



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Határozatok		
1110/2009. (VII. 22.) Korm. határozat	Az egy magyar vezetésű afganisztáni tartományi újjáépítési csoport létesítéséről és működésének előkészítéséről szóló 2115/2006. (VI. 29.) Korm. határozat módosításáról	1068
1111/2009. (VII. 22.) Korm. határozat	Az afganisztáni Nemzetközi Biztonsági Közreműködő Erők (ISAF) műveleteiben történő további magyar katonai szerepvállalásról szóló 2186/2008. (XII. 29.) Korm. határozat módosításáról	1068
Miniszteri utasítások		
62/2009. (VII. 24.) HM utasítás	A magyar repülőgép-vezetők kanadai képzési programjával összefüggő egyes feladatokról	1069
63/2009. (VII. 24.) HM utasítás	A honvédelmi üdültetés rendszerének felülvizsgálatával és az üdültetési koncepció kialakításával kapcsolatos feladatokról	1071
64/2009. (VII. 31.) HM utasítás	Az új influenzavírus (A/H1N1) által okozott megbetegedések jelentéséről, és a betegségek megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről	1073
65/2009. (VII. 31.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium fejezet 2010–2013. évi költségvetési tervének összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjéről	1077
66/2009. (VIII. 7.) HM utasítás	A katonai toborzás hosszú távú irányelveiről	1098
67/2009. (VIII. 7.) HM utasítás	A Magyar Honvédség humánstratégiája (2008–2017) kiadásáról szóló 53/2008. (HK 12.) HM utasítás módosításáról	1108
68/2009. (VIII. 7.) HM utasítás	A Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló és békétámogató műveletekkel kapcsolatos, a Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasítás módosításáról	1109
69/2009. (VIII. 7.) HM utasítás	A Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemre felvételt nyert nappali tagozatos hallgatók ösztöndíjszerződéseinek megkötéséről szóló 74/2005. (HK 15.) HM utasítás módosításáról	1110

Szám	Tárgy	Oldal
70/2009. (VIII. 12.) HM utasítás	A Kormány vagy miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó egyes költségvetési szervek létszámgazdálkodását érintő átmeneti intézkedésekről szóló 1127/2009. (VII. 29.) Korm. határozat végrehajtásával összefüggő egyes feladatokról	1112
Államtitkári intézkedések		
54/2009. (HK 14.) HM JSZÁT – HM HVKF együttes intézkedés	A 2009. augusztus havi nyomozótisztai készenléti szolgálat ellátásáról	1115
HM Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
112/2009. (HK 14.) HM HVKF parancs	A 2009. augusztus 20-ai Államalapítás Ünnepe megünneplésével összefüggő feladatokról	1115
106/2009. (HK 14.) HM HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség Bakony Harckiképző Központnál működő készenléti szolgálatokról	1115
107/2009. (HK 14.) HM HVKF intézkedés	A Magyar Köztársaság fegyveres védelmének kidolgozására kijelölt állomány élelmezési ellátásáról	1115
110/2009. (HK 14.) HM HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér készenléti szolgálatainak szervezéséről és működtetéséről	1115
108/2009. (HK 14.) HM HVKF intézkedés	A NATO CIMIC Alaptanfolyam 2009 (NATO CIMIC Basic Course 2009) előkészítéséről és végrehajtásáról	1116
109/2009. (HK 14.) HM HVKF intézkedés	A NATO Reagáló Erők 13. váltásban felajánlott erők kijelöléséről és felkészítéséről szóló 58/2009. (HK 6.) HM HVKF intézkedéssel módosított 139/2007. (HK 2.) HM HVKF intézkedés módosításáról	1118
Főnöki rendelkezések		
40/2009. (HK 14.) HM KPÜ intézkedés	A HM fejezet közgazdasági, pénzügyi és számviteli szakellenőrzésének rendjéről	1119
567/2009. (HK 14.) MH KJSZH-HTF intézkedés	A nyári rendkívüli időjárás miatt betartandó higiénés szabályokról	1137
102/2009. (HK 14.) MH 43. hír. és vt.e. PK intézkedés	Az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred csapaterme rendszeresítéséről	1137
111/2009. (HK 14.) MH 12. Arrabona lé. rak. e. pk. intézkedés	Csapatkarjelzés rendszeresítéséről	1139
112/2009. (HK 14.) MH 12. Arrabona lé. rak. e. pk. intézkedés	Csapatjelvény rendszeresítéséről	1140

Szám	Tárgy	Oldal
	Szerződések	
	HM Infrastrukturális Ügynökség	1142
	Szervezeti hírek	
Honvédelmi miniszter	Pályázati felhívás	1143
Honvédelmi miniszter	Pályázati felhívás	1144
5/2009. (VII. 24.) HM HVKFKH közlemény	Egységes NATO-előírások elfogadásáról	1146
MH KIAK	Szolgálati igazolványok érvénytelenítése	1147
MH KIAK	Bélyegző érvénytelenítése	1148
MH HEK	MH HEK parancsnok pályázati felhívás visszavonása	1148

KÖZLÖNY

§

HATÁROZATOK

**A Kormány
1110/2009. (VII. 22.) Korm.
határozata**

**az egy magyar vezetésű afganisztáni tartományi
újjaépítési csoport létesítéséről
és működésének előkészítéséről szóló
2115/2006. (VI. 29.) Korm. határozat
módosításáról**

1. Az egy magyar vezetésű afganisztáni tartományi újjaépítési csoport létesítéséről és működésének előkészítéséről szóló 2115/2006. (VI. 29.) Korm. határozat (a továbbiakban: Határozat) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Kormány)

„1. a Magyar Köztársaság szövetségi kötelezettségeinek teljesítése, a NATO-vezetésű afganisztáni Nemzetközi Biztonsági Támogató Erő (International Security Assistance Force, a továbbiakban: ISAF) békemissziójának elősegítése érdekében, figyelemmel az ENSZ Biztonsági Tanácsának 1386., 1510. és 1623. számú határozataira, illetve az Észak-atlanti Tanács 2004. április 21-i és 2005. december 9-i döntéseire – az Alkotmány 35. § (1) bekezdés *h*) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – egyetért azzal, hogy Magyarország 2010. október 1-jéig vállalja el az ISAF-művelet vagy az azt felváltó, annak feladatait átvevő NATO által vezetett művelet irányítása alatt az afganisztáni Baghlan tartományban, Pol-e Kumri központtal működő tartományi újjaépítési csoport (a továbbiakban: Csoport) vezetését; a Csoport tevékenységének további biztosítása, illetve az esetleges határidőhosszabbítás érdekében az érintett miniszterek évente előterjesztést nyújtanak be a Kormányhoz;”

2. A Határozat 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Kormány)

„7. elrendeli, hogy az afganisztáni civil együttműködési tevékenység, illetve a Csoport középtávú fejlesztési projektjeinek finanszírozásához szükséges, a KB döntése alapján felhasználható költségvetési támogatást költségvetési évenként a Külügyminisztérium költségvetésében kell tervezni;”

3. Ez a határozat a közzétételét követő 5. napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Bajnai Gordon s. k.,
miniszterelnök*

**A Kormány
1111/2009. (VII. 22.) Korm.
határozata**

**az afganisztáni Nemzetközi Biztonsági
Közreműködő Erők (ISAF) műveleteiben történő
további magyar katonai szerepvállalásról szóló
2186/2008. (XII. 29.) Korm. határozat
módosításáról**

1. Az afganisztáni Nemzetközi Biztonsági Közreműködő Erők (ISAF) műveleteiben történő további magyar katonai szerepvállalásról szóló 2186/2008. (XII. 29.) Korm. határozat 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. hozzájárul ahhoz, hogy a Magyar Honvédség állományából 30 fő az ISAF keretein belül működő Műveleti Tanácsadó és Összekötő Csoport (OMLT) feladatkörébe tartozó tevékenységben 2010. augusztus 31-ig – amelybe a kitelepülés és a visszatelepítés időszaka nem számít bele – részt vegyen.”

2. Ez a határozat a közzétételét követő 5. napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Bajnai Gordon s. k.,
miniszterelnök*

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

**A honvédelmi miniszter
62/2009. (VII. 24.) HM
utasítása**

a magyar repülőgép-vezetők kanadai képzési programjával összefüggő egyes feladatokról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján, a magyar repülőgép-vezetők kanadai képzési programjával (a továbbiakban: Program) összefüggő egyes feladatokról a következő utasítást adom ki:

1. §

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

2. §

(1) A Program végrehajtásához fűződő döntés-előkészítési folyamat és szakmai kidolgozó munka az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek együttműködésével valósul meg.

(2) A Program végrehajtásához szükséges felsőszintű vezetői döntéseket és intézkedéseket, a szükséges szabályozók tervezeteit a Tárca Védelmi Tervező Rendszer eljárásrendje szerint, a tárca 10 éves, illetve az 1(+n) éves tervében foglaltak alapján kell előkészíteni. A személyzeti, kiképzési és gazdálkodási szakmai döntéseket a HM SZMSZ-ben foglalt hatásköri és működési szabályoknak megfelelően kell előkészíteni és kezdeményezni.

3. §

(1) A Program végrehajtásával összefüggésben jelentkező feladatok tárcán belüli összehangolásáért a hadműveleti és kiképzési főosztályvezető felelős.

(2) A hadműveleti és kiképzési főosztályvezető az általa meghatározott rendszerességgel közvetlenül is tájékoztatást kérhet a szakbizottságok vezetőitől.

(3) A Program megvalósulásának helyzetéről és a kapcsolódó javaslatokról a HM Hadműveleti és Kiképzési Főosztály – a szakbizottságok vezetői által összeállított részjelentések alapján – negyedévente összegzett jelentést állít össze és terjeszt fel a HM kabinetfőnök és a HM Honvéd Vezérkar főnöke részére.

(4) A Program végrehajtásával kapcsolatos, az MH rövid, közép- és hosszú távú fejlesztésére, átalakítására vonatkozó kérdésekben – a HM Védelmi Tervező Bizottság állásfoglalásának figyelembevételével – a honvédelmi miniszter dönt.

4. §

(1) A Program végrehajtásával összefüggésben, a döntés-előkészítési folyamat felgyorsítása és az összehangolt szakmai javaslatok kialakítása érdekében az alábbi szakbizottságok működnek:

- a) Kiképzési Szakbizottság,
- b) Gazdálkodási Szakbizottság,
- c) Személyzeti Szakbizottság.

(2) Az egyes szakbizottságok működési rendjüket maguk határozzák meg. A szakbizottságok feladatait a HM kabinetfőnök hagyja jóvá, melyet a szakbizottság vezetője a HM Tervezési és Koordinációs Főosztályon keresztül terjeszt fel jelen utasítás hatályba lépését követő 30 napon belül.

(3) A szakbizottságok feladataik végrehajtása során együttműködnek, együttműködésük a döntés-előkészítés szakában közvetlenül – vezetőik útján – is megvalósulhat.

(4) A szakbizottság tagjait jelen utasítás határozza meg, azonban a feladatok végrehajtása függvényében a szakbizottságok vezetői együttműködésre más szervezetek képviselőit is felkérhetik.

(5) A szakbizottságok munkáját a szakbizottság vezetője által kijelölt titkár támogatja.

(6) A szakbizottságok titkárai a további szakbizottságok üléseire kölcsönösen meghívásra kerülnek.

5. §

(1) A Kiképzési Szakbizottság vezetője a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnoka által kijelölt MH ÖHP parancsnokhelyettese.

(2) A Kiképzési Szakbizottság tagjai:

- a) a HM Hadművelési és Kiképzési Főosztály kijelölt osztályvezetője,
- b) az MH ÖHP Repülő Felkészítési Osztály (a továbbiakban: MH ÖHP RFO) osztályvezetője,
- c) az MH ÖHP RFO osztályvezető-helyettese,
- d) az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis parancsnoka és helyettese,
- e) az MH 86. Szolnok Helikopter Bázis parancsnoka és helyettese,
- f) a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség képviselője.

6. §

(1) A Gazdálkodási Szakbizottság vezetője a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség vezérigazgatója.

(2) A Gazdálkodási Szakbizottság tagjai:

- a) HM Jogi Főosztály képviselője,
- b) HM Személyzeti Főosztály képviselője,
- c) HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály képviselője,
- d) HM Védelmi Tervezési Főosztály képviselője,
- e) HM Védelemgazdasági Főosztály képviselője,
- f) HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség képviselője,
- g) MH ÖHP képviselője,
- h) MH ÖHP RFO képviselője,
- i) MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis képviselője,
- j) MH 86. Szolnok Helikopter Bázis képviselője.

7. §

(1) A Személyzeti Szakbizottság vezetője a HM személyzeti főosztályvezető.

(2) A Személyzeti Szakbizottság tagjai:

- a) HM Tervezési és Koordinációs Főosztály Humánstratégiai Osztály vezetője,
- b) HM Jogi Főosztály képviselője,

- c) HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály képviselője,
- d) HM Haderőtervezési Főosztály képviselője,
- e) HM Hadművelési és Kiképzési Főosztály képviselője,
- f) HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség képviselője,
- g) MH ÖHP képviselője,
- h) MH ÖHP RFO képviselője,
- i) MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ képviselője,
- j) MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis képviselője,
- k) MH 86. Szolnok Helikopter Bázis képviselője.

8. §

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

(2) Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg a magyar repülőgép-vezetők kanadai képzési programja hazai Irányító Testületének létrehozásáról szóló 25/2006. (HK 9.) HM utasítás hatályát veszti.

Budapest, 2009. július 14.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 63/2009. (VII. 24.) HM utasítása

a honvédelmi üdültetés rendszerének felülvizsgálatával és az üdültetési koncepció kialakításával kapcsolatos feladatokról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f)* pontja alapján, a honvédelmi üdültetés rendszerének felülvizsgálatával és az üdültetési koncepció kialakításával kapcsolatos feladatokról a következő utasítást adom ki:

1. §

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

2. §

(1) A honvédelmi üdültetés rendszerének felülvizsgálatára és az üdültetési koncepció kialakítására a honvédelmi miniszter bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre.

(2) A Bizottság elnöke a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály főosztályvezetője, titkára a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály, Humánstratégiai Osztály osztályvezetője.

(3) A Bizottság tagjai

- a) a HM Honvéd Vezérkar főnöke,
 - b) a HM Védelemgazdasági Főosztály főosztályvezetője,
 - c) a HM Infrastrukturális Ügynökség vezérigazgatója,
 - d) a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség vezérigazgatója
 - e) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka,
 - f) az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ parancsnoka
- által kijelölt személyek (szervezetenként 1-1 fő).

(4) A HM Védelemgazdasági Főosztály intézkedik a HM Honvéd Kulturális Szolgáltató Kht. (a továbbiakban: Kht.) képviselőjének a Bizottságban bizottsági tagként történő részvételére.

(5) A Bizottság ülésein esetenkénti meghívás alapján – tanácskozási és javaslatlatterítési jogkörrel – részt vehetnek a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum munkavállalói oldalának képviselői.

(6) A Bizottság tagjainak helyettesítéséről a kijelölő előjáró rendelkezik.

(7) Jelen utasítás hatálya alá tartozó szervek, szervezetek vezetői a Bizottság elnökének kérésére biztosítják a Bizottság munkájához szükséges (a vizsgálattal kapcsolatos valamennyi) adatokat és információkat.

3. §

(1) A Bizottság alakuló ülését jelen utasítás hatályba lépését követő öt napon belül kell megtartani.

(2) A további üléseket a titkár által elkészített és az elnök által jóváhagyott munkaterv szerint, illetve indokolt esetben soron kívül kell összehívni.

(3) A Bizottság 2009. december 15-én a működését befejezi.

4. §

(1) A Bizottság a titkár által elkészített és az elnök által jóváhagyott munkaterv szerint végzi a feladatát.

(2) A Bizottság fő feladatai:

a) A nemzetközi és hazai tapasztalatok alapján elemzi és értékeli a honvédelmi üdültetés jelenlegi helyzetét.

b) A Bizottság elnöke által jóváhagyott ütemterv alapján végrehajtja a kht. által üzemeltetett üdülők, valamint a kiképzési, oktatási és regeneráló központok (a továbbiakban: KORK) helyszíni bejárását.

c) A honvédelmi üdültetést felügyelő szervezetekkel együttműködve, a helyszíni bejárás tapasztalatai alapján elemzi és értékeli a tervezett üdültetési, pihentetési formák kiszolgáltatására rendelkezésre álló tárgyi feltételeket.

d) Javaslatokat fogalmaz meg a honvédelmi üdültetés koncepciója szövegszerű elkészítéséhez.

(3) A Bizottság elnöke:

a) 2009. augusztus 31-ig elkészíti az üdülők állapotáról, fejlesztési elvárások megvalósításának lehetőségeiről, a kivitelezés ütemezéséről, a várható költségeiről szóló feljegyzést a felügyeletet gyakorló és üzemeltető szervezetekkel.

b) 2009. szeptember 15-ig elkészíti a kidolgozott előterjesztésben szereplő fejlesztések költségvetésének tervezési lehetőségeiről szóló feljegyzést a pénzügyi gazdálkodást, előirányzást végző szervezetekkel.

c) Intézkedik a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum munkavállalói oldala képviselőinek esetenkénti meghívására.

d) Beterjeszti az üdültetési koncepció tervezetét a HM Humánpolitikai Kabinet 2009. III. negyedévi, és a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum októberi ülésére.

e) A HM Humánpolitikai Kabinet állásfoglalása, a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum véleménye, javaslata alapján a HM Kollégiuma elé terjeszti az üdültetési koncepciót 2009. november hónapban.

f) A végleges koncepciót felterjeszti jóváhagyásra a honvédelmi miniszterhez 2009. december 15-ig.

(4) A Bizottság titkára:

a) Elkészíti és jóváhagyatja a Bizottság munkatervét, illetve ülésrendjét a Bizottság elnökével jelen utasítás hatályba lépését követő öt napon belül.

b) Megszervezi a Bizottság tagjai részvételével a kht. által üzemeltetett üdülők és KORK-ok helyszíni bejárását 2009. augusztus–szeptember hónapban.

c) A szakmai bejárás tapasztalatait 2009. szeptember 15-ig a Bizottság elnöke útján a HM kabinetfőnök részére felterjeszti.

d) A szakmai javaslatok alapján elkészíti a honvédelmi üdültetés koncepcióját 2009. szeptember végéig.

e) A koncepcióról többkörös szakmai egyeztetést hajt végre a Bizottságban képviselt és nem képviselt szervezetekkel.

5. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba, és 2009. december 31-én hatályát veszti.

Budapest, 2009. július 21.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter**64/2009. (VII. 31.) HM****utasítása****az új influenzavírus (A/H1N1) által okozott megbetegedések jelentéséről,
és a betegségek megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f)* pontja alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség feladatával kapcsolatos közegészségügyi-járványügyi követelményekről, azok ellátásának, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal való együttműködésének rendjéről szóló 21/2003. (VI. 24.) HM–ESzCsM együttes rendelet 3. § (2) bekezdésének *e)* alpontjára – az új influenzavírus (A/H1N1) által okozott megbetegedések jelentéséről, és a betegségek megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről a következő utasítást adom ki:

Általános rendelkezések**1. §**

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

2. §

(1) Az új influenzavírus (A/H1N1) által okozott eset „új influenza” néven a beteg személyes adataival együtt bejelentendő. A megbetegedést vagy annak gyanúját haladéktalanul, telefonon kell jelenteni munkaidőben a területileg illetékes Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat (a továbbiakban: ÁNTSZ) regionális intézetének, az MH Közegészségügyi-Járványügyi Szolgálatának (a továbbiakban: MH KJSZ) [tel.: 06 (1) 282-8216, HM 57-233], ügyeleti időben az ÁNTSZ kerületi/kistérségi ügyeletének, valamint az MH KJSZ szakmai ügyeletének [tel.: 06 (30) 815-0869]. Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) alárendeltségébe tartozó katonai szervezeteknek a megbetegedést vagy annak gyanúját az MH ÖHP Egészségügyi Főnökség Egészségügyi Koordinációs Részleg részére is jelenteniük kell szóban és írásban.

(2) A telefonon tett bejelentést írásban (bejelentőlapon) nem kell megerősíteni. A bejelentett eseteket a fertőzőbeteg-naplóban vezetni kell.

Az új influenzavírus (A/H1N1) által okozott humán megbetegedések tünetei**3. §**

(1) Az új influenzavírus (A/H1N1) által okozott humán megbetegedés gyanúja azon személynél merül fel, akinél a klinikai vizsgálatot követően, a tünetek és az epidemiológiai anamnézis tisztázása után a (2) bekezdésben foglalt legalább egy klinikai feltétel mellett a (3) bekezdésben foglalt legalább egy epidemiológiai feltétel teljesül.

(2) Klinikai feltételek a következők lehetnek:

- a) 38 °C-nál magasabb láz, és az akut légúti fertőzés jelei és tünetei;
- b) Pneumónia/súlyos légúti megbetegedés;
- c) haláleset, mely ismeretlen kórokú akut légúti megbetegedést követően alakult ki.

(3) Az epidemiológiai feltétel akkor teljesül, ha a megbetegedés kezdetét megelőző 7 napon belül az alábbi három feltétel közül legalább egy fennáll:

a) a betegségre gyanús személy szoros kontaktusban volt a laboratóriumi vizsgálattal igazoltan az új influenzavírus (A/H1N1) által előidézett megbetegedésben szenvedő beteggel. Szoros kontaktusban lévő személy az, aki egy méteren belüli közelségben tartózkodott, ápolást/ellátást nyújtott a gyanús, valószínűsített vagy megerősített esetnek, vagy közvetlen kapcsolatba került annak légúti vagy más testváladékával;

b) a betegségre gyanús személy olyan területen járt [aktuális információ az Országos Epidemiológiai Központ (a továbbiakban: OEK) és az ÁNTSZ, valamint az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ honlapján, ahol az új influenza (A/H1N1) vírus az emberek között terjed];

c) a betegségre gyanús személy az új influenzavírus (A/H1N1) kimutatását végző laboratóriumban dolgozik.

(4) Az új influenzavírus (A/H1N1) által okozott megbetegedés laboratóriumi diagnosztikus módszerei nem térnek el a szezonális influenza diagnosztikus módszereitől, az alábbi vizsgálatok egyike alkalmas az új influenzavírus (A/H1N1) kóroki szerepének igazolására:

a) RT-PCR-vizsgálat;

b) a vírus tenyésztése;

c) az új influenzavírus specifikus neutralizáló ellenanyagok titerének négyszeres emelkedése (melyhez a betegség akut szakából és – legalább 10–14 nappal későbbi időpontban – a rekonvaleszcens szakból származó savópár szükséges).

(5) A betegség fertőzőképességének tartama a megbetegedés kezdetét (0. nap) megelőző naptól a megbetegedés kezdetét követő 7. napig terjed, vagyis az inkubációs idő maximum 7 nap.

A megbetegedések bejelentésének rendje

4. §

A 2. § szerinti bejelentésnek a betegről és a megbetegedés körülményeiről a következő információkat kell tartalmaznia:

a) személyes adatok (a beteg neve, neme, születési ideje, lakcíme, a beteg foglalkozása, munkahelye);

b) klinikai tünetek (láz, időtartama, köhögés, végtagfájdalom, fejfájás, nátha, torokfájás, hidegrázás, hasmenés, rossz közérzet, fáradékonyság, orrdugulás, hányás, hányinger);

c) megbetegedés kezdete;

d) szövődmények (pneumonia, bronchitis, otitis, broncopneumonia, sinusitis, encephalitis, enteritis carditis, pharyngitis, tonsillitis, egyéb);

e) történt-e mintavételezés (a minta megnevezése, mintavétel ideje);

f) a beteg ápolása tartózkodási helyén vagy kórházban történt-e;

g) a tünetek megjelenését megelőző 6 hónapon belül részesült-e a beteg szezonális influenza elleni védőoltásban;

h) a tünetek megjelenését megelőző 7 napon belül részesült-e a beteg antivirális kezelésben;

i) került-e a vizsgált személy valószínűsített vagy igazolt, az új influenzavírusban (A/H1N1) szenvedő beteggel szoros (egy méternél közelebbi) kapcsolatba a megbetegedését megelőző 7 napon belül, ha igen, hol (belföldön, külföldön);

j) ha igen, mely ország(ok)ban;

k) a külföldi tartózkodás ideje (-tól -ig);

l) az egészségügyi dolgozó munkavégzése során (egészségügyi ellátás, ápolás) használt-e védőfelszerelést.

A megbetegedés vagy annak gyanúja esetén teendő intézkedések

5. §

Az új influenzavírus (A/H1N1) által okozott megbetegedés vagy annak gyanúja esetén a következőket kell elvégezni:

a) elkülönítés,

b) diagnosztikus laboratóriumi vizsgálatok elvégzése,

c) a beteg környezetében szükséges teendők ellátása,

d) súlyos betegek kezelése,

e) megelőzés,

f) fertőtlenítési eljárások elvégzése.

6. §

- (1) A telefonon bejelentett beteget lehetőség szerint a tartózkodási helyén kell megvizsgálni.
- (2) Nagyszámú beteg esetén a rendelő váróhelyiségében biztosítani kell az alkoholos kézfertőtlenítés lehetőségét fertőtlenítőszer-adagolóból, valamint lábpedállal nyitható hulladéktároló edényzetet a használt papír zsebkendő biztonságos elhelyezésére.
- (3) A gyanús esetet, szükség esetén, erre a célra kijelölt mentőgépkocsival/gépjárművel kell szállítani.
- (4) A kórházi ápolást nem igénylő gyanús esetet tartózkodási helyén kell elkülöníteni a fertőzőképesség időtartamára, tüneteinek kezdetétől számított legalább 7 napra.
- (5) A beteg számára javasolt – az egészséges személyekkel való kapcsolattartás során – a rendszeres kézmosás, köhögés, tüsszentés esetén orrának és szájának lefedése egyszer használatos zsebkendővel, és sebészi maszk alkalmazása az első tünetek jelentkezésétől számított legalább 7 napig.
- (6) A beteg környezetében tartózkodók számára is javasolt a rendszeres kézmosás, az orr és száj maszkkal történő fedése.
- (7) Az egészségügyi dolgozóknak alkalmazniuk kell a betegség gyanújának megfelelő egyéni védőfelszerelést (maszk, álarc/szemüveg, kesztyű, védőruha).

7. §

- (1) Az új influenzavírus (A/H1N1) által okozott megbetegedés vagy annak gyanúja esetén a diagnosztikus laboratóriumi vizsgálat elvégzése kötelező.
- (2) A gyanús betegről légúti (orr-, torokváladék) és natív vérminta (halott esetében formalinnal nem kezelt tüdőszövet), továbbá a betegség kezdetétől számított 10–14 nap múlva újabb vérmintát kell küldeni szerológiai vizsgálatra az OEK Légúti vírus osztályára. A mintavételi eszköz beszerezhető az ÁNTSZ területileg illetékes intézetétől.

8. §

- (1) A beteg környezetében – az ÁNTSZ által elvégzett vizsgálatától függetlenül – az MH KJSZ munkatársának járványügyi vizsgálatot kell végeznie a kezelőorvos által jelentett beteggel kapcsolatba került személyek felkutatása érdekében. A beteggel/halottal, annak fertőzőképességének ideje alatt szoros kapcsolatba került személyt 7 napra járványügyi megfigyelés alá kell helyezni.
- (2) A beteg környezetében, a tünetes időszakban folyamatos fertőtlenítést kell végezni, a beteg orr-torokváladékával szennyezett tárgyakat naponta többször virucid hatású felületfertőtlenítő szerrel kell kezelni. A szükséges fertőtlenítéshez minden esetben vírusinaktiváló (virucid) hatású dezinficienszt kell alkalmazni.

9. §

A súlyos klinikai állapotú, vagy az influenza szempontjából kockázati csoportba tartozó betegek kezelésére neuraminidázgátló (Oseltamivir vagy Zamivir) antivirális gyógyszert kell alkalmazni, ha az más okok miatt nem kontraindikált. Egyebekben a beteg kezelését a szakma szabályai szerint kell végezni.

10. §

- (1) A megelőzés érdekében az alábbiakat kell betartani:
 - a) szezonális influenza elleni védőoltás ajánlott, amennyiben még nem volt oltva az egészségügyi dolgozó;
 - b) kerülni kell a zsúfoltságot, a tömeges összejöveteleket;
 - c) ügyelni kell a személyi higiénés követelmények betartására;
 - d) a beteget és a környezetében élő személyeket fel kell világosítani a fertőzés terjedésének módjairól;

e) a betegek látogatása feltétlenül kerülendő;
f) az importált fertőzések behurcolásának elkerülése érdekében fontos a betegség által érintett országokba utazók felvilágosítása.

(2) A betegellátás során az egészségügyi dolgozónak – saját védelme érdekében – a következő egyéni védőeszközöket kell viselnie:

- a) maszk (lehetőség szerint FFP2 vagy ha az nem elérhető, akkor sebészi);
- b) védőköpeny (hosszú ujjú, lehetőség szerint egyszer használatos, a nem egyszer használatos védőköpeny személyre szóló, műszakonként cserélendő) vagy műanyag kötény (mellkast takaró, egyszer használatos);
- c) kesztyű (egyszer használatos, nem steril-vizsgáló kesztyű);
- d) szemüveg (potenciálisan váladékfröccsenés veszélyével járó tevékenység, pl. mintavétel esetén).

(3) Az egyéni védőeszköz fel- és levételét, ezt követő tárolását és megsemmisítését a szakma szabályai szerint kell végezni.

11. §

A fertőző beteg tartózkodási helyén, valamint a fertőző megbetegedésre gyanús személy környezetében az alábbi fertőtlenítő eljárásokat kell elvégezni:

a) kézfertőtlenítés: a beteg ellátása, ápolása előtt, illetve után higiénés kézfertőtlenítést kell végezni. A kézfertőtlenítés végezhető ún. egyfázisú szerek használatával, vagy alkoholos kézfertőtlenítő folyadékok/gélek, valamint kézfertőtlenítő kendők alkalmazásával. Az egyfázisú szerek használatával a kéztisztítás és a kézfertőtlenítés egy munkafázisban történik. Ekkor a kezek megtörlésére egyszer használatos papír kéztörölőt kell alkalmazni. Az alkoholos kézfertőtlenítő folyadékok/gélek, valamint kézfertőtlenítő kendők alkalmazása esetén a készítmény használati utasításában feltüntetett alkalmazási paramétereket kell betartani;

b) váladékfertőtlenítés: a beteg váladékait (köpet-, torokváladék, hányadék stb.) váladékelfogó edénybe (hánytál, ágytál, gennytál) kell felfogni, majd ebben kell a váladékfertőtlenítést elvégezni;

c) textíliafertőtlenítés: a beteg által használt mosható textíliákat (zsebkendő, ágynemű, hálóruga, alsónemű, törülköző stb.) külön, magas hőfokon kell mosni;

d) műszer-, eszközfertőtlenítés, fertőtlenítő mosogatás: a betegellátásnál, ápolásnál alkalmazott műszerek, eszközök (beleértve az evőeszközt és ivóedényzetet is) fertőtlenítését-tisztítását, így a fertőtlenítő mosogatást is lehetőleg elkülönített helyen vagy helyiségben kell végezni, ahol a fertőző anyag, illetve a fertőtlenítő oldat szóródása, széthurcolása megakadályozható. A fertőtlenítéshez ebben az esetben is virucid hatású készítmények alkalmazandók;

e) felületfertőtlenítés, fertőtlenítő takarítás: a fertőző beteg környezetében csak ún. nedves takarítást szabad alkalmazni (felmosás, lemosás, nedves letörlés stb.). A fertőző beteget szállító járművet (mentőautót), valamint a szállításnál használt hordágyat, takarót, egyéb felszerelési tárgyakat – ideértve a betegszállító és kísérő személyzet ruháját is – fertőtleníteni kell. A jármű belső terét ún. lemosásos vagy permetezéses módszerrel, a felszerelési tárgyakat felület-, az eszközöket eszközfertőtlenítő szer alkalmazásával, beáztatásos vagy letörléses módszerrel, míg a textíliákat beáztatásos módszerrel, virucid hatású készítmény alkalmazásával kell fertőtleníteni.

Záró rendelkezések

12. §

Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba.

Budapest, 2009. július 22.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
65/2009. (VII. 31.) HM
utasítása
a Honvédelmi Minisztérium fejezet
2010–2013. évi költségvetési tervének összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. §-a (1) bekezdésének *k)* pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 51. §-ának (1) bekezdésére, valamint a Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: PM) „Tervezési Körirat”-ában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása, fenntartói irányítása és közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetekre, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) költségvetési címeihez és alcímeihez tartozó intézmények tekintetében az MH Összhaderőnemi Parancsnokságra (a továbbiakban: MH ÖHP) és a MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központra (a továbbiakban: MH HEK) terjed ki.

(2) A költségvetési előirányzatok tervezése kiterjed a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások, az egyéb működési célú támogatások, kiadások, az intézményi beruházási kiadások, felújítások, egyéb intézményi felhalmozási kiadások, kölcsönök kiemelt kiadási előirányzatokra, a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési címen belül meghatározott kiemelt kiadási előirányzatokra, a költségvetési támogatás, intézményi működési, az Országos Egészségbiztosítási Pénztártól (a továbbiakban: OEP) átvett támogatásértékű, a felhalmozási bevételi kiemelt előirányzatokra, valamint a létszám-előirányzatokra.

A költségvetési előirányzatok tervezésének általános szabályai

2. §

(1) A fejezet kiadásait költségvetési támogatással és költségvetési bevételekkel biztosítottan fő feladatokra és programokra lebontottan, költségvetési cím/alcím, intézmény, valamint a HM Költségvetési Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR) rendelkezésre álló aktuális KGIR címrendkód szerint, kiemelt előirányzatonként a 2010., 2011., 2012., 2013. évekre kell évenkénti bontásban megtervezni az 1., 2., 3. számú – az MH ÖHP, a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (a továbbiakban: HM FLÜ) és a HM Infrastrukturális Ügynökség (a továbbiakban: HM IÜ) központi költségvetései esetében az 1. sz. melléklet kiegészítéseként a 4. számú – mellékletek szerint. A nemzetközi feladatok kiadásai megtervezésénél a 15. §-ban foglaltak szerint kell eljárni. A javaslatokat címrendkódonként külön szöveges indoklással kiegészítve kell összeállítani. A kiadási előirányzatok szervezet és címrendkódonkénti terveit külön a támogatási előirányzatok és külön költségvetési bevételi előirányzatok szerint kell szétválasztva megtervezni.

(2) Az alap-, kiegészítő, kisegítő és vállalkozási tevékenységből származó bevételeket és kiadásokat külön-külön elkülönítetten meg kell tervezni a következők szerint:

a) a 6. § (2) bekezdésének *b)* pontja alapján kiadott keretszámoknak megfelelően, illetve azon felül az alaptevékenységből származó intézményi saját bevételeket, így különösen a HM IÜ ingatlanbérlet, lakás- és garázsbérleti díjbevételeit, a képzési támogatás visszatérítéséről szóló 6/2002. (I. 25.) HM rendeletben szabályozott ösztöndíj- és képzési költségterítéseket, az ingó tárgyi eszközök és készletek (inkurrencia) értékesítési bevételeit, a kártérítési bevételeket, a külföldi feladat-végrehajtással kapcsolatos anyag- és eszközszállítások áfa-visszatérüléseit, a nemzetközi feladatok és a nemzetközi térítések bevételeit, az igazgatási szolgáltatási díjbevételeket, ide értve a gépjármű-vezetői jogosítvány érvényesítésével kapcsolatos egészségügyi vizsgálat és igazolás kiadásából befolyó bevételeket, a szolgáltatási díjbevételeket, ide értve a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem (a továbbiakban: ZMNE) költségterítéses képzéséből, a továbbképzésről, közvetített szolgáltatásokról befolyt bevételeket, továbbá a HM Állami Egészségügyi Központ (a továbbiakban: HM ÁEK) által nyújtott egészségügyi ellátásért fizetett térítési díjakat és az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet szerint más egészségügyi szolgáltató részére végzett szolgáltatások bevételeit is, a munkahelyi étkeztetés térítési díjbevételeit, a

Honvédelmi Minisztérium rendelkezése alatt lévő lakások és helyiségek bérletéről, elidegenítéséről, valamint lakhatás támogatásáról szóló 6/1994. (IV. 30.) HM rendelet 149. §-ában meghatározott bevételeket, a külföldi fegyveres erők és nemzetközi szervezetek részére Magyarországon szerződés, vagy egyéb megállapodás alapján nyújtott szolgáltatások, illetve külföldön végrehajtott kenő- és hajtóanyag értékesítések bevételeit, kiadásait;

b) a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működésétől eltérő szabályiról szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendelet módosításáról szóló 120/2009. (VI. 9.) Korm. rendelet 4. §-ában foglaltak alapján, a kiadott kereteken felül a kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységekből származó bevételeket és kiadásokat. A kiadások, így különösen a tevékenység végzéséhez kapcsolódó költségek visszapótlásához szükséges kiadások, továbbá a személyi kiadások és azok járuléka a honvédelmi szervek kiegészítő és kiegészítő tevékenységéből származó bevételek felhasználásáról és elszámolásáról, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 99/2007. (HK 18.) HM utasítás 5. §-ának a)–b) pontjaiban meghatározottak figyelembevételével tervezhetők;

c) az a)–b) pontok szerinti azon bevételeket (és kapcsolódó kiadásokat), melyeket a 6. § (2) bekezdése alapján kiadott keretszámok nem tartalmazzák, a 2008. évi számszaki beszámoló teljesítési adatai figyelembevételével kell megtervezni.

(3) A kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységek bevételeinek kiadásra történő felhasználása az önköltség-számítási szabályozók összeállítását követően valósulhat meg. A kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységek kiadásai kizárólag bevételből finanszírozhatóak, még átmenetileg sem biztosítható fedezetükre költségvetési támogatás. Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kiadás-bevétel csak azon szervezeteknél tervezhető, ahol az alapító okiratban rögzítve van.

(4) Új feladat esetében – amennyiben azt a tervező szervezet igénye alapján olyan címrendkódon is elkülöníteni szükséges, mely a HM KGIR-ben még nem szerepel – a költségvetési javaslatot az 1., 2., 4. számú mellékletek felhasználásával és az új címrendkód iránti igény egyidejű felterjesztésével kell összeállítani.

(5) A költségvetési javaslatokat a kiadási előirányzatokat tekintve 2010., 2011., 2012., 2013. évi árszínvonalon kell összeállítani.

(6) A kiadások tervezése során az előirányzatokat az ellátási-utaltsági rend, valamint a szervezeti és feladatváltozások figyelembevételével kell megállapítani. A szervezési intézkedésekben érintett szervezetek előirányzatai tervezését a szervezés végrehajtásáért felelős intézmény végzi.

3. §

(1) Az előirányzatok tervezése során elsődleges szempontként kell figyelembe venni a következőket:

a) Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2007. évi CXXVI. törvény alapján különösen a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény, az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény, továbbá az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény, illetve a fentieket módosító, a közteherviselés rendszerének átalakítását célzó törvénymódosításokról szóló 2009. évi LXXVII. törvény előírásait, a közhasznú társaság mint jogi személy forma megszüntetésével kapcsolatban a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény XIV. fejezetének, valamint a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény előírásait,

b) a Miniszterelnöki Hivatalban, a minisztériumokban, az igazgatási és az igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámáról szóló 2057/2008. (V. 14.) Korm. határozat, illetve a 2011-es EU-elnökségi feladatok ellátásával összefüggő egyes kérdésekről szóló 2155/2008. (XI. 5.) Korm. határozat előírásait,

c) a Magyar Honvédség fejlesztésének egyes elveiről, feladatairól szóló 2204/2006. (XI. 27.) Korm. határozat előírásait,

d) a nem lakossági közüzemi fogyasztók részére szolgáltatott energiák (gáz, távhő, villamos energia) árszabályozásairól szóló GKM rendeletekben megállapított hatósági díjtételeket,

e) a tervezési folyamatokban érvényesíteni kell a védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasításban foglaltakat.

(2) Az (1) bekezdés e) pontja szerinti esetben a hosszú távú, nemzetközi két- és többoldalú kötelezettségvállalásokat, támogatási megállapodásokat a rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével kell tervezni, a kötelezettség teljes összegével – évenkénti bontásban – kell a tervjavaslatokba beépíteni.

4. §

(1) A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény hatálya alá tartozó beszerzések tekintetében tervezni csak a tervidőszakban pénzforgalmilag is teljesíthető kiadásokat lehet.

(2) A nemzetközi feladatok ellátását biztosító logisztikai és infrastrukturális kiadásokat a nemzetközi költségvetések részeként, elkülönítve kell megtervezni.

(3) A társadalmi szervezeteknek nyújtott költségvetési támogatásokról szóló 45/2004. (HK 11.) HM utasításban foglaltakra figyelemmel a tervidőszakot érintően a támogatási előirányzatok a felhasználás céljainak átláthatósága érdekében kizárólag a fejezeti kezelésű előirányzatok között kerülhetnek megtervezésre. A terveket a támogatásra kerülő szervezet(ek) és a támogatási cél(ok) megjelölésével kell összeállítani.

5. §

A tervjavaslat összeállítása során 2010–2013-ra vonatkozó Elsődleges forrás allokációban meghatározott feladatokat kell figyelembe venni.

6. §

(1) A HM Védelmi Tervezési Főosztály (a továbbiakban: HM VTF) 2009. július 27-ig megküldi 2010-re vonatkozóan a költségvetési lehetőségekkel teljes összhangban – a fejezeti egyensúlyi tartalékkal csökkentett (a továbbiakban: FET) – összeállított (kiegyensúlyozott) erőforrás és költségtervet a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökségnek (a továbbiakban: HM KPÜ), illetve kivonatolt formában tervezési keretszámként az utasítás hatálya alá tartozó szervezeteknek. A 2010. évi részletes tervezést követően kerül sor a 2011–2013. évi keretszámok – FET-tel csökkentett – felülvizsgálatára és újbóli kialakítására.

(2) A tervezési keretszámok meghatározása során

a) az intézményi működési (csapat) és a központi, a nemzetközi (csapat) és a központi, valamint az egyes tárcaszintű feladatok keretei különválasztva kerülnek kiadásra,

b) a kiadási keretek forrása kiadásonként különválasztva kerül kiadásra támogatási és költségvetési bevételi forrásonként,

c) a központi kiadások tervezésének felsőszintű koordinálása érdekében a keretek a jelen utasításban megnevezett szervezetek részére kerülnek kiadásra,

d) a tervezési keretek, kivéve a 2. § (3) bekezdésében foglaltakat, a tervezést végző szervezetek hatáskörében nem léphetők túl,

e) a FET-be bevont feladatok a HM VTF és a HM KPÜ által központilag kerülnek bemutatásra.

(3) Kiemelten felül kell vizsgálni, hogy a kötelezettségvállalások, támogatási megállapodások, üzleti tervek összhangban legyenek a rendelkezésre álló előirányzatokkal.

(4) A tervezésnél használandó technikai árfolyam az euró esetében a 2010–2013. évekre vonatkozóan 280,7 Ft, a dollár esetében 198,6 Ft.

(5) A HM KPÜ a fejezet költségvetési tervjavaslatának összeállítása során érvényesítse a PM által kiadott „Tervezési Körirat”-ban foglalt előírásokat.

Létszám-előirányzatok, valamint a személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok tervezése**7. §**

(1) A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tervezését a HM KPÜ – HM VTF – HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) – HM Haderőtervezési Főosztály (a továbbiakban: HM HTF) közös előterjesztésében a 2010. évre vonatkozóan jóváhagyott állománykategóriánkénti létszám alapján kell végrehajtani.

(2) A 2011. évi költségvetési létszám megegyezik a 7. § (1) bekezdése alapján a közös előterjesztésben 2010. évre vonatkozóan jóváhagyott állománykategóriánkénti létszámmal. A 2012–2013. évek során viszont fokozatos feltöltéssel

kell számolni és az így meghatározott évenkénti költségvetési létszámok a Magyar Honvédség 2009–2018. közötti időszakára vonatkozó 10 éves stratégiai tervével megegyezők.

(3) A külső személyi juttatásokat a lehető legminimálisabb mértékre kell csökkenteni. E cél eléréséhez felül kell vizsgálni különösen a megbízási szerződéseket, az előirányzat mértéke nem haladhatja meg a 2009. évben tervezett összeget.

8. §

(1) A HM fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 102/2007. (HK 18.) HM utasítás (a továbbiakban: gazdálkodási utasítás) 33. §-ának (2)–(3) bekezdése alapján a HM KPÜ központilag tervezi a személyi állomány illetményeinek, illetményen kívüli pénzbeni járandóságainak és ezek járulékos költségeinek költségvetési előirányzatait.

(2) A lakáskiürítési és cseretérítések, egyszeri pénzbeni megváltások, illetve a részleges lakásfelújítási átalány és lakás-karbantartási költségterítés várható mértékéről a HM IÜ szolgáltat adatot a HM KPÜ részére.

Fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése

9. §

(1) A fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését a HM KPÜ a gazdálkodási utasítás 33. §-a (3) bekezdésének e) pontja alapján koordinálja.

(2) A HM Állami Egészségügyi Központ Beruházás, a Központilag kezelt lakástámogatási előirányzatok (lakástámogatás, lakásépítés) és a katonai védelmi beruházások jogcímcsoportok tervezését a HM IÜ végzi.

(3) A lakástámogatás-előirányzat tervezéséhez a HM IÜ a HM Védelemgazdasági Főosztályon (a továbbiakban: HM VGF) keresztül nyújt adatszolgáltatást.

(4) A Társadalmi szervek támogatása jogcímcsoporton belül a

a) Kulturális egyesületek támogatása

b) Sportegyesületek támogatása

c) Kommunikációs feladatok

d) Magyar Hadtudományi Társaság támogatása

e) feladatok elkülönített tervezését, valamint az

f) Érdekképviselői szervek támogatása

g) Ernyőszervezetek támogatása

h) feladatokon belül a támogatás tervezését szervezetenkénti bontásban (HOSZ, HODOSZ, BEOSZ, CSÉSZ, HTBKSE, HTBKOSZ, HNYKOSZ, MATASZ, MEASZ, MHKHSZ)

i) Honvéd Együttes Művészeti NKft. támogatása

j) Budapesti Honvéd Sportegyesület támogatása

k) Honvéd Sportegyesületek Országos Szövetsége támogatása

l) Hadirokkantak, Hadiözvegyek és Hadiárvák Országos Nemzeti Szövetsége támogatása

m) Magyar Futball Akadémia Alapítvány, valamint a

n) Honvéd Kulturális Egyesület támogatása

jogcímek tervezését a HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály (a továbbiakban: HM KTF) hajtja végre.

(5) A nonprofit gazdasági társaságok által ellátott állami feladatok finanszírozását a HM VGF – az irányításért és a szakmai felügyeletért felelős szervezetek együttműködésével, a Hotel Hadik, az Istenhegyi úti Vendégház és a 4. sz. Kiképzési, Oktatási és Regeneráló Központ (a továbbiakban: KORK) Göd működési kiadásai tekintetében az HM FLÜ-vel is egyeztetve – a tervezési időszakra a nonprofit gazdasági társaság által ellátott feladatok vonatkozásában teljeskörűen tervezi. A kiadásokat társaságonként és feladatonként elkülönítetten, illetőleg a tervezés megalapozottságát biztosító normák és normatívák, naturális mutatók és az ellátásra jogosultak létszámadatai egyidejű bemutatásával kell számvetni, figyelemmel a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 365. § (3) bekezdésében foglaltakra, mely szerint a közhasznú társaság 2009. június 30-ig köteles volt nonprofit gazdasági társasággá alakulni.

(6) A bizottsági képviseletet ellátó szervezetekkel együttműködésben az Egyéb uniós befizetések, a Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését, valamint a Válságkezelő és békemű-

veletek keretében felajánlott alegységek (NRF és Battle Group) külföldi alkalmazásához kapcsolódó, felülről nyitott előirányzatainak a tervezését a HM KPÜ végzi.

(7) A Hozzájárulás a hivatásos katonák kedvezményes nyugellátásának kiadásaihoz és a Fejezeti kezelésű előirányzatokkal összefüggésben felmerült, a Magyar Államkincstár által nyújtott szolgáltatások díjai jogcímcsoportok költségvetési tervjavaslatait a HM KPÜ állítja össze.

(8) A Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához (a továbbiakban: NSIP), valamint a Hozzájárulás a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap támogatásához jogcímcsoportok tervezését a HM FLÜ végzi.

(9) Az MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása jogcímcsoport költségvetési tervjavaslatát a HM Személyzeti Főosztály (a továbbiakban: HM SZF) tervezi.

(10) A fejezeti kezelésű előirányzatok közül a központi beruházások tervezését a 3. számú mellékletben foglaltak szerint kell végrehajtani.

(11) A Társadalmi szervek támogatása jogcímcsoport tekintetében a kiadásokat a támogatásra tervezett szervezetek és a támogatás céljának meghatározásával kell tervezni, figyelemmel az 5. §-ban foglaltakra, ezen belül az érdekképviselők támogatásának a tervét a Honvédségi Érdekegyeztetési Fórummal egyeztetve kell összeállítani.

Pénzügyi jellegű dologi és egyéb központi kiadások tervezése

10. §

(1) A pénzügyi jellegű dologi kiadásokat, beleértve a Magyar Államkincstár részére fizetendő számlavezetési díjat és az egyéb működési célú kiadásokat, pénzeszközátadásokat (segélyek), valamint a hosszú lejáratú munkáltatói kölcsönök (ideértve a családalapítási támogatást és a devizaellátmány-előleget is) előirányzatait – a lakástámogatás fejezeti kezelésű előirányzatok, továbbá a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékokat érintők kivételével – a 2009. évi intézményi költségvetési javaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló 8/2009. (HK 3.) HM utasítás 2. számú mellékletében meghatározott előirányzatok körére kiterjedően, a Sajátosan Gazdálkodó Szervezetek kivételével a HM KPÜ központilag tervezi meg.

(2) A családalapítási támogatási keretek központosított, 1/2 HM Hivatalai alcímen történő tervezéséhez a Sajátosan Gazdálkodó Szervezetek adatot szolgáltatnak a HM KPÜ-nek. A családalapítási támogatás központosított, egy alcímen történő tervezése és felhasználása nem érinti a kijelölt keretgazdák keretek feletti rendelkezési jogosultságát, azokra a továbbiakban is a vonatkozó jogszabályokban foglaltak az irányadók.

(3) A HM KGIR és egyes alrendszerei üzemeltetési és fejlesztési kiadásait – kiemelt tekintettel a verzióváltás költségeire, figyelembe véve a tárca hosszú távú informatikai stratégiáját – a HM KPÜ, a rendszergazdákkal együttműködve, adatszolgáltatásaikra alapozottan központilag tervezi.

(4) A központilag kifizetésre és elszámolásra kerülő kiadásokat (biztosítási díjak, a katonai toborzási feladatokkal kapcsolatos utazások átalánydíjai, a szerződéses légénységi állomány alapkiképzés időtartamában történő hétvégi hazautazásainak átalánydíjai, korengedményes nyugdíj kiadásai, munkáltatót terhelő adók és járulékok, rehabilitációs hozzájárulás-kiadás és a kártérítési kiadások) a HM KPÜ központilag tervezi.

(5) A média (PR) tevékenységek kiadásait a HM KTF tervezi azzal, hogy a nonprofit gazdasági társaságok bevonásával végrehajtásra tervezett feladatok előirányzatait a HM VGF-fel egyeztetetten, az 5. § (1) bekezdés szerint, míg az egyéb kiadásokat a HM Igazgatása alcímen belül kell tervezni.

(6) Az esélyegyenlőség megteremtésével, a nemzeti és etnikai kisebbségi ügyekkel kapcsolatos ágazati feladatok költségvetési kiadásait a HM KTF tervezi.

(7) A „Katasztrófavédelmi feladatok kiadásai” tervezését a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendelet szerint a HM TKF – az érintett szervek közreműködésével – tervezi, az előirányzatok felhasználása helyének költségvetési cím/alcím szerinti részletezése és a megvásárlásra tervezett eszközök, szolgáltatások részletes megtervezése mellett.

(8) A kutatási és fejlesztési (K+F) kiadásokra vonatkozó adatszolgáltatást a HM FLÜ állítja össze. Az adatszolgáltatást az 1. számú melléklet szerinti részletezés mellett – a HM HTF-fel egyeztetetten – a fejlesztési témák részletes bemutatásával kiegészítve kell felterjeszteni.

(9) Az európai fegyverkorlátozási, leszerelési, valamint a nemzetközi biztonságpolitikai szerződések, megállapodások és egyéb dokumentumok végrehajtását tervező és koordináló tárcaközi bizottságról szóló 2036/1997. (II. 12.) Korm.

határozat alapján létrehozott európai fegyverkorlátozási, -leszerelési, valamint a nemzetközi biztonságpolitikai szerződések és egyéb dokumentumok végrehajtását tervező és koordináló tárcaközi bizottság működésének kiadásait – a szakterületek végrehajtásáért felelős szervezetek javaslatai alapján, a keretgazda az MH Műveleti Központ (a továbbiakban: MH MK) koordinálásában – a HM FLÜ tervezi.

(10) A fizikai biztonság és elektronikus információvédelem előirányzat-igényeit cím, alcím, szervezet és kiemelt előirányzat részletezésben a HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály (a továbbiakban: HM IIF), a HM IÜ bevonásával tervezi.

(11) Kiemelten kell megvizsgálni az informatikai fejlesztésekre és működtetésre vonatkozó szerződéseket és kedvezőbb feltételek elérése céljából azokat újra kell tárgyalni, illetve új közbeszerzési eljárást kell indítani. A HM IIF az érintett honvédelmi szervezetek bevonásával a 9. számú mellékletnek megfelelően adatszolgáltatást állít össze.

(12) A tervezés során kiemelten kell kezelni az igazgatást és az azt támogató ún. háttérintézmények költségvetésének, illetve – a nem költségvetési szervként működő szervezeteknél – a költségvetési támogatás nagyságának megtervezését. Törekedni kell a takarékos, költséghatékony működésre, meg kell szüntetni az e szervezeteknél fennálló esetleges ellátottsági előnyt. A háttérintézményekkel kapcsolatban HM VGF-nek adatszolgáltatást kell összeállítania a 7/a. sz., a HM KPÜ-nek a 7/b. sz. mellékletnek megfelelően, figyelemmel a 8. sz. melléklet szerinti kitöltési útmutatóra.

(13) Az (1)–(12) bekezdésben meghatározott kiadásokat – az esetlegesen felmerülő személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatok bemutatása mellett – az 1., 4. számú mellékletekben meghatározottak alapján kell tervezni úgy, hogy azok külön részletes számszaki és szöveges indoklással is alátámasztottak legyenek.

(14) A miniszteri, vezérkarfőnöki tartalékokat az egyes intézményi (al)címeken, kiemelt előirányzatokon a HM KPÜ központilag tervezi.

(15) A HM KPÜ összeállítja a Magyarország nemzetközi fejlesztési együttműködési tevékenységének (NEFE) statisztikai nyilvántartásához szükséges adatszolgáltatást és 2009. július 27-ig megküldi a Külügyminisztérium Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Főosztályának.

Logisztikai jellegű dologi, egyéb működési célú kiadások, pénzeszközátadások, intézményi beruházási kiadások, felújítások és egyéb intézményi felhalmozási kiadások

11. §

(1) A tervezett kiadási előirányzatokat az 1., 4. számú mellékletek szerint kell összeállítani.

(2) A központi ellátás körében biztosításra kerülő anyagok, eszközök és szolgáltatások kiadási előirányzatai csak az ellátást végző szervezetnél tervezhetők.

(3) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezeteknek az intézményi beruházási kiadások kiemelt előirányzatra tervezett összeget teljeskörűen és részletesen, a 4. számú melléklet felhasználásával (feladat, beszerzésre tervezett alkatrész, eszköz stb. mennyiségeinek és értékeinek megjelölésével) külön is be kell mutatniuk.

(4) A nemzetközi béketámogató és válságkezelési feladatok, valamint az AN–26-os repülőgép igénybevételével kapcsolatos logisztikai kiadások tekintetében a HM FLÜ, az MH ÖHP és az MH HEK a 15. §-ában leírtak szerint jár el.

12. §

(1) Az MH ÖHP-nak a gazdálkodási jogkörébe és a koordinációs hatáskörébe (2/1 HVK közvetlen szervezetei) tartozó összes előirányzatokra vonatkozó adatszolgáltatást a szakterületek (főnökségek) javaslatai alapján, költségvetési alcímenként összesítve, az MH katonai szervezeteire, az 1. sz. mellékleten túlmenően szakterületenként, azon belül kiemelt eszközönkénti, főbb és egyéb feladatonkénti bontásban, a 4. számú melléklet alkalmazásával is bemutatva kell összeállítania, egyidejűleg a vonatkozó címrénd kódokon megtervezve a központi ellátás érdekében beszerzésre kerülő eszközök és szolgáltatások előirányzatait is. Ezen felül tervezi (számításba veszi) a meghatározott szakterületeken ellátásra utalt szervezetek kiadásait is.

(2) A haderő-fejlesztési célok és kötelezettségek megvalósítása érdekében tervezett kiadásokat a HM FLÜ címrénd kódokonként, feladatonként és kiemelt előirányzatokként is köteles megtervezni.

(3) A hazai (nemzeti) fejlesztési programokat – programonként részletesen bemutatva az előirányzat-szükségletet – a HM FLÜ tervezi az 1. és a 4. sz. melléklet alkalmazásával.

(4) A HM FLÜ – együttműködve az MH ÖHP-val és a HM IÜ-vel cím/alcím, CRK és kiemelt előirányzatonkénti bontásban tervezi a JAS-39 GRIPEN bérleti szerződéssel kapcsolatos valamennyi kiadást (bérleti díj, járulékos költségek, áfa, fegyverzetbeszerzés, infrastrukturális kiadások, üzemeltetés stb.).

13. §

A központosított ellátás rendszerében nem biztosított működési és felhalmozási kiadások tervezését az intézmények önállóan végzik.

Infrastrukturális jellegű központi dologi, egyéb működési célú kiadások, pénzeszköz-átadások, intézményi beruházási kiadások, felújítások és egyéb intézményi felhalmozási kiadások

14. §

(1) Az infrastrukturális kiadások és bevételek megtervezését az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény előírásainak figyelembevételével kell végrehajtani, különös tekintettel az ingatlanokhoz kapcsolódó felújításokra.

(2) A HM IÜ központilag, az 1., 4. sz. melléklet szerint címrendekódonként elkülönítve tervezi

- a) a laktanya-rekonstrukciós programhoz kapcsolódó,
- b) az egyéb ingatlanfelújítási,
- c) az elhelyezési szolgáltatások megvásárlásához kapcsolódó,
- d) az elhelyezési központi költségvetési,
- e) a nemzetközi (békefenntartási, békemissziós, elhelyezési jellegű stb.) feladatokhoz kapcsolódó,
- f) az őrzésvédelmi,
- g) a környezetvédelmi,
- h) a HM-I. objektum karbantartási és felújítási,
- i) a HM-I. objektum üzemeltetési,
- j) a jogszabályi előírásból adódó és egyéb infrastrukturális működési kiadásokat.

(3) A tervjavaslatokat részletes számszaki és szöveges indoklással is alátámasztottan kell összeállítani.

(4) Az őrzés-védelmi kiadások költségvetésének összeállítása érdekében a HM Hadművelési és Kiképzési Főosztály (a továbbiakban: HM HKF) tervezi meg külön-külön, katonai szervezetenként részletezve az élőerős- és technikai őrzés-védelmi előirányzat-igényeket és az így elkészített számvetést bedolgozás céljából megküldi a HM IÜ-nek. Az őrzés-védelmi és portaszolgálati feladatok ellátásával kapcsolatban a HM HKF-nek a HM IÜ-vel együttműködve adatszolgáltatást kell elkészíteni a 6. számú mellékletben foglaltaknak megfelelően.

(5) Az elhelyezési központi költségvetési tervjavaslatot fő feladatonként, s azokon belül részfeladatonként részletesen, kiemelt előirányzat-bontásban kell megtervezni.

(6) Az elhelyezési szolgáltatások megvásárlása tervjavaslat összeállítása során bemutatásra kell hogy kerüljenek a szolgáltatási szerződésben rögzített főbb feladatok, illetve a közüzemi díjak fedezetére tervezett előirányzatok.

(7) A HM IÜ a 15. §-ában szereplő nemzetközi feladatok teljes körű elhelyezési előirányzat-szükségleteit feladatonként, a 2. és 4. számú mellékletek alkalmazásával, a figyelembe vett időszak megjelölésével tervezi meg.

(8) A nemzetközi béketámogató és válságkezelési feladatok tekintetében a HM IÜ a 15. §-ban leírtak szerint jár el.

(9) Az MK Katonai Felderítő Hivatal az infrastrukturális működési kiadásait önállóan tervezi meg.

(10) A Veszprém SEL objektum, a Bánkút, Békéscsaba radarállomások, az 1. sz. Badacsonyládbi, a 2. sz. Csopak és a 3. sz. Mályi KORK üzemeltetési kiadásait, a katonai repülőterek felszállópálya-karbantartási kiadásait – a szervezetek adatszolgáltatása alapján – az MH ÖHP tervezi.

(11) A HM ÁEK és az MH HEK steril takarítási kiadásait önállóan tervezik meg.

Nemzetközi feladatok kiadásainak tervezése**15. §**

(1) Az 5. számú mellékletben szereplő nemzetközi feladatok költségvetési tervei a szakmai felügyeletet gyakorló személy által meghatározott főbb feladatok, katonai és védelempolitikai célkitűzések és prioritások alapján, a 2. számú melléklet szerinti formában, évenként, feladatonként, költségvetési cím alcímenként és kiemelt előirányzatonként részletezve, a 18. §-ban előírtak szerint a keretgazda-szervezetekkel együttműködésben kerüljenek összeállításra és megküldésre a HM KPÜ részére 2009. július 29-ig.

(2) A Válságkezelő és Békeműveletek keretében felajánlott katonai szervezetek és e szervezetekben egyéni beosztást betöltők személyi juttatásainak és járulékainak, valamint pénzügyi jellegű dologi kiadásainak a tervezése – az 5. számú mellékletben meghatározott keretgazdákkal együttműködésben – a HM KPÜ feladata.

(3) A (2) bekezdés szerint megtervezésre kerülnek:

a) az EUFOR Kontingens (Szarajevó), valamint az EUFOR HQ-n dolgozó törzstisztek kiadásai (ide nem értve a más NATO- és EU-parancsnokságokról ide vezényelt személyek személyi juttatásait és járulékait);

b) az MH Tartományi Újjáépítési Csoport (MH PRT), valamint az ISAF egyéni beosztást betöltő személyek kiadásai (ide nem értve a más NATO- és EU-parancsnokságokról ide vezényelt személyek személyi juttatásait és járulékait);

c) a Művelti Tanácsadó és Összekötő Csoport (OMLT) kiadásai (ide nem értve a más NATO- és EU-parancsnokságokról ide vezényelt személyek személyi juttatásait és járulékait);

d) az iraki rendezésben részt vevő törzstisztek (NTM-I) kiadásai (ide nem értve a más NATO és EU parancsnokságokról ide vezényelt személyek személyi juttatásait és járulékait);

e) az MH KFOR Kontingens, az MH KFOR MEL, valamint a balkáni hadszíntérre vezényelt törzstisztek kiadásai (ide nem értve a más NATO- és EU-parancsnokságokról ide vezényelt személyek személyi juttatásait és járulékait);

f) a Különleges művelti csoport kiadásai (ide nem értve a más NATO- és EU-parancsnokságokról ide vezényelt személyek személyi juttatásait és járulékait);

g) a NATO Gyorsreagálású Erők (NRF)/EU Battle Group (EUBG) kötelékébe felajánlott alegységek kiadási igénye a fejezeti kezelésű előirányzatok között felülről nyitott előirányzatként kerül központilag megtervezésre;

h) a katonai megfigyelők, valamint az UNIFIL feladatok kiadásai;

i) a Többnemzetiségű Megfigyelő Erők (MFO, Sínai-félsziget) magyar kontingensének kiadásai;

j) az ENSZ Ciprusi Magyar Kontingens (UNFICYP) kiadásai;

k) egyéb más békemissziókban részt vevő kontingensek és törzstisztek kiadásai (ide nem értve a más NATO és EU parancsnokságokról ide vezényelt személyek személyi juttatásait és járulékait).

(4) A (3) bekezdésben felsorolt feladatok költségvetési szükségletét a jelen utasítás szabályainak alkalmazásával kell elkészíteni úgy, hogy a hazai forint illetményeket, a külszolgálattal kapcsolatosan forintban felmerülő pótlékokat és azok vonzatait az állományilletékes szervezetek saját intézményi költségvetésükben tervezik.

(5) A (3) bekezdésben felsorolt feladatok logisztikai (központi és csapat), elhelyezési (infrastrukturális), valamint egészségügyi jellegű igényeit a HM FLÜ, az MH ÖHP, a HM IÜ, illetve az MH HEK feladatonként, önálló címréndőkon elkülönítve, a saját költségvetési kerete terhére tervezi meg, beleértve a nemzetközi szerződések, valamint a katonai szervezetek között kötött megállapodások alapján fizetendő logisztikai, infrastrukturális, valamint egészségügyi ellátási költségeket is. Azon kiadások esetében, melyek a válságkezelő és békeműveletek kapcsán NATO- és EU-parancsnokságok által biztosított logisztikai és elhelyezési szolgáltatások során merülnek fel, a Magyarországról kiküldött törzstisztek és önálló beosztást betöltők, valamint a NATO- és EU-parancsnokságokról vezényelt törzstisztek, illetve az érintett alegységek esetében a NATO és az EU által kiszámlázásra kerülő logisztikai és ellátási költségeket a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez”, valamint az „Egyéb uniós befizetések” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok között kell megtervezni.

(6) A NATO- és EU-parancsnokságokról művelti területre vezényelt törzstisztek személyi jellegű kiadásait és azok járulékait a HM FLÜ a „HM FLÜ nemzeti támogatás” feladat költségvetési keretében, a NATO és az EU által kiszámlázásra kerülő logisztikai és ellátási költségeiket pedig a HM KPÜ a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez”, valamint az „Egyéb uniós befizetések” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok között tervezi.

(7) A (3) pontban felsoroltak költségvetési igényeit feladatonként a HM KPÜ részére kell felterjeszteni (megküldeni).

(8) A katonai képviseletek, a nemzeti támogató szervezet, az önálló NATO, EU és egyéb nemzeti beosztást betöltők, a külföldön tanulmányokat folytatók, valamint a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolattartás keretében ideiglenes kikül-

detést teljesítők kiadásainak a tervezése – az 5. mellékletben meghatározott keretgazdákkal történő együttműködésben – a HM KPÜ, illetve a HM FLÜ feladata az alábbi részletezésben:

a) Az MK Állandó NATO Képviselő Védelempolitikai Részleg (MK ÁNK VPR), az MH Katonai Képviselő Hivatala (MH KKH), az MH Nemzeti Katonai Képviselő (MH NKK), az MH Nemzeti Összekötő Képviselő (MH NÖK), az MK Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő (MK ÁEK KK), a Regionális Fegyverzet-ellenőrzést Segítő Kiképző Központ (RACVIAC) tervjavaslatát a HM KPÜ állítja össze, melyek csak a devizaellátmányokat, azok járulékait, illetve a helyszíni pénzügyi jellegű dologi kiadásokat tartalmazzák.

b) A HM FLÜ nemzeti támogatás feladaton a HM FLÜ tervezi az önálló NATO- és EU-beosztást betöltők (beleértve a képviseletbővítést és a HUNIC-ot is) devizaellátmányait, azoknak a járulékait, továbbá az azokkal kapcsolatos hazai és helyszíni pénzügyi jellegű dologi és logisztikai kiadásokat is.

c) A hazai forintilletményeket, a külszolgálatokkal kapcsolatosan forintban felmerülő pótlékokat a HM KPÜ tervezi.

(9) Az alábbi nemzetközi feladatok összesített (pénzügyi, logisztikai és elhelyezési előirányzatokat tartalmazó) elemi költségvetéseit illetően:

a) A regionális nyelvképzés nemzetközi feladat költségvetési igényét a HM FLÜ a keretgazda-szervezetekkel együttműködésben tervezi.

b) A nemzetközi tanfolyamok feladat költségvetési igényét a HM SZF az érintett katonai szervezetekkel együttműködésben tervezi.

c) A repülőhajózók csehországi kondicionáló kiképzése feladathoz kapcsolódó költségvetési igényét az MH ÖHP adatszolgáltatása alapján a HM KPÜ tervezi.

d) Az NFTC program képzési költségeihez történő magyar hozzájárulás, valamint a hallgató és oktató pilóták Regina-i Egyetemen végrehajtásra kerülő nyelvképzésének kiadásait – az NFTC hazai Irányító Testület Gazdálkodási Szakbizottságának javaslata, és HM VTI SZÁT döntése alapján – a HM KPÜ tervezi. Az NFTC-képzésen részt vevő oktató és hallgató pilóták személyi és pénzügyi jellegű, valamint logisztikai kiadásait a HM FLÜ tervezi a feladatra elkülönített címrendkódon és küldi meg a HM KPÜ részére.

e) A nemzetközi feladatok kiszolgálásának fel nem osztható költségeit, valamint az egyes önálló feladatokhoz kapcsolódó kiadásokat a HM FLÜ tervezi és küldi meg a HM KPÜ részére.

f) A fegyverzet-ellenőrzési feladatokhoz kapcsolódó költségvetési igényét a HM FLÜ a keretgazda szervezettel együttműködésben tervezi meg.

g) Az AN-26-os pilóták pénzügyi jellegű kiadásai feladaton a pilóták és gépszemélyzet külföldi feladatvégzése során felmerülő személyi kiadásokat és azok járulékait, valamint a pénzügyi jellegű kiadásokat az MH ÖHP tervezi.

h) A Gripen-pilóták pótlólagos képzésének pénzügyi jellegű kiadásai feladaton a pilóták és gépszemélyzet hazai és külföldi képzése során felmerülő személyi kiadások és azok járulékai, valamint a pénzügyi jellegű kiadások költségvetési szükségletét az érintett katonai szervezetek küldjék meg a HM HKF-nek.

i) Az egyes nemzetközi feladatokkal kapcsolatos (válságkezelő és békeműveletekhez felajánlott katonai szervezetek, SHAPE-futárszolgálat, Nemzetközi gyakorlatok, Nyitott Égbolt, VIP-szállítás stb.), hazai szállítóeszközzel végzett, forintban és külföldi fizetőeszközben felmerülő dologi jellegű légi szállítási kiadásokat – légtérnyitás, légtérhasználat, a repülőgépek és helikopterek üzemanyag-, reptérbérleti, reptérilleték- és határnyitás költségeit – a HM FLÜ önálló címrendkódon elkülönítve, a saját nemzetközi költségvetési kerete terhére tervezi.

j) A többnemzetiségű egységek fenntartásával és képességekialakításával kapcsolatos logisztikai és elhelyezési jellegű kiadásokat a HM FLÜ, az MH ÖHP, a HM IÜ és az MH HEK saját költségvetési keretében tervezi.

k) A külföldi hallgatók ellátási feltételeinek és járandóságainak kiadásait a ZMNE az intézményi költségvetésében tervezi meg.

l) A HM KEHH nemzetközi ellenőrzés feladata HM Központi Ellenőrzési és Hatósági Hivatal által kerül megtervezésre.

m) Az MH MK és MH ÖHP megtervezi a jóváhagyott ellenőrzési terveken alapuló, saját állománya által végrehajtandó békemissziós ellenőrzés feladat költségvetési igényét.

n) A HM KPÜ nemzetközi ellenőrzés feladat a HM KPÜ által kerül megtervezésre.

o) A HM FLÜ alaprendeltetéséből fakadó nemzetközi ellátási feladatok ellenőrzésének költségeit a HM FLÜ tervezi a HM FLÜ nemzeti támogatás keret terhére.

p) A multilaterális és kétoldalú együttműködési feladatokat a keretgazda szervezetekkel együttműködésben a HM FLÜ tervezi.

q) A nemzetközi gyakorlatokat – melyek magukban foglalják az NRF, valamint a Tisza zászlóalj nemzetközi gyakorlatait – a keretgazda szervezettel együttműködésben a HM KPÜ tervezi.

r) Az NRF feladat hazai felkészítésének és felszerelésének kiadásait a HM FLÜ, az MH ÖHP, a HM IÜ és az MH HEK intézményi költségvetésükben, hazai címrendkódon tervezik, az NRF külföldi alkalmazásának kiadásait a HM KPÜ felülről nyitott fejezeti kezelésű előirányzatként tervezi.

s) A SAC-program végrehajtásával kapcsolatos hazai kiadásokat a HM FLÜ, az MH ÖHP és a HM IÜ a saját költségvetési keretük terhére tervezik és küldik meg a HM KPÜ részére. A SAC-program végrehajtása tekintetében a magyar HAW állományt érintően, a külföldi kiutazások során felmerülő kiadásokat (a nemzetközi szervezet által finanszírozott utazási költségek kivételével) az MH ÖHP MET keretén belül kell tervezni. A SAC-program kapcsán felmerülő közös finanszírozáshoz történő nemzeti hozzájárulás kiadásait a HM KPÜ tervezi, a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzaton.

t) A 2011. I. félévi magyar EU-elnökségi felkészüléssel kapcsolatos kiadásokat a HM VPF tervezi és küldi meg a HM KPÜ részére.

u) A NATO Katona-egészségügyi Kiválósági Központ létrehozásával és működtetésével kapcsolatos kiadásokat a HM FLÜ, a HM IÜ és az MH HEK a saját költségvetési keretük terhére tervezik és küldik meg a HM KPÜ részére. A NATO Katona-egészségügyi Kiválósági Központ külföldi kiutazásaival kapcsolatos kiadásokat (a nemzetközi szervezet által finanszírozott utazási költségek kivételével) az MH HEK MET keretén belül kell tervezni. A NATO Katona-egészségügyi Kiválósági Központ kapcsán felmerülő közös finanszírozáshoz történő nemzeti hozzájárulás kiadásait, az MH HEK adatszolgáltatása alapján a HM KPÜ tervezi, a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzaton.

A költségvetési törvényjavaslat normaszövegének és részletes indoklásának kidolgozása

16. §

(1) A 2010. évre vonatkozó költségvetési törvény tervezetébe felvenni javasolt normaszöveget úgy kell összeállítani, hogy az tartalmazza:

- a) a fejezetet érintő, a költségvetési gazdálkodással összefüggő szabályokat,
- b) a központi költségvetés előirányzatainak megalapozását szolgáló rendelkezéseket és törvénymódosításokat,
- c) a vegyes és záró rendelkezések körébe tartozó szabályokat.

(2) A felmerülő – esetlegesen más kapcsolódó törvényeket is érintő – normaszöveg-javaslatot és annak részletes, paragrafusonkénti indoklását 2009. augusztus 3-ig kell a HM KPÜ részére megküldeni.

Egyéb tervezési eljárások

17. §

A HM ÁEK és az MH HEK az egyes években várhatóan befolyó OEP-bevételek összegeiről – a költségvetési tervjavaslatával egyidejűleg – évenkénti bontásban részletes adatszolgáltatást nyújt a HM KPÜ részére. A tervezett OEP-bevételeket a HM ÁEK esetében általános jelleggel elsősorban a HM ÁEK személyi juttatásai és azok járulékai, valamint pénzügyi jellegű egyéb kiadásai forrásaként kell a HM KPÜ hatáskörében megtervezni.

18. §

A tárca 2010. évre vonatkozó tervjavaslatának összeállítása érdekében az elkészített és felülvizsgált költségvetési adatszolgáltatásokat (az utasítás mellékleteiben meghatározott formátumokban), részletes számszaki és szöveges indoklással kiegészítve 2009. augusztus 3-ig kell írásban és – a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – egyidejűleg elektronikusan a hmkpukko@hm.gov.hu e-mail címre megküldeni a HM KPÜ részére. A 2010. évi részletes tervezést követően kerül sor a 2011–2013. évi keretszámok – FET-tel csökkentett – felülvizsgálatára és újbóli kialakítására. Az ezen időszakra vonatkozó tervezési adatszolgáltatások HM KPÜ-re történő megküldésének határideje a PM Köriratban foglaltak figyelembevételével a későbbiekben kerül meghatározásra.

19. §

(1) Az MH ÖHP a gazdálkodási jogkörébe és a koordinációs hatáskörébe tartozó összes előirányzatokra vonatkozó adatszolgáltatását, illetve az MH HEK a logisztikai jellegű költségvetési igényét a HM FLÜ-n keresztül küldi meg a HM KPÜ részére.

(2) A gazdálkodási utasítás 23. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési tervjavaslat elkészítését, annak a honvédelmi miniszterhez történő felterjesztését, illetőleg jóváhagyását követően a PM-hez a „Tervezési Körirat”-ban meghatározott eljárási rend szerint kell benyújtani.

Záró rendelkezések**20. §**

(1) Ez az utasítás 2009. július 30-án lép hatályba és 2009. december 31-én hatályát veszti.

(2) A gazdasági tervezési feladatok a TVTR erőforrás- és költségtervező, valamint a költségvetés tervező alrendszeireiben kerülnek végrehajtásra a külön szabályozókban meghatározott együttműködési rendben.

Budapest, 2009. július 30.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

KÖZLÖNY

§

2. számú melléklet a 65/2009. (VII. 31.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

**Adatlap a 2010. évi nemzetközi előirányzatok levezetéséhez
Cím/alcím/CRK bontásban**

Cím/alcím:

CRK:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Adatok E Ft-ban

Megnevezés	Kiadások												
Feladat, kiadás megnevezése	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok	Dologi kiadások	Egyéb működési célú támogatások, kiadások	Intézményi beruházási kiadások	Felújítás	Egyéb intézményi felhalmozási kiadások	Kölcsönök	Kiadások összesen	Bevétel	Költségvetési támogatás	Bevétel összesen	Megjegyzés
	1	2	3	4	5	6	7	8	9=1+..+8	10	11	12=10+11	13
2010. évi javasolt előirányzat összesen													

Formátum: MS Excel. 2011–2013. évekre is kitöltendő!

....., 2009.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

3. számú melléklet a 65/2009. (VII. 31.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

Központi beruházások (projektenként)

Ügyintéző neve, telefonszáma:

ÁHT azon.	Fejezet szám	Cím szám	Alcím szám	Jogcím csop.	Jogcím	Előir.cso- p. szám	Kiemelt előir. szám	Funkcio- nális besorolás (kód)	Megye kód	Régió- kód	BERUHÁZÁS		Az előirányzat pénzügyi forrásának megnevezése	Beruházási költség összesen	2008. évi tény	2009. évi előirányzat	2010.	2011.	2012.	2013.
											JELZŐSZÁMA	MEGNEVEZÉSE					évi tervezett előirányzat	évi tervezett felhasználás		
Folyamatban lévő központi beruházások																				
													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉS TÁMOGATÁS							
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS							
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉS TÁMOGATÁS							
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS							
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Folyamatban lévő központi beruházások összesen:													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2010–2013. évben új induló beruházások																				
													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉS TÁMOGATÁS							
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS							
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0
													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉS TÁMOGATÁS							
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS							
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0
2010–2013. évben új induló beruházások összesen:													KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0
												FEJEZET ÖSSZESEN:	KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
													KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FORRÁS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
													KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

.....
Szervezet megnevezése

MINTA KIMUTATÁS

a költségvetési tervjavaslat terhére beszerzésre kerülő eszközökről, szolgáltatásokról
[szakterületenként, azon belül kiemelt eszközönkénti és programonkénti (tételes), valamint főbb és egyéb feladatonkénti bontásban]

Ügyintéző neve, telefonszáma:

M Ft-ban

[illegible]

....., 2009.

szervezet vezetőjének aláírása

5. számú melléklet a 65/2009. (VII. 31.) HM utasításhoz

A nemzetközi feladatok felett felügyeletet gyakorló személyek és a keretgazda szervezetek

Feladat megnevezése	Szakmai felügyeletet gyakorló	Keretgazda
Nemzetközi tanfolyamok	HM HVKF h.	HM SZF
Regionális nyelvképzés	HM HVKF h.	HM SZF
Repülőhajózók Csehországi kondicionáló kiképzése	HM HVKF h.	MH ÖHP
Kanadai repülőgép-vezető képzés pénzügyi biztosítása	HM KBF	HM KPÜ
Kanadai repülőgép-vezető képzés logisztikai biztosítása	HM KBF	HM FLÜ
Gripen pilóták pótlólagos képzésének pénzügyi jellegű kiadásai	HM HVKF h.	HM HKF
Nemzetközi gyakorlatok és kiképzések	HM HVKF h.	HM HKF
UNFICYP	HM VP SZÁT	MH ÖHP
MFO	HM VP SZÁT	MH MK
UNIFIL	HM VP SZÁT	MH MK
Katonai Megfigyelők	HM VP SZÁT	MH MK
KFOR Kontingens és balkáni egyéni beosztások	HM VP SZÁT	MH ÖHP
NTM-I törzstisztek (Irak)	HM VP SZÁT	MH MK
Különleges műveleti csoport	HM VP SZÁT	MH ÖHP
MH PRT és ISAF egyéni beosztásúak	HM VP SZÁT	MH ÖHP
OMLT	HM VP SZÁT	MH ÖHP
EUFOR Kontingens	HM VP SZÁT	MH ÖHP
NRF feladatok	HM VP SZÁT	MH ÖHP
Multilaterális együttműködés	HM VP SZÁT	HM VPF
Kétoldalú kapcsolatok	HM VP SZÁT	HM NEF
SAC program	HM VP SZÁT	HM kabinetfőnök
EU elnökségre való felkészülés	HM VP SZÁT	HM VPF
NATO Katona-egészségügyi Kiválósági Központ	HM HVKF h.	MH HEK
MH KKH	HM VP SZÁT	HM HVKF h.
MH NKK	HM VP SZÁT	HM HVKF h.
MH NÖK	HM VP SZÁT	HM HVKF h.
MK ÁNK VPR	HM VP SZÁT	HM VPF
MK ÁEK KK	HM VP SZÁT	HM VPF
HM FLÜ nemzeti támogatás	HM VTI SZÁT	HM FLÜ
Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programhoz	HM VTI SZÁT	HM FLÜ
Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez	HM VTI SZÁT	HM KPÜ
Egyéb uniós befizetések	HM VTI SZÁT	HM KPÜ
AN-26-os pilóták pénzügyi jellegű kiadásai	HM HVKF h.	MH ÖHP
Nemzetközi feladatok kiszolgáltatásának fel nem osztható költségei	HM KBF	HM FLÜ
Fegyverzet-ellenőrzés	HM VP SZÁT	MH MK
HM KEHH nemzetközi ellenőrzés	HM VTI SZÁT	HM KEHH
MH MK békemissziós ellenőrzési feladatai	HM VTI SZÁT	MH MK
MH ÖHP békemissziós ellenőrzési feladatai	HM VTI SZÁT	MH ÖHP
HM KPÜ nemzetközi ellenőrzés	HM VTI SZÁT	HM KPÜ

6. számú melléklet a 65/2009. (VII. 31.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a költségvetési szerveknél ellátott őrzés-védelmi, portaszolgálati, objektumvédelmi feladatokról

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Költségvetési szerv megnevezése	Az őrzés-védelmi tevékenység ellátásának módja (saját, szolgáltatás)	A tevékenységet ellátók létszáma (fő)	Ráfordítás (Ft/2008. év)	Egy főre vetített költség/kiadás (4/3) Ft/év	Szerződés/megállapodás kezdete, hatálya	Szerződés/megállapodás módosítása, felmondása esetén jelentkező pénzügyi kötelezettségek
1	2	3	4	5	6	7
	Saját őrzési tevékenység					
	Szolgáltatásként igénybe vett őrzési tev.					
	Szolg. szerződés:					
	Szolg. szerződés:					
	Szolg. szerződés:					
	...					
Költségvetési szerv:						
Fejezet összesen:						

Az adatokat ezer Ft-ban, tizedes nélkül kell a megfelelő oszlopokban feltüntetni, intézményekre és fejezetre is összesítve.

....., 2009.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

7/a. számú melléklet a 65/2009. (VII. 31.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a fejezetekhez tartozó háttérintézményekről
(csak a minisztériumoknak és a Miniszterelnöki Hivatalnak kell kitölteni)

Ügyintéző neve, telefonszáma:

adatok millió forintban (egy tizedessel), illetve főben

Kht. (nonprofit gt.), gt. neve	2008. évi tény				
	támogatás	államháztartásból származó további bevétel	államháztartáson kívülről származó bevétel	kiadás	létszám
1	2	3	4	5	6

....., 2009.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

.....
szervezet vezetőjének aláírása

8. számú melléklet a 65/2009. (VII. 31.) HM utasításhoz

Kitöltési útmutató
az 7/a. számú és 7/b. számú melléletekhez
(csak a minisztériumoknak és a Miniszterelnöki Hivatalnak kell kitölteni)

A köznyelvben, illetve a médiában használt „háttérintézmény” fogalmát jogszabály nem ismeri, ugyanakkor többé-kevésbé pontosan meghatározható az a szervezeti kör, amelyet e kategóriába szokás sorolni.

Munkadefiníció: a háttérintézmény olyan intézmény, amely jellemzően a minisztérium munkáját segítő igazgatási, vagy az igazgatást kiszolgáló feladatot lát el, sok esetben praktikusán a minisztérium szervezeti egysége is lehetne. Tipikusan ide sorolandók a pályázatokkal foglalkozó közreműködő szervezetek; a fizikai vagy szellemi ellátást megszervező vagy végző szervezetek; a pénzügyi vagy technikai lebonyolítási feladatokat ellátó szervezetek; illetve egyes olyan hatóságok, amelyek működtetése megoldható lenne minisztériumi keretek között is. Ide tartoznak továbbá az egyik szokásos értelmezés szerint az igazgatási jellegű feladatot ellátó ún. „dekoncentrált” szervek is.

A háttérintézménynek jelenleg a gyakorlatban előforduló szervezeti formái:

- kht. (nonprofit gt.), gt. (ezek számbavételére szolgál a 7/a. számú melléklet), vagy
- költségvetési szerv (ezek számbavételére szolgál a 7/b. számú melléklet).

A megküldött szervezeti listák egyeztetésre kerülnek a Pénzügyminisztérium nyilvántartásával.

7/a. számú melléklet

E mellékletben kell felsorolni a háttérintézménynek sorolt, az MNV Zrt. által a tárcának átengedett („visszaadott”), vagy át nem engedett, de szakmailag a tárca által irányított és/vagy pénzügyileg a tárca által finanszírozott közhasznú társaságokat (nonprofit gazdasági társaságokat) és gazdasági társaságokat.

Az alábbi adatokat a társaság 2008. évi beszámolójának eredményszámlájában meghatározott adatai szerint kell meghatározni:

- a központi költségvetésből közvetlenül kapott támogatás (2-es oszlop),
- az államháztartásból származó további, vagyis a 2-es oszlopban feltüntetett támogatást nem magában foglaló bevétel (3-as oszlop),
- az államháztartáson kívülről származó teljes bevétel (4-es oszlop),
- a teljes kiadás (5-ös oszlop),
- a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak átlagos statisztikai állományi létszáma (6-os oszlop).

7/b. számú melléklet

E mellékletben kell felsorolni a háttérintézménynek sorolt költségvetési szerveket, amelyek az adott tárca irányítása alá tartoznak.

Az alábbi adatokat a 2008. évi elemi intézményi beszámoló 98-as űrlapjának megfelelő értékei szerint kell meghatározni:

- költségvetési támogatás: 98-as űrlap 109-es sor (2-es oszlop),
- törvény szerinti bevételek: 98-as űrlap 103-as sor (3-as oszlop),
- törvény szerinti kiadások: 98-as űrlap 60-as sor (4-es oszlop),
- foglalkoztatottak létszáma: 98-as űrlap 145-ös sor (5-ös oszlop).

9. számú melléklet a 65/2009. (VII. 31.) HM utasításhoz

.....

Szervezet megnevezése

Adatlap a költségvetési szerveknél ellátott informatikai feladatokról

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Költségvetési szerv megnevezése	Az informatikai tevékenység ellátásának módja (saját, szolgáltatás)	A tevékenységet ellátók létszáma (fő)	Kiadás 2008. év (M Ft)	Támogatás 2008. év (M Ft)	Szerződés/meg-állapodás kezdete, időtartama	Szerződés tárgya (rövid tartalma)	Szerződés/meg-állapodás módosítása, felmondása esetén jelentkező pénzügyi kötelezettségek	Egyéb kötelezettség kockázat
1. Költségvetési szerv	Fenntartás (üzemeltetés)							
	Saját tevékenység							
	Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység.							
	Szolg. szerződés:							
	Szolg. szerződés:							
	Szolg. szerződés:							
	...							
	Fejlesztés							
	Saját tevékenység							
	Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység.							
2. Költségvetési szerv	Fenntartás (üzemeltetés)							
	Saját tevékenység							
	Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység.							
	Szolg. szerződés:							
	Szolg. szerződés:							
	Szolg. szerződés:							
	...							
	Fejlesztés							
	Saját tevékenység							
	Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység.							
Fejezet összesen								

....., 2009.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

**A honvédelmi miniszter
66/2009. (VIII. 7.) HM
utasítása
a katonai toborzás hosszú távú irányelveiről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f)* pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. §

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

2. §

Az utasítás *mellékleteként* kiadom a katonai toborzás hosszú távú irányelvei című dokumentumot.

3. §

Ez az utasítás a közzétételét követő 3. napon lép hatályba.

Budapest, 2009. július 28.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

Melléklet a 66/2009. (VIII. 7.) HM utasításhoz

A KATONAI TOBORZÁS HOSSZÚ TÁVÚ IRÁNYELVEI

I. BEVEZETÉS

A magyar katonai toborzás hosszú történelmi múltra tekint vissza, komoly hagyományokkal rendelkezik. Egyes történelmi korok toborzási (verbuválási) módjai és eszközrendszere a népi kultúránknak is részévé vált.

Hazánkban is világosan érzékelhető, hogy a demokratizálódási folyamatokkal összefüggésben megváltozott a társadalmak hozzáállása, viszonya a fegyveres erőkhöz. Napjainkban, a modern társadalmakban a hadsereg értékekre, szimbólumokra orientált, tradicionálisan intézményi jellege fokozatosan utat nyit, illetve átengedi pozícióját a piaci mechanizmusokon és választhatóságokon alapuló foglalkozási jellegnek. Ennek kezelése az önkéntes haderőktől folyamatos és komplex humánpolitikai intézkedéseket igényel.

Magyarországon az ország védelmét, katonai biztonságát, továbbá a nemzetközi szerepvállalást biztosító, kizárólag az önkéntes katonai szolgálaton alapuló nemzeti haderő kialakítása 2003-ban kezdődött meg.

A hagyományos honvédelmi feladatokon túl a globálisabb szerepvállalásra is képes, képesség alapú és mobilabb haderő kialakítása, a Magyar Honvédség feladatrendszerének, struktúrájának és a működés jellemzőinek jelentős változással járt együtt. Az új követelményeknek megfelelően átalakultak a személyi állomány mindenkori biztosításával kapcsolatos feladatok is.

Az önkéntes alapú szolgálatvállalásra való áttérés alapjaiban változtatta meg a haderő és személyi utánpótlásának működési jellemzőit és elveit. A professzionális haderő kialakításának folyamatában azonban az önkéntesség elvén alapuló rendszer működésében feszültségek mutatkoztak. Nem szilárdultak meg az önkéntes haderő-társadalmi integrációt, illetve a munkaerő-piaci versenyképességet is szolgáló jellemzők, ezért a haderő tartósan kisebb-nagyobb mennyiségi, minőségi hiánnyal küzd.

A Nemzeti Katonai Stratégiával, valamint a 85/2007. (HK 16.) HM utasítással hatályba léptetett „miniszteri irányelvek a védelmi tervezéshez (2009–2018)” dokumentummal összhangban a Magyar Honvédség humánstratégiája (2008–2017) című dokumentum (a továbbiakban: humánstratégia) az alábbiak szerint fogalmazza meg azokat a környezeti kihívásokat, amelyekkel szembe kell nézni, és a katonai toborzás lehetőségeit, teljesítőképességét befolyásolták és befolyásolják a napjainkban is.

„A funkcionális változásokon túl, több markáns iránya is megjelölhető a Magyar Honvédséget érő kihívásoknak, amelyek tovább erősítik a tervezhető, előrelátó humánpolitika iránti igényt. A kisebb, szolgáltató jellegű közigazgatás megteremtése érdekében alapkövetelmény, hogy a közszolgálatban is érvényesüljön a teljesítményelv és a közpénzek takarékos felhasználása. Ennek az elvárásnak mind a haderő foglalkoztatáspolitikájában, mind pedig annak jogszabályi szintjein meg kell felelni.

A magyarországi munkaerőpiac mélyreható problémákkal küszködik. Sajátos jellemzője és egyben legnagyobb problémája, hogy a népesség csökkenésével és fokozatos elöregedésével párhuzamosan a nemzetközi összehasonlításban alacsony foglalkoztatottsághoz – közepes szintű munkanélküliség mellett – magas inaktivitás társul.

A munkaerőpiac nagymértékű regionális különbségei mellett egyes csoportok jelentős mértékben hátrányos helyzetben vannak, és fennáll a veszélye annak, hogy kiszorulnak a munkaerőpiacról. A nők foglalkoztatási szintje elmarad a férfiakétól, egyre nehezebb a munkaerőpiacra való belépés a 18–24 évesek körében, valamint egyre nagyobb problémát jelent a fiatal diplomások munkanélkülisége is.

A speciális készséggel rendelkező munkaerő iránti igény mellett létezik a szaktudással nem rendelkezők túlkínálata. Az üres munkahelyek betöltését a megfelelő képzettség hiánya mellett tovább nehezíti a lehetséges munkavállalók alacsony mobilitási hajlandósága.

A munkaerőpiac problémái a haderő személyi állományának utánpótlása esetében is egyre érezhetőbbek. A Magyar Honvédség már rövid távon rákényszerül arra, hogy a személyi állomány biztosítása érdekében a munkaerőpiacon az eddigieknél aktívabban és kezdeményezőbbben lépjen fel.

Különböző programokon keresztül lehetővé kell tenni a viszonylag nagy számú fiatal álláskereső sikeres megszólítását, valamint a hátrányos helyzetűek nagyobb arányú megjelenését az önkéntes katonai szolgálatot vállalók között. Az előbbieken túlmenően komolyabb szerepet kell vállalni abban, hogy a katonai szolgálatot elhagyók a korábbiánál versenypesebben kerülhessenek vissza a munkaerőpiacra.

Lényegesen változtatni kell tehát a Magyar Honvédség kínálati palettáján, a munkaerőpiac kihívásaihoz történő sikeresebb alkalmazkodás, valamint a személyi állomány érdekeinek és törekvéseinek differenciáltabb kiszolgálása érdekében.”¹

A Magyar Honvédség képességei alakításának 2009–2018 közötti tízéves terve célul tűzte ki, hogy a fejlesztési időszak végére a Magyar Honvédség korszerűen kiképzett és felszerelt, expedíciós képességekkel is rendelkező haderővé váljon.

A kitűzött célok eléréséhez szükséges humánpolitikai feladatokat tehát a humánstratégia fogalmazza meg, amely alapvető feladatként határozza meg a haderő békeidőszaki szükségletét biztosító eredményes toborzótevékenység végzését. Ennek végrehajtását tartalmazza a jelen dokumentum: „A katonai toborzás hosszú távú irányelvei” (a továbbiakban: irányelvek), amely egy hosszabb, mintegy tíz évre szóló időszak toborzással kapcsolatos, az előbbieken említett dokumentumokra épített célkitűzéseit hivatott megfogalmazni.

Az irányelvek funkciójánál fogva nem térhetnek ki az állomány megtartásának komplex feladatrendszerére – jóllehet a toborzás és a megtartó képesség egysége biztosítja a haderő mindenkor személyi szükségletét –, de mindenképpen jelezni kell, hogy a Honvédség működési jellemzői, a Honvédség és a katonai pálya presztízse döntően befolyásolja a toborzás eredményességét.

¹ Humánstratégia 3.2.

II. HELYZETÉRTÉKELES

A Magyar Honvédség humánpolitikájának kiemelt eleme a mindenkorai képességszükségletnek megfelelő állomány megszerzése, azaz a toborzás. Annak eredményességét alapjaiban befolyásolják a különböző külső (munkaerő-piaci) és belső (megtartásképességi) feltételek, amelyeket a humánstratégia részletesen taglalt.² A toborzási stratégia részét képező helyzetértékelés csak azokra a tényezőkre tér ki, amelyek közvetlenül jelzik a toborzó rendszer működésének helyzetét, illetve közvetlen kihatással vannak annak működésére.

II.1. A honvédség munkaerő-piaci helyzete

A kizárólag önkéntes szolgálat-, illetve munkavállaláson alapuló haderőszervezet és működési rend tradicionális intézményi jellege fokozatosan utat nyit, illetve átengedi pozícióját a piaci mechanizmusokon és választhatóságokon alapuló foglalkozási jellegnek. Erősítette, felgyorsította ezt a folyamatot az önkéntes jellegre való áttérés folyamata, illetve 2004-től annak kizárólagossága hazánkban. Az új típusú haderők munkaerő-piaci lehetőségei szempontjából nem hagyható figyelmen kívül az az általános, a munkaerőpiacra is ható tendencia, mely szerint a fegyveres szervezetek és szakmák presztízse folyamatosan csökken.

A Magyar Honvédség munkaerő-piaci helyzete az elmúlt öt évben gyökeresen megváltozott. A magyarországi munkaerőpiacon is érzékelhető az az erőteljes átrendeződés, amely globálisan is komoly hatást gyakorol a munkáltatókra és a munkavállalókra egyaránt. Az EU egészét érintő recessziós folyamatok átmenetileg átírják a korábbi előjelzéseket,³ azonban ma is nagyon komoly hiányok mutatkoznak szakképzett munkaerőből a legversenyképesebb ágazatokban. Különösen problémásnak tűnik távlatokban is a fiatal munkavállalói utánpótlás.⁴

A Magyar Honvédség már néhány éve szembesült azokkal a kedvezőtlen személyi utánpótlási körülményekkel, amelyek a működését jellemzik, azonban érdemi lépésekre nem kényszerült, mert a folyamatos létszámcsökkentések és a jelentős számban beáramló női munkavállalók elfedték, semlegesítették a hatások egy részét. A 2006–2007. évi szervezeti átalakítások időszakában tapasztalt nem tervezett – a nyugdíjrendszer esetleges változása által is generált – kiáramlás miatt szükségessé váló nagyarányú utánpótlás-szükséglet felszínre hozta ezeket a problémákat. A kedvezőtlen belső helyzetet erősíti, hogy a Magyar Honvédség külső rekrutációs bázisát érintően is növekvő a verseny. A jövedelmek mellé alternatív lehetőségeket felajánló civil munkáltatókon túl erőteljesen megjelentek – részben kedvezőbb ajánlatokkal – a rendvédelmi szervek is. A helyzet súlyosságát fokozta az is, hogy a korábban elfogadhatónak tartott illetmények mára jelentősen veszítettek értékükből, nem követték a munkaerőpiacon észlelhető változásokat. A 2009 első félévében tapasztalható gazdasági válság okozta munkanélküliség növekedése átmenetileg javítja a Magyar Honvédség munkaerő-piaci helyzetét, hiszen kiszámítható és stabil munkahelyi – és ezen keresztül megélhetési – környezetet biztosít. Ez a folyamat azonban átmeneti, a mindenkorai gazdasági válság után megszűnik, a katonai szolgálatot egyéb lehetőségek híján vállalkozók valószínűsíthetően elhagyják azt.

II.1.1. A Magyar Honvédség munkaerő-piaci erősségei:

- a Magyar Honvédség – mint intézmény – társadalmi presztízse magas szintű;
- a katonák társadalmi megítélése kedvezően módosult az elmúlt időben;
- a munkahely stabilitása a versenyszféránál biztosabb;
- a Magyar Honvédség a közszolgálat egészéhez hasonlóan a fizetést, mint alapjárandóságot a legbiztosabban megadó munkáltatóként működik;
- a külszolgálat lehetősége (extra jövedelem és tapasztalat) az állomány széles rétegei számára elérhető.

II.1.2. A Magyar Honvédség munkaerő-piaci gyengeségei:

- az alacsonyabb beosztásokban a jövedelmek elérhető szintje alacsony;
- a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 2002. január 1-jei hatálybalépése óta az ösztönző rendszer gyengülése, ellentmondásai érzékelhetők;
- működési anomáliák, munkafeltételek problémái;
- döntések hiánya a katonai pályáról, elsősorban a szerződéses legénységi állományt érintően.

² Humánstratégia, 4.3–4.6. pontjai.

³ Az előrejelzések szerint az EU munkaerőpiacáról a következő évtizedekben több millió munkavállaló fog hiányozni.

⁴ Az utánpótlás mai és jövőbeni bázisát jelentő 15–35 éves korosztálynak csupán a 15%-a érdeklődik a katonai pálya iránt.

II.2. A toborzás helyzete napjainkban

II.2.1. A toborzás történeti áttekintése

A katonai toborzó tevékenység hosszú történelmi múltra visszatekintő, komoly hagyományokkal rendelkező tevékenység, amely minden időszakban a haderő mindenkori aktuális személyi szükségletéhez igazodott.

A Magyar Honvédség személyi utánpótlásának jelene és jövője szempontjából az elmúlt évtizedeknek máig ható következményei vannak. A toborzó (korábban pályára irányítási) tevékenységet a haderő létszámának folyamatos csökkentése, ezzel együtt a feladatrendszer átalakulása, a kötelező sorkatonai szolgálati idő fokozatos csökkentése majd megszűnése, a képzési rendszer átalakítása, a rendfokozati struktúra és előmeneteli rend változása, továbbá a munkajogi környezet átalakulása határozta meg.

Az 1970-es években – a vegyes rendszerű haderőstruktúra személyi utánpótlásának folyamatos biztosítása céljából – megkezdődött a katonai pálya népszerűsítése. Ez egy tudatosan végzett tájékoztató, meggyőző tevékenység volt, melyet komoly tervezés és szervezés előzött meg annak érdekében, hogy minél szélesebb körben próbálják felkelteni a katonai pálya iránti érdeklődést, a pályaválasztást, illetve a pályaaorientációt segítve. A pályára irányítás célja egészen a 90-es évek közepéig a katonai tanintézetek hallgatói létszámának – a hivatásos állományszükséglethez igazodó – biztosítása, illetve a polgári tanintézetekben tanulókkal való honvédségi ösztöndíjszerződések kötése volt. A mai értelemben vett legénységi – és részben az abból kitermelődő tiszthelyettesi – állományt a sorkatonai szolgálatteljesítésen alapuló vegyes haderőstruktúra biztosította, a törvény erejénél fogva a kötelező sorkatonai szolgálat toborzási tevékenységet nem igényelt.

Az 1990-es években – a folyamatos és radikális létszámcsökkentések miatt – a katonai oktatási intézmények csökkenő beiskolázási igénye mellett folyamatosan növekedett az elsősorban a sorkatonákat felváltó továbbsholgálok (1996-tól szerződéses katonák) iránti igény. Az Országgyűlés 1995-ben döntött a vegyes – az önkéntes (ezen belül hivatásos és szerződéses), valamint sorozott – haderőrendszerre történő átállásról. A megváltozott foglalkoztatáspolitikai helyzet, az átalakuló munkaerőpiac hatására a honvédelmi tárca vezetése 2001-ben létrehozta a haderő teljes egészét átfogó toborzó hálózatot.

A politikai-biztonságpolitikai és gazdasági változások, továbbá a képesség alapú haderő megváltozott személyi szükségleteinek hatására az Országgyűlés 2004-ben döntött a sorkatonai szolgálat békeidejű felfüggesztéséről, és a Magyar Honvédség professzionális haderővé történő átalakításáról. Ezen cél, illetve feladat teljesítése érdekében a Magyar Honvédség hadkiegészítő és toborzó rendszere több lépcsőben átalakításra, korszerűsítésre került, mely 2007-re érte el mai formáját.

A honvédség toborzási intézményrendszere biztosította az önkéntes haderőre való átállást, az új típusú intézmény személyi utánpótlási alapjainak kialakítását. A toborzó rendszer, mint intézmény, egyre ismertebbé vált, amelyhez hozzájárult a toborzók nyilvános országos és helyi szervezett megjelenése, a szakállomány szakmai felkészültségének folyamatos fejlődése, tevékenységük kiteljesedése. A toborzó munka egyre szélesebb skálán jelent meg, kezdve a különböző szintű oktatási intézményekben realizálódó és rendszeressé váló irányított megjelenésén át, a különböző helyi rendezvények toborzó sátrainak célirányos felépítésén keresztül, a helyi és területi munkaügyi szervezetekkel való együttműködésig.

II.2.2. A toborzó rendszer mai jellemzői

A toborzással szembeni fokozott elvárások, a munkaerő-piaci lehetőségek és célcsoportok, a toborzó rendszer működését alapvetően befolyásoló és megváltozott feltétel-, valamint követelményrendszer jelentős szabályozási és működési korrekciókat, fejlesztéseket követelt és követel meg a toborzó rendszer egészét érintően. A hivatásos és szerződéses állomány eltérő karriermodellje és eltérő munkaerő-piaci szerepe a toborzó rendszer rugalmas alkalmazkodását igényli a folyamatos állományszükséglet biztosításához.

II.2.2.1. A toborzás erősségei:

- az intézményrendszer működésének tapasztalatai, hagyományai;
- a toborzó állomány többségének szakmai felkészültsége és gyakorlati tapasztalata;
- az együttműködő szervezetekkel való kapcsolatok kiépültsége és a szabályozás alapjainak megléte;
- az infrastrukturális feltételrendszer és a technikai eszközök alapjainak viszonylagos megfelelése;
- a honvédségi toborzó szervek és az intézmény általános ismertsége és a társadalom általi kedvező megítélése.

II.2.2.2. A toborzás gyengeségei:

- a honvédség szervezeti átalakulási folyamatai során bekövetkezett nagymérvű kiáramlás;
- a hadkiegészítés rendszere átalakulása során bekövetkezett személyi és intézményi veszteségek (mennyiségi és minőségi);

- a szakmai fejlődési folyamatok többszöri (meg)törése;
- a jelenlegi toborzási rendszer „laktanyakapun kívülségének” ellentmondásai;
- a működési források szűkös volta és elosztásának módja;
- a technikai, informatikai feltételek minőségi és kompatibilitási, valamint alkalmazási hiányosságai;
- az intézményrendszer egészét érintően (értve alatta a megrendelőt is) a folyamat alapú szabályozottság és a rendszerszemlélet részleges hiánya.

II.3. A toborzás 2008. évi eredményei, jelenlegi helyzete

A toborzási tevékenység fő célkitűzéseit és a végrehajtás során figyelembe veendő követelményeket a honvédelmi miniszter évente az adott személyügyi évre szóló humánpolitikai irányelvekben határozza meg.

Ennek megfelelően a 2008. évi adatai az alábbiak:

Tiszti és tiszthelyettesi állomány:

	Szükséglet ⁵	Jelentkezett	Felvételt nyert
Katonai felsőoktatás	150	624	127
Tiszthelyettesképzés	100	334	92
Pilótaképzés	7	257	11

Legénységi állomány:

Feltöltetlen beosztási helyek	Regisztrálva	Jelentkezett	Bevonult
1500–1700 ⁶	6641	4032	1302

A toborzás a vele szemben támasztott mennyiségi követelményeket 2008-ban alapvetően teljesítette. A Magyar Honvédség – és tágabb értelemben a honvédelmi tárca – feltöltöttsége ennek ellenére korántsem nevezhető megfelelőnek, ami nem a toborzó rendszer működési hiányosságának, hanem a megtartóképeség csökkenésének, és az utóbbi évek nagymértékű személyi kiáramlásának következménye.

A toborzás szervezeti és működési keretei mára kiépültek, de további fejlesztést igényelnek. Nem épült ki a katonai szervezeteken belüli toborzás intézményrendszere, esetenként még mindig eltérő a toborzó szervezetek által felajánlott és a katonai szervezeteknél tapasztalható élet- és munkakörülmények valósága.

A Magyar Honvédség, mint jelentős hazai munkáltató, folyamatosan jelen van a munkaerőpiacon, céljait civil együttműködők széleskörű bevonásával tudja elérni.

A toborzó tevékenységet jelentősen befolyásolják a külső – a haderőtől független – körülmények. A mennyiségi mutatók mellett kiemelt szerepe van a minőségi követelmények érvényesítésének. Mindezek ellenére a toborzás hatékonysága egyes területeken nem éri el a kívánt szintet, nagyfokú a lemorzsolódás (felsőfokú tisztképzési szakok), illetve a fluktuáció (szerződéses legénységi állomány).

A toborzás a jelenlegi alapokon eredményesen továbbfejleszthető, amihez a toborzó rendszer megújulását biztosító döntések és megfelelő erőforrások szükségesek.

A toborzók felkészült szakemberek, amely tulajdonság alapfeltétel az eredményes toborzáshoz, ismereteiket, módszereiket folyamatosan a célcsoportok elvárásaihoz képesek igazítani. Ez rendkívül fontos, mivel a toborzó az első katona, akivel a polgári személyek a Magyar Honvédség részéről először találkozhatnak. Éppen emiatt az első benyomás nem csak a jelentkező szempontjából fontos, hanem kihat a társadalomnak a Magyar Honvédséggel kapcsolatos véleményére is. Elengedhetetlen, hogy a toborzó a lehető legjobb szakértőként lépjen fel, és még ettől is fontosabb, hogy legyen kiválóan felkészült, munkáját szakszerűen végezze. A toborzóknak olyan képességre van szükségük, amellyel „el tudják adni” a katonai szolgálatot, illetve rendkívül látványos, hatékony formában be tudják mutatni a szolgálat nyújtotta előnyöket a potenciális jelölteknek.

A toborzási tevékenység végzéséhez szükséges jogszabályok és belső szabályozók rendelkezésre állnak, biztosítják a egyszerű és szervezett munkavégzést.

⁵ Maximálisan beiskolázható létszám.

⁶ A két érték között folyamatosan változó adat.

III. A TOBORZÁS TARTALMI ELEMEI, IRÁNYELVEI

III.1. A toborzás rendeltetése

A Hjt. 42. § (3) bekezdése szerint a Magyar Honvédség az állomány utánpótlása érdekében toborzó rendszert működtet.

A jogszabályi kötelezettségből és a haderő mindenkor személyi utánpótlási szükségletéből következik, hogy a katonai toborzás rendeltetése a haderő igényének megfelelő számú és minőségű, szakképzett (munkaköri követelményeknek megfelelő), illetve egészségileg, pszichikailag, fizikailag potenciálisan alkalmas jelentkező megszerzése.

A toborzás célja egy olyan tevékenységi folyamat megszervezése, ahol a Magyar Honvédség személyi szükségleteinek mennyiségi, minőségi kielégítése a humánerőforrás-gazdálkodás stratégiai célkitűzéseinek megvalósulásával, a magyar munkaerőpiac szereplőivel történő szoros együttműködéssel történik.

A toborzó szervezetek részben a civil környezetben, a civil társadalommal szoros együttműködésben, részben – a szerződéses legénységi állományból biztosítható tiszthelyettesi, esetenként tisztii utánpótlás érdekében – a katonai szervezeteken belül végezhetik eredményesen tevékenységüket.

III.2. A toborzás szervezeti keretei, kapcsolatrendszere

A toborzás szakirányítását a Honvédelmi Minisztérium kabinetfőnöke végzi. A toborzás központi irányító szerve a Honvédség központi személyügyi szerve,⁷ de csak a közvetlen toborzás vonatkozásában. A toborzás kommunikációjának irányító szerve a Honvédség kommunikációért felelős szerve.⁸

A toborzás végrehajtó szervezetei a kelet- és nyugat-magyarországi hadkiegészítő parancsnokságok, amelyek keretében toborzó központok és toborzó irodák működnek. A toborzó szervezetek feladataikat szoros belső és külső együttműködésben látják el más katonai és polgári szervezetekkel.

III.2.1. Belső együttműködők:

- Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem;
- MH Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskola;
- MH Központi Kiképző Bázis;
- MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ;
- MH katonai szervezetei.

III.2.2. Külső együttműködők:

- fegyveres szervek;
- HM Zrínyi Kommunikációs Szolgáltató Kht.;
- munkaügyi központok, kirendeltségek;
- települési önkormányzatok;
- helyi, regionális és országos média;
- országos, valamint regionális képző és munkahelyteremtő szervezetek, intézmények, társadalmi szervezetek;
- hazai közoktatási intézmények;
- a honvédelmet támogató sport-, hagyományörző, nyugdíjas, tartalékos és érdekvédelmi szervezetek;
- minden olyan egyéb szervezet, vállalkozás, amely szükségét érzi, hogy tevékenységével részt vegyen, segítse a katonai toborzás feladatainak végrehajtását.

III.3. A toborzást befolyásoló tényezők

A toborzás általános irányait az alábbi főbb tevékenységek biztosítása határozza meg:

- a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek aktuális igényei alapján a szerződéses legénységi állomány megfelelő mennyiségben és minőségben történő biztosítása;
- a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem éves beiskolázási létszámának biztosítása (kiemelt programként a pilóta-képzéshez szükséges kiképzési létszám biztosítása);
- a Magyar Honvédség Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskola (megjelölt szakok és ágazatok) éves beiskolázási létszámának biztosítása;

⁷ HM Személyzeti Főosztály, HM SZMSZ IV.18. (27) A katonai tanintézetek beiskolázási igényeit, a tisztii, tiszthelyettesi, legénységi és az önkéntes tartalékos állomány utánpótlását és feltöltését biztosító toborzó intézményrendszer működtetése.

⁸ HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály, HM SZMSZ IV. 5. (1) ...A Magyar Honvédség személyi állománya toborzás alapján történő biztosítása kommunikációs és marketingfeladatai irányelveinek kidolgozása, végzése együttműködve a Személyzeti Főosztály szakállományával.

- tiszti, tiszthelyettesi beosztások külső munkaerőpiacról és/vagy belső állomány kategóriaváltásból történő feltöltése;
- az önkéntes tartalékos katonai beosztások feltöltéséhez szükséges állomány toborzása.

III.3.1. A Magyar Honvédség toborzási szükséglete

A Magyar Honvédség toborzási szükségletét a mindenkori legénységi, tiszthelyettesi és tiszti beosztásainak mennyisége határozza meg.

A szerződéses legénységi állomány: A legénységi állomány átlagos szolgálati ideje valamivel több, mint 5 év. Az önkéntes haderőre történő áttéréskor a legénységi állomány szolgálati idejével kapcsolatban minimálisan 6–8 év, optimálisan 8–10 év fogalmazódott meg elvárásként. A minimálisan elvárt szolgálati idő átlagát, azaz a 7 évet alapul, továbbá a mintegy 7000 fős legénységi létszámot figyelembe véve évi mintegy 1000 fő szerződéses legénységi állományú katona folyamatos toborzása szükséges.

A tiszthelyettesi állomány utánpótlásának döntően a legénységi állományból kell kiválasztódnia, így nem csak a fluktuáció, hanem a tiszthelyettesi utánpótlás is növeli a legénységi toborzási szükségletet. Az őrmesteri beosztások száma (mintegy 1200) és az átlagos előléptetési idejük (4 év) alapján évente 300 fős igény jelenik meg, amelyből mintegy 200 főt legénységi állományból kell képezni, tehát ennyi jelentkezik további toborzási igényként. Ezek alapján a toborzó rendszernek évente 1200 főt kell legénységi állományú kategóriába biztosítania.

A Magyar Honvédség katonai szervezeteinek optimális feltöltése, a meglévő hiányok megszüntetése érdekében a 2009–2013 közötti időszakban (a meglévő közel 1600 fős legénységi és 1240 fős tiszthelyettesi hiány 4 éven belüli pótlásához) a toborzási szükséglet további 600 fővel 1800 főre emelkedik. A bevonultatást olyan módon kell biztosítani, hogy az adott beosztásra alkalmas toborzottak részben a Magyar Honvédség kiképző központjába, részben – mentesítéssel – közvetlenül a katonai szervezetekhez vonuljanak be.

A tiszt, pilótaképző (NFTC), tiszthelyettes állomány: a katonai oktatási intézményekbe a beiskolázási létszám a Tárca Védelmi Tervező Rendszerében kerül évente meghatározásra. A toborzás vonatkozásában a szükséges létszám biztosítása mennyiségileg nem határozható meg, az oktatási intézmények által meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő, minél nagyobb létszámú jelentkeztetés szükséges az optimális kiválasztás érdekében.

Az önkéntes tartalékos állomány: Távlati cél (2012-től) 4000 fő, toborzásuk a költségvetés lehetőségének függvényében folyamatos.

A köztisztviselői, közalkalmazotti, munkavállalói állomány: az elmúlt időszakokban a polgári állomány fluktuációja minimálisnak volt tekinthető, kiválaszt követő pótlásuk az érvényes jogszabályi keretek figyelembevételével történt, külön toborzási tevékenységet nem igényelt.

III.3.2. A toborzást befolyásoló külső tényezők

A Magyar Honvédség, mint a társadalomba integrálódott munkáltató, a számára szükséges munkaerő megszerzése során számos olyan tényezővel találkozik, amelyeket a toborzási tevékenység végzésekor figyelembe kell vennie. Ezek közül legjelentősebbek az alábbiak:

- az állam gazdasági helyzete, társadalmi viszonyok,
- a munkaerő szabad áramlása, a külföld elszívó hatása,
- a hadsereg társadalmi elfogadottsága, elismertsége,
- a nemzetközi vállalatoknak való megfelelés, illetve azok kihívásai,
- a munkaerőpiac folyamatos változásai,
- a mennyiség kívánalma és a minőség követelménye,
- a makro- és mikrokörnyezeti hatások.

III.3.3. A toborzást befolyásoló belső tényezők

A toborzást befolyásoló külső tényezőkön túl a toborzás eredményességét befolyásoló belső tényezők is jelentősen befolyásolhatják, amelyek a Magyar Honvédség struktúrájából, működési jellemzőiből fakadnak. Ezek a következők:

- a Magyar Honvédség belső struktúrája, működésének szabályozottsága, a vezetés színvonala, a parancsnokok felelőssége,
- az illetmények értékállóságának biztosítottsága, a kompenzációs ösztönző rendszer hatékonysága, színvonala, értékállósága,
- a karrierpályák ismertsége, lehetőségei, a teljesítménykövetelmények következetessége,
- a katonai szervezetek működési környezete, helyi kapcsolatrendszere,
- a katonai szervezet leterheltsége, rendeltetése, belső viszonyai,
- a katonai kultúra, a csapathagyományok ápolásának szervezetsége és színvonala.

IV. A TOBORZÁS KÖVETELMÉNYRENDSZERE

A toborzás komplex szakmai feladat, amely az alábbi legfontosabb elemeket foglalja magában:

IV.1. A toborzási igények nyilvántartása, elemzése

A toborzást végző szervezetnek mindenkor pontos információval kell rendelkeznie a haderő személyi szükségletéről. A létszámgigényeken túl a toborzóknak valamennyi képzési forma, illetve beosztás vonatkozásában részletesen ismerni kell a teljes követelményrendszert, az adott szolgálati forma jellemzőit, az elvárásokat, és a szolgálatteljesítés körülményeit.

IV.2. A célcsoportok meghatározása, célszemélyek felkutatása

A haderő személyi szükségletének ismeretében, értékelve a munkaerő-piaci folyamatokat, a különböző állomány-szükségletnek megfelelő célcsoportokat kell meghatározni. A kommunikáció eszközeivel a megjelölt célcsoportok tagjait el kell érni és a toborzást végzők számára elérhetővé kell tenni.

IV.3. Általános propaganda és személyre szabott részletes tájékoztatás

A katonai szolgálat iránti figyelmet folyamatosan fenn kell tartani. El kell érni, hogy a lakóhelytől, egzisztenciális helyzetétől függetlenül az érdeklődők megfelelő információkhoz jussanak. A jelentkezők tájékoztatása során, az általános információkon túl biztosítani kell, hogy az érintett minden kérdésére hiteles választ kapjon. A toborzást végzőknek meg kell győződni arról, hogy a jelentkező más forrásból szerzett információi mennyiben felelnek meg a realitásoknak.

IV.4. Alkalmassági vizsgálatok megszervezése

Az egészségügyi, pszichikai és fizikai alkalmasság megállapítása során – a követelmények maximális érvényesítése mellett – a legkevesebb időigényes, költséghatékony eljárási módot kell alkalmazni. Törekedni kell arra, hogy az eljárás a jelentkezők részére a lehető legkevesebb idő és anyagi ráfordítást jelentsen.

IV.5. Bevonultatás megszervezése, végrehajtása

A felvételt nyert jelentkezők átadását – az oktatási intézménybe felvettek kivételével – a toborzó szervezet végzi.

IV.6. Belső toborzás végzése

A katonai szervezetek speciális toborzási feladata a belső toborzás. Elsődleges célcsoportja a legénységi állomány. Folyamatos tevékenységgel biztosítani kell, hogy a legkiválóbban teljesítő tisztesek kerüljenek beiskolázásra, tiszthelyettesi képzésre. Kiemelt figyelmet kell fordítani a szerződés lejáta előtt arra, hogy a további szolgálatra alkalmas katonák hosszabbítsák meg szerződésüket, valamint arra, hogy a maximális szolgálati időt kitöltők – amennyiben minden feltételnek megfelelnek – hivatásos állományba kerülhessenek.

IV.7. Kapcsolattartás és együttműködés civil szervezetekkel, szervezetekkel

A toborzó szervezeteknek folyamatosan munkakapcsolatot kell fenntartani olyan civil szervezetekkel, intézményekkel, melyek rendeltetésüknél fogva lehetőséget, információkat és gyakorlati segítséget tudnak adni a katonai toborzás végzéséhez. Külön figyelmet kell fordítani és a kölcsönös előnyök elvén kapcsolatokat kell kiépíteni azokkal a civil szervezetekkel, amelyek a honvédelem ügyének támogatását céljuknak tekintik. Kiemelten kell kezelni a nyugállományú katonákat is tömörítő civil szerveződéseket.

IV.8. Rekonverziós feladatok szervezése, végzése

A rekonverzió a toborzó tevékenységre döntő befolyással van. A haderőből kilépő állomány részére kedvező feltételeket kell teremteni a civil életbe történő visszailleszkedéshez. Ebben a tevékenységben a toborzást végző szervezetek haderőn kívüli kapcsolatrendszerét kell felhasználni ahhoz, hogy a szolgálati viszonyát megszüntető állomány részére megfelelő munkavállalási, illetve oktatási, képzési lehetőség álljon rendelkezésre. Meg kell azonban teremteni annak a követelményét, hogy a rekonverziós programok szervezése ne jelentse a kiáramlás lehetőségének kiszélesítését.

IV.9. Tapasztalatok gyűjtése, elemzése

A toborzás során szerzett valamennyi tapasztalatot gyűjteni és rendszeresen elemezni kell.

IV.10. A toborzás speciális feladataként jelentkezik az MH népszerűsítése, arculatkialakítás és -fejlesztés.

V. A TOBORZÁS POTENCIÁLIS CÉLCSOPORTJAI

A Magyar Honvédség különböző állománykategóriáival, illetve azok egyes csoportjaival szemben meghatározott beosztási követelmények lehetővé teszik, hogy a toborzás irányai szerint meghatározhatók legyenek a toborzás potenciális célcsoportjai.

Legénységi állomány: Elsődlegesen a középfokú (szakképző) oktatási intézmények hallgatói, a munkaügyi központok által nyilvántartott munkavállalók, a nyilvántartásban nem szereplő szabad munkaerő, a volt sor-, és szerződéses katonák és mindazok, akik érdeklődnek a katonai pálya és hivatás iránt. Ezen belül az elsődleges célcsoport: a 18–30. életév közötti korosztály, akik rendelkeznek minimum 8 általános iskolai végzettséggel.

Katonai felsőoktatási intézménybe: Középfokú tanintézetek hallgatói vagy onnan két-három éve kikerült fiatalok.

Pilótaképzésre (NFTC-program): Olyan diplomával rendelkező, illetve diploma megszerzése előtt álló fiatalok, akik a rendkívül szigorú egészségi, pszichológiai, fizikai és nyelvismereti követelményeknek megfelelnek.

Tiszthelyettesképzésre: A tiszthelyettes-utánpótlás alapvetően belső toborzással, a legénységi állományból történik, ezért elsősorban olyan szakokra lehet jelentkezni a civil életből, ahol nem biztosított a legénységi állományból az utánpótlás, vagy speciális polgári szakképesítés is szükséges. Mindezek okán a toborzási célcsoport olyan középfokú tanintézetek hallgatói vagy ott végzetek, ahol a beosztások ellátásához előírt szakképzés folyik.

Önkéntes tartalékosok: A honvédség kötelékéből kiváló tiszt, tiszthelyettes, illetve tiszti rendfokozattal rendelkező szerződéses és hivatásos állomány, illetve a katonai tanintézeteket elhagyó hallgatók, valamint a szolgálat iránt érdeklődő, katonai kiképzésben még nem részesült polgári személyek.

VI. A TOBORZÁS MÓDSZEREI

VI.1. Direkt toborzás

A toborzási célcsoportok felkutatásának, az információk átadásának vannak olyan közvetlen módszerei, amelyben a toborzók személyesen részt vesznek. A tevékenység célja a lehetséges jelentkezők beazonosítása, tájékoztatása és a jelentkeztetés realizálása.

- Egységes arculat kidolgozása és fejlesztése. PR-marketingeszközök biztosítása. (Egységes design kialakítása a toborzó irodákban, a kitélepülések alkalmával. A toborzók technikai eszközrendszerének biztosítása. Reklámajándékok, általános toborzó és egyéb toborzást támogató plakátok, egységes toborzó standok, tájékoztatást segítő füzetek, szórólapok biztosítása, nagyméretű, toborzást támogató plakátsomag biztosítása minden toborzó és érdekvédelmi iroda/központ részére.)

- Országos/regionális célzott kommunikációs kampányok szervezése kiemelten a hiányszakmák népszerűsítésére.

- Pályára irányító előadássorozat továbbtanulni nem szándékozó végzős középiskolások részére helyi kórházban.

- Pilótatorborzás egyetemi/főiskolai nagy rendezvények alkalmával.

- Toborzás végzése középfokú oktatási intézményekben, a ZMNE hallgatói állományába történő jelentkeztetés, illetve szerződéses szolgálat vállalása érdekében. (A motiválnak mutató tanuló részére laktanya-látogatások a katonai szervezetek fegyvernemi napjaihoz, nyílt napjaihoz illeszkedve.)

- Iskolalátogatás szervezése az MH Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskolába.

- ZMNE nyílt nap szervezése.

- Toborzó jelenlét biztosítása rendezvényeken (nagy nyilvánossági imázsépítő rendezvények, állásbörzék, karrierexpók, falunapok, fesztiválok, egyetemi/főiskolai napok).

- Kutatások megrendelése a toborzási célcsoportok médiafogyasztási szokásainak felmérésére, pontosítására, elemzésére.

- A missziók és a külszolgálat mint pályaválasztásra motiváló tényező népszerűsítése.

- Összehangolt együttműködés, közös akciók a munkaügyi központokkal. Toborzó standok a munkaügyi központokban. Toborzók rendszeres jelenléte és szaktanácsadása.

- Az esélyegyenlőségi program keretein belül a romák megszólításának kiemelt kezelése.

VI.2. Indirekt toborzás

A toborzás eredményességét jelentősen segítik olyan tevékenységi formák, amelyek elsősorban a honvédelem népszerűsítésére, a Magyar Honvédség, ezen belül a személyi állomány életének bemutatására irányulnak.

- Iskolai programok szervezése. Rendszeres toborzó jelenlét biztosítása általános iskolákban és szakközépiskolákban, osztályfőnöki órákon, szünetekben, nyilvánossági rendezvényeken. (A motivált tanulók részére laktanya-látogatások a katonai szervezetek fegyvernemi napjaihoz, nyílt napjaihoz illeszkedve.) Alakulatoknál szolgáló katonák által tar-

tandó „katonai testnevelésóra” biztosítása. Médiafelületek vásárlása az MH bemutatására az iskolai újságokban (PR-riportok missziót megírt katonákkal, toborzókkal). Iskolarádiókban leadható rádióspot biztosítása.

– Az állampolgári/honvédelmi ismeretek szélesítését célzó programok kidolgozása. A „katonasuli” program felfuttatása, ezen belül „a katonai alapismeretek” című tantárgy által a katonai pálya népszerűsítése. A tantárgy tankönyvének folyamatos frissítése, taníthatóságának könnyítése, oktatói felkészítés biztosítása, a tantárgy digitális támogatásának megvalósítása.

– Pályára irányító repülő (PIR) táborok szervezése egyetemisták, főiskolások számára.

– Ifjúsággal foglalkozó társadalmi szervezetek pályázati rendszeren keresztül történő támogatása a 14–18 évesek honvédelmi jellegű programjainak, eseményeinek megvalósítására.

A Magyar Honvédség állományszükségletét a rendeltetésből adódó mindenkori feladatok végrehajtása, illetve az azokra való optimális felkészítés és készenlét határozza meg. Az állomány biztosításának alkotmányos alapja a készenlét fenntartásának időszakában az önkéntesség, amelyet a toborzás intézményrendszerén keresztül kell biztosítani.

A Magyar Honvédség humánpolitikájának központi eleme a katonai szolgálatot önként vállaló személyi állomány.

A katonai állomány utánpótlásának biztosítása, a toborzási szükségletek minden formájának megfelelő mennyiségi és minőségi kielégítése a katonai toborzás feladata.

A toborzás a Magyar Honvédség humánstratégiájának – azon belül a humánerőforrás-gazdálkodásnak – kiemelt fontosságú területe.

VII. „A KATONAI TOBORZÁS HOSSZÚ TÁVÚ IRÁNYELVEI” MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FŐ FELADATAI

1. A toborzó rendszer rendelkezzen pontos információkkal a munkaerőpiac helyzetéről, legyen képes reagálni a haderő szempontjából fontos változásokra. A toborzás bázisát adó különböző foglalkoztatási célcsoportokat folyamatosan elemezni, értékelni kell. A haderő feltöltöttsége szempontjából legfontosabb állománycsoportok esetén bővíteni kell a toborzási bázist.

Felelős: HM SZEF

Együttműködő: HM KTF, HM TKF

Határidő: folyamatos

2. Felül kell vizsgálni és szükség esetén meg kell teremteni a toborzó hálózatnak az általánostól eltérő, rendkívüli, azonnali feladatok végzéséhez szükséges képességeit. A toborzási szaktevékenység során alkalmazni kell a legmodernebb és leghatékonyabb munkaerő-piaci módszereket, amelyek a szükséges állomány megszerzését biztosítják.

Felelős: HM SZEF

Együttműködő: HM KTF

Határidő: 2009. december 31.

3. Készüljön koncepció a toborzó szakállomány kommunikációs, marketingismeretei, -képességei fejlesztésére.

Felelős: HM KTF

Együttműködő: HM SZEF

Határidő: 2009. október 31.

4. Ki kell dolgozni a toborzó szakállomány és a katonai szervezetek személyügyi szerveinek állománya közötti folyamatos együttműködés rendszerét, elsősorban a közös szakmai továbbképzések és felkészítések koncepcióján belül.

Felelős: HM SZEF

Együttműködő: MH ÖHP

Határidő: 2009. október 31.

5. A toborzás részére biztosítani kell azokat a kor színvonalán álló anyagi-technikai, informatikai eszközöket, amelyek biztosítják a tevékenység hatékonyságát.

Felelős: HM FLÜ

Együttműködő: HM KTF, HM SZEF

Határidő: erőforrások rendelkezésre állása függvényében

6. Kerüljön kidolgozásra egy program, amely a hátrányos helyzetű, kiemelten a roma származású fiatalok minél szélesebb körű bevonását teszi lehetővé a toborzási folyamatba. A program elemei a jelentkezési hajlandóságot vizsgáló kutatás eredményeire épüljenek, illetve vegyék figyelembe az Európai Unió pályázatait, illetve egyéb költségvetési források bevonásának lehetőségeit is.

Felelős: HM KTF

Együttműködő: HM SZEF

Határidő: 2009. október 31.

7. Készüljön elgondolás a fiatalok állampolgári, honvédelmi ismereteit bővítő, az indirekt toborzást segítő „Katonasuli program” kiszélesítésére. A program vegye figyelembe a Magyar Honvédség önkéntes tartalékos rendszerének fejlesztéséhez kapcsolódó egyes ágazati feladatokról szóló 1032/2009. (III. 17.) Korm. határozatban a honvédelmi tárca számára megfogalmazott feladatokat, és törekedjen a honvédséghez közel álló társadalmi szervezetek minél szélesebb körű bevonására.

Felelős: HM KTF

Együttműködő: HM SZEF

Határidő: 2009. október 31.

„A katonai toborzás hosszú távú irányelvei” megvalósítása a haderő működése, a nemzetközi kötelezettségvállalásból adódó feladatok teljesítése és a haderő fejlesztési céljainak megvalósítása szempontjából kulcsfontosságú jelentőséggel bír. A célok eléréséhez az irányelvekben foglaltakat a humánstratégiában megfogalmazott feladatokkal együtt kell megtervezni és megvalósítani. Minden évben el kell végezni az éves toborzási és az éves kommunikációs terv összehangolását.

**A honvédelmi miniszter
67/2009. (VIII. 7.) HM
utasítása**

**a Magyar Honvédség humánstratégiája (2008–2017) kiadásáról szóló
53/2008. (HK 12.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. §-a (1) bekezdésének f) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. §

A Magyar Honvédség humánstratégiája (2008–2017) kiadásáról szóló 53/2008. (HK 12.) HM utasítás mellékletében a „4. 3. A személyi állomány biztosítása” című pont utolsó bekezdése helyébe a következő szöveg lép:

„A Magyar Honvédség humánpolitikájának egyik központi eleme a katonai szolgálatot önként vállaló személyi állomány folyamatos biztosítása. A katonai toborzás a humánstratégia – azon belül a humánerőforrás-gazdálkodás – kiemelt fontosságú területe.

A haderő személyi biztosítását elősegítő katonai toborzó rendszer biztosítsa a Magyar Honvédség mindenkorai képességfejlesztési irányainak mennyiségben és minőségben megfelelő személyi állomány rendelkezésre állását. A toborzási tevékenység alapját a polgári munkaerő-piacról (külső toborzás), illetve a Magyar Honvédség katonai szervezeteitől (belső toborzás) megszerezhető állomány tervszerű és folyamatos biztosítása képezze. A toborzó tevékenységnek elő kell segítenie a szerződéses állomány jogszabályban biztosított határidőig való leghosszabb idejű megtartását is.

A katonai toborzás alapja a külső toborzás, amely során a polgári munkaerő-piacról és a polgári oktatási intézményekből kell megszerezni a szükséges – ezen belül kiemelten a szerződéses legénységi – állományt. Speciális toborzási feladat a belső toborzás, amelynek alapvető célja a tiszthelyettesi utánpótlás biztosítása, elsődleges célcsoportja a szerződéses legénységi állomány. Biztosítani kell, hogy a legkiválóbban teljesítő tisztesek kerüljenek átvételre tiszthelyettesi állományba. Kiemelt figyelmet kell fordítani a szerződés lejártá előtt arra, hogy a további szolgálatra alkalmas katonák hosszabbítsák meg szerződésüket.”

2. §

Ez az utasítás a közzétételét követő 3. napon lép hatályba.

Budapest, 2009. július 28.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
68/2009. (VIII. 7.) HM
utasítása**

**a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos,
a Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének f) pontja alapján, figyelemmel a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény rendelkezéseire, a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasítást (a továbbiakban: Ut.) a következők szerint módosítom:

1. §

Az Ut. 4. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) Az MH nemzetközi válságreagáló és béketámogató műveletekben való részvételre kijelölt katonai szervezetek, illetve képesség hiány esetén a feladat végrehajtására megalakításra kerülő ideiglenes katonai szervezetek állománya a feladatait – az MH ÖHP jogi személyiségű szervezeti egységeként létrehozott – ideiglenes katonai szervezetben, illetve az egyéni beosztások állományjegyzékeiben szereplő beosztásokban hajtja végre.

(2) Az ideiglenes katonai szervezet létrehozásáról az MH ÖHP alapító okiratának melléklete rendelkezik, amelyben rögzíteni kell az ideiglenes katonai szervezet:

- a) megnevezését;
- b) székhelyét és alkalmazási körzetét;
- c) a megalakításának időpontját;
- d) jogállását;
- e) a válságreagáló és béketámogató művelet jellege szerinti kategóriába sorolását;
- f) tevékenységét az államháztartási szakfeladatrend szerint;
- g) a szolgálati alárendeltségét;
- h) a vezetésének rendjét;
- i) a képviselőtélre jogosultat, a képvisellel kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket és felelősséget;
- j) a gazdálkodásával kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket és felelősséget;
- k) kincstári nyilvántartásba vételének rendjét.

(3) Az ideiglenes katonai szervezet a HM HVKF által jóváhagyott állománytáblával, felszerelési jegyzékkel és műveleti utasítással rendelkezik. Az ideiglenes katonai szervezetre vonatkozó műveleti utasítás tartalmazza a szervezet feladatait, szervezeti felépítését, a vezetés rendjét, a jog- és hatásköröket, a szervezeti elemek részletes feladatait és a működés rendjét.

(4) Az ideiglenes katonai szervezet létszámkerete az MH rendszeresített létszámát nem terheli, állományát az MH békerendszeresített létszámából vezényléssel kell feltölteni.”

2. §

(1) Az Ut. 5. § (2) bekezdésének *b)–c)* alpontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[Az (1) bekezdés szerinti HM HVKF intézkedésben szükség szerint ki kell térni az alábbiakra:]

„*b)* a műveletben részt vevő katonai szervezet feladata, állománya, összetétele, a szolgálat ellátás időtartama, váltása;
c) a műveletben részt vevő katonai szervezet működéséhez szükséges dokumentumok (állománytábla, felszerelési jegyzék, műveleti utasítás) kidolgozása;”

(2) Az Ut. 5. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(11) Az MH ÖHP kijelöli az ideiglenes katonai szervezet befogadását, logisztikai gazdálkodási – egyéb szellemi és fizikai (technikai) támogatás – feladatait ellátó önállóan működő költségvetési szervet. A HM KPÜ együttműködve a HM FLÜ-vel, a HM IÜ-vel és az MH ÖHP-vel intézkedik a feladat pénzügyi biztosítási tervének elkészítésére, valamint szakterületüket illetően a feladat forrásának – az érintett szervezetek részére szakterületi bontásban történő – biztosítására az adott feladatra jóváhagyott költségvetési keretből.”

3. §

Az Ut. 6. § (2) bekezdése a következő új *f)* alponttal egészül ki, egyidejűleg az eredeti *f)* alpont jelölése *g)* alpontra változik:

[Az (1) bekezdés szerinti HM HVKF intézkedésben szükség szerint ki kell térni az alábbiakra:]

„*f)* az alapító okirat módosítása;”

4. §

(1) Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az Ut. 2. §-ának *s)* alpontja és 7. §-ának (1) bekezdése hatályát veszti.

(2) Ez az utasítás 2009. október 31-én hatályát veszti.

Budapest, 2009. augusztus 3.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
69/2009. (VIII. 7.) HM
utasítása**

a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemre felvételt nyert nappali tagozatos hallgatók ösztöndíjszerződéseinek megkötéséről szóló 74/2005. (HK 15.) HM utasítás módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. §-a (1) bekezdésének *n)* pontja alapján – figyelemmel a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény 15. §-a (2) bekezdésének *a)* pontjára – a következő utasítást adom ki:

1. §

A Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemre felvételt nyert nappali tagozatos hallgatók ösztöndíjszerződéseinek megkötéséről szóló 74/2005. (HK 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a miniszter alárendeltségébe tartozó – szerződések megkötésében és teljesítésében közreműködő – szervezetekre, a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemre (a továbbiakban: ZMNE), valamint a ZMNE honvédtiszti alapképzésére felvételt nyert, nappali tagozatos hallgatókra.”

2. §

Az Ut. 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép, és az Ut. a következő 2/A. §-sal egészül ki:

„2. § Az utasítás *melléklete* szerinti ösztöndíjszerződések – a HM Honvéd Vezérkar főnökével egyeztetett – megkötését, annak módosításával, felbontásával kapcsolatos feladatokat a Magyar Honvédség központi személyzeti szervének vezetője végzi.

2/A. § Az ösztöndíjszerződésbe foglalt kritériumkövetelmények határidőre való teljesítéséről a ZMNE a megadott határidőt követő 15 napon köteles írásban tájékoztatni a Magyar Honvédség központi személyzeti szervének vezetőjét.”

3. §

Az Ut. melléklete 1. pontjának *b)–c)* alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[A felek a jelen szerződést a hallgatónak a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemre való beiratkozásakor kötik meg. Ennek alapján az ösztöndíjas hallgató vállalja, hogy:]

„*b)* a felsőfokú tanulmányai megkezdésének feltételeként eredményesen teljesíti a katonai alapkiképzés záróvizsgáit;

c) felsőfokú tanulmányait – az 5. pontban foglalt kivétellel – az MH igényei alapján a HM által meghatározott szakirányban, a Képzési és Kimeneti Követelményben előírt tanulmányi időben elvégzi, melynek során az ösztöndíjas hallgató köteles:

– a második félév vizsgaidőszakának végéig a szakiránynak megfelelően előírt gépjármű-vezetői engedélyt megszerezni és bemutatni;

– a katonai vezetői szakos hallgató a negyedik félév vizsgaidőszakának végére angol nyelvből STANAG 2.2.2.2. vagy francia nyelvből katonai szaknyelvi (ARMA) középfokú komplex nyelvvizsgát tenni és a nyelvvizsga-bizonyítványt bemutatni;

– a had- és biztonságtechnikai mérnöki, valamint a katonai gazdálkodási szakos ösztöndíjas hallgató köteles az ötödik félév vizsgaidőszakának végéig angol nyelvből STANAG 2.2.2.2. vagy francia nyelvből katonai szaknyelvi (ARMA) középfokú komplex nyelvvizsgát tenni és a nyelvvizsga-bizonyítványt bemutatni;

– amennyiben a hallgató az ösztöndíjszerződésben előírt nyelvi követelményszintet határidő előtt angol nyelvből teljesíti, francia nyelvet, aki francia nyelvből teljesíti, angol nyelvet köteles a szak kredit-, óra- és vizsgatervében, az idegennyelv-képzésre meghatározott óraszámban tanulni.”

4. §

Az Ut. melléklete 2. pontjának *a)* alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Az ösztöndíjas hallgató köteles:]

„*a)* a katonai rend és fegyelem követelményeit, beleértve a katonára vonatkozó alapvető szabályozókat (Szolgálati Szabályzat, Alaki Szabályzat, Öltözködési Szabályzat stb.), az intézmény szabályzatainak előírásait, az intézmény vezetői, oktatói rendelkezéseit betartani, illetve végrehajtani;”

5. §

Az Ut. melléklete a következő 6–7. ponttal egészül ki, egyidejűleg az eredeti 6–10. pont számozása 8–12. pontra változik:

„6. Az ösztöndíjas hallgató fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat csak a szerződéskötő engedélyével folytathat.

7. Az ösztöndíjas hallgató másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói, illetve további hallgatói jogviszonyt csak a szerződéskötő engedélyével létesíthet.”

6. §

(1) Ez az utasítás az aláírását követő 5. napon lép hatályba, egyidejűleg az Ut. 3. § (2) bekezdése hatályát veszti.

(2) Az Ut. melléklete

a) felvezető szövegét követő első gondolatjeles bekezdésben a „Honvédelmi Minisztérium” szövegrész helyébe a „Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM)”; a „HM személyzeti főosztályvezető” szövegrész helyébe a „Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) központi személyzeti szervének vezetője”;

b) 1. pontjának a) alpontjában „a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH)” szövegrész helyébe „az MH”;

c) 3. pontjában a „– rendes tanulmányi időben való –” szövegrész helyébe „– a Képzési és Kimeneti Követelményben előírt tanulmányi időben való –”;

d) 3. pontjában az „és részére beosztást biztosít” szövegrész helyébe az „és a továbbiakban foglalkoztatja”;

e) 5. pontjában „A HM személyzeti főosztályvezető” szövegrész helyébe „Az MH központi személyzeti szervének vezetője”;

f) 7. pontjában a „vagy nem tud beosztást biztosítani” szövegrész helyébe a „vagy nem tudja foglalkoztatni”;

g) utolsó sorában a „HM személyzeti főosztályvezető” szövegrész helyébe az „MH központi személyzeti szervének vezetője” szövegrész lép.

Budapest, 2009. július 31.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
70/2009. (VIII. 12.) HM
utasítása**

**a Kormány vagy miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó
egyes költségvetési szervek létszámgazdálkodását érintő átmeneti intézkedésekről szóló
1127/2009. (VII. 29.) Korm. határozat végrehajtásával összefüggő egyes feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének f) pontja alapján – figyelemmel a Kormány vagy miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó egyes költségvetési szervek létszámgazdálkodását érintő átmeneti intézkedésekről szóló 1127/2009. (VII. 29.) Korm. határozatban (a továbbiakban: Korm. határozat) foglaltakra – az alábbi utasítást adom ki.

1. §

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

(2) Az utasítás hatálya nem terjed ki a közintézetekre (HM Állami Egészségügyi Központ, Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem).

2. §

(1) A Korm. határozat végrehajtása érdekében az utasítás hatálya alá tartozó szervezeteknél a 2009. július 30-án megévő üres, valamint az ezen időpontot követően megüresedő álláshelyek (beosztások, munkakörök), továbbá az időszaki és részfoglalkozásuk (állományon kívüliek) engedélyezett álláshelyei – az utasításban meghatározott kivételekkel –

nem tölthetőek be. Az ezen álláshelyekre jutó rendszeres és nem rendszeres személyijuttatás-előirányzat a munkaadókat terhelő járulékokkal együtt – az utasításban meghatározott kivételekkel – nem használható fel.

(2) Az utasítás szempontjából nem tekintendő üres, megüresedő álláshelynek a gyermekgondozás céljából illetmény nélküli szabadságot igénybe vevők álláshelye (időtartamától függetlenül).

3. §

(1) Az utasítás 2. §-ában meghatározott intézkedés nem vonatkozik:

a) a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXIII. törvény 1. § (2) bekezdés 6. pontjának hatálya alá tartozó ösztöndíjas foglalkoztatottak kinevezettként történő továbbfoglalkoztatására;

b) a meglévő állománynak az utasítás 1. §-ának hatálya alá tartozó szervezeten belüli és szervezetek közötti áthelyezésére, valamint a meglévő állomány jogviszonyának módosítására;

c) az állami vezetők, az önálló munkaköri jegyzékkel vagy állománytáblával rendelkező közhatalmi szervezet vagy közintézmény vezetőjére és helyettesére;

d) az utasítás 1. §-ának hatálya alá tartozó szervezetek meglévő állományából vezetői álláshelyre történő megbízásra, kinevezésre, áthelyezésre, továbbá a hivatásos és szerződéses állományú katona a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. XCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 53. §-ának (3) bekezdése szerinti vezetői beosztással történő megbízására;

e) a c)–d) pont hatálya alá nem tartozó vezetők kinevezésére, illetve megbízására abban az esetben, ha a személyijuttatás-szükségletüket a munkáltatói jogkör gyakorlója nyugdíjas foglalkoztatottak létszámcsökkentése terhére kigazdálkodja;

f) a 2011-es EU-elnökségi feladatok ellátásával összefüggő egyes kérdésekről szóló 2155/2008. (XI. 5.) Korm. határozat alapján engedélyezett álláshelyek betöltésére;

g) a tartós külszolgálatra kihelyezett, illetve az onnan visszatérő köztisztviselőkre és közalkalmazottakra, valamint a Hjt. hatálya alá tartozó, a Hjt. 2. §-ának (32) bekezdése alapján tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő, illetve a tartós külszolgálatról hazatérő személyekre;

h) a pályázat alapján betöltendő álláshelyekre, amelyek esetében a pályázat kiírását az arra illetékes szerv, illetve szervezet 2009. július 15-ig közzétette;

i) azokra a h) pont hatálya alá nem tartozó betöltetlen álláshelyekre, amelyek vonatkozásában a felvétellel (áthelyezéssel) kapcsolatos munkaügyi eljárás 2009. július 15. előtt bizonyíthatóan megkezdődött, továbbá a szerződéses (tiszt, tiszthelyettesi és legénységi) állomány feltöltésére vonatkozó, 2009. július 15-ig megkezdett felvételi – ideértve az ugyanezen időpontig regisztrált jelentkezők szerződéses állományba vételével kapcsolatos – eljárásokra;

j) a beosztása ellátásában tartósan akadályozott személy (táppénz, egészségügyi szabadság, szülési szabadság, intenzív nyelvtanfolyam, 1 évnél rövidebb idejű missziós feladat stb.) álláshelyével kapcsolatos feladatok belső megbízás, helyettesítés alapján történő ellátására.

(2) A Korm. határozat 2. pontjának k) alpontjában rögzített 10%-os mértékű előirányzat-összeget a HM fejezet központi megtakarításaként kell nyilvántartani, amelynek felhasználására csak külön miniszteri rendelkezés alapján kerülhet sor.

4. §

(1) A 3. §-ban nem említett és a 2. § hatálya alá tartozó álláshelyek betöltését, illetve a megüresedő álláshelyekre jutó rendszeres és nem rendszeres, ténylegesen megtakarított személyijuttatás-előirányzat 10%-nál nagyobb mértékű felhasználását a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek a honvédelmi miniszternél, a Honvédelmi Minisztérium szervei, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek a HM Személyügyi Osztálynál, az MH Összharórnemi Parancsnokságnak (a továbbiakban: MH ÖHP) alárendelt katonai szervezetek – az MH ÖHP útján –, továbbá a HM Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek a HM Személyzeti Főosztálynál havonta a tárgyhó 10. napjáig kezdeményezhetik.

(2) Az (1) bekezdésben kezdeményezett javaslatokat a HM Személyügyi Osztály és a HM Személyzeti Főosztály a beérkezést követő 5 napon belül összesíti, a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökséggel (a továbbiakban: HM KPÜ)

egyezteti és a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály, a HM Honvéd Vezérkar főnöke és a HM kabinetfőnöke útján terjeszti fel a miniszter részére.

5. §

(1) Az utasítás 3. §-ában nem szabályozott, a 2. § hatálya alá tartozó álláshelyekkel érintett feladatok ellátására más, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében, így különösen a polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti megbízási szerződés keretében vagy szellemi tevékenység végzésének ellenértékéként teljesített kifizetés útján sem kerülhet sor.

(2) Az utasítás 2. §-ában szereplő korlátozások nem érintik:

a) a 2009. július 30. előtt az üres álláshelyek ellátásáért megállapított helyettesítési díjakat;

b) a Ptk. hatálya alá tartozó, 2009. július 30. előtt megkötött megbízási szerződéseket.

(3) Az utasítás 2. §-ában foglaltak nem vonatkoznak:

a) az álláshelyhez nem tartozó feladatok ellátására vonatkozó megbízásokra és az azok után fizetendő megbízási díjakra;

b) az üres és megüresendőnek nem minősülő álláshelyekkel járó feladatok belső vagy külső helyettesítéssel történő ellátására.

6. §

(1) A meglévő és a keletkező üres álláshelyek, valamint az utasítás 3. és 4. §-ai alapján betöltött álláshelyek számáról, az utasítás 3. §-ának (2) bekezdése alapján teljesített kifizetések, valamint a fel nem használható forrás összegéről, továbbá az utasítás 5. § (2) bekezdésének a) pontja szerinti helyettesítési díjakról a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek a honvédelmi miniszter részére, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek a HM Személyügyi Osztály részére, az MH ÖHP-nak alárendelt katonai szervezetek – az MH ÖHP útján –, továbbá a HM Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek a HM Személyzeti Főosztály részére első alkalommal a jelen utasítás hatálybalépését követő kettő napon belül – a 2009. július 15-ei és a 2009. július 30-ai állapotnak megfelelően, majd ezt követően minden naptári hónap utolsó napja szerinti állapot tekintetében – a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig tájékoztató anyagot küldenek HM KPÜ által kiadott adatszolgáltatási táblázat alapján.

(2) A HM Személyügyi Osztály és a HM Személyzeti Főosztály az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztató anyagot – szervezetenkénti bontásban – első alkalommal kettő napon belül, ezt követően a tárgyhónapot követő hónap 8. napjáig továbbítja a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály részére. A jelentéssel egyidejűleg a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály részére a HM KPÜ is tájékoztató anyagot küld a (1) bekezdésben szereplő források felhasználásáról.

(3) Az utasítás 6. §-ának (2) bekezdése alapján teljesített adatszolgáltatásokat a HM TKF összesíti és a tárgyhónapot követő hónap 14. napjáig a HM kabinetfőnöke útján a honvédelmi miniszter részére jóváhagyásra előterjeszti.

(4) Az utasítás 6. §-ának (3) bekezdése alapján teljesített adatszolgáltatást a honvédelmi miniszter nevében a HM kabinetfőnöke – a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig, elektronikus úton – megküldi a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter és a pénzügyminiszter részére.

7. §

(1) Jelen utasítás hatálybalépését követő 8 napon belül a HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály vezetője és a HM Személyzeti Főosztály vezetője intézkedjen az utasítás végrehajtása érdekében szükséges, toborzással összefüggő feladatokról, valamint a HM Személyzeti Főosztály vezetője intézkedjen az állományilletékes parancsnoki jogkör engedélyhez kötött gyakorlásának szabályairól.

(2) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azonban rendelkezéseit 2009. július 30-ától kell alkalmazni.

Budapest, 2009. augusztus 7.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A HM jogi szakállamtitkárának
és a HM Honvéd Vezérkar főnökének
54/2009. (HK 14.) HM JSZÁT – HM HVKF
együttes intézkedése
a 2009. augusztus havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról***

*Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

HM HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A HM Honvéd Vezérkar főnökének
112/2009. (HK 14.) HM HVKF
parancsa
a 2009. augusztus 20-ai Államalapítás Ünnepe megünneplésével
összefüggő feladatokról***

*A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A HM Honvéd Vezérkar főnökének
106/2009. (HK 14.) HM HVKF
intézkedése
a Magyar Honvédség Bakony Harckiképző Központnál működő
készenléti szolgálatokról***

*Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A HM Honvéd Vezérkar főnökének
107/2009. (HK 14.) HM HVKF
intézkedése
a Magyar Köztársaság fegyveres védelmének kidolgozására
kijelölt állomány élelmezési ellátásáról***

*Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

"

**A HM Honvéd Vezérkar főnökének
110/2009. (HK 14.) HM HVKF
intézkedése
a Magyar Honvédség Pápa Bázisrepülőtér készenléti szolgálatainak
szervezéséről és működtetéséről***

*Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A HM Honvéd Vezérkar főnökének
108/2009. (HK 14.) HM HVKF
intézkedése
a NATO CIMIC Alaptanfolyam 2009
(NATO CIMIC Basic Course 2009)
előkészítéséről és végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 101. § (4) bekezdése alapján, figyelemmel a Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM utasítás 4. § (2) bekezdésére, a NATO CIMIC Alaptanfolyam 2009 (NATO CIMIC Basic Course 2009) előkészítéséről és végrehajtásáról az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Jelen intézkedés hatálya a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. A tanfolyam megnevezése:

NATO CIMIC Alaptanfolyam 2009 (NATO CIMIC Basic Course 2009)

3. A tanfolyam célja:

A magyar és külföldi hallgatók (NATO, PfP) ismerjék meg és sajátítsák el a NATO-ban alkalmazott CIMIC doktrínát, alapelveket, eljárásokat és tevékenységi formákat, mely alapján legyenek képesek a harcászati szintű törzsi, valamint végrehajtói szakmai munka elvégzésére.

4. A tanfolyam időtartama:

2009. október 26.–november 06. (31 óra elméleti foglalkozás; 9 óra esettanulmány feldolgozás; 24 óra gyakorlat).

5. A tanfolyam helye:

5.1 A tanfolyam elméleti foglalkozásainak helyszínei:

5.1.1 MH Támogató Dandár, Budapest, Maléter Pál lak-tanya (a továbbiakban: MH TD),

5.1.2 MH Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Műveleti Központ (a továbbiakban: MH CKELMK), Budapest, Maléter Pál laktanya.

5.2 A tanfolyam gyakorlati foglalkozásainak helyszínei:

5.2.1 MH Bakony Harckiképző Központ (a továbbiakban: MH BHK) 3. számú Kiképző Bázis Táborfalva.

5.2.2 Táborfalva község.

6. Elhelyezés és ellátás:

6.1 Elhelyezés:

6.1.1 A NATO országokból érkező résztvevők részére az előírásoknak megfelelő szintű szállodai elhelyezés.

6.1.2 A PfP országokból érkező és a vezényelt magyar résztvevők részére a Hotel Pátria, vagy nőtlenishti szállón történő elhelyezés.

6.2 Élelmezés:

6.2.1 A tanfolyam teljes időtartama alatt az MH TD biztosítja a Maléter Pál laktanya étkezdéjében, valamint a Táborfalván, gyakorlaton résztvevő állomány részére.

6.2.2 A NATO országokból érkező külföldi hallgatóknak és oktatóknak az ellátás önköltséges.

6.2.3 A PfP országokból érkezőknek, valamint a vezényelt magyar hallgatóknak az ellátás térítésmentes.

7. A tanfolyamon résztvevő állomány:

7.1. A tanfolyam vezető állománya:

Szakmai irányító: Dóra László alezredes – MH Összharderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: ÖHP) Civil-katonai Kapcsolatok Főnökség (a továbbiakban: CKKF);

Tanfolyam-igazgató: Pásztrai György alezredes – MH CKELMK

7.2 A tanfolyam biztosításába bevont személyek:

7.2.1 MH CKELMK állományából oktatók, segítők, alájátszók (15 fő);

7.2.2 MH BHK Ellenerő-század állományából (15 fő alájátszó), a záró gyakorlat biztosítására 2009. november 03-05. között.

7.2.3 A Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem biztonság- és védelempolitikai szakos végzős hallgatói állományából 5 fő alájátszó a tanfolyam záró gyakorlat biztosítására 2009. november 03–05. között.

7.3 Felkért oktatók és előadók:

7.3.1 5 fő NATO CIMIC szakmai oktató (CIMIC Center of Excellence, Multinational CIMIC Group, GIACM).

7.3.2 Nemzetközi és nem-kormányzati szervezetek előadói (Nemzetközi Vöröskereszt, Baptista Szeretetszolgálat).

7.3.3 Előadók az MH ÖHP CKKF állományából

7.3.4 Oktatók és előadók a MH CKELMK állományából

7.3.5 Előadó a HM Kommunikációs és Toborzó Főosztály állományából

7.4 Tervezett hallgatói létszám: 25-30 fő az alábbi elosztás alapján:

7.4.1 NATO országokból érkező: 15-20 fő.

7.4.2 PfP országokból érkező: 5 fő.

7.4.3 magyar hallgató: 10 fő.

A tanfolyamra jelentkező hazai hallgatók jegyzékét az MH CKELMK 2009. szeptember 22-ig terjessze fel jóváhagyásra az MH ÖHP CKKF részére.

7.5 A tanfolyam nemzetközi és hazai meghirdetése:

A tanfolyam jelentkezési lapját és a tanfolyam leírást a jelentkezők letölthetik a Honvédelmi Minisztérium hivatalos honlapjáról, illetve megjelenítésre kerül a NATO CIMIC Center of Excellence, NATO Multinational CIMIC Group, valamint a Francia CIMIC Csoport (GIACM) honlapján is.

A NATO és PfP nemzetek katonai attaséi hivatalos értesítést kapnak a tanfolyamról a Honvédelmi Minisztérium Nemzetközi Együttműködési Főosztálytól.

A nemzetközi résztvevők számára a jelentkezések beérkezésének határideje: 2009. szeptember 18. A jelentkezések feldolgozásáért az MH CKELMK a felelős.

7.6 A tanfolyamra a rendfokozati és nyelvi követelményeknek megfelelő, a HM és az MH állományába tartozó tisztek, tiszthelyettesek jelentkezhetnek. A tanfolyam elvégzése sem előmenetelre, sem szakmai beosztás betöltésére nem jogosít fel.

7.7 Rendfokozati elvárások: őrmester-őrnagy.

7.8 A tanfolyam hivatalos nyelve az angol.

A hallgatók elvárt nyelvi szintje: STANAG 3.3.2.2.

8. A tanfolyam előkészítése és lebonyolítása:

8.1 A tanfolyam szakmai irányításáért az MH ÖHP CKKF főnöke a felelős.

8.2 A tanfolyam előkészítéséért és eredményes levezetéséért a tanfolyam igazgató a felelős.

9. A NATO CIMIC Alaptanfolyam tárgykör- és óraelosztását 2009. szeptember 22.-ig az MH CKELMK terjessze fel az MH ÖHP parancsnok részére, az MH ÖHP CKKF főnöke útján a Fő Tervezői Konferencia anyaga szerint.

10. A tanfolyam anyagi – technikai biztosítása:

10.1 Az MH ÖHP parancsnoka:

– Intézkedjen az alárendeltségébe tartozó MH CKELMK parancsnoka felé az alaptanfolyam teljes körű levezetésére és az azzal összefüggő személyi, logisztikai és egyéb feladatok biztosítására és koordinálására.

– Intézkedjen az alárendeltségébe tartozó MH CKELMK parancsnoka felé, hogy az alaptanfolyam levezetési tervének megfelelően, pontosítsa az MH TD parancsnokával a tanfolyam szállítási és ellátási feladatait.

– Intézkedjen az alárendeltségébe tartozó MH BHK parancsnoka felé a 2009. november 03.-05. között végrehajtásra kerülő gyakorlati foglalkozás helyszínének (Táborfalvai Kiképzőbázis), az egyeztetett anyagi-technikai eszközöknek, illetve a szükséges alájátszó állománynak biztosítására.

10.2 Az MH TD parancsnoka:

– Szervezze meg és intézkedjen a tanfolyam szállítási és ellátási feladatainak biztosítására a tanfolyam teljes időtartama, a NATO CIMIC Alaptanfolyam levezetési tervének megfelelően.

11. Titokvédelmi és ügyviteli feladatok:

11.1 A tanfolyam végrehajtására az MH CKELMK kijelölt ügyintézője fektessen fel külön gyűjtőívet. A gyűjtőívbe vezessék be a tanfolyam előkészítése és végrehajtása során keletkezett összes ügydarabot.

11.2 A tanfolyam előkészítése, megtervezése és végrehajtása során fordítsanak kiemelt figyelmet a titokvédelem és ügyvitel szabályozására kiadott honvédelmi vonatkozású szolgálati titokkörről szóló 11/1995. (XI. 14.) HM rendelet, az MH Titokvédelmi szabályzata (Ált/3), valamint az MH Egységes Iratkezelési Szabályzata (Ált/40) ide vonatkozó pontjai betartására és betartatására.

12. A tanfolyam pénzügyi biztosítása:

12.1 A NATO CIMIC Alaptanfolyam pénzügyi biztosítására leadott költségvetési tervben összesen 4. 700. 000,-Ft került jóváhagyásra.

13. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba* és 2009. december 31.-ig hatályos.

Tömböl László mk. vezérezredes s.k.,
HM Honvéd Vezérkar főnök

*Az intézkedés aláírásának napja 2009. augusztus 3.

**A Honvédelmi Minisztérium Honvéd Vezérkar
főnökének**

**109/2009. (HK 14.) HM HVKF
intézkedése**

**a NATO Reagáló Erők 13. váltásban felajánlott erők
kijelöléséről és felkészítéséről szóló 58/2009. (HK 6.)
HM HVKF intézkedéssel módosított 139/2007. (HK 2.)
HM HVKF intézkedés módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (Hvt) 101. § (4)–(5) bekezdésében foglaltak alapján, a NATO Reagáló Erők 13. váltásban felajánlott erők kijelöléséről és felkészítéséről szóló 58/2009. (HK 6) HM HVKF intézkedéssel módosított 139/2007. (HK 2) HM HVKF intézkedés (a továbbiakban: intézkedés) módosításáról az alábbiak szerint

intézkedem:

Az NRF 13. váltásába felajánlott nemzeti erők állományát – a NATO parancsnoksággal történt egyeztetés alapján – az alábbiak szerint módosítom. Az Intézkedés 6. pontjának helyébe az alábbi szövegrész kerül:

„6. Az MH NRF 13. létszáma legfeljebb 144 fő, amely magába foglal:

- a. egy vegyisugár-felderítő szakaszt (22 fő);
- b. egy biológiai labort (18 fő);
- c. egy mozgás-koordináló csoportot (10 fő);
- d. egy részleget a Vegyi-, Bakterológiai-, Radiológiai- és Nukleáris Összhaderőnemi Értékelő Csoportba (5 fő);
- e. étellemezési ellátókat (ASU CFM) (4 fő);
- f. a nemzeti támogató elemet (78 fő- ebből 40 fő egy biztosító szakasz);

g. 7 fő tartalék, amellyel bármely fent felsorolt elem szükség esetén megerősíthető az MH ÖHP parancsnok engedélye alapján.”

2. Az MH ÖHP parancsnoka az NRF állománytáblájának módosítását 2009. augusztus 14-ig felterjeszti, s a szolgálatvezénylést ennek megfelelően módosítja. Ez az intézkedés közzététele napján lép hatályba és 2010. január 30-án hatályát veszti.

Tömböl László mk. vezérezredes s.k.

HM Honvéd Vezérkar főnök

KÖZLÖNY

§

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Honvédelmi Minisztérium
Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség
vezérigazgatójának**

40/2009. (HK 14.) HM KPÜ

intézkedése

**a HM fejezet közgazdasági, pénzügyi és számviteli
szakellenőrzésének rendjéről**

A HM fejezeten belül a közgazdasági, pénzügyi és számviteli szakellenőrzések rendjére a 2004. évi CV. tv. (a továbbiakban: Hvt.) 110. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás, valamint a külföldi szolgálatot teljesítők ellenőrzési rendjéről szóló 103/2007. (HK 18.) HM utasítás előírásaival összhangban – az alábbiak szerint

intézkedem:

I. Általános szabályok

1. Az Intézkedés célja a szakellenőrzési feladatok részletes szabályainak megállapítása.

2. Az Intézkedés hatálya kiterjed a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökségre (a továbbiakban: HM KPÜ), a speciális gazdálkodást folytató honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: SGSZ), az attaséhivatalok, a külképviseletek, valamint a nemzetközi válságkezelő és béketámogató műveletekbe felajánlott katonai szervezetek HM KPÜ szakmai irányítása alá tartozó szervezeti elemeire.

3. A jelen Intézkedésben nem szabályozott kérdések tekintetében a hivatkozott szabályozókban meghatározottak az irányadók. Az Intézkedést minden esetben az előbbi szabályozók vonatkozó előírásaival összhangban kell alkalmazni.

4. Az Intézkedés szempontjából végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezeteknek a honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli ellátását biztosító Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúrák (a továbbiakban: GTPER-ek), a HM KPÜ NKI Nemzetközi Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Osztály (a továbbiakban: NGTPEO) az SGSZ-ek önálló végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezeti elemei, az attaséhivatalok, a külképviseletek, valamint a nemzetközi válságkezelő és béketámogató műveletekbe felajánlott katonai szervezetek HM KPÜ szakmai irányítása alá tartozó szervezeti elemei minősülnek.

II. A szakellenőrzés rendszerével szemben támasztott követelmények

5. A közgazdasági, pénzügyi és számviteli szakellenőrzés (a továbbiakban: szakellenőrzés) a HM KPÜ Ellenőrzési és Ellenjegyzési Igazgatóság (a továbbiakban: HM KPÜ EEI), a HM KPÜ Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Igazgatóság (a továbbiakban: HM KPÜ GTPEI), az eseti jelleggel létrehozott ellenőrzési bizottságok és a végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetek által a pénzügyi és számviteli szaktevékenységre irányuló ellenőrzési forma, melynek célja, hogy – a parancsnoki (intézmény vezetői) és a szakmai vezetés döntéseinek megalapozottsága, a szükséges intézkedések megtétele érdekében – biztosítsa, illetve segítse elő:

– a költségvetési gazdálkodást szabályozó rendelkezések, valamint a közgazdasági, pénzügyi és számviteli vonatkozású jogszabályok, szabályozók, rendelkezések betartását, egységes alkalmazását, a helyes gazdálkodási szemlélet érvényesülését;

– a beszerzésekkel, közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályok, tárcaszintű előírások maradéktalan betartását;

– a személyi állomány illetménnyel, devizaellátmánnyal, egyéb pénzbeni juttatásokkal, költségtérítésekkel, díjazásokkal való időbeni, a vonatkozó szabályozóknak megfelelő mértékű ellátását;

– az adózással (személyi jövedelemadó, munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó, általános forgalmi adó) kapcsolatos előírások érvényesülését;

– a számviteli és bizonylati fegyelem betartását, a fejezet Költségvetési Gazdálkodási Információs Rendszer (HM KGIR) és egyéb kapcsolódó adatfeldolgozási rendszerek (ESZKÖZ analitikus nyilvántartó rendszer) eredményes működtetését;

– az állami pénzeszközök (forint, illetve valuta) előírás szerű kezelését és elszámolását;

– a kincstári vagyon védelmét, a pénzügyi károk, visszaélések megelőzését, időben történő feltárását, a károk megtérülését;

– a készenlét fokozása pénzügyi és számviteli feladatainak előkészítését és ellátását;

– a szakmai feladatok eredményes végrehajtását, valamint a hatékony munka- és ellenőrzési módszerek alkalmazását.

Az ellenőrzéssel szemben támasztott követelmények:

a) tárja fel az ellenőrzött terület, vagy az ellenőrzés tárgyának objektív megítéléséhez szükséges tényeket, az ok-okozati összefüggéseket, a befolyásoló körülményeket, tényezőket;

b) állapítsa meg az eredményeket, tárja fel a mulasztásokat, és az azokat kiváltó okokat;

c) legyen rendszeres, szakszerű, következetes, megelőző és szükség szerint váratlan, időben derítse fel a hibákat;

d) adjon szakmai iránymutatást a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére.

6. A szakellenőrzést helyszínen, vagy adatbekérés útján, megfelelő ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani.

Az általánosan alkalmazott vizsgálati módszerek a következők:

- az ellenőrzöttek beszámoltatása, meghallgatása, jelentések, adatszolgáltatások bekérése, a kapott információk feldolgozása;

- okmányok, nyilvántartások és egyéb dokumentumok tanulmányozása, elemzése (dokumentális ellenőrzés);

- eszközök és források teljes, vagy részleges leltározása.

A szakellenőrzés módszerét – az ellenőrzés formájától, illetve céljától függően – minden esetben úgy kell megválasztani, hogy az, az ellenőrzés optimális eredményességét biztosítsa.

7. A szakellenőrzés során alapvetően a helyszíni, dokumentális ellenőrzést kell alkalmazni, amely a szabályszerűség, illetve az adatok valóságának megállapítására irányuló alapvető vizsgálati módszer. Az ilyen jellegű ellenőrzés elsődlegesen a bizonylatok, az okmányok, a könyvelés, a nyilvántartások és az elszámolások érdemi és számszaki helyességének megállapítását célozza.

8. A szakellenőrzés módszerét tekintve lehet tételes, illetve próbaszerű.

- A tételes szakellenőrzés az ellenőrzést elrendelő által meghatározott időszak, illetve terület összes bizonylatának, okmányának, a könyvelésnek, a nyilvántartásoknak és az elszámolásoknak hiánytalan, hézagmentes dokumentális ellenőrzését jelenti.

Tételes szakellenőrzést kell végrehajtani:

- ha a vizsgált terület tekintetében a jelen Intézkedés 1. számú mellékletében tételes szakellenőrzés van meghatározva;

- visszaélés alapos gyanúja esetén, illetve annak megelőzése érdekében;

- egyéb, összeférhetlenség miatt indokolt (pl. ha a pénztárosi teendőket az érvényesítési jogkörrel rendelkező személy látta el), vagy az ellenőrzést végrehajtó személy(ek) által szükségesnek tartott esetekben.

- A próbaszerű szakellenőrzés során a vizsgálat céljából kiválasztott okmányok, bizonylatok mennyiségével és összetételével szemben alapvető követelmény, hogy azok tipikusak legyenek, kellően reprezentálják az ellenőrzött feladatot, területet és azok alapján az összes lényeges hiányosság, eredmény feltárára és tárgyilagosan értékelésre kerülhessen.

9. A szakellenőrzéseket a feladat jellegétől függően átfogó, téma-, cél-, illetve utóellenőrzés keretében lehet végrehajtani.

Az átfogó szakellenőrzés egy adott honvédelmi szervezetet ellátó végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetnél a közgazdasági, pénzügyi és számviteli szakmai tevékeny-

ség teljes körű, meghatározott időszakra vonatkozó objektív megítélésére irányul.

A témaellenőrzés több honvédelmi szervezet tekintetében – egy adott vizsgálati terület tekintetében – végrehajtott, a közgazdasági, pénzügyi és számviteli szakterületen belül egy-egy szakfeladat teljesítésének, illetve a vonatkozó jogszabályok, belső rendelkezések gyakorlati alkalmazásának vizsgálata.

A célellenőrzés egy adott szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti elemnél, egyes konkrét esetek, jelenségek, körülmények kivizsgálására, a közgazdasági, pénzügyi és számviteli feladatok, illetve részfeladatok végrehajtása színvonalának megítélésére irányul.

Az utóellenőrzés egyrészt a korábbi szakellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetésére tett javaslatok realizálásának, másrészt a megszabott feladatok végrehajtásának ellenőrzésére irányul.

10. A szakellenőrzések során a vizsgált bizonylatokon, okmányokon és nyilvántartásokban az ellenőrzés tényét az intézményi szintű belső szakellenőrzés esetében zöld, míg az előljárói felügyeleti, a szakterületi belső-, valamint a parancsnoki szakellenőrzés vonatkozásában piros színnel kell jelezni és dátummal, aláírással igazolni.

11. Az ellenőrző személy jogosult:

- a) a biztonsági korlátozó és titokvédelmi intézkedések megtartásával az ellenőrzött szervezetnek az ellenőrzés tárgyával összefüggő valamennyi objektumába, helyiségebe belépni;

- b) az ellenőrzöttek szolgálati tevékenységét vizsgálni (megtekinteni), azzal kapcsolatban kérdéseket feltenni, arra a kérdés tartalmának megfelelően teljes körű tájékoztatást megkapni;

- c) a titokvédelemre vonatkozó előírások megtartásával mindazon iratba, okmányba betekinteni, amelyek ismerete szükséges, amennyiben betekintési jogosultsággal rendelkezik;

- d) a feladatával összefüggő okmányról, iratról az ügyviteli szabályok betartásával másolatot, vagy kivonatot készíteni;

- e) az ellenőrzés tárgyával összefüggő kérdésekben az ellenőrzött szervezet állományába tartozóktól tájékoztatást kérni;

- f) indokolt esetben – előljárója, illetve az ellenőrző szerv vezetője útján – szakértő kirendelését kezdeményezni.

Az ellenőrző személy köteles:

- a) ellenőrzési munkája során az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályban, az ellenőrzési programban foglaltakat, valamint az őt megbízó rendelkezéseit maradéktalanul betartani;

- b) az ellenőrzött szervnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat betartani;

- c) tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzendő szerv vezetőjét tájékoztatni;

d) az objektív vélemény kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;

e) megállapításait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni;

f) az ellenőrzés alatt megismert állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni, illetve jogszabályban meghatározott adatvédelmi kötelezettségének eleget tenni;

g) haladéktalanul jelentést tenni az ellenőrző szervezet vezetőjének, ha az ellenőrzés során bűncselekményre utaló körülmény merül fel, vagy a munka-, vagy környezetvédelmi előírások durva megsértése tapasztalható;

h) az ellenőrzés befejezését követően megállapításait az ellenőrzött szerv vezetőjével, valamint a vonatkozó részek tekintetében a felelőssé tett személyekkel ismertetni és azok írásbeli észrevételeit – az átvétel igazolásával – átvenni. Az írásbeli észrevételeket jelentéséhez mellékelni, az észrevételeket az eljárásban figyelembe venni és az észrevételek parancsnoki (vezetői) elbírálására javaslatot tenni. A szóban tett észrevételeket azonnal írásba foglalni, és a bejelentővel aláírtni;

i) az átvett dokumentumokról átvételi elismervényt adni, illetőleg azokat hiánytalanul visszaszolgáltatni;

j) a személyére nézve összeférhetlenségi ok fennállása esetén haladéktalanul jelentést tenni az ellenőrzés vezetőjének.

Az ellenőrző személy felelős:

a) az ellenőrzés időbeni és szakszerű elvégzéséért;

b) a tények, jelenségek és összefüggések tárgyilagos megállapításáért;

c) a jogszabálysértések bizonyítási eszközeinek megőrzéséért;

d) a szolgálati és magántitok megtartásáért;

e) az összeférhetlenség jelentéséért.

Összeférhetlenség esetén a szakellenőr kizárólag a HM KPÜ vezérigazgató külön engedélye alapján vehet részt az ellenőrzésben.

Összeférhetlenség áll fenn, amennyiben az ellenőr:

a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontja szerinti hozzátartozója;

b) korábban az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének munkáltatói jogköre alá tartozott, a jogviszony megszűnésétől számított három éven belül;

c) az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.

12. Az ellenőrzött személy jogosult:

a) az ellenőrzés vezetőjétől a jóváhagyott ellenőrzési program bemutatását kérni, ennek hiányában az ellenőrzést megtagadni;

b) az ellenőrzés megállapításait megismerni, azokra észrevételeket tenni és az észrevételekre szóban, vagy írásban választ kapni;

c) személyes felelősségével kapcsolatban adott írásbeli magyarázatára írásban választ kapni;

d) titoktartási kötelezettség esetén – amennyiben ennek feloldását az ellenőr nem szerezte meg – a titoktartási kötelezettség alá vont témában az információ szolgáltatását, a dokumentum bemutatását vagy átadását megtagadni;

e) az ellenőr, vagy mások testi épségének és egészségének megóvása, valamint a vagyon védelme érdekében az ellenőr belépését, mozgását az adott területre, objektumra érvényes biztonsági előírások betartásához, védőfelszerelés használatához kötni. (E korlátozás nem minősül az ellenőrzés akadályozásának.)

Az ellenőrzött személy köteles:

a) az ellenőrzés feltételeit biztosítani, végrehajtását segíteni;

b) az ellenőr részére a szóban vagy írásban kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációba a betekintést biztosítani, kérés esetén az eredeti iratokat másolat és átvételi elismervény ellenében az ellenőrnek átadni;

c) az ellenőr kérésére, a rendelkezésre bocsátott dokumentáció (iratok, okmányok, adatok) teljességéről nyilatkozni;

d) az ellenőrzés során feltárt hibák kijavítása céljából a saját hatáskörébe tartozó intézkedéseket a megadott határidőre megtenni, és erről az ellenőrző szerv vezetőjét – az ellenőrzött szerv vezetője útján – tájékoztatni.

13. A szakellenőrzési rendszer – az ellenőrzést végrehajtó, illetve az ellenőrzött szervezet (szervezeti elem) szolgálati, illetve szakmai alá-fölé rendeltségi (beleértve a szakmai irányítást is) viszonyából adódóan – előjárói felügyeleti, szakterületi belső-, parancsnoki-, illetve intézményi szintű belső szakellenőrzésekre tagolódik.

III. A HM KPÜ által végrehajtott előjárói felügyeleti, illetve szakterületi belső szakellenőrzések rendje

14. A HM KPÜ EEI, az NGTPEO, illetve az eseti jelleggel felállított ellenőrzési bizottságok által végrehajtott szakellenőrzés a HM KPÜ szakmai irányítása alá tartozó pénzügyi és számviteli szervezeteknél, illetve szervezeti elemeknél folyó költségvetési gazdálkodás pénzügyi és számviteli feladatai tervezésének, előkészítésének, végrehajtásának, beszámolásának, valamint a szakmai munka színvonalának megítélésére irányuló ellenőrzési forma, melynek elsődleges célja, hogy megbízható, valós képet nyújtson a pénzügyi és számviteli szakmai tevékenység színvonaláról, segítse elő az egységes gazdálkodási szemlélet érvényesülését, biztosítsa a kincstári vagyon védelmét, valamint lehetőség szerint megelőzze a gazdálkodással kapcsolatos esetleges visszaéléseket, mulasztásokat.

A HM KPÜ EEI, illetve az eseti jelleggel felállított ellenőrzési bizottságok által az SGSZ-ek, az attaséhivatalok, a külképviseletek, valamint a nemzetközi válságkezelő és béketámogató műveletekbe felajánlott katonai szervezetek

HM KPÜ szakmai irányítása alá tartozó szervezeti elemeinél végrehajtott szakellenőrzés előljárói felügyeleti, a GTPER-eknél, és az NGTPEO-nál végrehajtott szakellenőrzés pedig szakterületi belső szakellenőrzésnek minősül.

A szakellenőrzések végrehajtására – jóváhagyott ellenőrzési program alapján – az erre a szakfeladatra rendszerezett szervezeti elem, illetve eseti jelleggel a HM KPÜ átlományából kijelölt (összeállított) ellenőrzési bizottság jogosult.

15. A HM KPÜ szakellenőrzési tevékenysége alapjául szolgáló éves ellenőrzési tervet – a HM Központi Ellenőrzési és Hatósági Hivatallal (a továbbiakban: HM KEHH) történt előzetes egyeztetést követően – minden esetben a HM KPÜ vezérigazgatója hagyja jóvá.

A jóváhagyott éves szakellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- a) az ellenőrzések főbb célkitűzéseit és feladatait;
- b) kimutatást a rendelkezésre álló ellenőri kapacitásokról (munkanapokról) az alábbiak szerint:
 - a tervezett átfogó szakellenőrzéseket, azok időpontját, illetve ellenőri munkanap szükségletét;
 - a tervezett témavizsgálatokat, azok időpontját, ezen ellenőrzések ellenőri munkanap szükségletét, valamint az ellenőrzésben érintett végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezeteket;
 - a tervezett cél-, és utóellenőrzések várható időpontját, illetve azok ellenőri munkanap szükségletét, valamint az ellenőrzésben érintett végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezeteket.

A szakellenőrzéseket a HM KPÜ részéről minden esetben úgy kell megtervezni, hogy a HM KPÜ szakmai irányítása alá tartozó végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetek, illetve szervezeti elemek tekintetében – a teljes pénzügyi és számviteli szakterületre kiterjedő fejezetszintű (pl. fejezetszintű komplex, átfogó fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzés) ellenőrzéseket is figyelembe véve – a legalább 3 évenkénti, az egyes honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli ellátását biztosító GTPER-ek tekintetében pedig a legalább 5 évenkénti átfogó szakellenőrzés megvalósuljon. Az átfogó szakellenőrzések keretében jelen Intézkedés 2. számú mellékletében meghatározott területeket kell részletesen vizsgálni és értékelni.

Témavizsgálatot kell elrendelni és végrehajtania pénzügyi és számviteli szakmai tevékenységre vonatkozó alapvető jogszabályok, normák, belső szabályozók változásából eredő esetleges téves értelmezési, illetve alkalmazási problémák megelőzése érdekében.

Az utóellenőrzést, vagy külön céllenőrzés, vagy a következő átfogó szakellenőrzés keretében kell végrehajtani. Céllenőrzés formájában kell végrehajtani az utóellenőrzést, ha az előző szakellenőrzés bűncselekményt, visszaélést tárt fel, valamint ha az ellenőrzés megállapításai alap-

ján fegyelmi eljárás került az adott honvédelmi szervezetnél lefolytatásra.

A HM KPÜ céllenőrzést köteles végrehajtani, ha az irányítása alá tartozó pénzügyi és számviteli szervezetnél visszaélés gyanúja merült fel, illetve akkor, ha a gazdálkodással kapcsolatos szabályokat súlyosan megsértették, vagy annak lehetősége felmerült.

16. A szakellenőrzés végrehajtásáról az ellenőrzésben érintett honvédelmi szervezet vezetőjét (az előjáró vezetőék egyidejű tájékoztatása mellett) az ellenőrzési program megküldésével előzetesen, a helyszíni vizsgálat megkezdése előtt átfogó szakellenőrzés esetén legalább 14 nappal, téma, cél- és utóellenőrzés esetén pedig legalább 7 nappal tájékoztatni kell. Ettől eltérni kizárólag abban az esetben lehet, ha az ellenőrzés váratlanságát az ellenőrzés alá vont terület, feladat (pl. pénztárhozavancs, váratlan céllenőrzés stb.) indokolja, valamint ha az ellenőrzés váratlansága érdemben befolyásolhatja az ellenőrzés kimenetelét, eredményességét, illetve hatékonyságát.

A helyszíni ellenőrzés megkezdéséről, valamint az ellenőrzés tervezett lefolyásáról az ellátott honvédelmi szervezet vezetőjét az ellenőrzés vezetőjének az ellenőrzés megkezdésekor szóban tájékoztatnia kell.

17. A szakellenőrzéseket minden esetben a HM KPÜ vezérigazgató által jóváhagyott ellenőrzési program alapján kell és lehet végrehajtani.

Az ellenőrzési programot a kijelölt bizottság vezetője állítja össze, illetve terjeszti fel a HM KPÜ vezérigazgató részére jóváhagyásra.

Az ellenőrzési program tartalmazza:

- a) az ellenőrizendő szervezet (szervezeti elem) megnevezését;
- b) az ellenőrzés témáját, célját;
- c) az ellenőrzés típusát, módszereit;
- d) az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást;
- e) az ellenőrizendő időszakot;
- f) az ellenőrzés tervezett időtartamát;
- g) az ellenőrző bizottság vezetőjét, tagjait, katonai vagy személyi igazolványuk számát;
- h) az ellenőrzés részletes feladatait;
- i) az ellenőrzés végrehajtásának ütemtervét;
- j) szükség szerinti egyéb rendszabályokat;
- k) az értékelés módját, időpontját;
- l) a kiállítás keltét;
- m) az elrendelésre jogosult aláírását.

18. Szükség esetén az ellenőrző bizottság vezetője az ellenőrzési program összeállítása, a rendelkezésre álló ellenőri kapacitások és végrehajtandó feladatok célszerű, és optimális összehangolása érdekében ellenőrzési kérdőív kitöltését kezdeményezze az ellenőrizendő végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetnél. A kérdőív pontos, hiteles

kitöltéséért az ellenőrzésre kerülő végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet (szervezeti elem) vezetője a felelős. A kitöltött kérdőívet a HM KPÜ vezérigazgató által jóváhagyott ellenőrzési program irattári példányához kell csatolni, majd az általános ügyviteli szabályok szerint kell megőrizni (tárolni).

19. A szakellenőrzés típusától függetlenül – az adott végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet ellenőrzése során – pénztárellenőrzést minden esetben végre kell hajtani.

20. A pénztárellenőrzés megtörténtét az aktuális „Napi pénztárjelentésen” kell feltüntetni. A záradékban az ellenőrzés folyamán megállapított észrevételeket (hibákat) rögzíteni kell. Nem kell feltüntetni a 2000 Ft-on aluli pénztárhiányt, illetve többletet, ha a pénztáros a hiányt azonnal befizeti, illetőleg a többletet bevételezi. Ha az ellenőr a pénztárellenőrzéskor hiányt, illetve többletet, vagy szabálytalanságot nem tapasztal, a következő záradékot jegyzi fel: „A pénztárellenőrzést év hó nap óra perccor végrehajtottam. A pénztárban előtalált készpénzkészlet összege a napi pénztárjelentés záró egyenlegével megegyezett. A készpénz biztonságos kezelésével, őrzésével, az előlegek (vásárlási, utazási) elszámolásával, valamint a kincstári kártya használatával kapcsolatban észrevétel nem merült fel. A szigorú számadásköteles nyomtatványok hiánytalanul, a nyilvántartásnak megfelelően előtalálhatóak.”

Az ellenőrzési záradékban az észrevételek között mind a pénztárhiány, mind a pénztártöbblet összegét és az eltérés rendezésének módját rögzíteni kell. A pénztárellenőrzésnél előtalált pénztártöbbletet, vagy pénztárhiányt – amennyiben az ellenőrzéskor annak okát felfedni nem lehetett – a pénztárossal jegyzőkönyv alapján be kell vételeztetni (Egyéb bevétel), illetve kiadásba (Egyéb kiadás) kell helyezni.

Pénztárhiány esetén az érintett pénztárossal szemben az állománycsoportra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az állományilletékes vezetőnek (parancsnoknak) kártérítési eljárást kell lefolytatnia. A pénztárhiányt a lefolytatott káreljárásnak megfelelően kell rendezni.

Amennyiben a költségvetési éven belül a pénztártöbblet, illetőleg a pénztárhiány eredete tisztázódott, a többletet az eredeti rendeltetésének megfelelően kell kezelni, a hiány miatt esetleg levont, illetőleg az eljárásán kívül befizetett összeget – a hiány keletkezési okát is figyelembe véve – a jogosult részére vissza kell fizetni.

21. A szakellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzésben érintett honvédelmi szervezet személyi állományának meghallgatására az ellenőrzést végrehajtók részéről – fogadóóra keretében – lehetőséget kell biztosítani. A felmerült pénzügyi és számviteli szakterületet érintő kérdéseket, panaszokat és egyéb bejelentéseket az ellenőrzés végrehajtása során meg kell vizsgálni, azokra lehetőség sze-

rint az ellenőrzés befejezéséig választ kell adni, illetve a rendezésükre az illetékes honvédelmi szervezetek felé intézkedést kell kezdeményezni.

22. A helyszíni ellenőrzés lezárásaként a szakellenőrzés vezetőjének az ellenőrzésben érintett honvédelmi szervezet vezetőjét tájékoztatnia kell a szakellenőrzés honvédelmi szervezetet érintő fontosabb megállapításairól, illetve az esetlegesen feltárt hiányosságokról. A szakellenőrzések részletes megállapításait, tapasztalatait a helyszíni ellenőrzés befejezését követően jelentés formájában írásba kell foglalni, amelyet a HM KPÜ vezérigazgatójának jóváhagyás előtt egyeztetés céljából meg kell küldeni az adott honvédelmi szervezet parancsnoka (vezetője) részére, aki-nek a jelentés tervezet kézhezvételétől 15 naptári nap áll rendelkezésére az észrevételei írásban történő megtételére. A szervezet vezetője által tett észrevételeket (abban az esetben is, ha az nemleges) az ellenőrzési jelentés irattári példányához kell csatolni, és az általános ügyviteli szabályok szerint kell megőrizni (tárolni).

Az ellenőrzési jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az ellenőrzésben érintett szervezet(ek) megnevezését;
- b) az ellenőrzött időszakban hivatalban volt és lévő vezetők nevét, beosztását;
- c) az ellenőrzést végző személyek megnevezését;
- d) az ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás megjelölését;
- e) az ellenőrzött időszakot;
- f) az ellenőrzés kezdetét és végét;
- g) a vizsgálat célját, feladatait;
- h) az ellenőrzés részletes megállapításait az ellenőrzési program szempontjainak sorrendjében;
- i) a következtetéseket és javaslatokat.

23. A szakellenőrzés típusától függetlenül az ellenőrzésnek a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetése és azok jövőbeni megelőzése érdekében a végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet vezetője részére (szükség esetén az érintett honvédelmi szervezet vezetőjének tájékoztatása mellett) intézkedési javaslatot kell készíteni.

Az intézkedési javaslat alapján az ellenőrzöttnek az ellenőrzési (összefoglaló) jelentés kézhezvételét követően 30 napon belül Intézkedési tervet, 60 napon belül pedig a feltárt hiányosságok felszámolásáról fogantatosítási jelentést kell készítenie.

A fogantatosítási jelentésben részletesen számot kell adni az Intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról. A pénzügyi és számviteli szakterület vonatkozásában megállapított hiányosságok megszüntetése érdekében a végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet vezetője – amennyiben az vezetői intézkedést igényel – tegyen javaslatot az illetékes honvédelmi szervezet(ek) vezetője részére is.

Az ellenőrzési (összefoglaló) jelentést, illetve a fogantatási jelentésben leírtakat az ellenőrző szervezet részéről minden esetben egyeztetni, annak tényét és eredményét a kapcsolódó ügyiratokon rögzíteni kell.

24. A HM KPÜ az általa (beleértve a végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetek intézményi szintű belső szakellenőrzési tevékenységét is), végrehajtott éves szakellenőrzések teljesítéséről és főbb tapasztalatairól minden év február 28-ig összefoglaló jelentést készít, melyet a HM KEHH részére tájékoztatásul megküld.

A beszámoló jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- az éves szakellenőrzési terv megvalósulását, az esetleges eltérések okait;
- a végrehajtott szakellenőrzések főbb megállapításait (2. sz. melléklet pontjai szerint);
- kimutatást a végrehajtott szakellenőrzésekről (3. sz. melléklet szerint);
- a szakellenőrzések által feltárt károkat (4. sz. melléklet szerint);
- a szakellenőrzésekre fordított munkanapok számát (5. sz. melléklet szerint), valamint
- a szakellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos egyéb észrevételeket, javaslatokat.

IV. A Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúrák parancsnoki szakellenőrzésének rendje

25. A GTPER-ek parancsnoki szakellenőrzését a HM KPÜ GTPEI tervezi, szervezi és hajtja végre. Az ellenőrzések elsősorban a jelen Intézkedés 2. sz. mellékletének 2. pontjában meghatározott vizsgálati területekre, valamint a GTPER-ek működésére, elhelyezésére és funkcionális feladatainak teljesítésére terjedjenek ki. Az ellenőrzések tervszerű és maradéktalan végrehajtása érdekében a HM KPÜ GTPEI vezető – jelen Intézkedés 17. pontjában meghatározottak figyelembevételével – éves ellenőrzési ütemtervet, illetve hozzá kapcsolódó ellenőrzési programot készít, melyet a HM KPÜ vezérigazgató részére terjeszt fel tárgyévet megelőző év december 15-ig jóváhagyásra.

26. A hivatkozott ellenőrzéseket jelen Intézkedés 10–20., és 22–23. pontjaiban meghatározottak figyelembevételével kell végrehajtani, az alábbi kiegészítésekkel:

- Az önálló házipénztárral (beleértve mind a forint-, mind a valuta pénztárakat is) rendelkező honvédelmi szervezetek referatúrájánál a közvetlen szolgálati előljárónak, illetve helyettesének félévente kell céllenőrzés keretében váratlan pénztárellenőrzést végrehajtania, amelynek során jelen Intézkedés 2. sz. melléklet 2. pontjában felsoroltak közül az első tizenhárom francia bekezdésben meghatározottakat kell részletesen vizsgálni és értékelni.

- Azon GTPER-ek tekintetében, melyek munkaköri jegyzék szerinti létszáma kevesebb mint 3 fő, a hivatkozott pénztárellenőrzést negyedévenként – jelen Intézkedés

2. sz. melléklet 2. pontjában felsoroltak közül az első tizenhárom francia bekezdésben meghatározottakra kiterjedően – kell végrehajtani. Az előbb említett pénztárellenőrzések közül évente egyet teljes körűen kell végrehajtani.

- A végrehajtott ellenőrzések megállapításainak, észrevételeinek írásba foglalására jelen Intézkedés 22. pontjában meghatározottakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jelentést egyeztetés céljából nem kell az ellenőrzésben érintett honvédelmi szervezet parancsnoka (vezetője) részére megküldeni.

- Az előzőekben részletezett szakellenőrzések írásba foglalt megállapításait – egységes nyilvántartás, illetve a szükséges intézkedések megtétele érdekében – az ellenőrzések lezárását követő 30 napon belül a HM KPÜ EEI részére kell megküldeni.

V. A végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetek intézményi szintű belső szakellenőrzésének rendje

27. A végrehajtó szintű pénzügyi és számviteli szervezetek intézményi szintű belső szakellenőrzésével (a továbbiakban: belső szakellenőrzés) szemben támasztott alapvető követelmény, hogy:

- a munkafolyamatba építve képes legyen időben jelezni a vonatkozó szabályoktól, követelményektől való eltérést;
- segítse elő a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzését, a káros következmények elhárítását, azok csökkentését, valamint a kincstári vagyon védelmét.

28. A belső szakellenőrzés megszervezése és irányítása terén:

- a) a HM KPÜ vezérigazgató hatáskörébe tartozik:
 - a GTPER-ek, illetve az NKGTPEO éves belső szakellenőrzési tervének jóváhagyása;
 - meghatározott időszakonkénti beszámoltatás a belső szakellenőrzések végrehajtásáról, az együttműködés megvalósulásáról, az ellenőrzések észrevételeiről, az esetlegesen feltárt hiányosságokról;
 - a szakellenőrzések megállapításai alapján – a szabálytalanságok megszüntetése, jövőbeni előfordulásuk megelőzése érdekében – a szükséges intézkedések, javaslatok megtétele, azok fogantatásának megkövetelése, valamint szükség esetén a személyi és/vagy anyagi felelősség megállapítása;
 - szükség esetén további szakellenőrzési kötelezettségek meghatározása mindazon területek tekintetében, amelyek szakellenőrzését más rendelkezés, illetőleg a jelen Intézkedés nem szabályozza.

b) A végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetnél a belső szakellenőrzés megszervezése és irányítása a vezető feladata és kötelessége. A mindenkori vezető felelős:

- a belső szakellenőrzések követelményeknek megfelelő, feladatok szerinti megtervezéséért;

- a belső szakellenőrzések tervszerű, rendszeres végrehajtásáért, azok szakszerűségéért, megalapozottságáért;
- a beosztottak által végrehajtott szakellenőrzésekhez gyakorlati, illetve módszertani segítség megadásáért;
- az elvégzett belső szakellenőrzések előírtak szerinti dokumentálásáért, a megállapítások rögzítéséért;
- a tapasztalatok, megállapítások hasznosításához, valamint a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetéséhez szükséges javaslatok megtételéért és azok végrehajtásának figyelemmel kíséréséért;

- a belső szakellenőrzések teljesítéséről és eredményeiről történő meghatározott időszakonkénti beszámolásért.

c) Az SGSZ-eknél a belső szakellenőrzési tevékenység működtetéséért, szükség szerinti további részletes szabályozásáért a végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet vezetője a felelős.

d) Az NKGTPEO-nál a belső szakellenőrzési tevékenység működéséért, szükség szerinti további részletes szabályozásáért az osztályvezetője és a kihelyezett kaposvári részleg vezetője (osztályvezető helyettes) együttesen felelős.

29. A végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetek a belső szakellenőrzések éves tervét jelen Intézkedés 6. sz. mellékletében meghatározott formában és tartalommal készítsék el úgy, hogy azok a HM KPÜ vezérigazgató, az SGSZ-ek, valamint az attaséhivatalok, illetve külképviseletek esetében a szervezetek vezetői által a tárgyévet megelőző év december 15-ig jóváhagyásra kerüljenek (a GTPER-ek az éves tervet a szolgálati út betartásával terjesztik fel).

Az előzőekben részletezettől eltérően a nemzetközi válságkezelő és béketámogató műveletekbe felajánlott katonai szervezetek HM KPÜ szakmai irányítása alá tartozó szervezeti eleme az adott misszió váltási tervével összhangban az adott váltás időtartamára vonatkozóan készítse el a belső szakellenőrzési tervet a pénzügyi és számviteli feladatok átadás-átvételét követő 15 napon belül, melynek jóváhagyása az adott katonai szervezet vezetőjének (parancsnokának) hatáskörébe tartozik.

30. A végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetek központilag előírt belső szakellenőrzési feladatait, illetve gyakoriságukat egységesen jelen Intézkedés 1. sz. melléklete határozza meg.

Az SGSZ-ek esetében a szervezet vezetője – a szervezet sajátosságától és gazdálkodásától függően – további belső szakellenőrzési feladatokat határozhat meg a pénzügyi és számviteli szakterület vonatkozásában.

Az eseti jelleggel végrehajtandó belső szakellenőrzési feladatokat, azok végrehajtásának módját és gyakoriságát minden esetben írásos formában, külön kell meghatározni.

31. A végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet vezetőjének havonta két alkalommal váratlan pénztár ellenőrzést kell végrehajtania (beleértve mind a forint-, mind pe-

dig a valuta pénztár is) jelen Intézkedés 1. sz. melléklet 1. pontjában meghatározott vizsgálati területekre kiterjedően. Az ellenőrzés nem eshet egybe a pénztár átadás-átvételekhez, valamint a különböző előjárói felügyeleti, illetve fejezetszintű ellenőrzésekhez kapcsolódóan végrehajtott pénztár ellenőrzésekkel.

32. A végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetek által végrehajtott belső szakellenőrzéseket külön e célból vezetett „Ellenőrzési napló”-ban (jelen Intézkedés 7. sz. melléklete) kell dokumentálni. Az ellenőrzés által érintett (vizsgált) terület felelős vezetője részére az ellenőrzés megállapításainak megismerését, és az esetleges észrevételek megtételének lehetőségét abban az esetben is biztosítani kell, amennyiben az ellenőrzési napló elektronikus úton kerül vezetésre.

A végrehajtott belső szakellenőrzéseket az „Ellenőrzési napló”-ban akkor is dokumentálni kell (rögzíteni kell az elvégzett feladatot, a vizsgált időszakot, az ellenőrzött tételeket, okmányokat, valamint nyilvántartásokat), ha az ellenőrzés hiányosságot nem állapított meg.

Ha a belső szakellenőrzés hiányosságot tárt fel, annak megszüntetését 30 napon belül ellenőrizni kell, melynek tényét az „Ellenőrzési napló” megfelelő rovatában rögzíteni szükséges.

33. A végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet vezetőjének – az illetékes honvédelmi szervezet(ek) vezetője (parancsnoka) egyidejű tájékoztatása mellett – külön jelentést kell készítenie és felterjesztenie a HM KPÜ vezérigazgató részére, amennyiben a belső szakellenőrzés parancsnoki (vezetői) intézkedést igénylő hiányosságot állapított meg, így különösen:

- felelősség (kártérítési, fegyelmi) megállapításának indokolt eseteiben;

- a kincstári vagyont veszélyeztető, pénzügyi és anyagi fegyelmet sértő jelentősebb hiányosságok, rendezetlen állapot esetében;

- ha a belső szakellenőrzés korábbi megalapozott javaslatait, intézkedéseit az ellenőrzöttek nem hajtották végre.

34. Amennyiben a belső szakellenőrzés bűncselekmény, pénzügyi visszaélés alapos gyanúját, illetve 500 000 Ft-ot meghaladó összegű jogalap nélküli kifizetést, vagy visszatartást állapított meg, az ellenőrzés megállapításairól ellenőrzési jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt a HM KPÜ vezérigazgatója részére soron kívül, a szolgálati út betartásával kell megküldeni.

Az ellenőrzési jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ellenőrzött terület és/vagy személy(ek) megnevezését;

- b) az ellenőr(ök) nevét és beosztását;

- c) az ellenőrzési jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét;

- d) az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást;

e) az ellenőrzés tárgyát;
f) a személyi és anyagi felelősség megállapítása alapjául szolgáló mulasztásokat, szabálytalanságokat, károkozásokat, egyéb jogszabálysértő cselekményeket, hivatkozva a megállapításokat alátámasztó okmányokra, és megjelölve, hogy konkrétan mely jogszabályi előírásokat sértették meg;

g) a felelősként megjelölt személy(ek) nevét, beosztását;

h) a felelősként megjelölt személy nyilatkozatát, amelyben aláírásával igazolja, hogy a jegyzőkönyv reá vonatkozó kivonatát megkapta, a benne foglaltakat megismerte, és tudomásul veszi, hogy 3 napon belül írásban köteles nyilatkozni az ellenőr részére a megállapítások, illetőleg a terehére felróttak elismeréséről vagy el nem ismeréséről;

i) az adott honvédelmi szervezet vezetőjének aláírását az ellenőrzési jegyzőkönyv átvételének, az abban foglaltak megismerésének tényéről.

Az ellenőrzési jegyzőkönyvhöz, illetve a nyilatkozathoz csatolni kell a megállapításokat, illetve az esetleges ellenvetéseket alátámasztó iratokat.

A HM KPÜ vezérigazgató a jegyzőkönyv kézhezvételét követő 30 napon belül javaslatot tesz az érintett honvédelmi szervezet vezetője részére, a felelősnek megjelölt személy(ek) i) pont szerint tett – a pénzügyi és számviteli szakterületet érintő – nyilatkozatának elfogadására vagy elutasítására.

35. A végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetek vezetői (jelen Intézkedés 30. pontjában meghatározottakra kiterjedően) kötelesek a HM KPÜ vezérigazgató részére tárgyévét követő január 31-ig beszámolni az általuk tárgyévben végrehajtott belső szakellenőrzések teljesítéséről és azok eredményéről. A hivatkozott jelentést felterjesztés előtt az ellátott honvédelmi szervezet vezetője (parancsnoka) részére mutassa be, majd azt, annak megismerése vonatkozásában záradékolassa.

Az előzőektől eltérően a nemzetközi válságkezelő és békétámogató műveletekbe felajánlott katonai szervezetek HM KPÜ szakmai irányítása alá tartozó szervezeti elemei a HM KPÜ vezérigazgató felé történő – jelen pont szerinti – jelentési kötelezettségüknek a pénzügyi és számviteli szakmai feladatok átadás-átvételével egyidejűleg tegyenek eleget.

A beszámoló jelentésnek tartalmaznia kell:

– a központilag meghatározott belső szakellenőrzési feladatok végrehajtásának tapasztalatait, illetve az esetleges elmaradások okát;

– az ellenőrzési feladatok teljesítését;
– a saját hatáskörben végrehajtott belső szakellenőrzések felsorolását, értékelését;

– a belső szakellenőrzésre fordított munkanapok számát;

– az ellenőrzések megállapításait, tapasztalatait és a tett intézkedéseket;

– a szakellenőrzések által feltárt pénzügyi károkat (jogtalan kifizetéseket, a követelések érvényesítésének elmulasztását, pénztárhányokat) és a visszaéléseket számszerűsítve (jelen Intézkedés 4. sz. mellékletének megfelelő formában és tartalommal);

– az ellenőrzött területeken tapasztalt súlyos, ismétlődő, jellemzőbb hibákat, hiányosságokat, azok okait, illetve a megszüntetésük érdekében tett intézkedéseket és azok végrehajtását;

– a belső szakellenőrzések végrehajtását és eredményességét akadályozó tényezőket, a belső szakellenőrzések korszerűsítését elősegítő észrevételeket és javaslatokat;

– a központi rendelkezésekkel kapcsolatos egyéb észrevételeket, javaslatokat.

36. A helyőrség (objektum) ellátó GTPER-ek a belső szakellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos tervezési, végrehajtási, nyilvántartási és beszámolási kötelezettségüknek ellátott alakulatonként (önálló állománytáblával rendelkező honvédelmi szervezetenként) tesznek eleget.

VI. Záró rendelkezések

37. Ez az Intézkedés az aláírásának napján lép hatályba*, ezzel egyidejűleg a HM fejezet közgazdasági, pénzügyi és számviteli szakellenőrzésének rendjéről szóló 60/2007. (HK 4.) HM KPÜ vezérigazgatói intézkedés, valamint az azt módosító 442/2007. (HK 2/2008.) HM KPÜ vezérigazgatói intézkedés hatályát veszti.

Sulyok János dandártábornok s. k.,
HM KPÜ vezérigazgató

*Az intézkedés aláírásának napja 2009. július 31.

*1. sz. melléklet a 40/2009. (HK 14.) HM KPÜ intézkedéshez****A végrehajtott pénzügyi és számviteli szervezetek intézményi szintű belső szakellenőrzésének főbb vizsgálati területei és szempontjai******1. A pénztár szolgálat ellátásával kapcsolatban***

- az előtallalt készpénz és pénzhelyettesítő okmányok egyezősége a napi pénztárjelentés záró egyenlegével;
 - a vásárlási és utazási előlegek szabályos kiadása, határidőre történő elszámolása, a napi pénztárjelentés és az analitikus előleg nyilvántartás megfelelő egyenlegének egyezősége;
 - a különböző járandóságok és okmányok kiadásával megbízottak határidőre történő elszámoltatása, a kiadások és az elszámolások okmányolása;
 - a pénztári ki- és befizetések szervezettsége, szabályainak betartása;
 - a pénzkezelés szabályainak betartása, különösen a pénztárhelyiség, a pénztárszekrény, a pénzszállítás biztonsága, a pénztárosi teendők átadás-átvétele, a pénztárszekrény kulcsainak szabályos kezelése, a pénztáros egyszemélyes pénzkezelése, a készpénzkészlet előírt felső határának betartása;
 - a szigorú számadás köteles nyomtatványok nyilvántartása, megléte;
 - a „kincstári” aláírás bejelentő aktualizáltsága;
 - a készpénz ellátásra utaltak, elkülönített alegységek ellátása, az utalt honvédelmi szervezetek pénzkezelése és elszámolása;
 - a pénztáros napi pénztár zárlatainak végrehajtása;
 - a külső (egyéb) pénzkezelő helyen a készpénzkészlet rovincsolása, a készpénz kezelése, őrzése, a szigorú számadásköteles nyomtatványok nyilvántartása és megléte, a házipénztár és külső (egyéb) pénzkezelő hely közötti ki- és befizetések egyeztetése (negyedévente tételesen);
 - a külső (egyéb) pénzkezelő helyen történt befizetések, térítési díjak bevételezése, a pénzforgalom nyilvántartása és okmányolása (félévente próbaszerűen);
 - az intézményi kincstári kártya műveletekkel kapcsolatban a 438/2007. (HM 1/2008.) HM KPÜ vezérigazgatói intézkedésben megfogalmazottak teljesülése.
- (A pénztár szolgálat ellenőrzésének végrehajtásával és annak dokumentálásával kapcsolatban az Intézkedés 20. pontjában meghatározottak az irányadók.)

2. A költségvetési gazdálkodással kapcsolatban

- a költségvetési előirányzatok kiadásakor, illetve módosításakor a szakágak és a pénzügyi és számviteli szervezet analitikus nyilvántartásának egyeztetése (alkalmanként tételesen);
- a kinnlevőségek és kötelezettségek nyilvántartása, a kinnlevőségek behajtása (különös tekintettel a szolgálati ágak részére kiadott számlatömbök kezelése, a kiszámlázott tételek elszámolása, befizetése, a késedelmi kamat kötelezettségek nyilvántartása, HTK) (félévente próbaszerűen);
- a közbeszerzésre, illetve a központosított közbeszerzésre vonatkozó szabályok betartása (alkalmanként tételesen);
- a saját, illetve a központi költségvetést megillető bevételek kezelése, elkülönítése (különös tekintettel a saját bevételekhez kapcsolódó előirányzat módosítások végrehajtása) (negyedévente számlacsoportonként tételesen);
- a kiegészítő tevékenységgel kapcsolatban a szolgáltatások árképzése, illetve a keletkező bevételek kezelése;
- az átadott és átvett pénzeszközök nyilvántartása (félévente tételesen, a nemzetközi válságkezelő és békétámogató műveletekben felajánlott katonai szervezetek HM KPÜ szakmai irányítása alá tartozó szervezeti elemei esetében negyedévente tételesen).

3. A személyi állomány illetménnyel, pótlékokkal való ellátásával, valamint az illetmény gazdálkodással kapcsolatban

- a hivatásos és szerződéses katonák, valamint a honvédségi közalkalmazottak és köztisztviselők alapilletményének, pótlékainak, egyéb illetmény jellegű juttatásainak megállapítása, a jogosultsági feltételek megléte és igazoltsága, az összegek, a megfelelő kategóriák, fokozatok helyessége (félévente próbaszerűen);
- a közalkalmazotti béralap nyilvántartás gazdálkodási szabályozók által támasztott követelményeknek megfelelő vezetése (negyedévente a főkönyvi könyvelés adataival egyeztetve);
- a pénzügyi (személyi) gyűjtők rendezettsége, az adatok pontos felvezetése (félévente próbaszerűen);
- a havi illetményváltozás visszaigazolások és az adatszolgáltatások alapjául szolgáló okmányok (parancsok, határozatok) egyeztetettsége, a téves adatszolgáltatások rendezettsége (havonta tételesen);
- a jogerős letiltások (bíróági, pénzügyi, egyéb), egyéb munkáltatói levonások fogatosítása, mértékének és sorrendjének helyes alkalmazása (negyedévente próbaszerűen).

4. A különféle pénzbeni juttatásokkal, díjazásokkal és térítésekkel kapcsolatban

- az általános parancsnoki jutalomkeretek, a megbízási, a túlszolgálati, illetve a rendkívüli munkavégzéshez kapcsolódó díjkeretek felhasználása, a kifizetések engedélyezése és az összegek számfejtése, egyezősége a főkönyvi könyveléssel (félévente tételesen a főkönyvi könyvelés adataival egyeztetve);
- a külön juttatások kifizetése (kifizetéskor próbaszerűen);
- a jubileumi jutalmak, az állományból kiváltak juttatásainak (végkielégítés, leszerelési segély, felmentési időre járó átlagkereset) megállapítása a kapcsolódó adatszolgáltatások előírás szerinti teljesítése (alkalmanként tételesen);
- a szociális jellegű juttatások, egyéb támogatások megállapítása és kifizetése (iskolakezdési támogatás, nevelési és parancsnoki segély, albérleti díj hozzájárulás, lakhatási költségtérítés, kegyeleti gondoskodás költségei) (évente próbaszerűen);
- a belföldi reprezentációs költségek, és az egyéb pénzügyi keretek, normák felszámítása, nyilvántartása és felhasználása (negyedévente próbaszerűen);
- az áthelyezettek, vezényelték részére engedélyezett költségtérítések, továbbá a házastársak jövedelem kiegészítésének megállapítása (alkalmanként tételesen);
- a munkába járással kapcsolatos költségtérítések (félévente tételesen);
- az engedélyezett illetményelőleg, illetve családalapítási támogatások törlesztések nyilvántartása (félévente próbaszerűen);
- az étkezési utalványban megváltott természetbeni ellátások számfejtése és nyilvántartása (negyedévente próbaszerűen);
- a közalkalmazottak részére kifizetett ruházati költségtérítések elszámolása (évente próbaszerűen);
- a devizában felmerülő költségtérítések elszámolása (negyedévente próbaszerűen);
- a tartós, illetve az ideiglenes külszolgálatot teljesítők deviza ellátmányának számfejtése, a szükséges okmányok megléte (negyedévente próbaszerűen).

5. Az anyagi felelősségi szabályok alkalmazásával kapcsolatban

- a hivatásos és szerződéses katonák, honvédségi közalkalmazottak és köztisztviselők, valamint az ösztöndíjas hallgatói állomány által a Magyar Honvédségnek okozott károk előjegyzése, nyilvántartása, a kiszabott kártérítések behajtása, a meg nem térülő károk rendezése, a tartozások – a HM KGIR kintlévőség modulban történő – rögzítése (félévente tételesen);
- a pénzügyi és számviteli szervezetenél, illetve a szakágaknál vezetett, tartozásokkal kapcsolatos nyilvántartások egyezősége (félévente tételesen).

6. A készenlét fokozása, illetve a minősített időszak pénzügyi előkészítettségével kapcsolatban

- a tervkivonatok helyessége, naprakésztsége és begyakorlottsága (évente tételesen);
- a háborús pénzellátás és költségvetési gazdálkodás előkészítettsége (évente próbaszerűen);
- a háborús illetményellátás előkészítése, az előírt okmányok kitöltése, azok megléte (évente próbaszerűen);
- az „M” pénzügyi biztosítás személyi és tárgyi feltételeinek megléte, az okmányok csoportosítása (évente próbaszerűen).

7. Az adózással kapcsolatban

- az éves személyi jövedelemadó (SZJA) bevalláshoz kapcsolódó igazolások, és elszámolások megléte (évente próbaszerűen);
- az általános forgalmi adó (ÁFA) bejelentési és bevallási kötelezettség teljesítése, az adó elszámolásának helyessége, a befizetési kötelezettség teljesítése, az eljárási szabályok alkalmazása (negyedévente a főkönyvi könyvelés adataival egyeztetve);
- az államháztartással szembeni egyes adókötelezettségek bevallásának teljesítése (évente tételesen);
- a természetbeni juttatásokat terhelő SZJA felszámításának és jelentési kötelezettségének helyessége (félévente próbaszerűen).

8. A számviteli tevékenységgel kapcsolatban

- a bizonylatok, okmányok megléte, tartalmi és formai megfelelése, az előírt záradékok megléte, azok szabályossága (folyamatosan);
- a számviteli politika előírásainak betartása, a bizonylati fegyelem helyzete, a helyileg kialakított bizonylati út helyessége, annak betartása (folyamatosan);
- a HM számlarend II. „főkönyvi számlák tartalma” című részben meghatározott könyvviteli egyeztetési, illetve zárlati feladatok végrehajtása;

- a számviteli politika előírásai szerinti analitikus nyilvántartások vezetése, a főkönyvi könyveléssel történő egyeztetése (félévente próbaszerűen);
- a 3-as és 4-es (függő, átfutó kiadások és bevételek) számlaosztály számláinak egyeztetése az analitikus nyilvántartás adataival (negyedévente tételesen);
- a központilag elrendelt „ESZKÖZ rendszer” alkalmazása (az egység szintű analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetése a szakági nyilvántartásokkal) (félévente);
- a költségvetési beszámolók egyeztetése a főkönyvi könyvelés adataival (félévente tételesen), az időközi mérlegjelentések egyeztetése a főkönyvi könyvelés adataival (negyedévente tételesen);
- a honvédelmi szervezet által beszerzett anyagok, eszközök bevételezése és nyilvántartása (félévente próbaszerűen);
- a leltározás során megállapított hiányok, illetve többletek rendezése (évente próbaszerűen);
- a vállalati árfolyamok alkalmazása (negyedévente próbaszerűen).

2. sz. melléklet a 40/2009. (HK 14.) HM KPÜ intézkedéshez

Az előljárói felügyeleti, illetve a szakterületi belső szakellenőrzések főbb vizsgálati területei és szempontjai

1. A végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetenél az irányító, a szervező és a belső ellenőrző tevékenységgel kapcsolatban

- a szakmai munkavégzés tervszerűsége, szervezettsége, a végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezeten belüli munkamegosztás, valamint az arányos leterheltség;
- a beosztott állomány felkészültsége, szakmai ismereteinek színvonala;
- a végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet együttműködése, kapcsolata a honvédelmi szervezet vezetésével és szolgálati ágaival;
- a belső szakellenőrzés tervezése, követelmények szerinti végrehajtása, nyilvántartása, a megállapítások előírt rögzítése, a szükséges intézkedések, javaslatok megtétele, a beszámolás színvonala.

2. A pénztár szolgálat ellátásával kapcsolatban

- az előtárlt készpénz és pénzhelyettesítő okmányok egyezősége a napi pénztárjelentés záró egyenlegével;
- az előirányzat-felhasználási keretszámláról felvett készpénz bevételezése a házipénztárba, egyeztetve az előirányzat-felhasználási keretszámlával, illetve a tükörszámla kivonattal;
- a készpénzfelvételi utalványtömb használata;
- a vásárlási és utazási előlegek szabályos kiadása, határidőre történő elszámolása, az analitikus előleg nyilvántartás vezetettsége;
- a pénztári ki- és befizetések szervezettsége, szabályainak betartása;
- a pénzkezelés szabályainak betartása, különösen a pénztárhelyiség, pénztárszekrény, a pénzszállítás biztonsága, a pénztárosi teendők és a pénztárkulcsok szabályos kezelése, átadás-átvétele, a pénztáros egyszemélyes pénzkezelése, a készpénzkészlet előírt felső határának betartása;
- az intézményi kincstári kártya műveletekkel kapcsolatban a 438/2007. (HK 1/2008.) HM KPÜ vezérigazgatói intézkedésben megfogalmazottak teljesülése (különös tekintettel a kártyák megléte, a kártya használatával kapcsolatos analitikus nyilvántartás vezetettsége, a „Szolgálati jegy és elszámolás” megnevezésű okmány használatára).
- a szigorú számadás köteles nyomtatványok nyilvántartása, megléte;
- a végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet vezetője, valamint a HM KPU GTPEI részére előírt pénztár ellenőrzési kötelezettség végrehajtása;
- a pénztáros napi pénztárzárlatainak végrehajtása;
- a különböző járandóságok és okmányok kiadásával megbízottak határidőre történő elszámoltatása;
- a „kincstári” aláírás bejelentő aktualizáltsága;
- a készpénz ellátásra utaltak, kikülönített alegységek ellátása, ezen honvédelmi szervezetek pénzkezelése és elszámolása;
- a külső (egyéb) pénzkezelő helyen a készpénzkészlet rovincsolása, a készpénz kezelése, őrzése, a szigorú számadásköteles nyomtatványok nyilvántartása és megléte, a házipénztár és külső (egyéb) pénzkezelő hely közötti ki- és befizetések egyeztetése;
- a befizetések, térítési díjak bevételezése, a pénzforgalom nyilvántartása és okmányolása.

3. A költségvetési gazdálkodással kapcsolatban

- a gazdálkodás szervezetsége, szabályozottsága (hatás- és jogkörök stb.), a helyi gazdálkodási bizottság működése, a végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezet koordináló tevékenysége;
- az éves személyi, és pénzügyi jellegű költségvetési előirányzatok tervezése, az évközi és év végi előirányzat módosítási javaslatok megalapozottsága, a kiemelt és cél-előirányzatok nyilvántartása, elszámolása, a havi pénzszükségletek reális felmérése, biztosítottsága;
- a beszerzések és vásárolt szolgáltatások pénzügyi teljesítésének szabályossága, a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési jogkörök gyakorlása;
- a kinnlevőségek és kötelezettségek nyilvántartása (HM KGIR-en keresztül), a kinnlevőségek behajtása (a szolgáltatási ágak részére kiadott számlatömbök kezelése, a számlázott tételek elszámolása, befizetése);
- a közbeszerzésre, illetve a központosított közbeszerzésre vonatkozó szabályok betartása;
- a saját, illetve a központi költségvetést megillető bevételek kezelése, elkülönítése (különös tekintettel a saját bevételekhez kapcsolódó előirányzat módosítások végrehajtására);
- az átadott és átvett pénzeszközök nyilvántartása;
- a késedelmi kamat kötelezettségek keletkezésének okai, azok nyilvántartása, kezelése, rendezése;
- a vállalkozási, illetve a kiegészítő tevékenység szabályozottsága, annak működtetése.

4. A személyi állomány illetménnyel, pótlékokkal való ellátásával, valamint az illetmény és bér-gazdálkodással kapcsolatban

- a hivatásos és szerződéses katonák, valamint a honvédségi közalkalmazottak és köztisztviselők alapilletményének megállapítása (besorolás helyessége);
- az időszakos, a részfoglalkozású, valamint az alkalmi munkavállalók bérezése;
- a hivatásos és szerződéses katonák, valamint a honvédségi közalkalmazottak és köztisztviselők pótlékainak és egyéb illetmény jellegű járandóságainak megállapítása, a jogosultsági feltételek megléte és igazoltsága, a megállapított összegek és fokozatok, illetve mértékek helyessége;
- a közalkalmazotti létszám- és bér-gazdálkodás, továbbá a beralap nyilvántartás gazdálkodási szabályozók által támasztott követelményeknek megfelelő vezetése.

5. Az illetmények számfejtésével kapcsolatban

- a HM KGIR Humán és Bér Rendszer előirtaknak megfelelő, naprakész működtetése (pl.: a feladás folyamatossága, a járandóságok határidőre történő kifizetése stb.);
- a pénzügyi (személyi) gyűjtők vezetése, rendezettsége, az adatok pontos felfezetése;
- a havi illetményváltozás visszaigazolások és az adatszolgáltatások alapjául szolgáló okmányok (parancsok, határozatok) egyeztetettsége, a téves adatszolgáltatások rendezése;
- az ösztöndíjas hallgatók, valamint az önkéntes tartalékos katonák illetményének és pótlékainak megállapítása, számfejtése;
- a hivatásos és szerződéses állomány, a honvédségi közalkalmazottak és köztisztviselők illetményével, különböző pótlékaival kapcsolatban a munkaidő nyilvántartások, jelenléti ívek vezetése, a távollétek miatt az illetményből történő levonások előírászerűsége;
- a jogerős letiltások (bírószági, pénzügyi, egyéb) és egyéb munkáltatói levonások fogantatása, mértékének és sorrendjének helyes alkalmazása.

6. A különféle pénzbeni jutatásokkal, díjazásokkal és térítésekkel kapcsolatban

- a parancsnoki jutalmak, a jubileumi jutalmak és a külön jutatások kifizetése;
- a helyettesítési, a megbízási, a túlszolgálati és a rendkívüli munkavégzéshez kapcsolódó díjkeretek megállapítása, a kifizetésre engedélyezett összegek számfejtése, a keretekről vezetett nyilvántartások naprakésztsége;
- a vállalkozási tevékenység eredménye terhére elszámolt jutalmak megállapítása, kifizetése;
- az állományból kiváltak jutatásainak (végkielégítés, leszerelési segély, felmentési időre járó átlagkereset) megállapítása, a kapcsolódó adatszolgáltatások előírászerű teljesítése;
- a szociális jellegű támogatások megállapítása és kifizetése (parancsnoki segély, iskolakezdési támogatás, nevelési segély, avatási segély, albérleti díj hozzájárulás, lakhatási költségtérítés, születési támogatás, kegyeleti gondoskodás költségei);
- a belföldi reprezentációs költségek, egyéb pénzügyi keretek, normák felszámítása, nyilvántartása és felhasználása;
- a belföldi szolgálati kiküldetésekkel, az egyéb utazásokkal és a munkába járással kapcsolatos költségtérítések, díjazások megállapítása és elszámolása;

- az áthelyezettek, vezényelték költségterítéseinek (költözködési és egyéb költségterítések), és a házastársi jövedelem kiegészítések megállapítása;
- a tiszteletdíjak és az egyéb személyi jellegű kiadások megállapítása, kifizetése;
- az engedélyezett illetményelőlegek, valamint a családalapítási támogatások törlesztésének nyilvántartása, a törlesztés folyamatossága, behajtása;
- az étkezési utalványban megváltott természetbeni ellátások számfejtése és nyilvántartása;
- a közalkalmazottak ruházati költségterítésének elszámolása;
- a devizában felmerülő költségterítések elszámolása;
- a tartós, illetve az ideiglenes külszolgálatot teljesítők deviza ellátmányának számfejtése, a szükséges okmányok megléte.

7. Az anyagi felelősségi szabályok alkalmazásával kapcsolatban

- a hivatásos és szerződéses katonák, a honvédségi közalkalmazottak és köztisztviselők, valamint az ösztöndíjas hallgatói állomány anyagi felelősségére vonatkozó szabályok betartása, a meg nem térülő kárösszegek szabályszerű rendezése, a tartozások előjegyzése, a kiszabott kártérítések nyilvántartása és behajtása;
- a HTK tartozások HM KGIR kintlévőségek modulban történő rögzítése.

8. A készenlét fokozása, illetve a minősített időszak pénzügyi előkészítettségével kapcsolatban

- a tervkivonatok helyessége, naprakészsége és begyakorlottsága;
- a háborús pénzellátás, költségvetési gazdálkodás előkészítettsége;
- a háborús illetményellátás előkészítése, az előírt okmányok kitöltése, megléte;
- a pénzügyi biztosítás személyi és tárgyi feltételeinek megléte, az okmányok csoportosítása.

9. Az adózással kapcsolatban

- az éves személyi jövedelemadó (SZJA) bevalláshoz kapcsolódó igazolások és elszámolások megléte;
- a természetbeni juttatásokat terhelő SZJA felszámításának és jelentési kötelezettségének teljesítése;
- az államháztartással szembeni egyes adókötelezettségek bevallásának teljesítése;
- az általános forgalmi adó (ÁFA) bejelentési és bevallási kötelezettség teljesítése, az adó elszámolásának helyessége, a befizetési kötelezettség teljesítése, az eljárási szabályok alkalmazása.

10. A számviteli feladatok végrehajtásával kapcsolatban

- a bizonylatok, okmányok megléte, tartalmi és formai megfelelése, az előírt záradékok megléte, azok szabályossága;
- a számviteli politika előírásainak betartása, a bizonylati fegyelem helyzete, a helyileg kialakított bizonylati út helyessége, annak betartása;
- a HM számlarend II. „főkönyvi számlák tartalma” című részben meghatározott könyvviteli egyeztetési, illetve zárlati feladatok végrehajtása;
- a főkönyvi könyvelés folyamatos végrehajtása (különösen az előírások szerinti számla kijelölés);
- a számviteli politika előírásai szerinti analitikus nyilvántartások vezetése, a főkönyvi könyveléssel történő egyeztetése;
- a központilag elrendelt „ESZKÖZ rendszer” alkalmazása (az egység szintű analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetése a szakági nyilvántartásokkal);
- a számszaki költségvetési beszámolók, mérlegjelentések egyeztetése a főkönyvi könyvelés adataival;
- az adatszolgáltatások, jelentések valóságtartalmának ellenőrzöttsége;
- a pénzügyi és számviteli szervezet, valamint a szolgálattelégi ágak között kialakított kapcsolat helyzete;
- a honvédelmi szervezet által beszerzett anyagok, eszközök bevételezése és nyilvántartása;
- a leltározás során felmerülő pénzügyi és számviteli feladatok végrehajtása (a leltárívek kiadása, a leltárkülönbségek nyilvántartáson történő átvezetése, valamint egyéb, a „Leltározási szabályzatban” meghatározott pénzügyi és számviteli feladatok végrehajtása).

3. sz. melléklet a 40/2009. (HK 14.) HM KPÜ intézkedéshez

.....
honvédelmi szervezet

Nyt. szám:

MINTA

KIMUTATÁS
a végrehajtott szakellenőrzésekről

Fsz.	Az ellenőrzött szervezet megnevezése	Ellenőrzés témája	A helyszíni ellenőrzés kezdete	A helyszíni ellenőrzés befejezése	Az ellenőrzési jelentés megküldésének időpontja	Ellenőrzésre fordított munkanapok összesen (felkészülés + helyszíni ellenőrzés + írásba foglalás)			Intézkedési terv nyt. száma	Foganatosítási jelentés nyt. száma
						Felkészülés	Helyszíni ell.	Írásba foglal.		
a) Átfogó ellenőrzés										
b) Témaellenőrzés										
c) Céll ellenőrzés										
d) Utóellenőrzés										

4. sz. melléklet a 40/2009. (HK 14.) HM KPÜ intézkedéshez

.....
 honvédelmi szervezet
 Nyt. szám:

MINTA
KIMUTATÁS
a közgazdasági, pénzügyi és számviteli szakellenőrzések által feltárt károkról

Fsz.			Elöljárói felügyeleti, ill. szakterületi belső szakellenőrzések által feltárt		Vezetői (parancsnoki) szakellenőrzések által feltárt		Intézményi szintű belső szakellenőrzések által feltárt		Összesen
			Száma	Összege	Száma	Összege	Száma	Összege	
	1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.	3.+5.+7.
1.	Pénztárhiány								
2.	Túlfizetések	Illetményjellegű juttatások							
		Különféle pénzbeli juttatások							
3.	Egyéb károk								
4.	Összesen (1+2+3)								
5.	A feltárt túlfizetések, illetve károk közül kár- és/vagy fegyelmi, büntetőeljárás nélkül rendezve								
6.	Kár és/vagy fegyelmi, büntető-eljárásban rendezve	Leírással							
		Egyéb eljárás útján							
7.	Nem rendezett károk, túlfizetések								
8.	Illetmény visszatartások								
9.	Nem rendezett illetmény visszatartások								

Megjegyzés:

Egyéb károk: Pénzeszközben bekövetkezett, a táblázat egyéb részeibe be nem sorolható károk (pl. kétszeres utalások, téves kifizetések, értékjelzéssel ellátott okmányok hiánya stb.)

Egyéb eljárás: Illetményekből való levonással, házipénztárba történő visszafizetéssel, törléssel.

5.sz. melléklet a 40/2009. (HK 14.) HM KPÜ intézkedéshez

.....
honvédelmi szervezet

Nyt. szám:

MINTA

KIMUTATÁS
a szakellenőrzésekre fordított munkanapokról

Fsz.	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzési munkanapok száma				
		Ellenőri szakállomány	Bevont, nem ellenőri szakállomány	HM KPÜ GTPEO ov-k, ovh-k	Végrehajtó pénzügyi és számviteli szervezetek vezetői	Összesen (2-5)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Átfogó					
2.	Téma					
3.	Cél és utó					
4.	Intézményi szintű belső szakellenőrzés					
5.	Helyszíni vizsgálat összesen (1+2+3+4)					
6.	Felkészülés					
7.	Megállapítások írásba foglalása					
8.	Összesen (5+6+7:)					

KÖZLÖNY

§

6. sz. melléklet a 40/2009. (HK 14.) HM KPÜ intézkedéshez

Honvédelmi szervezet megnevezése

..... sz. példány

Nyt. szám:

Jóváhagyom!

Egyetértek!

Budapest, 20.... hó nap

Budapest, 20.... hó nap

HM KPÜ
vezérigazgató

HM KPÜ GTPEI
igazgató

MINTA

KÖZGAZDASÁGI, PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI BELSŐ SZAKELLENŐRZÉSI TERV
az MH/HM (honvédelmi szervezet) Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra részére
20.....

Megismertem

Jóváhagyásra felterjesztem

....., 20.... hó nap

....., 20.... hó nap

Honvédelmi szervezet vezetője
(parancsnok)

vezető pénzügyi referens

MINTA

Intézményi szintű belső szakellenőrzési terv
20..... évre

Fsz.	Az ellenőrzési feladat megnevezése	I.	II.	III.	IV.	Az ellenőrzést végrehajtja
		negyedévente				
1.	2.	3.				4.
	a) Központilag előírva (az Intézkedés 2. számú mellékletében meghatározottaknak megfelelően): b) Saját hatáskörben tervezett:					

7. sz. melléklet a 40/2009. (HK 14.) HM KPÜ intézkedéshez

.....
honvédelmi szervezet

Nyt. szám:

MINTA

Ellenőrzési napló az intézményi belső szakellenőrzésekről

Fsz.	Az ellenőrzés időpontja	Az ellenőrzött feladat, terület (vizsgált időszak, tételek, okmányok, nyilvántartások stb.)	Az ellenőrzés időtartama	A megállapított hiányosságok és a megszüntetésükre tett (javasolt) intézkedések. Az ellenőrző és az ellenőrzött aláírása	Az utóellenőrzés ideje, a végrehajtás értékelése
1.	2.	3.	4.	5.	6.

**A Magyar Honvédség Közegészségügyi-Járványügyi
Szolgálat Helyettes Honvéd Tiszt Főorvosának**

567/2009. (HK 14.) MH KJSZH-HTF

intézkedése

**a nyári rendkívüli időjárás miatt betartandó
higiénés szabályokról**

A rendkívüli időjárásból adódó fokozott hőterhelésnek kitett személyi állomány egészségének és hadrafoghatóságának megőrzése érdekében, a 21/2003. (VI. 24.) HM-ESzCsM együttes rendelet 3. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a 119/2007. (HK 20.) HM utasítás szerint a nyári időszakban betartandó higiénés szabályokról a következők szerint

intézkedem:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumban, a katonai oktatási intézményekben, a katonai nemzetbiztonsági szolgálatoknál, továbbá a Magyar Honvédség katonai szervezeteinél, intézményeinél szolgálatot teljesítő tényleges katonai állományra, hallgatókra, valamint köztisztviselőkre és közalkalmazottakra.

2. A meleg klíma és a fizikai munka együttes hatása fokozott szervezeti igénybevételt, balesetveszélyt jelent:

a) kiképzési foglalkozásokon, szolgálati feladat- és munkavégzésnél a fizikai terhelésnek kitett személyi állomány részére a 245/2006. (HK 16.) MH EÜPK intézkedésben foglaltak alapján 20 perc munkavégzés után 20 perc pihenőidőt biztosítsanak, a pihenőidők nem összevonhatók;

b) kiképzési foglalkozásokon, szabadban végzett fizikai munkavégzés esetén amennyiben fokozott balesetveszélyt nem jelent, rendeljék el a ruházat könnyítését, direkt nap-sugárzásban végzett munka esetén sapka viselése kötelező;

c) kihelyezéseken, terepfoglalkozásokon, más nagy megterhelést jelentő foglalkozásokon, szolgálati és munkahelyeken biztosítsák árnyékvető sátrak felállítását;

d) az őr-járőr és más fizikailag megterhelő szolgálatot adó személyi állomány váltását a lehetőségek szerint nagyobb gyakorisággal végezzék;

e) gondoskodni kell a megfelelő só- és folyadék utánpótlásról, védőitalokat a Magyar Honvédség ételmezési el látásáról szóló 22/2006. (VII. 8.) HM rendelet 7. sz. melléklete, és a 3/2002. (II.8.) SzCsM-EüM együttes rendelet 7. § (10) bekezdésében foglaltak alapján 14-16 °C hőmérsékletű vezetékes ivóvízzel, ásványvízzel vagy szódavízzel kell biztosítani.

3. Az extrém magas UV-sugárzás által okozott egészségkárosodások megelőzése érdekében a 11.00 és 15.00 közötti időszakban a szabadban kiképzési foglalkozás, munkavégzés lehetőség szerint ne kerüljön végrehajtásra, amennyiben ez nem megoldható, a 2. pontban részletezett intézkedések mellett, legalább 20 faktorszámú fényvédőkrém használjanak a napsugárzásnak kitett bőrfelszíneken, valamint UV-szűrővel ellátott fényvédő szemüveg viselése javasolt.

4. Az intézkedés az aláírása napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.*

Dr. Meglécz Katalin orvos alezredes s.k.,
helyettes honvéd-tiszt főorvos

*Az intézkedés aláírásának napja 2009. július 14.

A Magyar Honvédség

43. Nagysándor József

**Híradó és Vezetéstámogató Ezred
parancsnokának**

102/2009. (HK 14.) MH 43. hír. és vt.e. PK

intézkedése

**az MH 43. Nagysándor József Híradó és
Vezetéstámogató Ezred
csapatérme rendszeresítéséről**

A csapatkarjelzések, csapatjelvények, csapatérmék tartalmi és formai követelményeiről, valamint az elbírálás és engedélyezés rendjéről szóló 120/2005. (HK 2/2006.) HM utasításban (a továbbiakban: Utasítás) kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet rendelkezéseire – az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred (továbbiakban: MH 43. hír. és vt.e.) csapatérme rendszeresítéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az utasítás előírásai szerint elkészített, elbírált és felterjesztett csapatérmét rendszeresítem, adományozását az MH 43. hír. és vt.e. hivatásos és szerződéses állománya részére engedélyezem.

2. Az MH 43. hír. és vt.e. parancsnok által rendszeresített csapatérmének szöveges leírását és eredeti, valamint kétszeres méretű színes grafikáját ezen intézkedés mellékletei tartalmazzák.

3. Az utasítás 6. § (1) bekezdése szerint az MH 43. hír. és vt.e. parancsnoka gondoskodik a jóváhagyott csapatérme rendszeresítéséből adódó költségvetés tervezéséről, beszerzéséről, gyártásáról és adományozásáról.

4. Jelen intézkedés a közzététele napján lép hatályba.

Dr. Révész Gyula mk. ezredes s.k.,
parancsnok

1. számú melléklet a 102/2009. (HK 14.) MH 43. hír. és vt.e. intézkedéshez

A csapatérme szöveges leírása

Katonai vert díszérem (coin)

2. számú melléklet a 102/2009. (HK 14.) MH 43. hír. és vt.e. intézkedéshez

A csapatérme képi ábrázolása eredeti méretben



Anyaga: arany, ezüst, bronz színezéssel, antikolással

Átmérője: 42,5 mm

Vastagsága : 3 mm

Díszdoboz vagy kapszula tartóban

A csapatérme „A” oldalán: középen , díszsinórral körbefonva, tűzzománc jelleggel az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred parancsnokának 247/2005. (HK 9/2005.) intézkedésében rendszeresített csapat-karjel, körben az „MH 43. HÍRADÓ ÉS VEZETÉSTÁMOGATÓ EZRED * SZÉKESFEHÉRVÁR *” felirattal.

A csapatérme „B” oldalán: középen, Nagysándor József dombornymata, körben az ezred jelmondatával, a „DULCE ET DECORUM EST PRO PATRIA MORI”, valamint „Nagysándor József” felirattal.

**A Magyar Honvédség
12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred
parancsnokának**

**111/2009. (HK 14.) MH 12. Arrabona lé. rak. e. pk.
intézkedése
csapatkarjelzés rendszeresítéséről**

A csapatkarjelzések, csapatjelvények, csapatérmék tartalmi és formai követelményeiről, valamint az elbírálás és engedélyezés rendjéről szóló 120/2005. (BK 2/2006.) HM utasításban (a továbbiakban: Utasítás) kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendeletre – a Magyar Honvédség 12. Arrabona légvédelmi rakétaezred csapatkarjelzésének rendszeresítéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az Utasítás előírásai szerint elkészített, elbírált és felterjesztett csapatkarjelzést rendszeresítem, viselését az ezred állománya részére engedélyezem.

2. A csapatkarjelzés szöveges leírását és eredeti, valamint kétszeres méretű színes grafikáját ezen intézkedés mellékletei tartalmazzák.

3. Az Utasítás 6. § (1) bekezdése szerint a Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség vezérigazgatója gondoskodik a csapatkarjelzés rendszeresítéséből adódó költségvetés tervezéséről, a beszerzésről, a gyártásról és az ellátásról.

4. Ezen intézkedés a közzététele napján lép hatályba.

Varga László mk. dandártábornok s. k.
parancsnok

1. számú melléklet a 111/2009. (HK 14.) MH 12. Arrabona lé. rak. e. pk. intézkedéshez

A csapatkarjelzés szöveges leírása

1. számú változat (köznapi és társasági egyenruhára)

A csapatkarjelzés tábori zöld alapszínű, 80 mm x 70 mm méretű, 3 mm széles skarlátpiros szegésű álló ellip-

szis, középpontjában sárga-fekete-arany színekombinációjú balra néző sörényes oroszlánfejjel.

Az oroszlánfejet balról arany színű tölgyfalomb, jobbról pedig ugyanolyan színű olajág (barna színű termésekkel) öleli körbe, amelyek az ellipszis nagytengelyén alul keresztezik egymást. A tölgyfalomb és az olajág képzeletbeli keresztezését vízszintesen kettéosztott pajzs takatja. A fekete szegésű pajzs kék színű felső része függőlegesen két egyenlő részre osztott, vörös színű alsó részén három vízszintes – felülről lefelé csökkenő szélességű, hullámos ezüstpólya található.

Az ellipszis felső harmadában a tölgyfalombot és az olajágat skarlátpiros, arany színű nagybetűs FORTITUDINI felirattal, fecskefarkas levágású sárga szegésű íveit szalag fogja össze. A csapatkarjelzést felülről az ellipszis kis tengelye alól induló, balról jobbra haladó, sárga színű nagybetűs 12. ARRABONA LÉGVÉDELMI RAKÉTA-EZRED felirat övezi.

A csapatkarjelzésen a Honvédséghez való tartozást a magyar történelem és egyben a hadtörténet fontos motívuma, a pajzstartóként a mai csapatzászlókban is megtalálható tölgyfalomb és olajág fejezi ki. A csapatkarjelzés központi eleme az oroszlánfej. Az oroszlán évezredek óta a bátorságot és az erőt, a harcra való készséget jelképezi a magyar és az európai kultúrában, valamint a heraldikában. A légvédelmi rakéta és tüzer fegyvernemi paroli skarlátpiros színével megegyező színű szalag a fegyvernem büszkeségét jelzi. A nyugati és keleti kultúrákban egyaránt megérthető jelmondat a fegyveres küzdelmekben való vitéz helytállást fejezi ki. A Győr-Moson-Sopron megye címerpajzsára emlékeztető pajzs osztásával és színeivel egyidejűleg utal a katonai szervezet Légierőhöz való tartozására és békehelyőrségére.

A csapatkarjelzés színekódjai:

Háttér	Pantone 330S C
Szegély	[R:247 G:8 B:8]
Feliratok	Pantone 120 C
Szalag	Pantone 120 C, [R:247 G:8 B:8]
Oroszlán	Pantone 1205 C, Pantone 136 C, Pantone 715 C
Címerpajzs	Pantone Process Black, Pantone Process Blue, Pantone 7541 C,
	[R:247 G:8 B:8]
Tölgyfalomb, olajág	Pantone 150 C
Termések	Pantone 7521 C

A csapatkarjelzéssel ellátandók létszáma: 1000 fő (2 db/fő).

2. számú változat (gyakorló egyenruhára)

A csapatkarjelzés tábori zöld alapszínű, 80 mm x 70 mm méretű, 3 mm széles fekete szegésű álló ellipszis, középpontjában ezüst-fekete színekombinációjú balra néző sörényes oroszlánfejjel.

Az oroszlánfejet balról ezüst-fekete tölgyfalomb, jobbról pedig ugyanolyan színű olajág (ezüstsínű termésekkel) öleli körbe, amelyek az ellipszis nagytengelyén alul keresztezik egymást. A tölgyfalomb és az olajág képzeletbeli keresztezését vízszintesen kettéosztott pajzs takarja. A fekete szegésű pajzs felső része függőlegesen két egyenlő részre osztott, alsó részén három vízszintes – felülről lefelé csökkenő szélességű, hullámos – ezüstpólya található.

Az ellipszis felső harmadában a tölgyfalombot és az olajágat ezüstsínű nagybetűs FORTITUDINI feliratú, fecskefarkas levágású ezüstszegésű ívelt szalag fogja össze. A csapatkarjelzést felülről az ellipszis, kistengelye alól induló, balról jobbra haladó, ezüstsínű nagybetűs 12. ARRABONA LEGVEDELMI RAKETAERED felirat övezi.

A csapatkarjelzés színekódjai:

Háttér	Pantone 3308 C
Szegély, kontúrok	Pantone Process Black
Feliratok	Pantone Process White

A csapatkarjelzéssel ellátandók létszáma: 1000 fő (6 db/fő).

2. számú melléklet a 111/2009. (HK 14.) MH Arrabona 12. lé. rak. e. pk. intézkedéshez

A csapatkarjelzés képi ábrázolása eredeti méretben

1. számú változat (köznapi és társasági egyenruhára)



2. számú változat (gyakorló egyenruhára)



**A Magyar Honvédség
12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred
Parancsnokának**

**112/2009. (HK 14.) MH 12. Arrabona lé. rak. e. pk.
intézkedése
csapatjelvény rendszeresítéséről**

A csapatkarjelzések, csapatjelvények, csapatérmék tartalmi és formai követelményeiről, valamint az elbírálás és engedélyezés rendjéről szóló 120/2005. (HK 2/2006.) HM utasításban (a továbbiakban: Utasítás) kapott felhatalmazás alapján figyelemmel a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet rendelkezéseire – a Magyar Honvédség 12. Arrabona légvédelmi rakétaezred csapatjelvényének rendszeresítéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az Utasítás előírásai szerint elkészített, elbírált és felterjesztett csapatjelvényt rendszeresítem, viselését az ezred állománya részére engedélyezem.

2. A csapatjelvény szöveges leírását és eredeti, valamint kétszeres méretű színes grafikáját ezen intézkedés mellékletei tartalmazzák.

3. Az Utasítás 6. § (1) bekezdése szerint az ezred gondoskodik a jóváhagyott csapatjelvény rendszerezéséből adódó költségvetés tervezéséről, a beszerzésről, a gyártásról és az ellátásról.

4. Ezen intézkedés a közzététele napján lép hatályba.

Varga László mk. dandártábornok s.k.,
parancsnok

1. számú melléklet a 112/2009. (HK 14.) MR 12. Arrabona lé. rak. e. pk. intézkedéshez

A csapatjelvény szöveges leírása

A csapatjelvény befoglaló formája egy 40 mm x 35 mm méretű álló ellipszis. Anyaga műgyanta felülettel ellátott acéllemez. A bőr alátét színe fekete, teljes hossza 8,5 cm, az akasztó hossza 3,2 cm, az akasztó szélessége 2,2 cm, a jelvénytartó hossza 5,3 cm, a jelvénytartó szélessége 4,8 cm.

A csapatjelvény a csapatkarjelzés köznapi és társasági öltözeten viselt változatának 2:1 arányban kicsinyített mása.

A csapatjelvény színekódjai:

Háttér	Pantone 3308 C
Szegély	[R:247 G:8 B:8]
Feliratok	Pantone 120 C
Szalag	Pantone 120 C, [R:247 G:8 B:8]
Oroszlán	Pantone 1205 C, Pantone 136 C, Pantone 715 C
Címerpajzs	Pantone Process Black, Pantone Process Blue, Pantone 7541 C, [R:247 G:8 B:8]
Tölgyfalomb, olajág;	Pantone 150 C
Termékek	Pantone 7521 C

2. számú melléklet a 112/2009. (HK 14.) MH 12. Arrabona lé. rak. e. pk. intézkedéshez

A csapatjelvény ábrázolása eredeti méretben



SZERZŐDÉSEK

HM 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	HM vagyonkezelésében lévő Bp. IV. kerület Gyertyaláng u. 1. és a Fiumei u. 14. szám alatti lakótelep kéményseprő járdák kialakítási munkái.	MEGA LOGISTIC Zrt. 13117429-2-51	5 116	2009.06.30	2009.07.30	2009.07.30
Kivitelezési	MH Pápa Bázisrepülőtér a volt alakulótér betonburkolatától ÉNY-i irányba elterülő terep egyenetlenségeinek fölfeltöltéssel történő rendezése.	KLÍMA-VILL Zrt. 13053242-2-41	6 275	2009.07.14	2009.07.14	2009.07.28
Kivitelezési	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum Zsámbéki légvédelmi kiállítóhely bővítési munkái.	FESTÉP Kft. 12125667-2-43	7 247	2009.07.15	2009.07.15	2009.08.30
Kivitelezési	Békésszentandrás, 2542 hrsz. alatti üdülőben lévő faházak vizes helyiségeinek karbahelyezési munkái.	FESTÉP Kft. 12125667-2-43	5 525	2009.07.17	2009.07.17	2009.08.30
Kivitelezési	MK Katonai Biztonsági Hivatal HM IV. objektum fizikai biztonságának biztosításához kapcsolódó feladatok.	HM ARZENÁL Zrt. 10753754-2-51	12 761	2009.07.23	2009.07.23	2009.08.30
Kivitelezési	Budapest XIII. kerület HM II. objektum, költözések érdekében végrehajtandó karbahelyezési feladatok.	FESTÉP Kft. 12125667-2-43	32 982	2009.07.23	2009.07.23	2009.09.15

* Gazdálkodó szervek esetén adószám, ennek hiányában egyéb azonosító szám

**A szerződés valutanemében meghatározva (Ft esetén e Ft-ban)

***Határozatlan idejű szerződés esetén ennek jelzése

SZERVEZETI HÍREK

**A Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének
pályázati felhívása*
a Honvédelmi Minisztérium
Állami Egészségügyi Központ
Fül-, orr-, gége, Fej- és nyaksebészeti Osztály
osztályvezető főorvosi
munkakör ellátására**

A Magyar Köztársaság honvédelmi minisztere a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján pályázatot hirdet a Honvédelmi Minisztérium Állami Egészségügyi Központ Fül-, orr-, gége, Fej- és nyaksebészeti Osztály osztályvezető főorvosi munkakörének, beosztásának (a továbbiakban együtt: munkakör) ellátására az alábbi feltételekkel:

A Fül-, orr-, gége, Fej- és nyaksebészeti Osztály osztályvezető főorvos feladata: a Fül-, orr-, gége, Fej- és nyaksebészeti Osztály felelős vezetőjeként gyakorolja a fül-, orr-, gégészeti, fej- és nyaksebészeti ellátás területén a jogszabályokban és az intézmény szervezeti és működési szabályzatában számára biztosított jogköröket.

A munkakör közalkalmazottal, továbbá a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek hivatásos és szerződéses állományú tagjával egyaránt betölthető.

Munkavégzés helye: a HM Állami Egészségügyi Központ telephelyei.

A munkakör betöltésének várható ideje: a nemzetbiztonsági ellenőrzést követően legkorábban 2009. november 01.

Pályázati feltételek:

- orvostudományi egyetemi végzettség,
- fül-, orr-, gége szakorvosi képesítés,
- legalább 10 éves fül-, orr-, gégészeti szakorvosi gyakorlat,
- vezetői gyakorlat,
- tudományos minősítés,
- erkölcsi feddhetetlenség,

* A pályázati felhívás a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán 2009. augusztus 15-én került közzétételre.

- magyar állampolgárság,
- munkaköri egészségügyi alkalmasság.

A pályázat elnyerése esetén a munkakör betöltésének feltétele a HM Állami Egészségügyi Központ Szervezeti és Működési Szabályzat fontos és bizalmas munkakörökre vonatkozó melléklete alapján a szükséges biztonsági feltételeknek való megfelelés, melynek vizsgálata a kinevezést megelőzően „B” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásával történik.

A munkakör ellátásának további feltétele, hogy a pályázó vállalja, hogy az osztályvezető főorvosi munkakörrel történő megbízásakor vagyonynyilatkozatot tesz.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- fej- és nyaksebészeti gyakorlat,
- gége és légcső rekonstrukciós gyakorlat,
- honvéd- és katasztrófa orvostani képesítés,
- tudományos munka, kutatási tevékenység,
- idegen nyelv ismerete.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát,
- az osztályvezetői feladatkör ellátására vonatkozó elgondolást,
- az osztályvezető főorvosi munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséget, szakképesítést tanúsító okiratok közjegyzővel hitelesített másolatait,
- nyilatkozatot a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, amely legkésőbb a pályázó meghallgatásáig benyújtható,
- nyilatkozatot a „B” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés végrehajtásának tudomásulvételéről,
- referenciákat.

Az osztályvezető főorvosi megbízás időtartama: a pályázat elnyerése esetén határozatlan időtartalmú közalkalmazotti vagy szolgálati jogviszony jön létre, határozatlan időtartamra szóló vezetői megbízással.

Illetmény, juttatások:

A közalkalmazotti bértábla figyelembevételével kötött bérmegállapodás alapján, vagy a Hjt. 6. számú melléklete szerinti I/VI. illetménykategóriának megfelelő besorolás, valamint a Magyar Honvédség közalkalmazottait vagy hivatásos és szerződéses állományú tagjait megillető juttatások biztosítása.

A pályázat benyújtásának határideje: legkésőbb a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán történő megjelenést követő 30. nap. Amennyiben az a nap munkaszüneti nap, az azt

követő munkanap 16.00-ig lehet benyújtani személyesen vagy postai úton. A pályázati kiírás, valamint az internetes oldalon történő megjelenés dátuma a Honvédelmi Közlönyben is közzétételre kerül.

A borítékon fel kell tüntetni:

„Pályázat a HM Állami Egészségügyi Központ Fül-, orr-, gége, Fej- és nyaksebészeti Osztály osztályvezető főorvosi munkakörre.”

A pályázatot az alábbi címre kell eljuttatni:

Honvédelmi Minisztérium Személyzeti Főosztály, 1885 Budapest, Pf. 25. (Budapest, X., Zách u. 4. XII. épület földszint 035-037.)

A pályázatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a honvédelmi miniszter által összehívott előkészítő bizottság véleményezi, a pályázókat személyesen meghallgatja a jelentkezési határidő lejártát követő 21 napon belül. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 30 napon belül írásos értesítést kapnak. Valamennyi pályázat titkosan kezelendő, azok tartalma csak az érintettek előzetes hozzájárulásával hozható nyilvánosságra.

A pályázatról érdeklődni lehet a HM Személyzeti Főosztályon, a 434-6417-es telefonszámon (HM 2/57-996) dr. Varga Tibor okl. mk. őrnagynál.

Budapest, 2009. augusztus 10.

Dr. Szekeres Imre s.k.,
honvédelmi miniszter

**A Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének
pályázati felhívása
a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem
Kossuth Lajos Hadtudományi Kar
Védelem Egészségügyi Intézet
egyetemi tanári munkakörök betöltésére**

A katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény 4. § (2) bekezdése alapján pályázatot hirdetek az alábbi oktatói munkakörök betöltésére:

a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem

Kossuth Lajos Hadtudományi Kar Védelem Egészségügyi Intézet

Alkalmazott Egészségtudományi Tanszék
– *egyetemi tanár* (1 fő közalkalmazott)

Repülő Egészségügyi Tanszék
– *egyetemi tanár* (1 fő közalkalmazott)

Védelem- és Biztonság-egészségtudományi Tanszék
– *egyetemi tanár* (1 fő közalkalmazott)

Az általános követelményeket a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 87. § (4) bekezdése tartalmazza. A Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem foglalkoztatási követelményrendszer szabályzata 9. §-a szerint az pályázhat, aki:

a) teljesítette az egyetemi docenssel szemben támasztott követelményeket;

b) rendelkezik tudományos fokozattal, habilitációval, az adott tudományterület nemzetközileg elismert képviselője, és kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki;

c) az oktatásban, a kutatásban, a kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére. Képes idegen nyelven publikálni, szemináriumot vezetni, előadást tartani;

d) legalább 10 éves oktatói, kutatói, kutatásszervezési gyakorlattal rendelkezik;

e) az egyetem oktatási és tudományos közéletében elismerik szakmai felkészültségét.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Az egyetemi tanári munkakörbe történő alkalmazás együtt jár az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.

Sajátos követelmények:

Alkalmazott Egészségtudományi Tanszék

A pályázó

– rendelkezzen bölcsész és szociológus egyetemi végzettséggel, az egészségtudomány területén szerzett habilitációval;

– rendelkezzen több mint 10 éves felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalattal, vezetői tapasztalattal;

– rendelkezzen szociológia, az egészségfejlesztés területén felsőoktatási szakirányú szakalapítási, szakindítási tapasztalattal, hazai és nemzetközi koordináló, oktató és tananyagfejlesztő gyakorlattal;

– rendelkezzen tapasztalatokkal kutatási-oktatási nemzetközi pályázatok témavezetése terén;

– rendelkezzen ismeretekkel és legyen képes oktatni család-, életmód- és deviancia szociológia, egészségfejlesztés elmélete és módszertana, egészségfejlesztő szervezetfejlesztő projekt management ismereteket;

– rendelkezzen a szakterületén legújabb hazai és nemzetközi publikációkkal.

A pályázatnál előnyt jelent a felsőoktatásban szerzett legalább 10 év vezetői tapasztalat és külföldi kutatási és oktatási tapasztalat.

Repülő Egészségügyi Tanszék

A pályázó

– rendelkezzen általános orvosi és egészségügyi menedzseri diplomával;

– rendelkezzen repülőorvostanból és valamely klinikai tárgyból szakorvosi vizsgával;

– rendelkezzen több mint 10 éves felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalattal;

– rendelkezzen legalább 5 éves egészségügyi intézet vagy egyetemi oktatási-kutatási egység vezetői gyakorlattal;

– rendelkezzen teljes körű ismeretekkel a repülő és űr-orvostan területén, legyen képes annak elméletét, gyakorlatát valamint katonai vonatkozásait felső szinten oktatni;

– rendelkezzen jelentős hazai és nemzetközi publikációs tevékenységgel;

– rendelkezzen koordináló, megfelelő tudományos kutatási és tananyagfejlesztési gyakorlattal;

– rendelkezzen tapasztalatokkal tudományos témavezetés terén, és legyen gyakorlata kutatási-fejlesztési pályázatok irányításában;

A pályázatnál előnyt jelent a hadtudomány területén szerzett habilitáció és katonai egészségügyi szakterületen szerzett legalább 20 éves gyakorlati tapasztalat.

Védelem- és Biztonság-egészségtudományi Tanszék

A pályázó

– rendelkezzen felsőoktatási gyakorlattal;

– rendelkezzen megfelelő tudományos kutatási és tananyagfejlesztési tapasztalattal

– rendelkezzen tapasztalatokkal tudományos témavezetés, illetve kutatási-fejlesztési pályázatok témavezetése terén;

– ismerje a védelem-egészségtudományi kutatások legújabb hazai és nemzetközi eredményeit;

– rendelkezzen átfogó ismeretekkel és gyakorlati tapasztalattal a katonai tevékenységhez kapcsolódóan jelentkező, a teljesítőképességet, az egészséget, vagy az életet veszélyeztető tényezők hatásmechanizmusáról;

– legyen képes a védelem- és biztonság-egészségtudomány oktatására mind hazai, mind nemzetközi vonatkozásban;

– rendelkezzen a szakterülettel kapcsolatos hazai és külföldi publikációkkal.

A pályázatnál előnyt jelent az MTA doktori fokozat, vagy megkezdett eljárás.

A munkakörben történő foglalkoztatás feltétele az egyetemi tanári cím megszerzése.

A pályázatot elnyert egyetemi tanár kinevezése határozatlan időre szól, egyetemen kívüli pályázó esetében három hónap próbaidővel.

Az egyetemi tanár besorolása (illetménye) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint történik.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:

– munkahelyének, munkakörének (beosztásának) megnevezését;

– eddigi szakmai tevékenységet;

– a fontosabb publikációs és tudományos munkáinak jegyzékét;

– idegennyelv-tudását;

– az oktató-nevelő és tudományos munkájára vonatkozó jövőbeni célkitűzéseit, terveit.

A pályázathoz mellékelni kell:

– a pályázati szöveget;

– részletes szakmai önéletrajzt;

– végzettséget, szakképzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okirat közjegyzőileg hitelesített másolatát;

– nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagába az illetékes bizottságok, tanácsok, személyek betekintheznek;

– három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt és munkakör-alkalmasságot igazoló orvosi igazolást.

A pályázat benyújtásának határideje: a Honvédelmi Közlönyben való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázatok elbírálására a MAB határozat kézbesítését követő Szenátusi ülésen kerül sor.

A pályázatot két példányban az alábbi címre kell benyújtani:

Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem, rektor

1101 Budapest, Hungária krt. 9–11.

Levélcím: ZMNE 1581 Budapest Pf. 15.

A borítékra rá kell írni: „Pályázat a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem, Kossuth Lajos Hadtudományi Kar Védelem Egészségügyi Intézet..... Tanszék egyetemi tanári munkakör betöltésére.

A pályázattal kapcsolatos további felvilágosítást ad: Emberi Erőforrás Osztály telefon: 06/1 432-9009; HM 29-009

*Dr. Szekeres Imre s.k.,
honvédelmi miniszter*

**A Honvédelmi Minisztérium Honvéd Vezérkar főnökhelyettesének
5/2009. (VII. 24.) HM HVKFH
közleménye
egységes NATO-előírások elfogadásáról**

Az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés c) pontjában biztosított jogkörömnél fogva, az MH Műveleti Szabványosítási és Doktrinális Bizottság 2009. július 14-i ülésén kialakított javaslata alapján a következő NATO-dokumentumokra vonatkozó magyar elfogadó nyilatkozatot kiadom:

I. STANAG 2283 EOD (EDITION 1) – MILITARY SEARCH – ATP-73 VOL I

- Elfogadásra került fenntartás nélkül.
- Alkalmazásba vétel tervezett időpontja: 2010. szeptember 1., a szárazföldi haderőnél és a légierőnél egyaránt.

Tekintettel arra, hogy a STANAG 2283 EOD (EDITION 1) dokumentumot a NATO már kihirdette és így hatályos, a 198/2001. (HK 9.) MHPK intézkedés 31. pontjában előírtaknak megfelelően egyúttal elrendelem a bevezetését az alábbiak szerint:

- Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- Témakezelő: MH Összhaderőnemi Parancsnokság, Hadműveleti Főnökség
- Bevezetés időpontja: 2010. szeptember 1.
- Végrehajtás módja: MH ÖHP parancsnoki intézkedés

II. STANAG 2432 ARTY (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 1) – ARTILLERY PROCEDURES FOR AUTOMATIC DATA PROCESSING (ADP) SYSTEM INTEROPERABILITY – AArtyP-3

- Elfogadásra került fenntartás nélkül.
- Alkalmazásba vétel tervezett időpontja: 2016. január 1., a szárazföldi haderőnél.
- Megjegyzés: a Magyar Honvédség jelenleg nem rendelkezik automatizált tűzvezető, vagy olyan tábori C2 rendszerrel, amely az ADP adatformátumokat előállítani, fogadni vagy továbbítani tudja.

III. STANAG 3946 AMD (EDITION 2) (RATIFICATION DRAFT 1) – MAXIMUM DOSAGE OF NERVE AGENT VAPOUR TO THE EYES ACCEPTABLE FOR AIRCREW

- Elfogadásra került, alkalmazásba vétel nélkül.
- Megjegyzés: Tekintettel arra, hogy a Magyar Honvédségben jelenleg egyik repült géptípuson sincs rendszeresítve a CBRN védőruha, valamint a megengedett koncentrációsint az angolszász fejlesztésű védőfelszerelés paraméterei alapján került kidolgozásra, az az MH-ban nem értelmezhető és nem tesztelhető.

Budapest, 2009. július 15.

Mikita János s. k.,
mk. altábornagy

**A Magyar Honvédség Katonai Igazgatási és Adatfeldolgozó Központ
tájékoztatása:
szolgálati igazolványok érvénytelenítéséről**

<i>Hivatásos</i>			
Ssz.	Név	Rendfokozat	Igazolvány szám
1.	Fenyvesi Csaba	őrnagy	H 015895
2.	Kovács Ferenc	főtörzsőrmester	H 017327
3.	Lukács Péter	hadnagy	H 032852
4.	Veréb Csaba	százados	H 029178
<i>Szerződéses</i>			
Ssz.	Név	Rendfokozat	Igazolvány szám
1.	Csillak Balázs	szakaszvezető	S 023194
2.	Fekete Miklós	szakaszvezető	S 029477
3.	Gódor Zoltán	tizedes	S 031424
4.	Juhász Jácint	szakaszvezető	S 014110
5.	Karap László	szakaszvezető	S 026407
6.	Kiss István József	szakaszvezető	S 023757
7.	Mihály István	őrmester	S 021385
8.	Tóth Barbara	szakaszvezető	S 029252
<i>Nyugállományú</i>			
Ssz.	Név	Rendfokozat	Igazolvány szám
1.	Andrási Sándor	alezredes	N 021616
2.	Busznyák Sándor	alezredes	N 014975
3.	Danó István	törzsszászlós	N 021642
4.	Dr. Szabó György	alezredes	N 019627
5.	Filus Antal	őrnagy	N 010586
6.	Halász Sándor	mk.alezredes	N 021586
7.	Homoki Sándor	főtörzsszászlós	N 014989
8.	Mikucza László	alezredes	N 011953
9.	Nemes Imre	zászlós	N 025119
10.	Tóth József	őrnagy	N 012959
11.	Viczián Pál	őrnagy	N 014730
<i>Közalkalmazott</i>			
Ssz.	Név	Rendfokozat	Igazolvány szám
1.	Halász Sándor	-	K 017107
2.	Májér Zsuzsanna	-	K 011815
<i>Köztisztviselő</i>			
Ssz.	Név	Rendfokozat	Igazolvány szám
1.	Dr. Stefán Géza	-	T 010263

**A Magyar Honvédség Katonai Igazgatási és Adatfeldolgozó Központ
tájékoztatása
bélyegző érvénytelenítéséről**

A

HM KASZÓ ERDŐGAZDASÁG RT.
Fafeldolgozó üzem, Szentá

feliratú hivatalos bélyegző elvesztés miatt érvénytelen.

**Az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ parancsnokának
közleménye**

Az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ parancsnokának (MH egészségügyi főnök) a Honvédelmi Közlöny 2009. évi 13. számának 1058. oldalán közzétett, az MH HEK parancsnokhelyettesi beosztásra kiírt „Pályázati felhívás”-t az MH HEK parancsnoka visszavonja.

2009. augusztus 13.

A távollévő parancsnok helyett:
Csókos Gábor mk. ezredes s.k.,
MH HEK parancsnok helyettes

KÖZLÖNY

§

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Kondorosi Ferenc
A VILÁG VÉGVESZÉLYBEN?
A NEMZETKÖZI JOG ÚJ KÉRDÉSEI

című kötetét

Válságban van-e a világ? Netán végveszélyben? Rémisztő, fellengzős, fantasztikus regényt ígérő a cím, de az utána következő sorok kijózanítanak.

Jogról, jogi megközelítésről, a nemzetközi jog erejéről, hatásáról – s a kihívások súlya alatt valljuk meg –, gyengeségeiről ír a könyv szerzője, aki nem ígér könnyű olvasmányt, de optimista, mivel bízik a jogot létrehozó kultúra megtartó hatásában és a jogi normákat vezérlő értékekben.

A szerzői hitvallás zárógondolata pedig nem más, mint hogy a jog hidat teremt a civilizációk között.

A kötet 142 oldal terjedelmű, ára **4410 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Könyvesháza (tel.: 321-2136, fax: 321-5275), valamint a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Kondorosi Ferenc
A VILÁG VÉGVESZÉLYBEN?
A NEMZETKÖZI JOG ÚJ KÉRDÉSEI

című, 142 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **4410 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

dr. Oros Paulina fordításában

Marta Sgubin

Jacqueline Kennedy szakácsnője voltam

című könyvét

A szerző huszonöt év alatt szinte tagjává vált a Kennedy családnak, akik leginkább mégis a főző-tudományát becsülték.

Ez a könyv a legemlékezetesebb eseményeken feltált fogások receptjeivel lepi meg az olvasót, miközben kedves történetei rendhagyó memoárként a család mindennapjaiba is betekintést adnak, kellemes kikapcsolódást kínálva mindenkinek, aki érdeklődik hírességek élete és szokásai iránt.

A kötet 224 oldal terjedelmű, ára **4200 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Könyvesháza (tel.: 321-2136, fax: 321-5275), valamint a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

Marta Sgubin

Jacqueline Kennedy szakácsnője voltam

című, 224 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **4200 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette a

**KOSSUTH-, ÁLLAMI ÉS SZÉCHENYI-DÍJASOK
1948–2008**

című könyvet

Másodszor rendezte köteté a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Kossuth-, Állami és Széchenyi-díjjal kitüntetettek névsorát, illetve a díjakkal kapcsolatos jogszabályokat, dokumentumokat. A 2008-as kiadásnak tehát szerves, tartalmi előzménye az 1998-ban, a Kossuth-díj alapításának 50. évfordulója alkalmából megjelent, de kereskedelmi forgalomba nem került, A Kossuth-díj, az Állami Díj és a Széchenyi-díj fél évszázada című kislexikon. Annak előtte, 1988-ban látott napvilágot az Akadémiai Kiadó és a Magyar Népköztársaság Minisztertanácsának közös gondozásában a Kossuth-díjasok és állami díjasok almanachja 1948–1985 című munka. A sorrendben harmadik, összegző könyv időszerűségét is az évforduló adja: hatvan évvel ezelőtt, 1948-ban adták át az első Kossuth-díjakat.

A könyv közreadásában az a szándék vezette a kiadót és a szerkesztőket, hogy az olvasó teljes áttekintést kapjon hat évtized Kossuth-, állami és Széchenyi-díjasairól, e rangos elismerések alapításának és odaítélésének körülményeiről.

A két kötet 550 oldal terjedelmű, ára **19 900 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Könyvesháza (tel.: 321-2136, fax: 321-5275), valamint a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

**KOSSUTH-, ÁLLAMI ÉS SZÉCHENYI-DÍJASOK
1948–2008**

című, 550 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **19 900 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Elek Balázs

A VADÁSZSZENVEDÉLY BŰNCSELEKMÉNYEI

című kötetét

A könyv szerzője, Dr. Elek Balázs PhD nem csupán sportvadász – vadászösök leszármazottja –, hanem egyúttal a Debreceni Ítéltábla gyakorló büntetőbírája is, aki a könyvben nem csupán jogászok számára gyűjtötte össze közérthető stílusban mindazon jogi előírásokat, amelyek a vadászat gyakorlása során büntetőjogi következményt vonhatnak maguk után. A szerző művét könnyen érthetővé teszi, amikor büntetőbírói tudását és tapasztalatát felhasználva konkrét esetekkel példázza az általa leírtakat. A kötetben a szerző a vadászokkal kapcsolatos magatartástól kezdődően, a vadászbalesetek értékelésén keresztül, a kóbor állatok elpusztításáig bezárólag szinte minden olyan eseményt feldolgoz, amelyekkel a gyakorlatban mind a hivatásos, mind a sportvadászok kapcsolatba kerülhetnek.

A kötet 178 oldal terjedelmű, ára **3213 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Könyvesháznál (tel.: 321-2136, fax: 321-5275), valamint a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Elek Balázs

A VADÁSZSZENVEDÉLY BŰNCSELEKMÉNYEI

című, 178 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3213 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/220-27, 474-1167

A szerkesztésért felelős: dr. Till Szabolcs

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató

HU ISSN 1218-0378

09.2211 – Nyomta a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája

Felelős vezető: Burján Norbert igazgató