31-ig dönt. A nyertes pályázók levélben értesítést kapnak.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

ADATLAP

Nevem:		
Állampolgárságom:	magyar	
Születési helyem, ideje:		
Édesanyám neve:		
Címem (lakhely):		
Telefonszámom (elérhetőség):		
Adóazonosító számom (a tanulóé):		
8. osztály év végi tanulmányi eredményem:		
8. osztály év végi tanulmányi eredményem iskolaigazgató által hitelesített igazolást nyújtok be.	igen	
Katonai alapismereteket tanultam.	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Szüleim munkáltatójának megnevezése:	édesanya	édesapa
Szüleim jogállása:	<input type="checkbox"/> hivatásos katona	<input type="checkbox"/> hivatásos katona
	<input type="checkbox"/> szerződéses katona	<input type="checkbox"/> szerződéses katona
	<input type="checkbox"/> nyugállományú katona	<input type="checkbox"/> nyugállományú katona
	<input type="checkbox"/> köztisztviselő	<input type="checkbox"/> köztisztviselő
	<input type="checkbox"/> közalkalmazott	<input type="checkbox"/> közalkalmazott
	<input type="checkbox"/> nyugdíjas	<input type="checkbox"/> nyugdíjas
	<input type="checkbox"/> egyéb, éspedig:	<input type="checkbox"/> egyéb, éspedig:
Családom szociális helyzetének rövid bemutatása:	

Szociális helyzetemről a lakóhelyem szerinti illetékes jegyzőtől igazolást nyújtok be.	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
Bevétési próbán elért eredményemről igazolást nyújtok be.	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem
A honvédelemmel összefüggő érdeklődésem, illetve ezen a területen szerzett elismeréseim:	
A honvédelemmel összefüggő érdeklődésemről és az ezen a területen szerzett eredményeimről igazolást/másolatot nyújtok be.	<input type="checkbox"/> igen	<input type="checkbox"/> nem

Hozzájárulok, hogy személyes adataimat az ösztöndíjbizottság az adatvédelemről szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltaknak megfelelően kezelje.

.....
pályázó aláírása

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adatlapon feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:.....

.....
szülő/gondviselő aláírása

.....
szülő/gondviselő neve
nyomatott nagybetűkkel, olvashatóan írva



08009

A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/217-58

A szerkesztésért felelős: dr. József Péter

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Fama ZRt. közreműködésével.

Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán

(fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen,

1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62, Pf. 357.

Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrum-

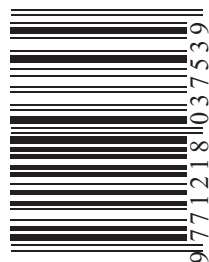
ban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

2008. évi éves előfizetési díj: 21 420 Ft áfával, 2008. évi féléves előfizetési díj: 10 710 Ft áfával, egy példány ára: 1050 Ft áfával.

HU ISSN 1218-0378

08.1636 – Nyomta a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája.

Felelős vezető: Burján Norbert igazgató



12180378