



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
	Határozatok	
	A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1468
	A Honvédelmi Minisztérium Táborigyelmeztető Szolgálat alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1469
	A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1470
	A Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1478
	A Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1480
	A Magyar Honvédség 54. Veszprém Radarezred alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1481
	A Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1482
	A Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1484
	A Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyvédelmi Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1485
	A Magyar Honvédség Légijármű Javitóüzem alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1486
	A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1488
	A Magyar Honvédség Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Műveleti Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1489
	Miniszteri utasítások	
85/2012. (XII. 7.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium Védelmi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1491

Szám	Tárgy	Oldal
86/2012. (XII. 18.) HM utasítás	A honvédelmi miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezlete előkészítésének és végrehajtásának feladatairól	1510
87/2012. (XII. 18.) HM utasítás	A 2012. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 133/2011. (XII. 9.) HM utasítás módosításáról	1511
88/2012. (XII. 18.) HM utasítás	A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 48/2012. (VII. 19.) HM utasítás, valamint a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (IX. 16.) HM utasítás módosításáról	1512
Államtitkári intézkedések		
23/2012. (HK 15.) HM VGHÁT szakutasítás	A ruházati termékek 2013. évi gazdálkodási árainak megállapításáról	1535
24/2012. (HK 15.) HM VGHÁT szakutasítás	A rendszeresített nyomtatványok 2013. évi egységárainak megállapításáról	1558
82/2012. (HK 15.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	Az Ivóvízminőség-javító Programhoz kapcsolódó, az egészséges ivóvízellátás biztosításával kapcsolatos tárcaszintű feladatokról	1583
83/2012. (HK 15.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A közúti járművezetők egészségi alkalmassági vizsgálatát végző szervezetek kijelöléséről	1585
84/2012. (HK 15.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Magyar Honvédség Honvédkórház szervezeti racionalizálásával összefüggő egyes feladatok végrehajtásáról	1586
Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
342/2012. (HK 15.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség katonai szervezeteinek 2012. évi karácsonyi és újévi munkaszüneti napok körüli munkarendjéről	1589
347/2012. (HK 15.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség katonai szervezeteinek 2012. évi karácsonyi és újévi munkaszüneti napok körüli munkarendjéről szóló 342/2012. (HK 15.) HVKF parancs módosításáról	1589
352/2012. (HK 15.) HVKF parancs	A szervezet elemzés-értékelés 2013. évi feladatainak végrehajtásáról	1589
353/2012. (HK 15.) HVKF szakutasítás	A „Magyar Honvédség Honi, Missziós és Hadi Egészségügyi Anyagi Norma Normaszövege” kiadásáról	1589
338/2012. (HK 15.) HVKF intézkedés	A 2012/2013. évi influenza szezonra történő felkészülésről	1589
351/2012. (HK 15.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség Művelési Tanácsadó és Összekötő Csoport és a Magyar Honvédség Nemzeti Támogató Elem Afganisztán feladatrendjének átalakításával, valamint a Magyar Honvédség Tartományi Újjáépítési Csoport átalakításával és kivonásával kapcsolatos feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról szóló 260/2012. (HK 11.) HVKF intézkedés módosításáról	1593
173/2012. (HK 15.) HVKFH szakutasítás	Egyes NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről	1593

Szám	Tárgy	Oldal
Főnöki rendelkezések		
420/2012. (HK 15.) MH ÖHP intézkedés	Belső rendelkezés hatályon kívül helyezéséről	1595
429/2012. (HK 15.) MH ÖHP intézkedés	A STANAG 2035 OP 6. kiadás végrehajtásáról	1595
438/2012. (HK 15.) MH ÖHP intézkedés	A STANAG 2521 1. kiadás végrehajtásáról	1597
440/2012. (HK 15.) MH ÖHP intézkedés	A STANAG 2248 LO 1. kiadás végrehajtásáról	1597
327/2012. (HK 15.) MH VDK intézkedés	„Magyar Honvédség Központi Doktrinális Adattár 2012” című főnökségi kiadvány kiadásáról	1598
Szervezeti hírek		
MH VDK tájékoztatás	„A Magyar Honvédség Kiképzési Doktrína 1. kiadás”	1599
MH HKNYP tájékoztatás	Bélyegzők érvénytelenítése	1600

HATÁROZATOK

A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 1. § c) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint a (4) és (6) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv megnevezése: Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat.

Rövidített megnevezése: KNBSZ

Névmódosulás: Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal (2011. december 31-ig).

2. Megalakulásának időpontja: 1996. március 1-je.

3. A költségvetési szerv székhelye: 1111 Budapest XI., Bartók Béla u. 24–26.

Postacíme: 1502 Budapest, Pf. 117.

Telephelyei: 1118 Budapest XI., Schweidel u. 2–4.;
1021 Budapest, Budakeszi út 99–101.

4. A költségvetési szerv jogelődjei és azok székhelye:
– Magyar Honvédség Vezérkara Katonai Felderítő Hivatal, 1111 Budapest XI., Bartók Béla u. 26. (közvetlen jogelőd)

– Magyar Köztársaság Katonai Biztonsági Hivatal, 1118 Budapest XI., Schweidel u. 2–4. (átalakulás következtében vált jogelődde)

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842460 Felderítő tevékenység szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező szervezet, személyi állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretébe tartozik, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) létszámát nem terheli.

8. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 1. § c) pontja és a 2. § (1) bekezdése alapján az Országgyűlés;

b) irányító szerve: a honvédelmi miniszter útján a Kormány;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Batlton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen irányítása alatt végzi.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

Az Nbtv. 6. és 9. §-ában meghatározott feladatok végrehajtásával a honvédelemért felelős miniszter által vezetett minisztérium, az MH szervezeteinek és saját szervezetének nemzetbiztonsági védelme.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

842452 Katonai nemzetbiztonsági tevékenység;

842191 Katonai diplomáciai tevékenység;

842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;

842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem).

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:

a) a vezető megnevezése: főigazgató;

b) a főigazgatót a honvédelmi miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A főigazgató helyettesét (helyetteseit) a főigazgató javaslatára a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

14. A költségvetési szervnél

a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos katonák teljesítenek szolgálatot;

b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a honvédelmi miniszter részére.

17. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatá-

lyát veszti a 2011. december 2-án aláírt, 144–51/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–54/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

A Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkészi Szolgálat alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, a Tábori Lelkészi Szolgálatról szóló 61/1994. (IV. 20.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkészi Szolgálat alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó Tábori Lelkészi Szolgálat létesítésének dátuma: 1994. május 1.

2. A szervezet megnevezése: Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkészi Szolgálat.

Rövidített megnevezése: HM TLSZ

3. A Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkészi Szolgálat (a továbbiakban: HM TLSZ) egységes szervezet, amely az alábbi három, egymással azonos jogállású – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 105. § (6) bekezdése alapján – nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személyként működő szolgálati ágra tagozódik:

– HM TLSZ Katolikus Tábori Lelkészi Szolgálati Ág, Katolikus Tábori Püspökség

Rövidített megnevezése: HM KTP

– HM TLSZ Protestáns Tábori Lelkészi Szolgálati Ág, Protestáns Tábori Püspökség

Rövidített megnevezése: HM PTP

– HM TLSZ Zsidó Tábori Lelkészi Szolgálati Ág, Tábori Rabbínátus

Rövidített megnevezése: HM TR

4. A HM TLSZ szolgálati ágainak székhelye és postacíme:

– HM TLSZ Katolikus Tábori Lelkészi Szolgálati Ág: Székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 3.

Postacíme: Honvédelmi Minisztérium Katolikus Tábori Püspökség

1054 Budapest, Szabadság tér 3.

– HM TLSZ Protestáns Tábori Lelkészi Szolgálati Ág: Székhelye: 1025 Budapest, Muraközi utca 17.

Postacíme: Honvédelmi Minisztérium Protestáns Tábori Püspökség

1025 Budapest, Muraközi utca 17.

– HM TLSZ Zsidó Tábori Lelkészi Szolgálati Ág:

Székhelye: 1077 Budapest, Wesselényi u. 13.

Postacíme: Honvédelmi Minisztérium Tábori Rabbínátus 1077 Budapest, Wesselényi u. 13.

5. A HM TLSZ tevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.

6. Alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

940000 Közösségi, társadalmi tevékenységek.

7. A HM TLSZ

a) alapítója: a Kormány;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest, Bala-ton utca 7–11.

8. A HM TLSZ szolgálati ágai jogi személyek. A HM TLSZ önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezet.

9. A HM TLSZ feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében végzi, felügyeletét a honvédelmi miniszter által átruházott jogkörben a HM parlamenti államtitkár gyakorolja.

10. A HM TLSZ működési köre: országos.

11. A HM TLSZ feladata:

Az Alaptörvény VII. cikk értelmében, a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvényben, a Tábori Lelkészi Szolgálatról szóló 61/1994. (IV. 20.) Korm. rendelet 6. §-ában, továbbá a történelmi egyházakkal és a vallásfelekezetekkel kötött megállapodásokban rögzített, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) szervezetein, továbbá a honvédelmi miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeten belüli vallásgyakorlás és lelki gondozás biztosítása.

12. A HM TLSZ alaptevékenysége:

a) a hit- és kegyességi élet, a vallásgyakorlás biztosítása, mise, istentisztelet, biblia- és imaórák tartása;

b) egyéni és közösségi lelki gondozás;

- c) életismereti, erkölcsi oktatás, nevelés;
- d) lelkipásztori, szociális, karitatív tevékenység végzése a honvédelmi tárca egészségügyi és szociális intézményeiben;
- e) bizalmi fórum biztosítása a katonák számára;
- f) a katonák ellátása a vallásgyakorláshoz szükséges eszközökkel, tárgyakkal, irodalommal;
- g) a katonák részvételének biztosítása a hazai és nemzetközi zárandoklatokon;
- h) a katonák és családtagjaik részére végzett egyházi szolgálat.

13. A HM TLSZ

- a) pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el;
- b) logisztikai anyagokkal és eszközökkel való ellátását az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve végzi;
- c) ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

14. A HM TLSZ szolgálati ágainak vezetői, azok kinevezésének rendje:

- katolikus táborigazgató püspök;
- protestáns táborigazgató püspök;
- vezető táborigazgató rabbi.

A vezetőket – az illetékes egyházi vezetők javaslatára – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

15. A HM TLSZ-nél

- a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
- b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

16. A HM TLSZ szolgálati ágainak nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

17. A HM TLSZ részletes szervezeti és működési rendjét a szolgálati ágak Szervezeti és Működési Szabályzatai tartalmazzák. A Szervezeti és Működési Szabályzatokat a szolgálati ágak vezetői készítik el, és a HM parlamenti államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztik a honvédelmi miniszter részére.

18. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatá-

lyát veszti a 2011. augusztus 19-én aláírt, 144/26/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–52/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. január 1.

Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1961. augusztus 1.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság.

Rövidített megnevezése: MH ÖHP

3. A költségvetési szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 2–6.

Postacíme: 8001 Székesfehérvár, Pf. 151.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjei és azok székhelye:

– MH Szárazföldi Parancsnokság, 8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 2–6.

– MHLégierő Parancsnokság, 8202 Veszprém, Jókai u. 33.

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli

feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

b) Logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, az MH katonai szervezeteinek középszintű vezető szerve, hadműveleti magasabb egység jogállású szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:

- a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
- b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
- c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnöke közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok elvégzése.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

- 842202 Védelmi képesség fenntartása;
- 842203 Védelmi képesség fejlesztése;
- 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
- 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
- 842144 Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás;
- 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;
- 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
- 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;

842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);

842543 Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén);

842191 Katonai diplomáciai tevékenység.

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: parancsnok;
- b) a parancsnokot a Honvéd Vezérkar főnöke javaslata alapján a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

14. A költségvetési szervnél

a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;

b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság válságkezelő és béketámogató műveletekben résztvevő, területileg elkülönült szervezeti egységei

15.1. Magyar Honvédség KFOR Kontingens

15.1.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség KFOR Kontingens.

Rövidített megnevezése: MH KFOR KONT.

15.1.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH KFOR KONT.

Alkalmazási körzete: Magyarország, valamint külföldön a KFOR NATO műveleti területe.

15.1.3. Megalakításának időpontja: 2008. július 15.

15.1.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyelssel, anyagi-technikai eszközökkel az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.1.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.1.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.1.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét a KFOR illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.1.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;
- b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.1.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénnyelési hely állományilleté-

kes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.1.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretétől szolgáló elkülönített részelőirányzatokat állapít meg.

15.2. Magyar Honvédség EUFOR Kontingens

15.2.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség EUFOR Kontingens.

Rövidített megnevezése: MH EUFOR KONT.

15.2.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH EUFOR KONT.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Bosznia Hercegovina.

15.2.3. Megalakításának időpontja: 2007. április 20.

15.2.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet, mely rotációban, meghatározott váltásonként Magyarországon készenléti szolgálatban, ez alatt alkalmazási döntés esetén, vagy a következő meghatározott váltásban műveleti területen hajtja végre feladatát. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből kijelöléssel, a készenlét időszakára készenléti szolgálatba vezényléssel, műveleti alkalmazás esetén vezényléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.2.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.2.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.2.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnoka szolgálati alárendeltségébe tartozik. A készenléti időszakban, valamint külföldi alkalmazás esetén az EUFOR Műveleti Parancsnok műveleti irányítása alatt áll, műveleti tevékenységét annak utasításai szerint látja el.

15.2.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.2.9. Művelet végrehajtása során a szervezeti egység képviselőjére a parancsnok jogosult, aki a vezénylési hely

állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.2.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretétől szolgáló elkülönített részelőirányzatokat állapít meg.

15.3. Magyar Honvédség Tartományi Újjáépítési Csoport

15.3.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Tartományi Újjáépítési Csoport.

Rövidített megnevezése: MH PRT.

15.3.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH PRT.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.3.3. Megalakításának időpontja: 2006. augusztus 1.

15.3.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, ezred jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezényléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.3.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.3.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.3.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét az ISAF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.3.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

a) a vezető megnevezése: parancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.3.9. A szervezeti egység képviselőjére a parancsnok jogosult, aki a vezénylési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.3.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el. A gazdálkodásával kapcsolatos feladatok végrehajtása részben az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján történik.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretétől szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.4. Magyar Honvédség Művelési Tanácsadó és Összekötő Csoport

15.4.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Művelési Tanácsadó és Összekötő Csoport.

Rövidített megnevezése: MH OMLT.

15.4.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH OMLT.

Alkalmazási közege: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott művelési területe.

15.4.3. Megalakításának időpontja: 2008. december 23.

15.4.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyelssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.4.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.4.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.4.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnok. A külföldi alkalmazási körzetben művelési tevékenységét az ISAF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.4.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: lövész zászlóaljparancsnok, tanácsadó (kontingens parancsnok);

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.4.9. A szervezeti egység képviselőjére a parancsnok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati előljárójaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.4.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és

számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretétől szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.5. Magyar Honvédség Különleges Művelési Kontingens

15.5.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Különleges Művelési Kontingens.

Rövidített megnevezése: MH KMK.

15.5.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH KMK.

Alkalmazási közege: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott művelési területe.

15.5.3. Megalakításának időpontja: 2012. október 1.

15.5.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyelssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, művelési területen az amerikai fél által támogatási formák révén vagy más módon biztosított anyagokból, eszközökből, szükség esetén helyi vagy hazai beszerzésekből kell feltölteni.

15.5.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.5.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.5.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnok. A külföldi alkalmazási körzetben művelési tevékenységét az ISAF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.5.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.5.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati előljárójaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.5.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és

számvetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatokat, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.6. Magyar Honvédség ENSZ Ciprusi Békefenntartó Misszió Magyar Kontingens

15.6.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség ENSZ Ciprusi Békefenntartó Misszió Magyar Kontingens.

Rövidített megnevezése: UNFICYP Magyar Kontingens (UNFICYP/HUNCON).

15.6.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/UNFICYP HUNCON.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Ciprus.

15.6.3. Megalakításának időpontja: 2006. szeptember 25. Jogfolytonosság alapján: 1995. november 14.

15.6.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, önálló század jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyel, anyagi-technikai eszközzeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.6.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.6.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.6.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét az UNFICYP illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.6.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.6.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénnyelési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.6.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számvetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait,

valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.7. Magyar Honvédség Kabul Nemzetközi Repülőtér Őr- és Biztosító Kontingens

15.7.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Kabul Nemzetközi Repülőtér Őr- és Biztosító Kontingens.

Rövidített megnevezése: MH KNR ÖBK.

15.7.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH KNR ÖBK.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.7.3. Megalakításának időpontja: 2012. szeptember 1.

15.7.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, ezred jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, műveleti területen az amerikai fél által támogatási formák révén vagy más módon biztosított anyagokból, eszközökből, szükség esetén helyi vagy hazai beszerzésekből kell feltölteni.

15.7.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.7.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.7.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységet az ISAF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.7.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.7.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénnyelési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.7.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számvetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatokat, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH ön-

állóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

15.8. Magyar Honvédség NATO Reagáló Erők

15.8.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség NATO Reagáló Erők.

Rövidített megnevezése: MH NRF.

15.8.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Fűredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH NRF.

Alkalmazási körzete: Magyarország, külföldön a NATO szervezeti illetékes NRF parancsnokság felelőségi körébe tartozó műveleti terület.

15.8.3. Megalakításának időpontja: 2006. január 12.

15.8.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, váltásonként meghatározott létszámmal és jogállással rendelkező ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből kijelöléssel, a készenlét időszakára készenléti szolgálatba vezénnyeléssel, az alkalmazásra vonatkozó közjogi döntést követően vezénnyeléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.8.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állományának részletes kategóriába sorolása a feladat végrehajtásra vonatkozó közjogi döntés után történik.

15.8.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.8.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét az azt elrendelő közjogi döntés után, az NRF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.8.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: nemzeti támogató elem parancsnok (kontingensparancsnok);

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.8.9. Művelet végrehajtása során a szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénnyelési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.8.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági felada-

tait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

15.9. Magyar Honvédség Légi Kiképzés-támogató Csoport

15.9.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Légi Kiképzés-támogató Csoport (Air Mentor Team).

Rövidített megnevezése: MH AMT.

15.9.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Fűredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH AMT.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.9.3. Megalakításának időpontja: 2010. április 1.

15.9.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyeléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, illetve helyszíni bérléssel kell feltölteni.

15.9.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.9.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.9.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnok. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét a NATO Kiképző Misszió Afganisztán illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.9.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: oktatógép-parancsnok (kontingensparancsnok);

b) az oktatógép-parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.9.9. A szervezeti egység képviselőjére az oktatógép-parancsnok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati elöljárójaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.9.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági felada-

tait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

15.10. Magyar Honvédség Nemzeti Támogató Elem Afganisztán

15.10.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Nemzeti Támogató Elem Afganisztán.

Rövidített megnevezése: MH NTE Afganisztán.

Nemzetközi környezetben: HUN National Support Element (HUN NSE).

15.10.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH NTE Afganisztán.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF műveleti területe.

15.10.3. Megalakításának időpontja: 2010. május 1.

15.10.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, önálló zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyelssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, illetve helyszíni bérléssel kell feltölteni.

15.10.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.10.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.10.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét az MH ÖHP parancsnok utasításai szerint látja el.

15.10.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: parancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.10.9. A szervezeti egység képviselője a parancsnok jogosult, aki a vezénnyelési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.10.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH ön-

állóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

15.11. Magyar Honvédség EU Harccsoport

15.11.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség EU Harccsoport.

Rövidített megnevezése: MH EU HCS.

15.11.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf.: 179/MH EU HCS.

Alkalmazási körzete: Magyarország, külföldön az EU Harccsoport Parancsnoksága felelősségi körébe tartozó műveleti terület.

15.11.3. Megalakításának időpontja: 2011. október 1.

15.11.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből kijelöléssel, a készenléti időszakára készenléti szolgálatba vezénnyelssel, az alkalmazásra vonatkozó közjogi döntést követően vezénnyelssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.11.5. A szervezeti egység béketámogató műveletekben részt vevő állományának részletes kategóriába sorolása a feladat végrehajtásra vonatkozó közjogi döntés után történik.

15.11.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.11.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét az azt elrendelő közjogi döntés után az EU Harccsoport parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.11.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: MH EU HCS parancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.11.9. Művelet végrehajtása során a szervezeti egység képviselője az MH EU HCS parancsnok jogosult, aki a vezénnyelési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.11.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

15.12. Magyar Honvédség Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport

15.12.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport (Mi-17 Air Advisory Team).

Rövidített megnevezése: MH Mi-17 AAT.

15.12.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Fűredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH Mi-17 AAT.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF műveleti területe.

15.12.3. Megalakításának időpontja: 2011. március 1.

15.12.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, illetve helyszíni bérléssel kell feltölteni.

15.12.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.12.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.12.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnoka. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét a NATO Kiképző Misszió Afganisztán illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.12.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: oktató rajparancsnok (kontingensparancsnok);

b) a kontingensparancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.12.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati előljárójaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.12.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

15.13. Magyar Honvédség CSS Logisztikai Iskola Magyar Mentorcsoport

15.13.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség CSS Logisztikai Iskola Magyar Mentorcsoport.

Rövidített megnevezése: MH LMCS.

15.13.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Fűredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH LMCS.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.13.3. Megalakításának időpontja: 2011. július 1.

15.13.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, illetve helyszíni bérléssel kell feltölteni.

15.13.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.13.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.13.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnoka. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét a NATO Kiképző Misszió Afganisztán illetékes parancsnokának utasítása szerint látja el.

15.13.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;

b) a kontingensparancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.13.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati előljárójaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.13.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

15.14. Sínai-félszigeten állomásozó Multinacionális Erők és Megfigyelők (MFO) Magyar Kontingens

15.14.1. A szervezeti egység megnevezése: Sínai-félszigeten állomásozó Multinacionális Erők és Megfigyelők (MFO) Magyar Kontingens (Multinational Force and Observers, Hungarian Contingent).

Rövidített megnevezése: MFO MK.

15.14.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MFO MK.

Alkalmazási közege: Magyarország, valamint külföldön az MFO műveleti területe: Izrael és Egyiptom Sínai-félsziget területe.

15.14.3. Megalakításának időpontja: 1995. szeptember 28.

15.14.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH, valamint az Országos Rendőr-főkapitányság költségvetési létszámkeretéből vezényléssel, az MFO által nem biztosított anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.14.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.14.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.14.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét az MFO illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.14.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

a) a vezető megnevezése: MFO MK kontingensparancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.14.9. A szervezeti egység képviselője a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénylési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.14.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH ön-

állóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

16. Az MH ÖHP válságkezelő és béketámogató műveletekben résztvevő, területileg elkülönült szervezeti egységeit jogi személyiséggel ruházom fel. Az MH ÖHP és jogi személyiséggel felruházott szervezeti egységei – mint a költségvetési szerv telephelyei – közhiteles nyilvántartását a Magyar Államkincstár végzi.

17. A válságkezelő és béketámogató műveletekben résztvevő, jogi személyiséggel felruházott szervezeti egységek feladatait, a szervezetükre és működésükre vonatkozó részletes szabályokat a Honvéd Vezérkar főnöke által jóváhagyott Műveleti Utasítások tartalmazzák.

18. Az Alapító Okiratban nem szabályozott rendelkezéseket, a katonai szervezet szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait az MH ÖHP Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Szervezeti és Működési Szabályzatot az MH ÖHP parancsnoka az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíti, és azt a Honvéd Vezérkar főnöke útján jóváhagyásra felterjeszti a honvédelmi miniszter részére.

19. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2012. július 19-én aláírt, 772-19/2012. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772-50/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédel-

mi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. január 1.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ.

Rövidített megnevezése: MH VDK

3. A költségvetési szerv székhelye: 1055 Budapest V., Balaton u. 7–11.

Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:

MH Művelet Irányító Központ, 1055 Budapest V., Balaton u. 7–11.

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv.

a) Pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

b) Logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, más magasabb szintű parancsnokság jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a honvédelmi miniszter;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

a) A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. § (1) bekezdés c) és f) pontjában, valamint (2) bekezdés a) pontjában, továbbá a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása;

b) az Európai Hagyományos Fegyveres Erőkről szóló Szerződésből és az azt kiegészítő dokumentumokból, a Bizalom- és Biztonságerősítő Intézkedésekkel foglalkozó Tárgyalások 1999. évi Bécsi Dokumentumából, a Nyitott Égbolt Szerződésből, valamint az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet keretében, illetve azon kívül megkötött két- és többoldalú regionális fegyverzet-ellenőrzési megállapodásokból és biztonságpolitikai dokumentumokból eredő adatszolgáltatási, ellenőrzési, megfigyelési, illetve kísérési feladatok tervezése, szervezése és végrehajtása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

842202	Védelmi képesség fenntartása;
842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
842542	Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
842144	Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás;
842192	Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
842204	Haderő kiképzése, felkészítése;
842194	Nonprolifерáció, leszerelés, fegyverzetellenőrzés.

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:

a) a vezető megnevezése: parancsnok;

b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslatára alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

14. A költségvetési szervnél

a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;

b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnöke részére.

17. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. október 12-én aláírt, 144-42/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772-68/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

**A Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj
alapító okirata
(a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2011. február 1.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj.

Rövidített megnevezése: MH LZ

Angol megnevezése: Hungarian Defence Forces „Ludovika” Battalion.

3. A költségvetési szerv székhelye: 1101 Budapest X., Hungária krt. 9–11.

Postacíme: 1885 Budapest, Pf.: 25.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:

A költségvetési szerv a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem (1101 Budapest X., Hungária krt. 9–11.) egyes szervezeti egységeinek kiválásával jött létre.

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

b) Egyes ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatokat az arra kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv alaptevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet.

8. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a honvédelmi miniszter;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;

842202 Védelmi képesség fenntartása;

842204 Haderő kiképzése, felkészítése;

842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;

842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);

855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás.

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 a) a vezető megnevezése: parancsnok;
 b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslatára alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel, felette az egyéb munkáltatói jogkört a Honvéd Vezérkar főnöke gyakorolja.

14. A költségvetési szervnél
 a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák, valamint honvéd tisztjelöltek teljesítenek szolgálatot;
 b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnöke részére.

17. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. március 31-én aláírt, 144-9/2011. számú egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772-62/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,
 HM közigazgatási államtitkár

**A Magyar Honvédség 54. Veszprém Radarezred alapító okirata
 (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Hon-

védtség 54. Veszprém Radarezred alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. október 1.

Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1949. június 15.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 54. Veszprém Radarezred.

Rövidített megnevezése: MH 54. Veszprém RE.

Névmódosulás: MH 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezred (2011. január 31-ig).

3. A költségvetési szerv székhelye: 8200 Veszprém, Jutasi út 93.

Postacíme: 8210 Veszprém, Pf. 1710.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjei és azok székhelye:

– MH 64. Veszprém Vezetési és Radar Ezred, 8200 Veszprém, Jutasi út 22.;

– MH 1. Logisztikai és Támogató Zászlóalj, 8200 Veszprém, Jutasi út 93.

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

b) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a honvédelmi miniszter;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7-11.

9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok elvégzése.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

- 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
- 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
- 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
- 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem).

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: parancsnok;
- b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslatára alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

14. A költségvetési szervnél

- a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
- b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.

17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezred költségvetési szerv alapításáról szóló 41/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezred alapító okiratának módosításáról szóló 69/2007. (HK 10.), 119/2007. (HK 19.),

77/2008. (HK 11.) és 48/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 14/2010. (IX. 28.) és 29/2010. (XII. 29.) HM határozat MH 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezred alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. december 20-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–34/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

**A Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső
Repülőbázis alapító okirata
(a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. október 1.

Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1951. február 15.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis.

Rövidített megnevezése: MH 59.SZD RB

3. A költségvetési szerv székhelye: 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.

Postacíme: 6004 Kecskemét, Pf.: 320.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:

59. Szentgyörgyi Dezső Harcászati Repülőezred, 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

b) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, dandár jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a honvédelmi miniszter;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok elvégzése.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

842204 Haderő kiképzése, felkészítése;

842205 Haderő (hazai) tevékenysége;

842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;

842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;

842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:

a) a vezető megnevezése: bázisparancsnok;

b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslatára alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

14. A költségvetési szervnél

a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;

b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetését, működését, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnok részére.

17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis költségvetési szerv alapításáról szóló 32/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis alapító okiratának módosításáról szóló 73/2008. (HK 11.) és 44/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–31/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

**A Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ
alapító okirata
(a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2005. április 1.

Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 2001. február 21.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ.

Rövidített megnevezése: MH VEK

3. A költségvetési szerv székhelye: 2378 Pusztavacs, Dánszentmiklósi út 1.

Postacíme: 2378 Pusztavacs, Pf. 14.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:

MH Harcanyag Ellátó Központ, 2378 Pusztavacs, Dánszentmiklósi út 1.

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

b) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH ön-

álló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a honvédelmi miniszter;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Bataton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

842204 Haderő kiképzése, felkészítése;

842205 Haderő (hazai) tevékenysége;

842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;

842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;

842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:

a) a vezető megnevezése: parancsnok;

b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslatára alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

14. A költségvetési szervnél

a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;

b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.

17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ költségvetési szerv alapításáról szóló 31/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ alapító okiratának módosításáról szóló 78/2008. (HK 11.) és 50/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Veszélyesanyag Ellátó Központ alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–35/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997. szeptember 1.

Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1967. szeptember 1.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj.

Rövidített megnevezése: MH 93. PS vv.z.

3. A költségvetési szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 2.

Postacíme: 8001 Székesfehérvár, Pf. 153/V.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:

MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Ezred, 6200 Kis-kőrös, Soltvadkerti út.

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

a) Egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a honvédelmi miniszter;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok elvégzése.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladat-rend szerint:

- 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
- 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
- 842207 Honvédelmi K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása és szervezése;
- 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
- 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
- 842543 Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén);
- 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: parancsnok;
- b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslatára alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

14. A költségvetési szervnél

- a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
- b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.

17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj költségvetési szerv alapításáról szóló 35/2007. (HK. 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj alapító okiratának módosításáról szóló 40/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító ok-

iratának módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–39/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2001. július 1.

Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1950. november 15.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem.

Rövidített megnevezése: MH Lé. Jü.

3. A költségvetési szerv székhelye: 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.

Postacíme: 6004 Kecskemét, Pf. 415.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:

MH Légijármű Javító Üzem, 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

a) Egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a honvédelmi miniszter;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

842203 Védelmi képesség fejlesztése;

842204 Haderő kiképzése, felkészítése;

842205 Haderő (hazai) tevékenysége;

842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;

842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);

842207 Honvédelmi K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása és szervezése.

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:

a) a vezető megnevezése: parancsnok;

b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslatára alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

14. A költségvetési szervnél

a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;

b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetését, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálya lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.

17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem költségvetési szerv alapításáról szóló 72/2007. (HK 10.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem alapító okiratának módosításáról szóló 72/2008. (HK 11.) HM határozat rendelkezései, a Magyar Honvédség Légijármű Javító Üzem alapító okiratának módosításáról szóló 54/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 58/2009. (IX. 18.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Légijármű Javítóüzem alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–37/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

**A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ
alapító okirata
(a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997. szeptember 1.

Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1957. november 1.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ.

Rövidített megnevezése: MH KKK

3. A költségvetési szerv székhelye: 1095 Budapest IX., Soroksári út 152.

Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.

4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:

MH Katonai Szállítási Főigazgatóság, 1134 Budapest XIII., Lehel u. 33–35.

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

a) Pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.

7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a honvédelmi miniszter;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Batlton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

842202 Védelmi képesség fenntartása;

842203 Védelmi képesség fejlesztése;

842205 Haderő (hazai) tevékenysége;

842541 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek;

842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:

a) a vezető megnevezése: parancsnok;

b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslatára alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

14. A költségvetési szervnél

a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;

b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.

17. Jelen alapító okirat 2012. december 1-jén lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ költségvetési szerv alapításáról szóló 73/2007. (HK 11.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ alapító okiratának módosításáról szóló 133/2008. (HK 1/2009.) és 52/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.), 9/2010. (VII. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Katonai Közlekedési Központ alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 19.

Nyt. szám: 772–70/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Művelési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Hon-

védség Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Művelési Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2003. július 1.

2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Művelési Központ.

Rövidített megnevezése: MH CKELMK

3. A költségvetési szerv székhelye: 1095 Budapest IX., Soroksári út 152.

Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.

4. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

a) Pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.

c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

5. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.

6. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

7. A költségvetési szerv:

a) alapítója: a honvédelmi miniszter;

b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;

c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.

8. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.

9. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

10. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok elvégzése.

11. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

- | | |
|--------|---------------------------------|
| 842204 | Haderő kiképzése, felkészítése; |
| 842205 | Haderő (hazai) tevékenysége. |

12. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:

- a vezető megnevezése: parancsnok;
- a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

13. A költségvetési szervnél

a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;

b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.

14. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.

15. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési

szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.

16. Jelen alapító okirat 2012. december 1-jén lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Civil-katonai Együttműködési Központ költségvetési szerv alapításáról szóló 63/2003. (HK 16.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Civil-katonai Együttműködési Központ alapító okiratának módosításáról szóló 85/2004. (HK 21.) HM határozat rendelkezései, a Magyar Honvédség Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Művelési Központ alapító okiratának módosításáról szóló és 57/2007. (HK 8.) és 53/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 9/2010. (VII. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Művelési Központ alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 19.

Nyt. szám: 772–71/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

A honvédelmi miniszter

85/2012. (XII. 7.) HM

utasítása

**a Honvédelmi Minisztérium Védelmi Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdése alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés o) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A Honvédelmi Minisztérium Védelmi Hivatal (a továbbiakban: HM VH) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a jelen utasítás 1. mellékletében foglaltak szerint határozom meg.

2. §

A Szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában a Hivatal szervezetével és működésével kapcsolatos kérdésekre a HM Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

3. §

A Szabályzatot, valamint a HM VH belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.

4. §

Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

5. §

Hatályát veszti a HM Védelmi Hivatal 2010. december 27-én 1385/117 Nyt. számon kiadott Szervezeti és Műkö-

dési Szabályzata, valamint annak 2011. június 22-én 316-64/2011 Nyt. számon kiadott 1. sz. módosítása.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet

a 85/2012. (XII. 7.) HM utasításhoz

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM
VÉDELMI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET
A HIVATAL JOGÁLLÁSA, UTALTSÁGA
ÉS ALAPADATAI

1. A Hivatal jogállása, utaltsága

1. A Hivatal a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt.Vhr.) VIII. fejezete alapján, az ott meghatározott eltérésekkel a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 72–73. §-ai szerinti központi hivatal.

2. A Hivatal jogi személy, gazdálkodási besorolása alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

3. A Hivatal önálló munkaköri jegyzékkel rendelkezik.

4. A Hivatal pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal, Vezetés és Gazdálkodás Támogató Igazgatóság, Gazdálkodás Támogató és Felügyeleti Osztály HM-I. Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: Pénzügyi Ellátó Referatúra) látja el.

5. A Hivatal logisztikai gazdálkodási feladatait, ide értve az ingatlanfenntartás, üzemeltetés, személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatokat is, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: HM támogatásáért felelős katonai szervezet) látja el.

2. A Hivatal alapadatai

A Hivatal:

a) megnevezése: Honvédelmi Minisztérium Védelmi Hivatal;

- b) megnevezésének hivatalos rövidítése: HM VH;
 c) angol nyelvű megnevezése: Defence Administration Office, Ministry of Defence;
 d) német nyelvű megnevezése: Amt für Verteidigungsverwaltung, Verteidigungsministerium;
 e) francia nyelvű megnevezése: Office de l'Administration de Défense, Ministère de la Défense;
 f) székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.;
 g) postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.;
 h) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002- 01782422-00000000;
 i) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 j) alapítója: honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter);
 k) alapításának dátuma: 1995. július 1.;
 l) létrehozásáról rendelkező jogszabály: Hvt. Vhr.;
 m) alapító okiratának kelte: 2012. május 31.;
 n) alapító okiratának száma: 772-7/2012. nyt. sz.
 (A HM Védelmi Hivatal alapításáról a módosításokkal egységes szerkezetben);
 o) törzskönyvi azonosító száma: 714196;
 p) állami feladatként ellátandó alaptevékenysége: jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott honvédelmi igazgatási feladatok, valamint egyéb védelmi igazgatási feladatok ellátása;
 q) szakfeladatai:
 842202 Védelmi képességek fenntartása,
 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem),
 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek,
 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
 r) az alapfeladatok ellátásának forrásai: a Magyar Köztársaság költségvetése XIII. Fejezet;
 s) kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem végez.

II. FEJEZET

A HIVATAL RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI

1. A Hivatal rendeltetése: az Alaptörvény szerinti különleges jogrend időszakaira, továbbá más, jogszabályokban meghatározott válsághelyzetekre történő honvédelmi felkészítéssel és válságkezeléssel kapcsolatos központi döntések előkészítésének és végrehajtásának koordinálása.
2. A Hivatal fő feladatait a következő jogszabályi rendelkezések határozzák meg:
- a) a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (Hvt.);
 b) Hvt. Vhr. 17. §, 20. § (6) bekezdés, 24–25. §-ok, 37. § (2) bekezdés, 41. § (3) bekezdés, 61. § (5) bekezdés;
 c) a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.)

HM rendelet 9. § (3) bekezdés d) pont, 16. §, 19. § (2) bekezdés, 25. § (3) bekezdés, 31. § (1) bekezdés;

d) a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásának szabályozásáról szóló 131/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet 1. melléklet, a „III. A védelemgazdasági alapterv fejezetei” cím 3. pontjának második franciabekezdés.

3. Hivatal a 2. pontban foglalt jogszabályok által meghatározott keretek között eljárva:

3.1. a honvédelmi felkészítés és a válságkezelés feladatainak végzése során közreműködik a kormányzati döntések előkészítésében;

3.2. együttműködik a HM hivatali szervezetébe tartozó szervekkel, valamint az MH katonai szervezeteivel, továbbá a Hvt. 18. § (2) bekezdésében felsorolt, honvédelemben közreműködő szervek védelmi feladatot ellátó egységeivel;

3.3. közreműködik a lakosságnak, az anyagi javaknak, a közigazgatásnak az ország külső támadás elleni fegyveres védelmére történő felkészítésében, a miniszteri hatáskörbe tartozó döntések szakmai előkészítésében és a végrehajtás koordinálásában;

3.4. koordinálja a honvédelmi feladatokra való felkészülést;

3.5. koordinálja a központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek honvédelmi igazgatási szakmai feladatainak tervezését, előkészítését és végrehajtását;

3.6. ellátja a megyei, fővárosi védelmi bizottságok működésének felügyeletét, jogszabálysértés észlelése esetén miniszteri felügyeleti döntést kezdeményez;

3.7. összehangolja a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat;

3.8. összehangolja a különleges jogrendre vonatkozó kormányzati intézkedések honvédelmi ágazati tervezeteinek kidolgozását;

3.9. előkészíti a közigazgatás különleges jogrend időszakos feladatait, valamint az arra való felkészülés összehangolt végrehajtására vonatkozó szabályait;

3.10. kialakítja a területi és helyi védelmi igazgatási szervek intézkedési tervrendszerére vonatkozó elgondolást és összehangolja a végrehajtást célzó tevékenységet;

3.11. végzi a honvédelmi felkészítéssel és a válságkezeléssel kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb szabályozók tervezeteinek előkészítését és ellátja az ezzel kapcsolatos belső és tárcaközi szakmai koordinációt;

3.12. közreműködik a NATO Válságreagálási Rendszerrel összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer (a továbbiakban: NIR) szervezetének, feladatainak, eljárási rendjének és technikai hátterének kialakításában és működtetésében;

3.13. koordinálja a NIR-ben feladat- és hatáskörrel rendelkező központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek, valamint a honvédelemben közreműködő szervek ezi irányú honvédelmi igazgatási tevékenységét;

3.14. irányelveket és követelményeket dolgoz ki a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatainak teljesítéséhez, és közreműködik azok végrehajtásában;

3.15. együttműködik a központi és a területi államigazgatási szervekkel a honvédelmi érdekből létfontosságú infrastruktúra védelmével összefüggő feladatokban;

3.16. ellátja a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honvédelmi igazgatási szakirány szakreferensi feladatait;

3.17. együttműködik a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal a megyei, fővárosi védelmi bizottságok (a továbbiakban: MVB) elnökei részére a katasztrófák elleni védekezés témakörében megszervezésre kerülő továbbképzések megtartásában;

3.18. a katasztrófákra történő felkészülés, katasztrófaveszély és a katasztrófa elleni védekezés időszakában folyamatos kapcsolatot tart fenn a védekezésben érintett központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervekkel, továbbá a védelemben közreműködő más szervekkel, elemzi az információkat és végzi a szükséges koordinációt;

3.19. katasztrófaveszély és a katasztrófa elleni védekezés időszakában tárca képviselőt delegál a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központjába és a KKB védekezési munkabizottságba. Eseti meghatalmazás alapján képviseli a HM közigazgatási államtitkárt (a továbbiakban: közigazgatási államtitkár) a KKB-ban;

3.20. közreműködik a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) döntés-előkészítő munkájában, végzi azokat a katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat, amelyekkel a miniszter megbízza;

3.21. közreműködik az MVB-k és azok elnökei hatáskörét meghaladó – katasztrófa-elhárítási tevékenységgel összefüggő – kormányzati döntést kezdeményező előterjesztések előkészítésében, végrehajtásában és koordinálásában;

3.22. összeállítja, kidolgozza a honvédelmi felkészítés éves kormányzati feladattervét, valamint a megelőző év feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót a Kormány számára, figyelembe véve a védelmi igazgatás központi és területi szervei, valamint a honvédelemben közreműködő szervek javaslatait, beszámolóit;

3.23. koordinálja a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladataiban feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek tevékenységét, összehangolja az ezzel kapcsolatos szakmai döntések előkészítését és végrehajtását;

3.24. közreműködik az MVB által kiadott, meghagyásba történő bevonásról, vagy a meghagyásba történő bevonás megszüntetéséről szóló első fokú döntés elleni fellebbezés miniszteri elbírálásában;

3.25. képviseli a HM-et a polgármester által tartott közmeghallgatáson;

3.26. kidolgozza a nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezésének, előkészítésének és végrehajtásának rendjéről szóló tárcaszintű szabályzókat;

3.27. fő felelősként végzi a nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezésének, előkészítésének és végrehajtásának tárcán belüli és kívüli koordinálását;

3.28. feladatai végrehajtása során együttműködik a HM hivatali szervezetébe tartozó szervekkel, valamint az MH katonai szervezeteivel.

III. FEJEZET

A HIVATAL SZERVEZETE, IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE

1. A Hivatal szervezete

1.1. A Hivatal Főigazgatóságából és igazgatóságokból áll.

1.2. A Hivatal szervezeti felépítését az 1. függelék, struktúráját és létszámkeretét a 2. függelék tartalmazza.

1.3. A Hivatal személyi állományára, főbb technikai, felszerelési eszközeire vonatkozó legfontosabb adatokat – béke és a különleges jogrend időszakaira – a Hivatal munkaköri jegyzéke tartalmazza. A munkaköri jegyzéket a főigazgató javaslata alapján a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály készíti el és a miniszter hagyja jóvá. A munkaköri jegyzékkel kapcsolatos részletes követelményeket külön szabályzó tartalmazza.

1.4. A Hivatal szervezeti egységeinek feladatait a 4. függelék tartalmazza.

2. A Hivatal irányítása, vezetése

2.1. A Hivatalt a miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja.

2.2. A Hivatalt a főigazgató vezeti, aki ezen hatáskörét a főigazgató-helyettes, az igazgatók, valamint a szakreferens (ov.) útján látja el.

2.3. A főigazgatót a miniszter, a főigazgató-helyettest és az igazgatókat, valamint a Hivatal katonaállományát a közigazgatási államtitkár nevezi ki, menti fel.

2.4. A Hivatal állományára vonatkozó egyéb munkáltatói hatásköröket – a magasabb személyügyi hatáskörbe tartozók kivételével – a főigazgató gyakorolja.

2.5. A főigazgató-helyettes a főigazgató általános hatáskörű helyettese, a főigazgató távollétében vezeti a Hivatalt. A főigazgató-helyettes személyügyi, pénzügyi és gazdálkodási kérdésekben csak a főigazgató által meghatározott körben dönthet.

IV. FEJEZET

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Működési alapelvek

1.1. A Hivatal állományába tartozó személyek munkájukat a hatályos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb szabályozók alapján végzik.

1.2. A Hivatal beosztott állományának részletes feladatait, valamint azok végrehajtásának rendjét az állomány tagjainak munkaköri leírása tartalmazza. Emellett, az MVB-k titkárságán, vagy más minisztériumokban szolgálatot teljesítő hivatásos katona vagy kormánytisztviselő állomány esetében a szolgálatteljesítés helyének működési rendjére vonatkozó dokumentumok rendelkezéseit is figyelembe kell venni.

1.3. A Hivatal beosztott állományának munkaköri leírásait a szervezeti egység vezetője, a más minisztériumokban szolgálatot teljesítő hivatásos katona állomány esetében a szakreferens (ov.) írja alá, és a főigazgató hagyja jóvá.

1.4. Az ügyintézés papír alapú ügyintézással, valamint informatikai, hírközlő, jelrögzítő, adattároló és feldolgozó eszközök alkalmazásával történik. Amennyiben az ügyek jellege lehetővé teszi, az ügyintézés szóbeli tájékoztatások és megbeszélések révén is történhet, amelyek megtörténtéről, valamint azok tartalmáról a kijelölt ügyintéző elektronikus úton megküldött jelentést, indokolt esetben archiválható feljegyzést készít a felettese, elöljárója részére.

1.5. Az ügyintézésre vagy kidolgozói tevékenységre kijelölt, vagy azzal megbízott személy köteles a feladata ellátása során a felettese, elöljárója utasításai szerint eljárni. A kijelölt, vagy megbízott személy felelős a feladat pontos és szakszerű végrehajtásáért.

2. Együttműködés, kapcsolattartás külső szervekkel

2.1. A Hivatal a hatáskörébe tartozó feladatokat a HM hivatali szervezetébe tartozó szervekkel, valamint az MH katonai szervezeteivel, más minisztériumok kijelölt szerveivel, valamint a védelmi igazgatásban közreműködő szervekkel együttműködve hajtja végre.

2.2. A HM hivatali szervezetébe tartozó szervekkel, valamint az MH katonai szervezeteivel való együttműködés minden olyan esetben kötelező, amikor az adott ügy érdemi elintézése több szerv, szervezet együttes tevékenységét teszi szükségessé. Az együttműködés során a HM Tervezési és Koordinációs Főosztályt és a HM Jogi Főosztályt kötelező együttműködnök kell tekinteni.

2.3. Ha a HM hivatali szervezetébe tartozó szervekkel, vagy az MH katonai szervezeteivel való együttműködést a Hivatal kezdeményezi, és hatáskörénél fogva az adott ügyben döntésre vagy döntés céljából történő előterjesztésre jogosult, vagy erre kötelezett, a véleményezéseket, javaslatokat minden esetben végrehajtható határidővel kell kérni.

2.4. A HM hivatali szervezetébe tartozó szervek, vagy az MH katonai szervezetei által kezdeményezett együttműködés esetén a megkereső szerv által meghatározott határidők betartásáról a Hivatal részéről ügyintézésre kijelölt személy, valamint annak közvetlen elöljárója vagy felettese gondoskodik. Az esetleges késedelemről az együttmű-

ködést kezdeményező szerv, szervezet vezetőjét tájékoztatni kell.

2.5. A HM hivatali szervezetébe tartozó szervekkel, valamint az MH katonai szervezeteivel való együttműködés kiterjed különösen:

a) a honvédelmi felkészítés és válságkezelés tárgykörében folytatott információcserére;

b) a honvédelmi felkészítéssel és válságkezeléssel kapcsolatos miniszteri, illetve minisztériumi döntések előkészítésében való részvételre;

c) a b) pont szerinti döntésekből a HM hivatali szervezetébe tartozó szervekre, vagy az MH katonai szervezeteire háruló feladatok végrehajtása érdekében a feladatok értelmezését elősegítő, a végrehajtás módját tartalmazó anyagok kiadására, szükség esetén a végrehajtásban való személyes részvételre;

d) a honvédelmi felkészítéssel és válságkezeléssel kapcsolatos feladatok végrehajtása szakszerűségének biztosítása érdekében szakmai továbbképzések szervezésére, és ennek keretében a végrehajtás szakmai szempontjainak ismertetésére;

e) a honvédelmi felkészítéssel és a válságkezeléssel összefüggő tevékenységről szóló beszámolók, jelentések szakmai szempontjainak, továbbá a törvényességi felügyelet szempontjainak kialakítására, ezen szempontoknak az érintett szervekkel való közlésére.

2.6. A kapcsolattartás általános rendje:

a) a főigazgató közvetlenül tart kapcsolatot a HM hivatali szervezetébe tartozó szervek, illetve az MH katonai szervezetei bármely vezetési szintjével;

b) a főigazgató-helyettes közvetlen kapcsolatot tart a HM hivatali szervezetébe tartozó szervek vezetőinek helyetteseivel, illetve az MH középszintű vezető szerveparancsnok-helyetteseivel;

c) a Hivatal igazgatói és a szakreferens (ov.) munkakapcsolatot tartanak fenn a HM hivatali szervezetébe tartozó szervek osztályvezetőivel, az MH középszintű vezető szervezete főnökeivel, osztályvezetőivel.

2.7. Más szervekkel való kapcsolattartás:

a) a főigazgató részére fenntartott kapcsolatok felsorolását a kiadmányozási jog felsorolása tartalmazza;

b) a főigazgató, a főigazgató-helyettes, az igazgatók, valamint a szakreferens (ov.) esetében a kapcsolattartás – eltérő rendelkezés hiányában – az adott szervezetek azonos, vagy hasonló vezetői szintjeinek megfelelően történik;

c) a honvédelmi felkészítéssel és a válságkezeléssel kapcsolatos tárcaközi koordinációt igénylő javaslatokat, előterjesztéseket a HM Jogi Főosztályon keresztül, vagy előzetesen HM Jogi Főosztállyal egyeztetve kell az érintett szervezetek felé megküldeni.

2.8. Az 1.2.6. és 1.2.7. pontokban rögzített kapcsolattartás rendjétől eltérni a miniszter, a közigazgatási államtitkár, illetve az főigazgató – távollétében a főigazgató-helyettes – felhatalmazásával lehet.

2.9. A Hivatal általános képvisellete:

a) a Hivatal képviselét – általános szinten – a főigazgató és helyettese látja el. Az igazgatók és a szakreferens (ov.) a szakterületüknek megfelelő kérdésekben, a főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes által meghatározott körben képviselik a Hivatal álláspontját az érintett HM hivatali szervezetébe tartozó szervek, az MH katonai szervezetek, vagy más szervek előtt;

b) az általános képviselét keretei között szerződést, megállapodást, vagy más jellegű, kötelezettséget tartalmazó dokumentumot a Hivatal nevében a főigazgató, annak tartós távollétében vagy akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes írhat alá, illetve vállalhat.

2.10. A Hivatal jogi képviselét a HM Igazgatási és Jogi Képviselati Főosztály látja el.

2.11. A sajtótájékoztatás rendje:

a) a honvédelmi felkészítést és válságkezelést érintő, valamint a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb kérdésekben a sajtó vagy más hírközlő szervek tájékoztatására vagy egyéb nyilatkozattételre a főigazgató, távollétében a főigazgató-helyettes a közigazgatási államtitkár előzetes engedélyével, a HM sajtófőnök előzetes egyetértésével, a HM kabinetfőnök jóváhagyását követően jogosult;

b) a Hivatal állományába tartozó személyek a médiától közvetlenül hozzájuk érkezett kérdésekről, kérésekről haladéktalanul tájékoztatják a főigazgatót;

c) a főigazgató a médiától hozzá érkezett kérdésekről, kérésekről a nyilatkozattételt megelőzően tájékoztatja a HM Miniszteri Kabinet, Sajtóirodát;

d) a HM Miniszteri Kabinet, Sajtóiroda megkeresése esetén a Hivatal részéről adott állásfoglalás, bedolgozás, egyéb segítség szakmaiságáért a főigazgató, távollétében a főigazgató-helyettes felel.

3. Kiadmányozási, aláírási jog gyakorlása

3.1. A Hivatalon belül a kiadmányozási jog megilleti:

a) a főigazgatót,

b) a főigazgató-helyettest,

c) a főigazgató által meghatározott körben az igazgatókat, szakreferenst (ov.) és az MVB-k titkárságain szolgálatot teljesítő hivatásos tiszt és kormánytisztviselő állományt az MVB Titkárságára vonatkozó külön kiadmányozási szabályok szerint,

d) az adott ügykörben az egyes konkrét feladatok elvégzésére alakított szakmai munkacsoportok vezetőit.

3.2. A kiadmányozási jogkör gyakorlása során a főigazgató kiadmányozza:

a) a miniszternek,

b) a politikai államtitkárnak,

c) a közigazgatási államtitkárnak,

d) a helyettes államtitkároknak,

e) a HM hivatali szervezetébe tartozó szervek, valamint az MH katonai szervezetei vezetőinek,

f) a honvédelmi felkészítés és a válságkezelés terén irányítási jogkörrel rendelkező, vagy a honvédelemben közreműködő más szervek azonos vagy hasonló vezetői szintjének, továbbá az MVB-k elnökeinek szóló iratokat, valamint mindazokat az iratokat, amelyeknek kiadmányozási jogát – a Hivatal rendeltetésszerű működésével összhangban – magának tartott fenn.

3.3. A főigazgató távolléte esetén a főigazgató-helyettes kiadmányoz.

3.4. A minisztérium vezetői részére kiadmányozásra előkészített ügyiratot – ha az erre illetékes minisztériumi vezető másként nem rendelkezett – szolgálati úton fel kell terjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz.

3.5. A miniszter döntését igénylő kérdésekben a kidolgozott okmányokat a közigazgatási államtitkár útján, vagy – olyan sürgős esetben, amikor a válságkezelés témakörében történő haladéktalan döntéshozatal az eredményes beavatkozáshoz feltétlenül szükséges – közvetlenül, a közigazgatási államtitkár haladéktalan, utólagos tájékoztatásával terjeszti elő aláírásra, illetve jóváhagyásra.

4. Nemzetközi kapcsolatok

4.1. A miniszter által kiadott kétoldalú nemzetközi együttműködési irányelvek, a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, a kétoldalú nemzetközi együttműködésre tervezhető pénzügyi keret, valamint a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztálynak a tervezési feladatok megkezdésére vonatkozó részletes körlevele alapján a Vezetéstámogató Igazgatóság elkészíti a Hivatal következő évre szóló kétoldalú nemzetközi együttműködési tervét, amelyet a főigazgató minden év október 15-ig jóváhagyásra felterjeszt a közigazgatási államtitkár részére. A jóváhagyott kétoldalú nemzetközi együttműködési tervet október 31-ig meg kell küldeni a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár részére.

4.2. A miniszter által kiadott multilaterális nemzetközi együttműködési irányelvek, a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, a multilaterális nemzetközi együttműködésre tervezhető pénzügyi keret, valamint a HM Védelempolitikai Főosztálynak a tervezési feladatok megkezdésére vonatkozó részletes körlevele alapján a Vezetéstámogató Igazgatóság elkészíti a Hivatal következő évre szóló multilaterális nemzetközi együttműködési tervét, amelyet a főigazgató minden év október 15-ig jóváhagyásra felterjeszt a közigazgatási államtitkár részére. A jóváhagyott multilaterális együttműködési tervet október 31-ig meg kell küldeni a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár részére.

4.3. A miniszteri irányelvekben nem szereplő, illetve a jóváhagyott tervekben meghatározott feladatoktól eltérő tevékenységek végrehajtásának engedélyezését szolgálati úton felterjesztett írásbeli javaslatban a közigazgatási államtitkártól kell kérni.

4.4. A külföldi szolgálati utazásoknál, a küldöttségek fogadásánál a delegáció vezetője által kijelölt személy a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott határidőn belül és tartalommal úti jelentést állít össze.

4.5. Az úti jelentést a főigazgató hagyja jóvá, amelynek egy-egy sokszorosított példányát meg kell küldeni a 2.4. pont szerinti HM utasításban meghatározott szervezetek, szervezeteknek.

4.6. A Vezetéstámogató Igazgatóság a tárgyévet követő év január 15-ig elkészíti a Hivatal előző évi kétoldalú, illetve multilaterális nemzetközi tevékenységről szóló összefoglaló jelentést, amelyeket a főigazgató jóváhagyásra felterjeszt a közigazgatási államtitkár részére. A jóváhagyott jelentést meg kell küldeni a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkárnak.

5. Előterjesztések előkészítése, véleményezése

5.1. A honvédelmi felkészítéssel, a válságkezeléssel, valamint a katasztrófavédelemmel kapcsolatos normatervezetek és más kormány-előterjesztések előkészítése

5.1.1. A honvédelmi felkészítéssel, a válságkezeléssel, illetve a HM feladat- és hatáskörében a katasztrófavédelemmel kapcsolatos normatervezetek, valamint az Országgyűlés, az Országgyűlés bizottságai, és a Kormány részére benyújtandó más előterjesztések előkészítését a főigazgató kezdeményezi.

5.1.2. Az előterjesztés honvédelem szempontjából jelentős kérdéseit az illetékes, a HM hivatali szervezetébe tartozó szervek, valamint az MH katonai szervezetei vezetőivel előzetesen egyeztetni kell.

5.1.3. A normatervezetek és más előterjesztések szakmai tartalmáért a Hivatal részéről a kidolgozásért felelős igazgató, a jogi helyességéért a vezetéstámogató igazgató a felelős.

5.1.4. A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó normatervezeteket jogi, illetve jogszabály-szerkesztési szempontból történő felülvizsgálat céljából meg kell küldeni a HM Jogi Főosztály részére.

5.1.5. A jogszabályok tervezeteit, valamint a Kormányhoz benyújtásra kerülő előterjesztéseket tárcaközi egyeztetés céljából meg kell küldeni a HM Jogi Főosztály részére.

5.1.6. A miniszteri rendeletet, illetve a minisztérium vezetői által kiadható közjogi szervezetszabályozó eszközt és más normát a főigazgató a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel aláírásra.

5.2. Normatervezetek és más kormány-előterjesztések véleményezése

5.2.1. Megkeresés alapján a Hivatal véleményezi a kidolgozásért felelős szerv, vagy a HM Jogi Főosztály által megküldött normatervezeteket és más kormány-előterjesztéseket.

5.2.2. A Hivatal elkészíti a közigazgatási államtitkári értekezletre, illetve a Kormány ülésének napirendjére felvett, és az ülés előtt a HM Jogi Főosztály által megküldött, a honvédelmi felkészítéssel, a válságkezeléssel, valamint a katasztrófavédelemmel kapcsolatos kormány-előterjesztések vezetői összefoglalóját.

5.2.3. Ha valamely nem HM szerv vagy MH szervezet a honvédelmi felkészítés, a válságkezelés, vagy a katasztrófavédelem szabályozási tárgykörében egyeztető értekezletet tart, azon a honvédelmi tárcát a főigazgató, vagy az általa kijelölt személy képviseli. Szükség esetén a főigazgató felkérheti a feladattal érintett, a HM hivatali szervezetébe tartozó szerv vezetőjét az egyeztető értekezleten való részvételére, vagy részt vevő képviselő kijelölésére.

6. A Hivatal munkájának tervezése

6.1. A Hivatal tevékenységének alapját a hatályos jogszabályok honvédelmet érintő rendelkezései, a Kormány féléves, illetve éves munkatervében, továbbá a (hon)védelmi felkészítés egyes kérdéseiről rendelkező kormányhatározatban meghatározott feladatok, valamint a nemzetközi kötelezettségekből fakadó feladatok alkotják. A tervezés során – a fentiekén kívül – figyelembe kell venni a más tárcák honvédelemmel kapcsolatos feladatait, a HM hivatali szervezetébe tartozó szervek által tett javaslatokat.

6.2. A Hivatal feladatainak tervezését meghatározó okmányok:

- a) a HM éves intézményi munkaterve,
- b) a HM havi munkaterve,
- c) a HM stratégiai és éves ellenőrzési terve,
- d) a HM kétoldalú nemzetközi együttműködési terve,
- e) a HM multilaterális együttműködési terve,
- f) a HM éves- és középtávú tudományos munkaterve,
- g) a Hivatal éves munkaterve,
- h) a Hivatal stratégiai és éves belső ellenőrzési terve,
- i) a Hivatal havi munka- és rendezvényterve,
- j) egyéb feladattervek.

6.3. A HM tervezési okmányaiba történő bedolgozásokat – a bedolgozást kérő szerv eltérő rendelkezésének hiányában – kizárólag elektronikusan kell megküldeni. Az elektronikus bedolgozások elküldéséről szóló visszaigazolások megőrzése, illetve a bedolgozások visszakereshető elmentése a vezetéstámogató igazgatóság feladata.

7. A Hivatal működésének belső ellenőrzése

7.1. A főigazgató a Hivatal tevékenységének folyamataira és sajátosságaira tekintettel kialakítja, működteti és fejleszti a Hivatal belső kontrollrendszerét: az operatív kontrollt, valamint az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzést.

7.2. Az operatív belső kontroll alapokmányai:

- a) az általános operatív belső kontroll szabályzat,

b) az ellenőrzési nyomvonal és az ennek keretében elkészített folyamatlista,

c) a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, valamint
d) a kockázatkezelési szabályzat.

7.3. A Hivatal független belső ellenőri beosztással (munkakörrel) nem rendelkezik. A Hivatalnál a belső ellenőrzési feladatok ellátása a hatályos jogszabályok és a fejezetszintű szabályozók alapján külső szolgáltató bevonásával, megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr igénybevételével történik. A belső ellenőr közvetlenül a főigazgató alárendeltségében végzi tevékenységét, amelynek során a megbízására vonatkozó megállapodásban foglalt módon látja el a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott feladatokat. A megbízással foglalkoztatott belső ellenőrnek meg kell felelnie a jogszabályban előírt általános és szakmai követelményeknek. A külső szolgáltató megbízásához szükséges költségvetési előirányzatot a Hivatal költségvetésében kell biztosítani.

8. A Hivatal külső ellenőrző tevékenysége

8.1. A főigazgató a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzéseket szolgálati kötelezettségéből adódóan folyamatosan, a szakmai irányítási tevékenység egészére kiterjedően végzi.

8.2. A Hvt.Vhr. 24. §-a alapján ellátott felügyelet keretében a Hivatal szakmai szempontból felülvizsgálja az MVB-k és elnökeik honvédelmi felkészítés tárgyában hozott határozatait. A főigazgató a felülvizsgált határozatokról félévente – július és január hónapokban – jelentést tesz a közigazgatási államtitkár útján a miniszternek. Jogszabálysértés észlelése esetén az iratokat a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján kell felterjeszteni a miniszternek. Jogszabálysértés észlelése esetén a főigazgató a felterjesztésében javaslatot tesz a jogszabálysértő határozat megsemmisítésére és új eljárás lefolytatására történő utasításra.

8.3. A honvédelmi irányítás jogkörében a Hvt.Vhr. 25. § (1) és (2) bekezdésében, továbbá a védelmi felkészítés egyes kérdéseiről szóló éves feladattervben meghatározottak szerint a főigazgató által kijelölt bizottság átfogó felügyeleti és céllenőrzést hajt végre.

8.4. A közigazgatási és igazságügyi miniszter által jóváhagyott, a megyei, fővárosi kormányhivatalok éves ellenőrzési tervében foglaltaknak megfelelően a Hivatal közreműködik a kormányhivatalok törzshivatalában elhelyezkedő MVB titkárságok ellenőrzésében.

9. A Hivatal számítógépes informatikai rendszere

9.1. A Hivatal számítógépes informatikai rendszere az Elektronikai Kormányzati Gerinchálózaton, egy elkülönít-

tett VPN-ben található. A Hivatal az informatikai eszközöket közbeszerzés útján szerzi be. A rendszer üzemeltetését és működtetését a Hivatal szakmai követelménytámasztása mellett külön jogszabályban meghatározott szolgáltató végzi.

9.2. A Hivatalban lévő informatikai eszközök és sokszorosító gépek működtetésével kapcsolatos feladatok végzéséért a Védelmi Felkészítési Igazgatóság felelős.

9.3. A Hivatalban üzemeltetett számítógépeken csak a HVK Híradó Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség által biztosított verziószámú, jogtiszta alapszoftverek használhatók.

10. A munkavégzés rendje, munkaidő

10.1. A Hivatal heti munkaideje 40 óra, az alábbi napi beosztás szerint:

- a) hétfőtől csütörtökig 08.00-tól 16.30-ig,
- b) pénteken 08.00-tól 14.00-ig.

10.2. A 10.1. pontban rögzített munkaidő-beosztástól való eltérést kizárólag a főigazgató engedélyezhet.

10.3. A személyi állomány munkanapokon 06.00-tól 18.00-ig, pénteken 17.00-ig tartózkodhat a munkahelyén munkavégzés céljából. A fenti időpontoktól való eltérő benntartózkodáshoz a főigazgató engedélye szükséges. Az engedély megadásáról az MH Központi Ügyeletet tájékoztatni kell.

10.4. A Hivatal hivatásos katona állománya részére – a heti munkaidő terhére – hetente összesen három óra időtartamban – lehetőleg szervezett formában – testnevelés, illetve sportolási lehetőséget kell biztosítani.

10.5. A rendkívüli munkaidő, túlszolgálat esetén a jogszabályban meghatározottak figyelembe vételével kell eljárni.

10.6. Az állomány munkaidőben való távollétét a Hivatal vezetői engedélyezik.

11. Útbaindítás, kirendelés, szabadságolás

11.1. A belföldi szolgálati utakkal kapcsolatos útbaindítás a főigazgató hatásköre. A főigazgató a belföldi szolgálati utakra, kirendelésekre – lehetőleg még a szolgálati út megkezdése előtt – nyílt sorszámos főigazgatói határozatban intézkedik. A végrehajtott belföldi szolgálati utak elszámolását – a menetlevél, valamint az indokoltan felmerülő költségeket igazoló számla alapján, külön főigazgatói határozat szerint – a Pénzügyi Ellátó Referatúra útján kell végezni.

11.2. A külföldi szolgálati utakkal kapcsolatos kiutazási rendelvénnyel elkészítése és jóváhagyásra felterjesztése, továbbá a kiutazással járó adminisztratív feladatok (pl. szállás- és repülőjegy foglalás, előlegfelvétel, menetparancs felvétele, elszámolás) a kiutazó személy, illetve csoportos kiutazás esetén a csoport vezetőjének a feladata. A főigaz-

gátónak és a főigazgató-helyettesnek a külföldi szolgálati utazásával kapcsolatos szervezési és adminisztratív teendőket a Vezetéstámogató Igazgatóság erre a feladatra kijelölt ügyintézője végzi.

11.3. A Hivatal állományának évi rendes, rendkívüli, egészségügyi vagy betegszabadságát, továbbá az illetményre nem jogosító egyéb távolléteket külön, nyilvántartási számmal ellátott füzetben kell vezetni. A szabadságokat, illetve az illetményre nem jogosító egyéb távolléteket a főigazgató nyílt sorszámos főigazgatói határozatban engedélyezi.

12. A Hivatal által használt helyiségek rendjének kialakítása és fenntartása

12.1. A HM és MH objektumokon belül a Hivatal által használt helyiségek rendjének kialakításakor és fenntartásakor az objektumparancsnokok által kiadott, az objektum működésére vonatkozó, és a Hivatal személyi állományára nézve is kötelező utasításokat figyelembe kell venni.

12.2. Az objektum-belépőkre és parkoló-kártyákra vonatkozó igényeket a Védelmi Felkészítési Igazgatóság erre a feladatra kijelölt ügyintézője összesítve továbbítja a HVK Híradó Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökségre.

13. Anyagi-technikai, elhelyezési igények kielégítése

13.1. A Hivatal intézményi gazdálkodásának rendjét külön főigazgatói intézkedés szabályozza.

13.2. A Hivatal működéséhez szükséges anyagi-technikai, elhelyezési és más hasonló igényeket (kivéve a számítástechnikai és sokszorosító eszközöket) a Vezetéstámogató Igazgatóság állítja össze és juttatja el a HM infrastruktúráért felelős szervezeti egységének, amely azt megküldi az illetékes, a HM hivatali szervezetébe tartozó szerveknek.

13.3. Az évközi egyedi igényeket a főigazgató a HM infrastruktúráért felelős szervezeti egységén keresztül az alábbiak szerint nyújtja be:

a) gépjárművekkel kapcsolatban az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan-fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szervezethez,

b) az irodaszerekre az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan-fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szervezethez.

13.4. Az egyedi igények közvetlen előterjesztésénél a pénzügyi elszámolás a Pénzügyi Ellátó Referatúrán keresztül történik.

13.5. Az elhelyezési és egyéb elszámolás-köteles anyagok kezelésével kapcsolatos feladatok végzésére kijelölt személyek feladatait a munkaköri leírásaik tartalmazzák.

13.6. A Hivatal állományának étkeztetésére a HM-I. Objektum 6. emeleti étkezdéje szolgál. A magasabb parancsnoki étkezdéket a Hivatal részéről az igazgatók, a szakreferens (ov.) illetve az annál magasabb beosztású személyek és vendégeik vehetik igénybe.

14. Személyügyi kérdések

14.1. A Hivatal személyi állományára vonatkozóan a szolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyt érintő javaslatokat, a külföldi és hazai képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos javaslatokat vagy kérelmeket, továbbá a minisztériumi szintű elismerési javaslatokat a főigazgató a HM Humánpolitikai Főosztály útján terjeszti elő.

14.2. Személyi ügyekben (pl. áthelyezés, vezénylés) levezést a katonai szervekkel és a külső polgári szervekkel a főigazgató folytathat.

14.3. A Hivatalnál vagyoni nyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket e szabályzat 3. függeléke tartalmazza.

15. A Hivatal intézményi költségvetése és pénzgazdálkodása

15.1. A Hivatal éves költségvetését a HM költségvetési fejezetében, a HM hivatalai alcímen belül – elkülönítetten – kell tervezni és kezelni. A Hivatal állami feladatként ellátott alaptevékenységének forrását teljes egészben költségvetési támogatás képezi.

15.2. A Hivatal költségvetése tervezésének, végrehajtásának sajátossága, hogy az külön jogszabály, valamint miniszteri körlevél alapján központosított rendszerben, a Pénzügyi Ellátó Referatúra közreműködésével történik.

15.3. A Hivatal költségvetési gazdálkodásának rendjét, általános szabályait, a hatás- és jogköröket külön miniszteri belső rendelkezések szabályozzák.

15.4. A Hivatal gazdálkodásának felügyeletét a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár, pénzügyi és számviteli felügyeletét a HM fejezeti szintű költségvetési gazdálkodását irányító szerv, fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzési feladatokat a HM belső ellenőrzési feladatait végző szerv látja el.

15.5. A Hivatal belső ellenőrzési rendjének szabályai a vonatkozó jogszabály előírásai alapján kiadott miniszteri utasításban foglaltak alapján a jelen Szabályzatban foglaltakon túl a belső ellenőr által kidolgozott, és a főigazgató által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvben kerülnek meghatározásra.

15.6. Az igazgatási kiadások között a személyi juttatásokon kívül tervezhető, illetve elszámolható költségek körét alapvetően az anyagi-, illetve pénzügyi utalások rendszere, valamint az MH logisztikai szervezeteivel kötött megállapodások határozzák meg.

15.7. A Hivatal önálló vagyongazdálkodást nem folytat, az igazgatási kiadások címen történő eszköz- és készletbeszerzések – kivéve az azonnali felhasználást jelentő tételeket – térítés nélküli átadás-átvétellel az MH anyagnyilvántartásában kerülnek bevételezésre, illetve nyilvántartásba, vagyoneként annak számviteli rendszerében és mérlegében kerülnek bemutatásra.

15.8. A jóváhagyott előirányzatok költségvetési gazdálkodásának általános szabályait, az egyes vezetési szintekhez biztosított gazdálkodási hatásköröket és jogköröket, a kötelezettségvállalások rendjét, a bér- és munkaerő-gazdálkodás, a költségvetési előirányzat- és pénzgazdálkodás szabályait külön miniszteri utasítás rögzíti.

16. Ügyeleti, készenléti szolgálatok

16.1. A Hivatalnál a riasztás végrehajtása, a készenlét fokozásával összefüggő feladatok szervezett megkezdése, valamint a bekövetkezett vagy várhatóan bekövetkező eseményekre való rugalmas reagálás biztosítása érdekében a főigazgató Hivatal központi állománya tagjai közül ügyeleti, készenléti szolgálato(ka)t vezényel.

16.2. A Hivatal ügyeleti, készenléti szolgálatai vezénylésével, valamint az adott szolgálat ellátásával kapcsolatos szabályokat külön főigazgatói intézkedés tartalmazza.

17. Az iratok védelme, az ügyvitel rendje

17.1. A nemzeti, illetve a NATO vagy EU iratokkal kapcsolatos minősített adatvédelmet a hatályos jogszabályok szabályozzák. Az iratok készítése és kezelése során a Magyar Honvédség Iratkezelési Szabályzata, a HM és a Magyar Honvédség Titokvédelmi Szabályzata (a továbbiakban: TSZ), a Hivatal Biztonsági Szabályzata, valamint a HM biztonsági vezetője intézkedéseinek előírásait kell alkalmazni.

17.2. A Hivatal ügyviteli feladatait az HM logisztikai támogatásért felelős katonai szervezet HM Ügyviteli Osztály HM-I Ügyviteli Iroda, valamint a NATO/EU nyilvántartó látja el.

17.3. A Hivatalnak címzett – nyilvántartási számmal ellátott – küldemények átvételére és felbontására a TSZ előírásainak betartásával a Vezetéstámogató Igazgatóság kijelölt ügyintézője jogosult.

17.4. A főigazgató a beérkezett iraton, vagy ha szükséges annak hátoldalán, illetve a hivatalosan csatolt ügyintézési jegyzéken ad utasítást az ügy érdemi intézésére. Az ügyintézők az iratra rávezetik a végrehajtás módját és idejét.

17.5. Az ügyiratban foglalt feladatokat az ügyiratban meghatározott, ilyen rendelkezés hiányában a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes által meghatározott határidőn belül kell végrehajtani.

17.6. A Hivatal által más szervezeteknek megküldendő ügyiratban foglalt feladatok elintézési határidejét lehetőleg úgy kell meghatározni, hogy a feladat szakszerű végrehajtására elegendő idő álljon rendelkezésre. Amennyiben az elintézési határidő 3 munkanap, vagy annál rövidebb, az ügyiratot „AZONNAL” jelzéssel kell ellátni. Ha az elintézési határidő 3 munkanapnál hosszabb, de 7 munkanapnál kevesebb, az ügyiratot „SÜRGÖS” jelzéssel kell ellátni.

17.7. Az ügyiratok más szervezet részére történő megküldésekor előnyben kell részesíteni az elektronikus úton (e-mail útján) történő továbbítást, amelynek során biztosítani kell azt, hogy a küldemény eredményes elküldése, illetve – lehetőség szerint – annak a címzett általi elolvasása igazolható legyen.

17.8. Hivatalos ügyiratok, információk elektronikus továbbításakor vagy fogadásakor lehetőség szerint a hivatalos (kormányzati) levelezőrendszert kell használni.

18. Az ügyek átadása és átvétele beosztásban történő személyi változás esetén

18.1. Beosztásban történő személyi változás esetén az érintett személy (ügyintéző) beosztását át kell adni az adott beosztásba helyezett új személynek (ügyintézőnek). Az átadás-átvételnek ki kell terjednie a beosztáshoz kapcsolódó ügykörre, és az átadó részére jelen Szabályzatban, vagy a munkaköri leírásban rögzített valamennyi feladatra.

18.2. Ha a tevékenység jellege azt szükségessé teszi, az átadás-átvétel végrehajtására bizottságot kell kijelölni, amely a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes által a Hivatal állományából kijelölt két személyből áll.

18.3. A beosztás átadás-átvételéről három példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az átadó és átvevő személy nevét, rendfokozatát, beosztását, az átadás-átvétel idejét, a tényleges állapot szerint az átadott ügyeket és a folyamatban lévő feladatokat, valamint – amennyiben létrehozásra került – a bizottság tagjainak nevét. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát az átadó és az átvevő kapja, a harmadik példány megőrzéséről a Vezetéstámogató Igazgatóság gondoskodik.

18.4. Az egyes beosztottak az ügyeket (beosztásokat) – amennyiben nincs átvevő – a Hivatal szervezeti felépítésének megfelelő igazgatónak, szakreferensnek (ov.) vagy a főigazgató által kijelölt személy(ek)nek adják át. Ebben az esetben a fontosabb ügyek állásáról feljegyzést kell készíteni és azt az iratokban (gyűjtőívben) el kell helyezni.

18.5. Szervezeti változások esetén a feladatok, ügykörök szervezetek közötti átadása esetében a fentieket értelemszerűen kell alkalmazni. A technikai eszközök, berendezések, okmányok, iratok, pénzeszközök átadását-átvételét – a vonatkozó előírásoknak megfelelően – tételesen kell végrehajtani.

18.6. Az átadás-átvétel megtörténtét a főigazgatónak (a jegyzőkönyv egyidejű bemutatásával) személyesen kell jelenteni. Az átadás-átvétel megtörténtét az állománynak

be kell jelenteni, az új személyt (ügyintézőt) be kell mutatni.

18.7. A Hivatal állományába tartozó személy (ügyintéző) előreláthatóan tartós (6 hónap, vagy azt meghaladó) távolléte esetén a 17.1.–17.5. pontokban foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

19. Tanácskozások, értekezletek, bizottságok

19.1. Részvétel a minisztériumi tájékoztatás és döntés-előkészítés fórumokon

19.1.1. A minisztériumi tájékoztatás és döntés-előkészítés fórumokon a Hivatalt a főigazgató, távollétében a főigazgató-helyettes képviseli.

19.1.2. Az igazgatók, valamint a szakreferens (ov.) felelősök a főigazgatónak – távolléte esetén helyettesének – a közigazgatási koordinációs értekezletre történő felkészítéséért. Ennek keretében – feladatköriüknek megfelelően – feljegyzést készítenek a főigazgató részére az adott hónapra tervezett feladatok végrehajtásának helyzetéről, a következő hónap feladatairól, az előkészítettség állapotáról, valamint válaszervezetést készítenek a főigazgató által a döntés-előkészítés fórumokon megválaszolendő kérdésekhez.

19.1.3. A főigazgató-helyettes felelős az egyes szakterületekről érkezett feljegyzések, válaszok egységes szerkezetbe foglalásáért.

19.2. Állománygyűlések, rendezvények

19.2.1. A Hivatal állománygyűléseit a főigazgató, távollétében a főigazgató-helyettes rendelheti el.

19.2.2. Amennyiben az állománygyűlés, vagy Hivatal által szervezett egyéb rendezvény lebonyolítása nem a Hivatal rendelkezésére helyiségek valamelyikében történik, az igénybevételre tervezett tanácsstermet a Vezetéstámogató Igazgatóság igényli az illetékes szervnél. Ha az állománygyűlésen minősített adatok is elhangzanak, elsősorban a HM I. Objektum 3. emeleti tanácskozási termét kell igénybe venni.

19.2.3. Ha a rendezvény minősített adat felhasználásával történik, akkor a Vezetéstámogató Igazgatóság köteles gondoskodni:

a) szigorúan titkos, NATO Secret, NATO Cosmic Top Secret minősítésű irat felhasználása esetén jelenléti ív készítéséről;

b) a terem előzetes ellenőrzetéséről a KNBSZ útján;

c) a minősítésnek megfelelő hitelesített munkafüzetéről a résztvevő állomány számára;

d) a rendezvény megkezdése előtt az állományba tartozó személyekkel titoktartási nyilatkozat, illetve az állományba nem tartozó résztvevőkkel kötelezvény aláíratásáról.

19.2.4. A rendezvények anyagi-technikai biztosítása érdekében az előzetes igényeket a Vezetéstámogató Igazgatóság küldi meg az illetékes ellátó szervek részére. Az igénylés tartalmazza az időpontot, a résztvevők számát, a beren-

dezési és díszítési igényeket, az étkeztetés biztosításának rendjét, a költségviselő szerv (személy) megnevezését.

19.2.5. A rendezvények elektroakusztikai biztosítását a HM támogatásáért felelős katonai szervezet illetékes szervezeti egységének parancsnokától kell igényelni. A videó és egyéb képrögzítést, a monitorokat – szükség és igény szerint – a Védelmi Felkészítési Igazgatóság biztosítja.

19.3. A Hivatal kihelyezett továbbképzése, értekezlete

19.3.1. A főigazgató döntése alapján félévente kihelyezett szakmai továbbképzés, értekezlet megtartására kerül sor.

19.3.2. A kihelyezett továbbképzésen, értekezleten részt vesz a Hivatal teljes személyi állománya. Tematikától függően a továbbképzésre, értekezletre a főigazgató a Hivatal állományán kívüli szakértőket is meghívhat.

19.3.3. A kihelyezett szakmai továbbképzés, értekezlet helyének és idejének meghatározására a Hivatal éves feladattervében kerül sor.

19.3.4. A kihelyezett továbbképzésen, értekezleten a Hivatal tervezési folyamatához illeszkedve, az adott félévre és szakterületre vonatkozóan a főbb feladatok teljesítésének értékelésére, az éves értékelő- és feladatszabó értekezleten hozott döntések végrehajtása helyzetének áttekintésére, a következő félév célkitűzéseinek és főbb feladatainak meghatározására kerül sor, az MVB-k titkárságain, valamint a más minisztériumban szolgálatot teljesítő állomány tagjai jelentenek az elmúlt félévben végrehajtott, valamint a következő félévre tervezett főbb feladatokról.

19.3.5. A kihelyezett továbbképzésen, értekezleten a főigazgató a Hivatal állománya részére a végrehajtandó feladatokkal kapcsolatban iránymutatást ad, illetve konkrét feladatokat határoz meg.

19.4. A Hivatal éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezlete

19.4.1. A Hivatal éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezletén a főigazgató értékeli az elmúlt évben végrehajtott feladatokat, és megszabja a következő évre vonatkozó fő feladatokat.

19.4.2. Az értekezleten részt vesz a Hivatal teljes személyi állománya.

19.4.3. Az értekezlet helyének és idejének meghatározására a Hivatal éves feladattervében kerül sor.

19.5. A Hivatal Kockázatkezelő Bizottsága

19.5.1. A Hivatal a tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat kockázatelemzés és kockázatkezelés keretében méri, illetve végzi.

19.5.2. A Hivatal egészére vonatkozóan az operatív belső kontrollok rendszerét külön szabályzók tartalmazzák.

19.5.3. A Hivatal egészére vonatkozó kockázatértékelési feladatokat a főigazgató-helyettes vezetésével és az igazgatók részvételével működő Kockázatkezelő Bizottság végzi.

19.6. A Hivatal Lakásügyi Bizottsága

19.6.1. A főigazgatót a Hivatal tagjai által benyújtott lakás- és lakhatási igények, az azokkal összefüggő kérelmek

elbírálásában a Hivatal állományából kijelölt, három tagból álló javaslattevő, véleményező és közreműködő bizottság segíti.

19.6.2. A lakás- és lakhatási igények, az azokkal összefüggő kérelmek tárgyában a főigazgató a bizottság véleményének figyelembe vételével tesz javaslatot az illetékes lakásbizottság részére.

V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői elkészítik az általuk vezetett szervezeti egység ügyrendjét, és jóváhagyásra felterjesztik a főigazgatónak.

2. A jelen Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül a főigazgató kiadja a Hivatalra vonatkozó alábbi szabályzatokat:

- házirend;
- személyügyi szabályzat;
- irat- és adatkezelési szabályzat;
- gazdálkodási szabályzat;
- döntéserőtelési szabályzat;
- ellenőrzési szabályzat.

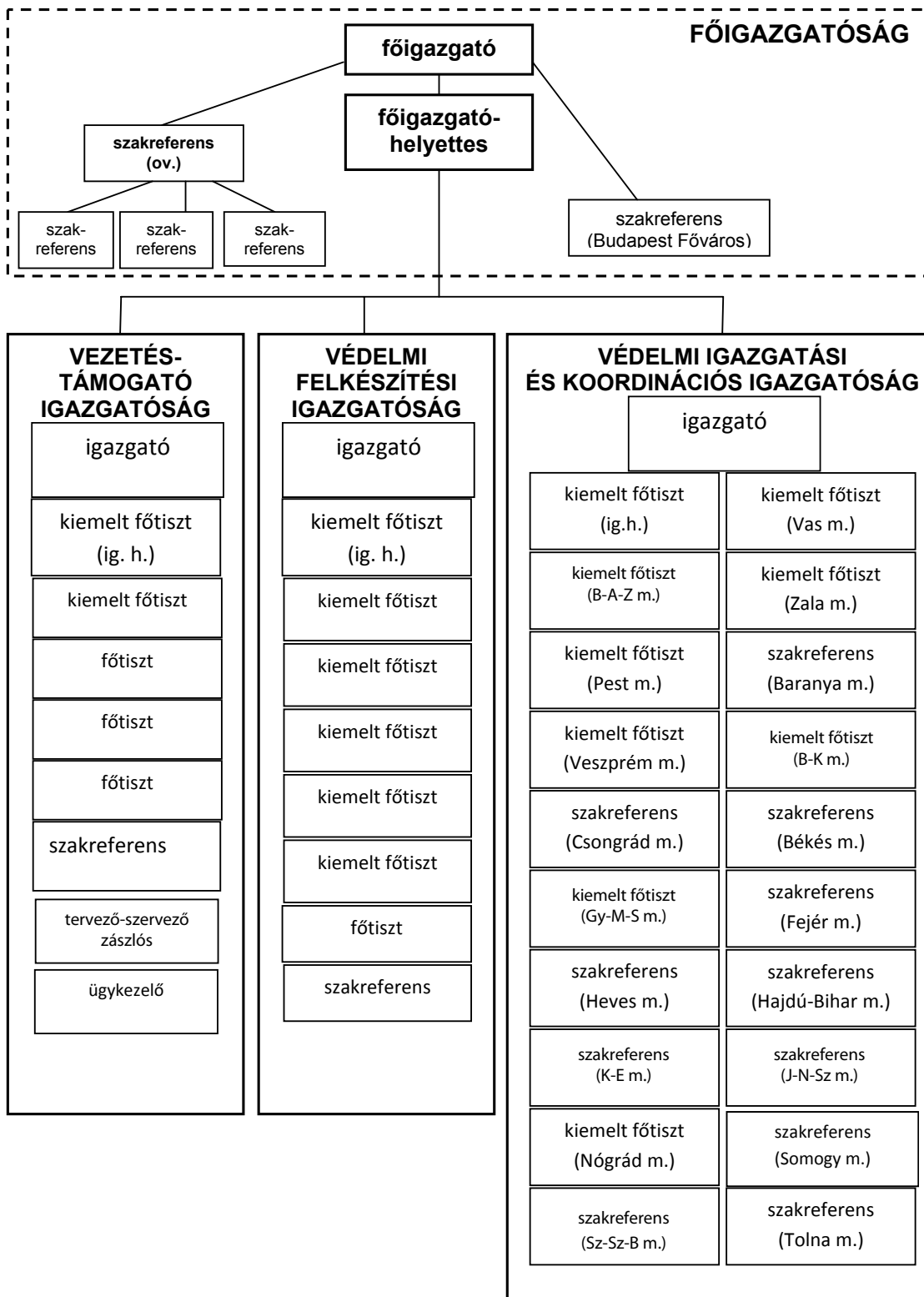
1. függelék

A HIVATAL SZERVEZETE

I. FŐIGAZGATÓSÁG	
	főigazgató
	főigazgató-helyettes
	szakreferens (Budapest Főváros)
	szakreferens (ov.)
	szakreferens
	szakreferens
	szakreferens
	Összesen: 7 fő
II. VEZETÉSTÁMOGATÓ IGAZGATÓSÁG	
	igazgató
	kiemelt főtiszt (ig.h.)
	kiemelt főtiszt
	főtiszt
	főtiszt
	főtiszt
	szakreferens

	tervező-szervező zászlós
	ügykezelő
	Összesen: 9 fő
III. VÉDELMI FELKÉSZÍTÉSI IGAZGATÓSÁG	
	igazgató
	kiemelt főtiszt (igh.)
	kiemelt főtiszt
	kiemelt főtiszt
	kiemelt főtiszt
	kiemelt főtiszt
	kiemelt főtiszt
	főtiszt
	szakreferens
	Összesen: 9 fő
IV. VÉDELMI IGAZGATÁSI ÉS KOORDINÁCIÓS IGAZGATÓSÁG	
	igazgató
	kiemelt főtiszt (igh.)
	kiemelt főtiszt (Bács-Kiskun m.)
	kiemelt főtiszt (Borsod-Abaúj-Zemplén m.)
	kiemelt főtiszt (Győr-Moson-Sopron m.)
	kiemelt főtiszt (Nógrád m.)
	kiemelt főtiszt (Pest m.)
	kiemelt főtiszt (Vas m.)
	kiemelt főtiszt (Veszprém m.)
	kiemelt főtiszt (Zala m.)
	Szakreferens (Baranya m.)
	Szakreferens (Békés m.)
	Szakreferens (Csongrád m.)
	Szakreferens (Fejér m.)
	Szakreferens (Hajdú-Bihar m.)
	Szakreferens (Heves m.)
	Szakreferens (Jász-Nagykun-Szolnok m.)
	Szakreferens (Komárom-Esztergom m.)
	kiemelt főtiszt (Somogy m.)
	Szakreferens (Tolna m.)
	Szakreferens (Szabolcs-Szatmár-Bereg m.)
	Összesen: 21 fő
I–IV. mindösszesen: 46 fő	

A HIVATAL STRUKTÚRÁJA



A HIVATALNÁL VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETTEK KÖRE

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vt.) vonatkozó rendelkezései alapján a HM Védelmi Hivatalnál vagyonyilatkozat-tételére kötelezett:

Fsz.	Beosztás	Vt.
1.	főigazgató	2. § a) 2. pont, 3. § (1) a)–e) pont, 3. § (2) b) pont
2.	főigazgató-helyettes	2. § a) 2. pont, 3. § (1) a)–e) pont, 3. § (2) b) pont
3.	igazgatók	2. § a) 2. pont, 3. § (1) a)–e) pont 3. § (2) b) pont
4.	szakreferens (Budapest Főváros)	2. § a) 2. pont, 3. § (2) b) pont
5.	szakreferens (ov.)	2. § a) 2. pont, 3. § (2) b) pont
6.	szakreferens (ezds.)	2. § a) 2. pont, 3. § (2) b)
7.	kiemelt főtiszt (igazgató-helyettes, VTI)	2. § a) 2. pont, 3. § (1) a)–b) pont, 3. § (2) b)
8.	kiemelt főtiszt (VTI, VFI közbesz.)	2. § a) 2. pont, 3. § (1) b)–c) pont
9.	főtiszt (VTI log.)	2. § a) 2. pont, 3. § (1) b)–c) pont

4. függelék

A HIVATAL VEZETŐINEK ÉS SZERVEZETI
EGYSÉGEINEK FELADATAI

I. FEJEZET

A HIVATAL VEZETŐINEK FŐ FELADATAI

1. A főigazgató:

a) tevékenységét a miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja;

b) tevékenysége során minisztériumi főosztályvezetői szintű hatáskört gyakorol;

c) mint önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szerv vezetője, szolgálati előljárója a Hivatal katona állományának és felettese a Hivatal kormánytisztviselői állományának;

d) felelős a Hivatal részére meghatározott feladatok jogoszerű, szakszerű és eredményes végrehajtásáért, a hatáskörében hozott döntések szakmai, jogi helyességéért, az alárendelt személyi állomány fegyelmi állapotáért, szakmai továbbképzéséért;

e) jogosult a Hivatal állományát a Hivatal székhelyén kívül az ország egész területére vagy – a külföldi szolgálateljesítésre vonatkozó szabályok figyelembe vételével – külföldi feladat végrehajtására kirendelni, őket állandó vagy eseti munkacsoportba beosztani, részükre szakmai feladatot meghatározni;

f) a Hivatal feladatkörében, a számára meghatározott hatáskörben a Honvédelmi Minisztérium, a miniszter, a minisztériumi vezetők képviselőjében közvetlenül jár el. Jogosult ezen feladatkörben – a közigazgatási államtitkár

egyidejű tájékoztatásával – az Országgyűlés illetékes bizottsága elnökénél, továbbá más minisztériumok vezetőinél eljárni és ennek kapcsán iratokat kiadmányozni;

g) a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, a tevékenység hatékony irányítása érdekében parancs vagy intézkedés, a hatáskörébe tartozó személyügyi kérdésekben határozat kiadására jogosult;

2. A főigazgató fő feladatai:

a) a honvédelmi felkészítés és a válságkezelés HM-re háruló feladataival kapcsolatos feltételek kialakítása, az erre irányuló miniszteri döntések kezdeményezése;

b) a honvédelmi felkészítés és a válságkezelés körébe tartozó miniszteri döntések szakmai előkészítésének és végrehajtásának koordinálása;

c) a honvédelmi felkészítéssel, valamint a válságkezelés HM-re háruló feladataival kapcsolatos értekezleteken, tájékoztatókon való részvétel, és azokon a HM vezetői döntéseinek képviselője;

d) a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeivel kapcsolatos feladatok végrehajtásának szervezése;

e) a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási tevékenységének koordinálása;

f) az MVB honvédelmi elnökhelyettesi funkció ellátása, illetve ezen funkciót ellátó személy kijelölése;

g) közvetlenül, vagy a főigazgató-helyettes bevonásával, illetve az igazgatók és a szakreferens (ov.) útján kapcsolattartás az MVB-k elnökeivel és tagjaival, a honvédelmi felkészítés és a válságkezelés feladataiban résztvevő szervek vezetőivel;

h) a Nemzeti Közzolgálati Egyetem honvédelmi igazgatási szakirány szakreferensi teendőinek ellátása;

i) a Hivatal állományba tartozó személyek munkaköri leírásának jóváhagyása;

j) a hatáskörébe utalt személyügyi, pénzügyi és szociálpolitikai teendők ellátása;

k) a Hivatal belső ellenőrzési rendjének kialakítása, megfelelő működtetése és fejlesztése, függetlenségének és a működéséhez szükséges források biztosítása;

l) a Hivatal operatív belső kontroll rendszerének kialakítása, működtetése és fejlesztése;

m) belső rendelkezések kiadása a Hivatal működésének szabályozottsága, a rendelkezésre álló költségvetési források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása érdekében.

3. A főigazgató-helyettes:

a) közvetlenül a főigazgatónak van alárendelve;

b) a főigazgató kivételével szolgálati előjárója, illetve felettese a Hivatal teljes személyi állományának;

c) a vezetés folyamatossága érdekében általános hatáskörben – a jelen Szabályzat III. Fejezet 2.5. pontjában foglalt korlátozásokra is figyelemmel – helyettesíti a főigazgatót annak távolléte vagy akadályoztatása esetén;

d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek a főigazgató az általános helyettesítésen kívül számára meghatároz;

e) tevékenysége során minisztériumi főosztályvezető-helyettesi hatáskört gyakorol.

4. A főigazgató-helyettes fő feladatai:

a) a Hivatal szervezeti egységei, valamint a Főigazgatóság tevékenységének összehangolása, koordinálása;

b) a Hivatal készenlétének fenntartásával kapcsolatos tervek kidolgozása és a készenléti feladatok begyakoroltatásának szervezése;

c) az ügyeleti és a készenléti szolgálatok szervezése;

d) szakmai javaslatok döntésre való előkészítése és a döntéseknek a tapasztalatok feldolgozásán alapuló célirányos végrehajtása;

e) a főigazgató döntéseihez szükséges információk, adatok, tervezetek és jelentések teljes körű rendelkezésre bocsátása;

f) a Hivatal vonatkozásában a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 23. § (2) bekezdésében meghatározott biztonsági vezetőként a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtása és koordinálása;

g) a Hivatal iratkezelés felügyeletével megbízott vezetőjeként a jogszabályokból, a közjogi szervezetszabályozó eszközökből rá háruló feladatok ellátása;

h) a Hivatal vonatkozásában az információvédelemmel és a beléptetéssel kapcsolatos feladatok szervezése;

i) oktató-módszertani foglalkozások, összevonások és önképzések szervezése és vezetése;

j) a válságkezelési gyakorlatokra történő felkészülés irányítása;

k) a Hivatal felelősségi körébe tartozó objektumok működőképességének biztosítása;

l) a honvédelmi feladatok végrehajtása tekintetében a honvédelmi miniszter hatáskörébe tartozó ellenőrzésekkel kapcsolatos ellenőrzési terv összeállításában történő részvétel, javaslatok kialakítása a hiányosságok kiküszöbölésére;

m) a Hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos terv összeállításában való részvétel, javaslatok kialakítása a hiányosságok kiküszöbölésére;

n) a személyi állomány fizikai felkészítésével, alkalmassági követelmények teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának ellenőrzése;

o) a továbbképzésekre, felkészítésekre, tanfolyamokra kijelölendő állomány kiválasztásában történő részvétel;

p) főigazgatói útmutatás alapján a Hivatal részéről a tudományos és megújító jellegű munka irányítása.

5. Az igazgatók:

a) közvetlenül a főigazgatónak, valamint a főigazgató-helyettesnek vannak alárendelve;

b) tevékenységük során minisztériumi osztályvezetői hatáskört gyakorolnak;

c) előjárói, illetve felettesei az igazgatóságok beosztott állományának. Az igazgatókat a munkaköri jegyzékben rendszeresített, kiemelt főtiszt (igh.) beosztást betöltő személyek helyettesítik;

d) a védelmi igazgatási és koordinációs igazgató helyettesítése a szervezetszerű helyettese vagy az általa kijelölt kiemelt főtiszt által történik;

e) a főigazgató és a főigazgató-helyettes egyidejű távolléte, vagy akadályoztatása esetén – a vezetés folyamatosságának fenntartása érdekében – a főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes kijelölése alapján helyettesítik a főigazgatót, illetve a főigazgató-helyettest. Amennyiben a főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes az igazgatók közül helyettesítő személyt nem jelöl ki, a helyettesítésre a Hvt. 44. § (1) bekezdés szerinti rangidős személy jogosult és köteles;

f) felelősek:

a. a vezetésük alatt álló igazgatóság részére megszabott feladatok eredményes, szakszerű végrehajtásáért;

b. a főigazgató, a minisztérium vezetői, valamint a Kormány, illetve az Országgyűlés részére felterjesztett anyagok szakmai, jogi helyességéért;

c. az igazgatósághoz beosztott személyi állomány feladatainak megfelelő összehangolásáért;

d. az alárendelt személyi állomány fegyelmi állapotáért;

e. a főigazgató döntéseihez, a feladatok meghatározásához szükséges információk, adatok, javaslatok megfelelő előkészítéséért és a döntés tervezetnek megfelelő formába öntéséért.

6. Az igazgatók fő feladatai:

a) a honvédelmi felkészítés, valamint a válságkezelés honvédelmi tárcát érintő feladatainak szakmai előkészíté-

se, a végrehajtás összehangolása a védelmi igazgatás központi és területi szintű szervei között;

b) a kormányzati irányítási, vezetési rendszerben az állami felső szintű vezetés működéséhez, fenntartásához szükséges feltételek előkészítésének koordinálása, az irányítási, vezetési rendszer fejlesztési feladatainak tervezése, végrehajtásának összehangolása;

c) az ország területének hadművelési előkészítésével kapcsolatos védelmi igazgatási feladatok területi szintű szervezése, koordinálása;

d) a honvédelmi felkészítéssel és a válságkezeléssel összefüggő gyakorlatok előkészítése és a végrehajtás koordinálása;

e) a honvédelmi felkészítés keretében a központi, területi és helyi védelmi igazgatási tervekhez kapcsolódó javaslatok összeállításában való részvétel;

f) a Hivatal állományába tartozó személyek szakmai munkájának szakterületi támogatása;

g) a főigazgató utasításainak megfelelően a honvédelemben közreműködő – honvédelmi tárcán kívüli – szervekkel történő kapcsolattartás, együttműködés, koordináció és szakmai segítségnyújtás;

h) szakterületükön az igazgatóság – alaprendeltetésből adódó feladatokat, illetve a működési, tevékenységi folyamatokat tartalmazó – folyamatlistájának elkészítése, időszakos felülvizsgálata, az egyes feladatok, tevékenységek ellátásáért felelős személyek meghatározása;

i) az általuk vezetett igazgatóság állományába tartozó személyek munkaköri leírásának elkészítése, aláírása, és jóváhagyásra felterjesztésre a főigazgató részére;

j) az általuk vezetett igazgatóságon belüli ellenőrzési pontok kialakítása, az ellenőrzések végrehajtásáért felelős személyek kijelölése;

k) a kockázatkezelés terén:

a. alárendeltjeik közreműködésével a Hivatal vagy az általuk vezetett igazgatóság működését hátrányosan érintő kockázatok azonosítása, nyilvántartása;

b. feladat- és hatáskörükben intézkedés megtétele a kockázatok kezelése érdekében;

c. hatáskörüket meghaladó esetben a konkrét kockázat kezelésére alkalmas intézkedés kezdeményezése az előljárónál;

d. a kockázatkezelés hatékonyságának folyamatos vizsgálata;

e. szabálytalanság észlelése esetén a szabálytalanság kiküszöbölése, szükség esetén előljárói intézkedés kezdeményezése, a szabályszerű feladat-végrehajtás biztosítása;

f. tagként részvétel a Hivatal kockázatkezelési bizottságában;

l) szakterületükön az utaltsági rendnek megfelelő ellátói jogosultságból, kötelezettségekből fakadó folyamatoknak a Hivatal általános belső kontroll szabályzatába történő bedolgozása;

m) a belső és külső ellenőrzési jelentésekben az általuk vezetett igazgatóság szakterületére vonatkozó megállapítások alapján tett intézkedések, javaslatok hasznosulásának, végrehajtásának nyomon követése, a végrehajtott, illetve a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokairól éves beszámoló készítése a tárgyévet követő év január 10-ig a főigazgató részére.

n) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyeket a főigazgató, vagy – távollétében – a főigazgató-helyettes számukra meghatároz.

7. A szakreferens (ov.):

a) közvetlenül a főigazgatónak van alárendelve;

b) tevékenysége során minisztériumi osztályvezetői hatáskört gyakorol;

c) felelős a Hivatal állományába tartozó, de más minisztériumban szolgálatot teljesítő hivatásos katona állomány (a továbbiakban: Szakreferensi Csoport) részére a főigazgató – vagy távolléte esetén a főigazgató-helyettes – által meghatározott feladatok eredményes, szakszerű végrehajtásáért, felterjesztett anyagok szakmai, helyességéért;

d) távolléte, valamint akadályoztatása esetén a főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes által kijelölt igazgató helyettesíti.

8. A szakreferens (ov.) fő feladatai:

a) a Szakreferensi Csoport szakmai tevékenységének összefogása, koordinálása;

b) a Szakreferensi Csoport tagjainak tájékoztatása a Hivatal, illetve a HM vezetőinek döntéseiről;

c) a főigazgató döntéseihez, a feladatok meghatározásához szükséges információk, adatok összegyűjtése, ezek alapján döntési javaslatok, tervezetek előkészítése;

d) a Szakreferensi Csoportba tartozó személyek munkaköri leírásának elkészítése, aláírása, és jóváhagyásra felterjesztésre a főigazgató részére;

e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a főigazgató, vagy – távollétében – a főigazgató-helyettes számára meghatároz.

II. FEJEZET

A HIVATAL SZERVEZETI ELEMEINEK RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI

1. A Főigazgatóság

a) A Főigazgatóság rendeltetése a Hivatal vezetésének elősegítése, megvalósítása, a főigazgató feladat- és hatáskörébe tartozó döntések tervezeteinek szakmai véglegesítése, a Hivatal felett irányítási jogot gyakorló előljárók döntéseinek előkészítése.

b) A Főigazgatóság fő feladata a vezetés fenntartásához szükséges feltételek folyamatos és zavartalan biztosítása, a Hivatal tevékenységének összehangolása, a szolgálati fel-

tételekről és körülményekről való gondoskodás, a feladatok végrehajtásának ellenőrzése, értékelése.

c) A Főigazgatóságot a főigazgató, a főigazgató-helyettes és a Szakreferenci Csoport alkotják.

2. Szakreferenci Csoport

2.1. A Szakreferenci Csoport rendeltetése:

a) a honvédelmi felkészítés más minisztériumokra háruló feladatai tervezésének, szervezésének és végrehajtásának segítése és támogatása;

b) a HM és az érintett tárcák közötti közvetlen szakértői kapcsolat megvalósítása;

c) a HM vezetői részéről meghozott döntések képviselője az érintett tárcáknál, a főigazgató tájékoztatása az érintett tárcák részéről felmerült szakmai javaslatokról, a meghozott döntésekről.

2.2. Szakreferenci Csoport fő feladatai:

a) a főigazgató utasításai szerint biztosítja a közvetlen szakértői kapcsolatot a HM és az érintett tárcák között;

b) közreműködik a honvédelmi igazgatási rendszergyakorlatok előkészítésében és végrehajtásában;

c) közreműködik az érintett tárcáknál a védelmi tervezés rendszerének kialakításában és működtetésében;

d) segíti az érintett tárcáknál a befogadó nemzeti támogatással (a továbbiakban: BNT) kapcsolatos teendőket;

e) részt vesz a nemzetgazdasági erőforrások honvédelmi célú tartalékolása feltételeinek kialakításában;

f) tagjainak közreműködésével támogatja az ország területének hadművelési előkészítéséből adódó feladatait;

g) részt vesz az érintett tárcák feladat- és hatáskörébe tartozó különleges jogrendi intézkedések előkészítésében;

h) szakmai tanácsokkal segíti az érintett tárcáknál a honvédelmi felkészülés irányítási, szervezeti, működési rendszerének és rendjének kialakítását;

i) közreműködik a védelmi igazgatási szervek feletti szakmai felügyelet gyakorlásában;

j) bedolgozásával segíti a honvédelmi felkészítés éves feladattervében meghatározott feladatok végrehajtásáról és az e célra jóváhagyott költségvetési források felhasználásáról szóló beszámoló elkészítését, valamint szakmai javaslataival segítséget nyújt a honvédelmi felkészítés következő évi feladattervének összeállításához, a költségvetési igények megfogalmazásához, meghatározásához;

k) segítséget nyújt a meghagyással kapcsolatos feladatok végrehajtásához;

l) közreműködik az érintett tárca részére jogszabályban megállapított honvédelmi feladatok végzésében.

3. A Vezetéstámogató Igazgatóság

3.1. A Vezetéstámogató Igazgatóság rendeltetése:

a) a Hivatal hatékony és összehangolt működésének elősegítése az egyes funkcionális szakterületek bevonásával;

b) a Hivatal hatáskörébe tartozó jogi szakmai tevékenység végzése, a honvédelmi felkészítéssel és a válságkezeléssel kapcsolatos békeidejű jogszabály-előkészítés, a jog-

szabálytervezetek véleményezése, a Hivatal jogalkalmazási és belső igazgatási tevékenységének irányítása;

c) az MVB-k és azok titkársága szakmai tevékenységének segítése, részvétel az ellenőrzések végrehajtásában;

d) különleges jogrendben és válsághelyzetekben bevezetendő rendkívüli intézkedéstervezetek, illetve a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló NIR előkészítésének és bevezetésének segítése, koordinációja, a rendkívüli és válságreakálási intézkedések bevezetését szolgáló aktusok előkészítése;

e) az MVB-k tevékenységének és aktusainak miniszteri szakmai felügyeletében való szakmai közreműködés;

f) a Hivatal napi működésének adminisztratív és logisztikai támogatása;

g) a Hivatal állományával kapcsolatos személyügyi munka végzése;

h) a Hivatal tevékenységével kapcsolatos tervezési feladatok végzése, nemzetközi és sajtókapcsolatok ápolása.

3.2. A Vezetéstámogató Igazgatóság fő feladatai:

3.2.1. kezdeményezi a Hivatal alapidokumentumainak kiadását, módosítását;

3.2.2. elkészíti a Hivatal szervezeti és működési szabályzatát, illetve annak módosításait;

3.2.3. véleményezi a Hivatal igazgatóságainak munkaköreihez tartozó leírásokat;

3.2.4. figyelemmel kíséri a honvédelmi felkészítés és a válságkezelés komplex rendszere jogi szabályozását, javaslatokat dolgoz ki továbbfejlesztésükre;

3.2.5. figyelemmel kíséri a jogszabályok és más normák hivatalos közlönyökben való megjelenését, és tájékoztatja a Hivatal állományát az új, illetve módosuló jogszabályokról és más normákról;

3.2.6. a szakmai szervek bedolgozásai alapján előkészíti a honvédelmi felkészítés éves kormányzati feladattervével, valamint a megelőző év feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolóval kapcsolatos kormány-előterjesztés tervezetét;

3.2.7. az igazgatók javaslatainak figyelembevételével összeállítja a Hivatal éves és havi munkatervét, valamint elkészíti a feljegyzést a főigazgató részére a HM havi feladattervező, koordinációs és információs értekezletére;

3.2.8. részt vesz a honvédelmi tárca feladat- és hatáskörébe tartozó rendkívüli intézkedések tervezeteinek kidolgozásában;

3.2.9. koordinálja a minisztériumok feladat- és hatáskörébe tartozó rendkívüli intézkedés-tervezetek kidolgozását;

3.2.10. jogi és igazgatási szakértelemmel támogatja a polgári veszélyhelyzeti tervezés, a katasztrófavédelem, a létfontosságú infrastruktúra védelem, a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételei, a nemzetközi gyakorlat-tervezés terén jelentkező szakmai tevékenységet;

3.2.11. vizsgálja a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek jogi aspektusait;

3.2.12. elemzi a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatai meghatározásának jogi és igazgatási vonatkozásait;

3.2.13. biztosítja a védelmi igazgatás tervrendszerének törvényességét, a jogszabályoknak, és a közjogi szervezet-szabályozó eszközöknek való megfelelést;

3.2.14. véleményezi a hivatalhoz érkezett jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb szabályozók tervezeteit, a Hivatalnak a tervezetekkel kapcsolatos álláspontját megküldi a megkereső szerv részére;

3.2.15. jogi szaktudással támogatja a Hivatal szerződéskötéseit, (köz)beszerzéseit;

3.2.16. közreműködik a honvédelmi felkészítés és a válságkezelés komplex rendszerében irányítási jogkörrel rendelkező vezetők továbbképzésében, összeállítja a képzés jogi és igazgatási követelményrendszerét;

3.2.17. hatáskörében előkészíti és jogi aspektusból véleményezi a Hivatal, mint intézmény működéséhez szükséges belső szabályozókat;

3.2.18. jogkérdésben állásfoglalásaival segíti más igazgatóságok által kidolgozásra kerülő belső szabályozók megalkotását;

3.2.19. segíti a munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő rendelkezések hatályosulását;

3.2.20. részt vesz a szolgálati panaszok, kérelmek és beadványok intézésében;

3.2.21. segítséget nyújt a parancsnoki joggyakorláshoz;

3.2.22. állást foglal a kártérítési ügyek jogalapja, valamint a kárfelvételi eljárások szakszerűsége tárgyában;

3.2.23. ellátja az esélyegyenlőség érvényesítéséből eredő feladatokat;

3.2.24. részt vesz az állomány jogi továbbképzésével, valamint a jogi felvilágosítás szervezésével kapcsolatos feladatok szervezésében;

3.2.25. jogi aspektusból véleményezi az MVB-k határozatait, intézkedési terveit;

3.2.26. elkészíti az MVB-k és elnökeik határozatairól félévente – július, illetve január hónapban – a közigazgatási államtitkár útján a miniszter részére felterjesztendő jelentést;

3.2.27. segíti a szakreferensek munkáját a megyei, fővárosi védelmi bizottság meghagyással kapcsolatos első fokú döntései előkészítésében, valamint közreműködik a megyei, fővárosi védelmi bizottság meghagyással kapcsolatos első fokú döntései elleni fellebbezések elbírálása során a miniszter másodfokú döntései előkészítésében;

3.2.28. együttműködik a honvédelemben közreműködő szervek kijelölt szervezeti egységeivel, valamint a HM hivatali szervezetébe tartozó szervekkel, és az MH katonai szervezeteivel;

3.2.29. ellátja a Hivatal nemzetközi kapcsolattartásból eredő feladatait, összeállítja a Hivatal kétoldalú és multilaterális nemzetközi együttműködési tervét;

3.2.30. a Védelmi Felkészítési Igazgatósággal együttműködve végzi az elemző-értékelő terem, valamint a HM I. Objektum 6. emeleti tanácstermében lévő hálózati vég-

pontok működőképességének biztosítását, az EDR-rel kapcsolatos feladatokat;

3.2.31. a Védelmi Felkészítési Igazgatósággal együttműködve közreműködik a K-600/KTIR hírközlési és informatikai rendszer elemeinek működtetésében, segíti a rendszer üzemben tartásával kapcsolatos tevékenységét, részt vesz a rendszer rövid- és középtávú fejlesztésével kapcsolatos követelményei összeállításában;

3.2.32. részt vesz a védelmi igazgatási tevékenységhez kapcsolódó informatikai, távközlési rendszer követelményeinek összeállításában, a megvalósítást szolgáló tervek elkészítésében, a rendszer üzemeltetésében;

3.2.33. képviseli a Hivatalt a Hivatal hírközlési és informatikai területét érintő témákban a HM hivatali szervezetébe tartozó szervek, valamint az MH katonai szervezetei, továbbá a külső együttműködő szervezetek felé;

3.2.34. ellátja a rendszerbiztonsági felelősi tevékenységet;

3.2.35. előkészíti a Hivatal havi és éves munkatervét, a HM havi és éves munkatervébe, valamint a HM Információ Kapcsolati Rendszerében a Hivatal javaslatait;

3.2.36. részt vesz az intézkedési tervek kidolgozásában, az elkészült tervek ellenőrzésében, valamint gondoskodik az elkészült anyagok elektronikus és/vagy papír formában történő tárolásáról;

3.2.37. végzi a védelmi igazgatás működésével összefüggő információk gyűjtését, elemzésük alapján a megfelelő kormányzati döntések kezdeményezésére vonatkozó javaslat előkészítését;

3.2.38. ellátja a Hivatal tekintetében a számítástechnikai anyagnem-felelős tevékenységet, nyilvántartja a Hivatal számítástechnikai szakanyagait;

3.2.39. elkészíti a Hivatal vonatkozásában a kétoldalú, valamint a multilaterális nemzetközi együttműködés éves terveit;

3.2.40. tervezi az állomány személyügyi és pénzügyi járandóságait, elkészíti az éves járandósági tervet;

3.2.41. előkészíti a Hivatal állományát érintő személyügyi döntéseket, előkészíti a magasabb személyügyi hatáskörbe tartozó döntésekre vonatkozó főigazgatói javaslatokat;

3.2.42. koordinálja a Hivatal személyi állománya előmenetelével, teljesítménye értékelésével, képzésével, beiskolázásával – külön jogszabály és HM utasítás alapján – vagyonyilatkozata tételével kapcsolatos tevékenységet, őrzi a vagyonyilatkozatokat;

3.2.43. végzi az illetmények, illetményjellegű juttatások biztosításához kapcsolódó technikai és adminisztratív tevékenységet;

3.2.44. vezeti a személyi és pénzügyi nyilvántartásokat, nyilvántartja a érdem utáni elismeréseket, fenyítéseket;

3.2.45. tervezi a személyi állomány pihentetését, összeállítja a szabadságolási tervet, nyilvántartja az állomány szabadságait;

3.2.46. végzi a Hivatal központi állománya logisztikai ellátását (író-, irodaszer, számítástechnikai- és segédanyagok);

3.2.47. gondoskodik a Hivatal központi állománya elhelyezési feltételeiről, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat;

3.2.48. végzi a Hivatal működéséhez kapcsolódó logisztikai biztosítási feladatokat;

3.2.49. tervezi a Hivatal tárgyévi logisztikai költségvetési előirányzatait, ezek alapján elkészíti az elemi költségvetést, szükség esetén összeállítja az átcsoportosítási javaslatokat;

3.2.50. elkészíti a logisztikai szakanyag gazdálkodásról szóló éves beszámolókat, a gazdálkodási időszak eredményeinek és a pénzeszközök felhasználásának időszakos kimutatását, lefolytatja a szükséges gazdasági egyeztetéseket;

3.2.51. felméri és összegzi a Hivatal részéről felmerülő, különféle logisztikai kihatással járó igényeket, felveszi a kifizetésre kerülő összegeket és végrehajtja a szervezeten belüli kifizetéseket;

3.2.52. ellátja a hivatal adminisztratív és ügyviteli teendőit;

3.2.53. ellátja a főigazgató feladatkörébe tartozó ügyekben a tervező, elemző, kidolgozó tevékenység összehangolását;

3.2.54. végzi a védelmi igazgatás működésével összefüggő információk gyűjtését, elemzésük alapján a megfelelő kormányzati döntések kezdeményezésére vonatkozó javaslatok előkészítését;

3.2.55. kidolgozza a Hivatal operatív belső kontrolljával kapcsolatos dokumentumokat, elemzi az operatív belső kontroll eredményességét;

3.2.56. a Hivatal ellenőrzési nyomvonalában kontrollpontokat alakít ki a főkönyvi könyvelés (kifizetések) és a keretengedélyek összegeinek időszakos összevetésére, a nagy összegű készpénzes számlák elszámolására vonatkozóan;

3.2.57. részt vesz a külső társszervekkel való együttműködésben, szervezi a Hivatal éves rendezvényeinek logisztikai ellátását;

3.2.58. részt vesz a Hivatal állományát érintő fegyelmi és kártérítési eljárások lefolytatásában;

3.2.59. ellátja a Hivatal nyomozótesti szolgálatát;

3.2.60. ellátja a Hivatal tekintetében a munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat, szervezi a Hivatal állományának munkavédelmi felkészítését;

3.2.61. közreműködik a Hivatal állományába tartozó személyek üzemi balesetének kivizsgálásában;

3.2.62. közreműködik a Hivatal feladat- és hatáskörével kapcsolatos sajtókommunikációs tevékenységben, e célból kapcsolatot tart a HM Miniszteri Kabinet, Sajtóirodával.

4. A Védelmi Felkészítési Igazgatóság

4.1. A Védelmi Felkészítési Igazgatóság rendeltetése:

a) a honvédelmi felkészítéssel és a válságkezeléssel kapcsolatos elvi tervező munka végzése;

b) részvétel a nemzetgazdaság erőforrásainak védelmi célú felkészítésében;

c) a honvédelmi felkészítés, valamint a különleges jogrendi időszaki működés és a válságkezelési műveletek honvédelmi igazgatási operatív feladatainak végzése;

d) nemzetközi válságkezelési, valamint védelmi igazgatási gyakorlatok tervezése, szervezése, a végrehajtás koordinálása;

e) a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeivel, a NIR-rel, a polgári-katonai-rendvédelmi együttműködéssel kapcsolatos feladatok végzése.

4.2. Védelmi Felkészítési Igazgatóság fő feladatai:

4.2.1. koordinálja a nemzetgazdasági erőforrások honvédelmi célú igénybevételek tervezését és felhasználását, időszakos jelentések összeállítását.

4.2.2. koordinálja a honvédelmi tárca különleges jogrendi igényeinek tervezését és felülvizsgálatát, ezekkel összefüggésben időszakos elemzéseket végez;

4.2.3. összehangolja a gazdaságmozgósítás, a tartalékgazdálkodás tervezéséhez szükséges tárcaigényeket, részt vesz az igények biztosításának tervezésében és a felügyeleti tevékenység gyakorlásában;

4.2.4. összehangolja a nemzetgazdaság védelmi célú felkészítése, és a BNT országos és területi szintű feladatainak a végrehajtását; a BNT Képesség Katalógus kidolgozását;

4.2.5. közreműködik a HM országvédelemmel kapcsolatos tervező tevékenységében;

4.2.6. részt vesz a HM Védelmi Tervező Rendszer erőforrás- és költségtervező alrendszerében a HM szakfeladattalra épített erőforrás- és költségtervek kidolgozásában;

4.2.7. részt vesz a polgári veszélyhelyzeti tervezésben, közreműködik a NATO Polgári Veszélyhelyzet Tervezési Bizottsággal (Civil Emergency Planning Committee – CEPC) való kapcsolattartásban, koordinálja az ezzel összefüggésben jelentkező honvédelmi igazgatási szakfeladatok tervezését és végzését;

4.2.8. végzi a fegyveres összeütközésekkel összefüggő polgári védelmi feladatok minisztériumi, valamint tárcaközi koordinációját;

4.2.9. összehangolja a védelmi igazgatás NATO védelmi tervező kérdőívre adandó válaszainak kidolgozását, szakterületét érintően bedolgozásokat készít;

4.2.10. végzi a BNT tárcán belüli és tárcaközi koordinációját;

4.2.11. előkészíti a tevékenységi körébe tartozó, szakterületét érintő jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit, valamint szakmai szempontból véleményezi a szakterületét érintő szabályozók tervezeteit;

4.2.12. szakterületén segíti az MVB-k munkáját, részt vesz a cél- és felügyeleti ellenőrzésekben;

4.2.13. szakmai javaslatokat tesz a honvédelmi felkészítés éves feladattervének összeállításához, és szakterületét

érintően elkészíti a megelőző év honvédelmi felkészítési feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót;

4.2.14. közreműködik a területi és helyi védelmi igazgatási szervek, valamint a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási feladataival kapcsolatos miniszteri szakmai felügyeleti jogkör gyakorlásában;

4.2.15. a kutatómunkával, tudományos tevékenység folytatásával elősegíti a Hivatal hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását, azok szakmai megalapozását;

4.2.16. kidolgozza a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeivel kapcsolatos követelményeket, koordinálja a Kormány, illetve miniszter ezzel kapcsolatos döntéseinek szakmai előkészítését és végrehajtását;

4.2.17. közreműködik a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló NIR-rel kapcsolatos szabályozók kidolgozásában;

4.2.18. figyelemmel kíséri a NATO Válságreakálási Rendszer fejlesztésének aktuális irányvonalait, javaslatokat dolgoz ki a NIR-ben a védelmi igazgatás rendszerének ezzel összhangban történő fejlesztésére, feladatainak harmonizálására;

4.2.19. végzi az MH készenléte fenntartásával és fokozásával, kapcsolatos honvédelmi igazgatási feladatokat;

4.2.20. tervezi, szervezi a különleges jogrend időszakában, illetve válsághelyzetben végrehajtandó védelmi igazgatási feladatokat és koordinálja az ezzel kapcsolatos kidolgozói tevékenységet;

4.2.21. végzi a válságkezeléssel kapcsolatos védelmi igazgatási operatív feladatokat, a HKR-ben ellátja a jogszabályokban és egyéb szabályozókban a Hivatalra háruló feladatokat;

4.2.22. közreműködik a polgári veszélyhelyzeti tervezés katonai feladatainak és követelményeinek meghatározásában, a polgári hatóságok katonai erőkkel, eszközökkel való támogatásának tervezésében;

4.2.23. szakmai segítséget nyújt a honvédelmi felkészítés és a válságkezelés országos és területi honvédelmi intézkedési terveinek elkészítéséhez, pontosításához;

4.2.24. végzi a polgári-katonai-rendvédelmi együttműködés kormányzati szintű feladatait;

4.2.25. részt vesz a KKB Operatív Törzs, valamint a KKB katasztrófák elleni védekezésre megalakított munkabizottságai munkájában;

4.2.26. közreműködik a nemzeti válságkezeléssel, katasztrófavédelemmel kapcsolatos gyakorlatok előkészítésében és végrehajtásában;

4.2.27. tervezi, szervezi és irányítja az országos szintű honvédelmi igazgatási rendszergyakorlatokat;

4.2.28. végzi a honvédelem szempontjából létfontosságú és más kritikus infrastruktúra védelmével összefüggő feladatokat;

4.2.29. végzi az elemző-értékelő terem működőképességének biztosítását, az EDR-rel kapcsolatos feladatokat,

közreműködik a K-600/KTIR rendszer elemeinek működtetésében;

4.2.30. végzi a K-600/KTIR rendszer fejlesztésével, anyagnyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;

4.2.31. összeállítja a K-600/KTIR informatikai, távközlési rendszer szakmai-műveleti követelményeit;

4.2.32. közreműködik a Hivatal felelősségi körébe tartozó objektumok működőképességének biztosításában;

4.2.33. kezeli a Hivatal felelősségi körébe tartozó objektumokkal kapcsolatos dokumentumokat;

4.2.34. összesíti és az illetékes HVK szervnek továbbítja a Hivatal részéről felmerült objektum-belépőkre és parkoló-kártyákra vonatkozó igényeket;

4.2.35. javaslatokat készít a Hivatal ügyeleti rendszerének kialakítására, fejlesztésére;

4.2.36. felelős a szolgálatvezénylésre vonatkozó főigazgatói intézkedés előkészítésért és végrehajtásáért;

4.2.37. szakmai szempontból előkészíti a Hivatal tevékenységéhez kapcsolódó közbeszerzéseket;

4.2.38. segíti a főigazgatót a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honvédelmi igazgatási szakirány feletti kamarai, szakirány referenci jogkörének gyakorlásában;

5. A Védelmi Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság

5.1. A Védelmi Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság rendeltetése a honvédelmi felkészítés területi szintű (megyei, fővárosi) védelmi igazgatásra háruló feladatai tervezésének, szervezésének és végrehajtásának koordinálása, irányítása, segítése, ellenőrzése.

5.2. A Védelmi Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság fő feladatai:

5.2.1. ellátja a területi szintű védelmi igazgatási szervekkel történő kapcsolattartást;

5.2.2. az Igazgatóság állományába tartozó személyek révén ellátja az MVB-k titkári, titkárhelyettesi teendőit;

5.2.3. közreműködik az MVB-k honvédelmi igazgatási rendszergyakorlati előkészítésében és végrehajtásában;

5.2.4. tervezi, szervezi a közigazgatási szervek, a helyi védelmi igazgatási szervek miniszteri felügyeletének végrehajtását;

5.2.5. a Kormány határozata, valamint a miniszter által jóváhagyott terv alapján végzi a Kormány által kijelölt szerveknél végrehajtandó ellenőrzések előkészítését, a végrehajtás koordinálását. Elkészíti az összefoglaló jelentést (jegyzőkönyvet) az ellenőrzésről, és javaslatot dolgoz ki a szükséges intézkedésekre;

5.2.6. előkészíti és koordinálja a honvédelmi tárca részvételét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (KIM) által tervezett, kormányhivatalokat érintő ellenőrzésekben, összefoglaló jelentés készíti a KIM részére az ellenőrzés tapasztalatairól, és javaslatokat tesz a szükséges intézkedésekre;

5.2.7. véleményezi az MVB-k üléseire benyújtandó előterjesztéseket, főigazgatói intézkedés alapján részt vesz az MVB-k ülésein;

5.2.8. a főigazgató megbízása alapján ellátja az MVB-k ülésein és más rendezvényeken a Hivatal képviselőjét;

5.2.9. az Igazgatóság állományába tartozó személyek (honvédelmi referensek) révén;

a) szakmai segítséget nyújt az MVB-k és elnökei védelmi igazgatással kapcsolatos tevékenységéhez;

b) részt vesz az MVB-k, valamint az MVB elnökök döntéseinek szakmai előkészítésében;

c) közreműködik a különleges jogrendben bevezetendő rendkívüli intézkedések területi szintű végrehajtására vonatkozó javaslatok kidolgozásában;

d) feldolgozza a „monitoring“ rendszerben érkező információkat, szükség szerint kezdeményezi az MVB, vagy az MVB elnök döntését;

e) továbbítja a szükséges adatokat az országos információs rendszer részére;

f) folyamatos szakmai kapcsolatot tart a védelmi igazgatás szakmai irányító szerveivel;

g) naprakész állapotban tartja a vezetési okmányokat;

h) közreműködik a nukleárisbaleset-elhárítási szervezet vezetésével összefüggő MVB elnöki döntések előkészítésében;

i) szakmailag előkészíti az MVB-k intézkedési terveit;

j) szakmailag felkészíti az MVB-k munkacsoportjaiba beosztott személyeket;

k) szakmai segítséget nyújt a helyi védelmi bizottságok és a polgármesterek védelmi igazgatással kapcsolatos döntéseikhez;

l) folyamatos kapcsolatot tart az MVB-k elnök-helyetteseivel, tagjaival, illetve az általuk vezetett, védelmi igazgatási feladatokban részt vevő szervekkel, személyekkel;

m) közreműködés a polgári és a katonai igazgatási szervek közötti együttműködés szervezésében;

n) szakmailag előkészíti az MH és a rendvédelmi (kiemelten a katasztrófavédelmi) szervek gazdaságmozgósítási igényeinek kielégítése érdekében szükséges MVB döntéseket;

o) végzi a BNT területi szintű feladatainak koordinációját;

p) részt vesz a külön főigazgatói intézkedésben kijelölt állandó, illetve eseti jellegű szakmai munkacsoportok munkájában;

q) a részére meghatározott feladatok eredményes végzése érdekében kapcsolatot tart az MVB-k illetékességi területén a honvédelmi feladatokat végrehajtó szervek, különösen az MVB tagjait és az MVB ülésére állandó meghívottakat delegáló szervek vezetőivel, illetve az általuk kijelölt személlyel.

A honvédelmi miniszter

86/2012. (XII. 18.) HM

utasítása

a honvédelmi miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezlete előkészítésének és végrehajtásának feladatairól

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő

utasítást

adom ki.

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, valamint közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezetei feladatellátásban érintett állományára terjed ki.

2. §

(1) A honvédelmi miniszter 2013. január 31-én a HM II. objektumban végrehajtásra kerülő éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezlete (a továbbiakban: értekezlet) előkészítésére munkacsoportot jelölök ki.

(2) A munkacsoport feladata, hogy az utasítás hatálya alá tartozó szervek, szervezetek között koordinálja az értekezlet zökkenőmentes lebonyolítását, biztosítsa annak megtartáshoz szükséges – előkészítő és a nyilvánosságnak szánt – dokumentumok meglétét, háttéranyagok kidolgozását.

3. §

(1) A munkacsoport vezetője a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) főosztály-vezetője, helyettese a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) vezérkari irodavezetője.

(2) A munkacsoport tagjai

a) a HM sajtófőnöke,

b) a HVK logisztikai csoportfőnöke,

c) a HM protokoll rekreációs és kulturális főigazgató,

d) az MH Honvédkórház megbízott parancsnoka,

e) az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár parancsnoka,

f) a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója által kijelölt személyek.

4. §

(1) A munkacsoport vezetője az előkészítésbe bevont szervezetek vonatkozásában jogosult az értekezlet szervezésével kapcsolatos részfeladatok meghatározására, ütemezésére.

(2) A munkacsoport vezetője az utasítás hatálybalépését követő 10. munkanapig a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) részére felterjeszti az értekezlet levezetési tervét, melyet a HM KÁT a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) egyetértésével jóváhagyásra felterjeszt a miniszternek.

(3) A munkacsoport vezetője 2013. január 18. napjáig felterjeszti az értekezlet biztosítási tervét, melyet a HM KÁT a HVKF egyetértésével hagy jóvá.

(4) Az értekezleten részt vevők névjegyzékét a munkacsoport vezetőjének előterjesztésére a HM KÁT hagyja jóvá.

5. §

A munkacsoport az értekezlet szervezését olyan számvetéssel végzi, hogy az előkészítési feladatokat 2013. január 28-án a HM KÁT és a HVKF helyettese főpróba keretében ellenőrzi.

6. §

Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba és 2013. március 31-én a hatályát veszti.

Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
87/2012. (XII. 18.) HM
utasítása
a 2012. évi munkaszüneti napok körüli
munkarendről szóló 133/2011. (XII. 9.) HM utasítás
módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végre-

hajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő

utasítást

adom ki.

1. §

(1) A 2012. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 133/2011. (XII. 9.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezeteknél 2012. december 27-én, 2012. december 28-án

a) a hivatásos és szerződéses katonák a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 77. § (1) bekezdés f) pontja alapján mentesülnek a szolgálatteljesítési kötelezettség alól,

b) a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 144. § (2) bekezdése, a közalkalmazottak és a munkavállalók a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 2. § (3) bekezdése, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 146. § (2) bekezdése alapján mentesülnek a munkavégzési kötelezettség alól.”

(2) Az Ut. 3.§ (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A hivatali ügyeleti feladatokat ellátó állomány részére az (1) bekezdésben meghatározott időszakban végzett munka ellentételezéseként a szolgálatteljesítési, illetve munkavégzési kötelezettség alóli mentesítést 2013. január 31-ig kell biztosítani.”

2.§

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
88/2012. (XII. 18.) HM
utasítása**

**a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási
rendjéről szóló 48/2012. (VII. 19.) HM utasítás,
valamint a kötelezettségvállalások pénzügyi
ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló
83/2012. (IX. 16.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő

utasítást

adom ki:

*1. A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási
rendjéről szóló
48/2012. (VII. 19.) HM utasítás módosítása*

1. §

(1) A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 48/2012. (VII. 19.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut1.) 2. § 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az utasítás alkalmazása szempontjából:)

„7. ÉBT: Éves Beszerzési Terv, amely a honvédelmi szervezetek részére meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges beszerzéseket, valamint az ezekhez kapcsolódó költségvetési forrásokat tartalmazza évenkénti bontásban, összhangban a RET-tel;”

(2) Az Ut1. 2. § 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az utasítás alkalmazása szempontjából:)

„10. eredményhirdetés: az eljárás eredményének az ajánlattevők vagy pályázók részére történő megküldése;”

(3) Az Ut1. 2. §-a a következő 33a. ponttal egészül ki, és az Ut1. 2. § 34. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az utasítás alkalmazása szempontjából:)

„33a. RET: az 1(+n) éves rövid távú erőforrástervezés alapjául szolgáló, adatbázis formátumú részletes erőforrás terv;

34. SZÉBT: Szervezetszintű Éves Beszerzési Terv, amely az egyes honvédelmi szervezetek részére meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges beszerzéseket tartalmazza;”

2. §

Az Ut1. 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § (1) A HM GTSZF a 14. §-ban meghatározott tervezési részletszabályok meghatározásával koordinálja és

végrehajtja a fejezet ÉBT-jének az összeállítását és módosítását.

(2) A honvédelmi szervezetek a RET tervezési szakaszának keretében, azzal egyidejűleg előzetesen összeállítják az SZÉBT tervezetüket évenkénti bontásban a részükre biztosított erőforrás keretek alapján.

(3) A HM GTSZF a tárca költségvetési keretszámainak változása esetén, valamint az elemi költségvetés jóváhagyását követően kezdeményezi az ÉBT szükség szerinti módosítását az érintett honvédelmi szervezetek, az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó katonai szervezeteket érintően az MH ÖHP adatszolgáltatásai alapján.”

3. §

Az Ut1. 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A HM GTSZF az ajánlatkérők által felterjesztett, 1. melléklet szerinti „(Köz)beszerzés kezdeményezés” kérelmeket összeveti a jóváhagyott tárca ÉBT-vel, és a 18. §-ban meghatározottak szerint javaslatot tesz a kezdeményezés engedélyezésére.”

4. §

(1) Az Ut1. 6. § (2)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A HM FHH kizárólagos jogosultsággal – a 7. § (1) bekezdésében, a 9. § (1) bekezdésében, valamint a 9/A. § (1) bekezdésében meghatározott kivételekre figyelemmel – ajánlatkérőként eljárva végzi:

a) a védelmi célú beszerzéseket;

b) az importbeszerzéseket;

c) a hajtóanyag-, elhelyezési célú tüzelőolaj-beszerzéseket, a HM irányítása alá tartozó külképviseltek részére történő beszerzések kivételével;

d) a jövedéki termékek (köz)beszerzését a HM irányítása alá tartozó külképviseltek részére történő beszerzések kivételével;

e) a keretmegállapodásos eljárás első részének lebonyolítását;

f) a központosított közbeszerzés körébe tartozó országosan kiemelt termékek és szolgáltatások beszerzését;

g) a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R6.) alapján a NATO Biztonsági Beruházási Programjához kapcsolódó (köz)beszerzéseket;

h) valamennyi közbeszerzést, amelynek értéke a közbeszerzési értékhatárt eléri, vagy meghaladja, figyelemmel a 11. § (1) bekezdés c) pontjára;

i) a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) külön döntése alapján a hatáskörébe utalt beszerzéseket;

j) a haditechnikai kutatás-fejlesztési beszerzéseket;

k) a 2. § 11. pontja szerinti (köz)beszerzések esetén a közbeszerzési értékhatárokat, valamint az R1–R4. és R6. szerinti értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű áruk beszerzését vagy szolgáltatások megrendelését,

l) a nemzetbiztonsági célú beszerzéseket.

(3) A kezdeményező megbízása alapján a HM FHH ajánlatkérőként nem kizárólagos jogosultsággal is folytat le beszerzési eljárásokat. Az MH katonai szervezeteinek vonatkozásában a HM FHH megbízása a nem kizárólagos jogosultságába delegált beszerzési eljárások vonatkozásában kizárólag a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) előzetes engedélyével történhet.”

(2) Az Ut1. 6. § (4) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A HM FHH a beszerzési eljárások lefolytatása során:)

„d) az R5. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások engedélyeztetése kapcsán ügyintézői szinten folyamatosan és közvetlenül kapcsolatot tart az NFM kijelölt felügyelőjével.”

5. §

Az Ut1. 8. § d)–k) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az MH ÖHP)

„d) a b) pont szerinti összevonás elvégzése alapján a 6. § (2) bekezdés f) pontja szerinti eljárás lefolytatását kezdeményezi a HM FHH-nál;

e) összeállítja – az általa kezdeményezett – a HM FHH által lebonyolítandó beszerzési megbízásokat, a műszaki leírásokat, részt vesz a beszerzések lebonyolításában;

f) irányítja a gazdálkodási hatáskörébe tartozó központi ellátó szervezeteket a beszerzési feladatok végzésében;

g) önállóan, vagy az alárendeltségébe tartozó központi ellátó szervezetek útján (köz)beszerzéseket kezdeményez;

h) kezdeményezi a 15. § (3) bekezdésében meghatározott eljárási rendben a HM GTSZF-nél az ÉBT-ben nem szereplő (köz)beszerzések, továbbá a felmerülő módosítási igények kérelmeinek jóváhagyását;

i) biztosítja a keretgazdai hatáskörébe tartozó költségvetési előirányzatok tekintetében, hogy a kötelezettségvállalás kezdeményezéséhez valamint azok pénzügyi teljesítéséhez a költségvetési előirányzat időben rendelkezésre álljon. A hatáskörét meghaladó keretszámok, valamint előirányzatok tekintetében azonnal kezdeményezi az átcsoportosítások végrehajtását, az átcsoportosítandó előirányzat egyidejű zárolásával;

j) feldolgozza a központi ellátó szervezetek által saját hatáskörben lebonyolított beszerzéseik tárgyában felterjesztett jelentéseket;

k) a tárgyév folyamán alárendeltjei havi, valamint eseti jelentései alapján elemzi és értékeli a szakterületek beszerzési helyzetét. Ennek keretében a terv- és a tényadatok összehasonlítása alapján elemzi a tervezett, valamint a ténylegesen végrehajtott beszerzések eltéréseit, az eltérések okát, majd az alárendelték felé intézkedik, illetve javaslatokat tesz a feladatok esetleges módosítására.”

6. §

Az Ut1. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép és az Ut1. a következő, 9/A. §-sal egészül ki:

„9. § (1) Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) a HM objektumok ellátása érdekében feladatkörébe tartozó, a feladatra jóváhagyott előirányzatok terhére történő ellátási kötelezettség teljesítése érdekében – pályázatkérői jogosultsága mellett –

a) jogosult a központosított közbeszerzés körébe tartozó országosan kiemelt termékek és szolgáltatások beszerzésére,

b) valamennyi (köz)beszerzést, amelynek értéke a közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja, figyelemmel a 6. § (2) bekezdésében foglaltakra.

(2) A HM szervek vezetői – a jóváhagyott költségvetési előirányzataik erejéig – megbízhatják az MH BHD-t (köz)beszerzési eljárás kezdeményezésére vagy jogosultsági körébe tartozó (köz)beszerzés lefolytatására.

(3) Az MH BHD az R5. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások engedélyeztetése kapcsán folyamatosan és közvetlenül kapcsolatot tart az NFM kijelölt felügyelőjével.

9/A. § (1) Az MH Honvédkórház jogosult a feladatkörébe tartozó kötelezettségek teljesítése érdekében (köz)beszerzéseket értékhatártól függetlenül lefolytatni, ide nem értve

a) a védelmi célú beszerzéseket,

b) a nemzetbiztonsági célú beszerzéseket,

c) a 7. § szerinti beszerzéseket,

d) a 35. § szerinti beszerzéseket,

e) az importbeszerzéseket,

f) a hajtóanyag-, elhelyezési célú tüzelőolaj-beszerzéseket,

g) a jövedéki termékek beszerzését,

h) a NATO biztonsági beruházási beszerzéseket,

i) a haditechnikai kutatás-fejlesztési beszerzéseket,

j) a keret-megállapodásos eljárás első részének lebonyolítását.

(2) Az MH Honvédkórház a 35. § (3) bekezdésében meghatározott kapacitással és képességgel összefüggésben tájékoztatást kér a HM FHH-től, mely alapján kezdeményezi a 35. §-ban meghatározott eljárás lefolytatását.

(3) Az MH Honvédkórház az R5. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások engedélyeztetése kapcsán folyamatosan és közvetlenül kapcsolatot tart az NFM kijelölt felügyelőjével.”

7. §

Az Ut1. 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezetek

a) jogosultak beszerzési eljárások saját hatáskörben történő lebonyolítására

aa) a 38. § (1)–(2) bekezdése szerinti beszerzések esetében;

ab) a HM FHH által megkötött keretmegállapodás alapján a keretmegállapodásos eljárás második részét ajánlatkérőként lefolytatni a Kbt., valamint a keretmegállapodásban meghatározott feltételek szerint;

ac) a HM FHH által megkötött keretmegállapodás hiányában, vagy a keretmegállapodásban előírányzott teljes mennyiség felhasználtsága esetén a Kbt. 120. § e) pontja alá sorolt áruk közösségi közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzése esetében a 38. § (1)–(2) bekezdés szerint;

b) az a) pont ab) alpontjában meghatározott eljárás lefolytatására megbízást a HM FHH részére kizárólag a HVKF előzetes engedélye birtokában adhatnak;

c) jogosultak a hazai nyelvképzés szolgáltatás, a nem haditechnikai besorolású gépjárműjavítás szolgáltatás és a kapcsolódó alkatrészek, valamint a honvéd tisztjelöltek „B” kategóriás, valamint a honvéd altiszt-jelöltek „B” és „C” kategóriás vezetői engedélyének megszerzését szolgáló tanfolyam tárgyú közbeszerzéseket közösségi közbeszerzési értékhatárig lefolytatni;

d) vezetői felelősek a SZÉBT-nek az ÉBT-vel való összhangjáért;

e) a SZÉBT-et a 14. § szerinti rendben küldik meg, illetve terjesztik fel;

f) intézik a saját hatáskörben lefolytatott beszerzési eljárások során a jogorvoslati és reklamációs, valamint a jótállással és a szavatossággal összefüggő ügyeket;

g) a HM FHH által kötött és saját kötelezettségvállalási körébe tartozó szerződés teljesítéséről a teljesítést követően, a több évre áthúzódóként jelentkező teljesítések esetében a tárgyévet követő év január 15-ig írásos jelentést tesznek a HM FHH részére.”

8. §

Az Ut1. a következő 11/A. §-sal egészül ki:

„11/A. § A kizárólagos jogosultsági körbe tartozó beszerzési eljárások más honvédelmi szervezet hatáskörébe történő eseti delegálására vonatkozó igényeket a HM GTSZF útján kell a HM VGHÁT részére engedélyezésre felterjeszteni.”

9. §

Az Ut1. 12. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A kezdeményező vezetője egyszemélyi felelősséggel tartozik:

a) a (köz)beszerzési eljárást kezdeményező okmány a híradó, informatikai és információvédelmi tárgyú fejlesztésekkel, infokommunikációs eszközbeszerzéssel, a központosított szolgáltatásokkal, és az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózata üzemeltetésével, fenntartásával, valamint a szolgáltatásbérlettel kapcsolatos beszerzések esetén, az egészségügyi információs rendszerek kivételével a Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökséggel (a továbbiakban: HVK HIICSF), az elektronikai hadviselés tárgyú beszerzések esetén a Honvéd Vezérkar Felderítő Csoportfőnökséggel, kiképzés-technikai tárgyú beszerzések esetén a Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökséggel és a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökséggel (a továbbiakban: HVK LOGCSF), az egyéb szakterületeket érintő beszerzés esetén a HVK LOGCSF-fel történő, a megbízás ajánlatkérő részére való megküldését megelőző egyeztetéséért;

b) a 16. § (2) bekezdésében foglalt adatok pontos meghatározásáért és az ajánlatkérő részére a megbízással egyidejűleg történő megküldéséért;

c) az eljárás megindítása után az ajánlatkérő arra történő írásbeli felhívásáért, hogy legfeljebb 3 munkanapon belül adja meg az eljárás jogszerű és megfelelő időben történő befejezéséhez szükséges információkat;

d) a 20. § (4) bekezdése szerinti keretszerződés feltöltés, valamint szerződésmódosítás kezdeményezése érdekében – amennyiben a kezdeményező nem azonos az ajánlatkérővel – az annak szükségességét alátámasztó dokumentumok és a fedezetigazolás legkésőbb az ott meghatározott határidőt megelőző 10. munkanapig történő megküldéséért.”

10. §

Az Ut1. 13–14. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„13. § A HM GTSZF az 1(+n) éves rövid távú terv részét képező RET jóváhagyását követő 5. munkanapig részletes tervezési köriratban határozza meg a honvédelmi szervezetek részére az SZÉBT tervezetekkel kapcsolatos további feladatok tárgyidőszakra vonatkozó eljárási rendjét.

14. § (1) A SZÉBT-ben a (köz)beszerzéseket az ÉBT-tervtáblában rögzített kategóriák szerint elkülönítetten kell szerepeltetni. Az elkészített és a honvédelmi szervezet vezetője által aláírt terv vonatkozó részét az MH ÖHP lo-

gisztikai gazdálkodási hatáskörébe tartozó katonai szervezetek az MH ÖHP útján, minden egyéb honvédelmi szervezet közvetlenül megküldi

a) az inkurrenciakezeléssel kapcsolatos (köz)beszerzések-re vonatkozó igényt a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF) útján a HM GTSZF,

b) a híradó, informatikai, információvédelmi tárgyú fejlesztésekkel, infokommunikációs eszközbeszerzéssel, a központi-lag biztosított szolgáltatásokkal, és az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózata üzemeltetésével, fenntartásával, valamint a szolgáltatásbérlettel kapcsolatos (köz)beszerzések-re vonatkozó igényt az egészségügyi információs rendszerek kivételével, a HVK HIICSF útján a HM FHH,

c) az egészségügyi szakterületet érintő (köz)beszerzések-re vonatkozó igényt a HM FHH,

d) az egyéb szakterületet érintő (köz)beszerzések-re vonatkozó igényt HVK LOGCSF útján a HM FHH részére.

(2) A HM HVF, a HVK HIICSF, a HVK LOGCSF, valamint az MH ÖHP a terveket szakmailag felülvizsgálja, és indokolt esetben dönt a beszerzések összevonásáról.

(3) Az ÉBT elkészítésére a HM GTSZF minden évben részletes tervezési köriratot ad ki. Az ÉBT-ben fel kell tüntetni a tárgyévi előirányzatok terhére tervezett beszerzéseket, továbbá a tárgyévet követő évi előirányzatok terhére, de a tárgyévben indításra tervezett beszerzéseket is.

(4) Az ÉBT-ben a központosított közbeszerzések tervezése az állami normatíva számok alapján történik. Az állami normatíva számok táblázatát a HM FHH a (köz)beszerzési hirdetmények közzétételére kialakított honlapján teszi közzé.

(5) Az ÉBT-ben a haditechnikai beszerzések tervezése során a megjegyzés rovatban az R4. 1. számú melléklete vonatkozó fejezetszámának feltüntetése szükséges.

(6) A HM FHH a saját és a honvédelmi szervezetek SZÉBT-je alapján elkészíti, illetve kiegészíti szakterülete vonatkozásában az ÉBT tervezetét, majd az esetleges összevonásokat követően megküldi a HM GTSZF részére a (3) bekezdés szerinti tervezési köriratban meghatározottak szerint. A HM GTSZF a beérkezett javaslatokat felülvizsgálja és az érintett honvédelmi szervezetekkel egyeztetve szükség szerint módosítja az ÉBT tervezetét, majd a véglegesítést követően megküldi a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal (a továbbiakban: HM KPH) részére. Az ÉBT összeállításánál figyelembe kell venni a hadfelszerelés rendszeresítéséről és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló HM utasítás rendelkezéseit.

(7) A HM KPH főigazgatója az ÉBT tervezetét – a jóváhagyott költségvetéssel, vagy annak hiányában a költségvetési javaslattal történő egyeztetést követően – véleményezi, majd a tervezési köriratban foglaltak szerint a HM GTSZF részére visszaküldi.

(8) A HM GTSZF az egyeztetett ÉBT tervezetét a HM VGHÁT, a HVKF és a HM közigazgatási államtitkár (a to-

vábbiakban: HM KÁT) útján felterjeszti a honvédelmi miniszter részére jóváhagyásra.

(9) Az ÉBT jóváhagyását követően a HM GTSZF a jóváhagyott terv elektronikus közzétételével tájékoztatja az érintett honvédelmi szervezeteket a terv jóváhagyásáról, valamint az esetleges módosításokról.”

11. §

(1) Az Ut. 15. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az ÉBT egészére kiterjedő átfogó felülvizsgálatot a HM GTSZF által kiadott körirat alapján kell végrehajtani – figyelemmel a 3. § (2) bekezdésre – a honvédelmi szervezetek elemi költségvetésének jóváhagyását követően. Ebben az esetben a honvédelmi szervezetek a SZÉBT-ben szereplő (köz)beszerzési feladataikat pontosítják, melyeket a 14. § (1) bekezdése szerinti rendben a köriratban meghatározott határidőre küldenek meg. A HM GTSZF a 14. § (6) bekezdésében meghatározott javaslatok beérkezését követően a módosítási igényeket felülvizsgálja, összesíti, majd megküldi a HM KPH részére véleményezésre. A véleményezést követően HM GTSZF az ÉBT-ben eszközölt módosításokat átvezeti és a felülvizsgált, módosított, és a 14. § (8) bekezdésben meghatározott felterjesztési rend szerint jóváhagyott ÉBT-t megküldi az érintett honvédelmi szervezetek részére.”

(2) Az Ut. 15. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A »(Köz)beszerzés kezdeményezés« jóváhagyása után a HM GTSZF szükség szerint módosítja az ÉBT-t.”

12. §

Az Ut1. 16–18. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„16. § (1) A (köz)beszerzési eljárás lefolytatását a kezdeményező a 2. mellékletben szereplő formanyomtatvány kitöltésével kezdeményezi az ajánlatkérőnél. A formanyomtatványt a kezdeményező vezetője, vagy a Szervezeti és Működési Szabályzatában a kiadmányozásra meghatalmazott személy jogosult aláírni. Az aláírásoknál a gépelt névnek és az aláírónak meg kell egyeznie. A formanyomtatvány minden pontjára választ kell adni.

(2) Az (1) bekezdésben szereplő okmányhoz csatolni kell a (köz)beszerzési eljárás kezdeményezéséhez és lebonyolításhoz szükséges, a 3. mellékletben foglaltak szerint összeállított, a kezdeményező által megfogalmazott követelményeket, a műszaki leírást, minőségbiztosítási, átvételi követelményeket, valamint minden információt és nyilatkozatot (a továbbiakban együtt: műszaki követelmények). A csatolt műszaki követelményeket minden oldalon a készítő kézzel kell ellátni.

(3) A 2. melléklet szerinti okmányt és csatolt műszaki követelményeket egy eredeti példányban, valamint e-mailben – elektronikus úton – is meg kell küldeni az ajánlatkérő részére.

(4) A 2. melléklet szerinti okmányhoz a tárgyévi költségvetési előirányzatok vonatkozásában a 7. melléklet szerinti, a HM KPH által, az azt követő év, évek vonatkozásában a 8. melléklet szerinti, a költségviselő, vagy az előirányzat felett rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet által kiállított „Fedezetigazolás” elnevezésű nyomtatványt csatolni kell.

(5) A megbízás ügyviteli megérkezését követő 5. munkanapig az ajánlatkérő a megbízást ellenőrzi, felülvizsgálja és

a) befogadja, vagy

b) a módosítási, kiegészítési javaslatokat megküldi a kezdeményező részére, vagy

c) a hiányosan kitöltött vagy az előírt mellékleteket nem tartalmazó formanyomtatvány esetén a megbízást visszaküldi a kezdeményező részére.

(6) Az (5) bekezdés b) pontjában meghatározott módosítási javaslatok ügyviteli megérkezését követő 5. munkanapig a kezdeményező a javaslatokat feldolgozza, kiegészíti a megbízást, továbbá – amennyiben szükségesnek ítélti – részletes indoklással alátámasztott szakmai konzultációt kezdeményez az ajánlatkérő és a véleményezésbe bevont szervezetek részvételével a megbízás véglegesítése érdekében az ajánlatkérőnél. Amennyiben a megbízás módosítása objektív, a kezdeményezőn kívül álló okból 5 munkanapon belül nem teljesíthető, arról a kezdeményező köteles haladéktalanul az ajánlatkérőt tájékoztatni.

(7) A (6) bekezdésben meghatározott szakmai konzultációt az annak kezdeményezésétől számított 5. munkanapig össze kell hívni. A konzultációt követő 5. munkanapig a kezdeményező megküldi az egyeztetett, véglegesített megbízást ajánlatkérő részére.

(8) Amennyiben a szakmai konzultációt követően az ajánlatkérő a pótlólagos adatszolgáltatást

a) nem tartja megfelelőnek a megbízás befogadásához, vagy a kezdeményező a (6) bekezdés szerinti kötelezettségének nem tesz eleget, az ajánlatkérő a megbízást a kezdeményező részére a határidő leteltét követő 2. munkanapig visszaküldi, melyet indoklással dokumentál;

b) megfelelőnek tartja, a pontosított megbízást az ügyviteli megérkezést követő 5. munkanapig befogadja.

(9) A kezdeményező a (8) bekezdés a) pontja szerinti indoklás ügyviteli megérkezését követő 3. munkanapig tájékoztatja az ajánlatkérőt és a HM KPH-t a megbízás esetleges visszavonásáról.

17. § (1) A megbízás 16. § (5) bekezdés a) pontja, vagy 16. § (8) bekezdés a) pontja szerinti befogadását követően az ajánlatkérő a 18. § szerinti, jóváhagyásra vonatkozó előterjesztést előkészíti és megküldi a HM GTSZF részére.

(2) Az ajánlatkérő a megbízás befogadását követően haladéktalanul megkezdi a (köz)beszerzési eljárást megindító felhívás és a dokumentáció kidolgozását.

(3) Az ajánlatkérő számára a beszerzési feladat a 2. melléklet szerinti okmány és a csatolt műszaki követelmények befogadásával kezdődik és a megbízás tárgyát képező termékeknek vagy szolgáltatásoknak a kezdeményező, vagy az általa kijelölt honvédelmi szervezet képviselője részére történő átadását, illetve teljesítését követően, a számlák rendezésével zárul le.

(4) Ha a (köz)beszerzés végrehajtása során olyan, előre nem látható körülmények állnak elő, amelyek a 2. melléklet szerinti okmányban kapott felhatalmazást meghaladják, az ajánlatkérő felkéri a kezdeményezőt az okmány módosítására. A módosításában csak az eredeti, az okmánytól eltérő feltételeket és feladatokat kell meghatározni.

(5) A (köz)beszerzési eljárás jogszerű lefolytatásáért és megfelelő időben való végrehajtásáért az ajánlatkérő felelőssége a 2. melléklet szerinti okmány befogadásával kezdődik. Amennyiben az okmány befogadását követően olyan, előre nem látható körülmények állnak elő, amelyek alapján a (köz)beszerzési eljárás nem folytatható le, az ajánlatkérő az okmány befogadását visszavonhatja. Erről a tényről haladéktalanul köteles értesíteni a kezdeményezőt és a szakterületileg érintett csoportfőnökséget.

(6) Amennyiben a 2. melléklet szerinti okmány ajánlatkérő általi befogadását követően a kezdeményező költségvetését érintően olyan változás – így különösen előirányzat megvonása, zárolása – áll be, amelynek okán az adott beszerzési eljáráshoz szükséges fedezet nem áll rendelkezésre, a kezdeményező haladéktalanul értesíteni köteles az ajánlatkérőt, tájékoztatva arról, hogy

a) visszavonja a (köz)beszerzésre vonatkozó megbízást, vagy

b) fenntartja a (köz)beszerzésre vonatkozó megbízást és kezdeményezi az előirányzatok szükséges mértékű átcsoportosítását a fedezet biztosíthatósága érdekében.

(7) A (köz)beszerzési eljárást megindító hirdetmény és a dokumentáció összeállításához – a (köz)beszerzési feladat függvényében – ha a (köz)beszerzés bonyolultsága indokolttá teszi, az ajánlatkérő szakértői bizottságot alakíthat. A szakértői bizottság az ajánlatkérő, a kezdeményező, valamint az eljárás tárgya szerint szakterületileg érintett csoportfőnökségek és a HM KPH állományából – szükség esetén külső szakértők felkérésével – az ajánlatkérő nevében aláírt okmányon kerül kijelölésre.

(8) Az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzési eljárás esetén az ajánlatkérő elkészíti az R5. 4. § (1)–(2) bekezdése és 1. számú melléklete szerinti előterjesztést, melynek aláírására a HM VGHÁT, távollétében a HM GTSZF fősztályvezetője jogosult.

(9) A jogszabályban, vagy közjogi szervezetszabályozó eszközben elrendelt beszerzési tilalom alóli mentesítésre vonatkozó kérelmet a kezdeményező készíti elő, melyet megküld a HM GTSZF részére a HM KÁT általi jóváhagyás előkészítése, és az ellenőrzésre és engedélyezésre jogosult szervezetek felé történő megküldés érdekében. A kérelem elfogadásával vagy elutasításával kapcsolatos döntésről a HM GTSZF a döntés megérkezését követően ügyiratban haladéktalanul tájékoztatja a kezdeményezőt.

18. § (1) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentáció tervezeteit az 1. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével, a csatolandó dokumentumokkal és a 2. melléklet szerinti okmánnyal, – az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzés esetén a 17 § (8) bekezdése szerinti melléklettel együtt – a HM GTSZF útján a HM VGHÁT részére jóváhagyásra felterjeszti, melyről a HM VGHÁT a kézhezvételtől számított 5. munkanapig döntést hoz.

(2) Az R1., R3., R4. és R6. hatálya alá tartozó (köz)beszerzések esetében az (1) bekezdés szerinti felterjesztési kötelezettség (köz)beszerzési értékhatártól függetlenül fennáll.

(3) Az ajánlatkérőnek az (1) bekezdés szerinti okmányokat e-mailben kell megküldeni a HM GTSZF által meghatározott címre. A megküldés tényét a felterjesztő ügyszerintben jelezni kell.

(4) Különösen indokolt esetben – így különösen összetett, bonyolult beszerzési feladat esetén – a HM VGHÁT előzetes hozzájárulása alapján a HM GTSZF a műszaki követelményeket szakértői véleményezésre küldi meg. A szakértői véleményezés költségeinek fedezetét a HM GTSZF tervezi és köteles biztosítani.

(5) A felterjesztett okmányok alapján a feladatkörébe tartozó felügyeleti tevékenység keretében és az (1) bekezdésben meghatározott döntés előkészítése érdekében a HM GTSZF megvizsgálja a jogszabályi és egyéb szabályozói követelményeknek való megfelelést, a megállapított jogalap indokoltságát és a (köz)beszerzés R5. hatálya alá tartozását az (1) bekezdésben meghatározott dokumentáció hiánytalan megérkezését követő 2. munkanapig.

(6) A HM GTSZF az (5) bekezdésben meghatározott határidőre figyelemmel a vizsgálatot követően javaslatot tesz a HM VGHÁT felé az előterjesztés jóváhagyására, módosítására, vagy elutasítására.

(7) A HM GTSZF az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzés esetén – a HM VGHÁT általi jóváhagyást követően – a felterjesztett melléklettel együtt benyújtja az előterjesztést az NFM részére, melyről egyidejűleg írásban tájékoztatja ajánlatkérőt.

(8) A HM GTSZF a felterjesztést követően

a) az R5. hatálya alá nem tartozó (köz)beszerzések esetében az (1) bekezdés szerinti döntésről a döntést követően azonnal,

b) az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzések esetében a nemzeti fejlesztési miniszter döntéséről a döntésről való tudomásszerzést követően azonnal tájékoztatja az ajánlatkérőt.”

13. §

Az Ut1. 20. § (4)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(4) A keretszerződés feltöltést, valamint a szerződésmódosítást a kezdeményező a 2. mellékletben szereplő

formanyomtatvány kitöltésével kezdeményezi az ajánlatkérőnél. A formanyomtatványnak egyértelműen tartalmaznia kell a keretszerződés feltöltése esetén az erre történő utalást, szerződésmódosítás esetén a szerződésmódosítás tényére és értékére történő utalást. A formanyomtatványt a kezdeményező vezetője, vagy a szervezeti és működési szabályzatában a kiadmányozásra meghatalmazott személy jogosult aláírni. Az aláírásoknál a gépelt névnek és az aláírónak meg kell egyeznie. A formanyomtatvány minden pontjának az eredeti megbízásnak megfelelő választ, továbbá az új információkat is tartalmaznia kell. A kezdeményezőnek csatolnia kell a szerződéskötés, vagy szerződésmódosítás szükségességét alátámasztó dokumentumokat.

(5) Az ajánlatkérő a keretszerződés feltöltést vagy a szerződés értékét, mennyiségét vagy a teljesítési határidőt (a továbbiakban együtt: lényeges tartalom) érintő szerződésmódosítás kezdeményezésére a 4. melléklet szerinti okmányt terjeszti fel a 18. § (1) bekezdése szerinti rendben, a csatolandó dokumentumokkal együtt a feltöltést vagy a módosítást megelőzően, NFM engedélyezést nem igénylő esetekben legfeljebb a feltöltést vagy a módosítást megelőző 7. munkanapig, NFM engedélyezést igénylő esetekben a feltöltést vagy a módosítást megelőző 20. munkanapig. A szerződés lényeges tartalmát nem érintő módosítás esetén tájékoztatást kell felterjeszteni a módosítást megelőző 5. munkanapig. Az engedély visszaérkezéséről szóló, a 18. § (8) bekezdése szerinti HM GTSZF tájékoztatást követően a szerződésmódosítás, vagy a keretszerződés feltöltés azonnal aláírható.”

14. §

(1) Az Ut1. 21. § (3)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) Az R5. hatálya alá tartozó eljárás eredménye csak a nemzeti fejlesztési miniszter hozzájárulását követően hirdethető ki, melyről az ajánlatkérőt a HM GTSZF a nemzeti fejlesztési miniszter hozzájárulásának megérkezését követően azonnal kiértesíti. Az R5. hatálya alá nem tartozó eljárások esetében az adott eljárásra vonatkozó szabályoknak megfelelően kell eredményt hirdetni.

(4) Amennyiben a költségkihatás a beérkezett (köz)beszerzési ajánlatok elbírálásakor meghaladja az engedélyezett összeget, az ajánlatkérő a kezdeményező által benyújtott, költségviselői záradékot tartalmazó, a HM KPH által ellenjegyzett, az 5. melléklet szerinti »Fedezetbiztosítási kérelem« elnevezésű nyomtatvány egyidejű csatolásával a 18. § szerinti eljárásrendben kezdeményezi az eredeti, jóváhagyott kezdeményezés szükséges összegű kiegészítésére vonatkozó előterjesztés jóváhagyását.”

(2) Az Ut1. 21. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Az ajánlatkérő a 9. melléklet szerint tájékoztató jelentést terjeszt fel a HM GTSZF útján a HM VGHÁT ré-

szére a tárgyhónapot követő 5. munkanapig a tárgyhónapra vonatkozó lezárt eljárásokról, melyhez csatolja az értékelési jegyzőkönyveket és az eljárás eredményéről szóló összegezéseket.”

15. §

Az Ut1. 22–23. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„22. § (1) A honvédelmi szervezetek folyamatos működéséhez szükséges áruk beszerzését és szolgáltatások megrendelését, a több évre átnyúló haditechnikai eszköz fenntartás, modernizáció, fejlesztési célú, valamint inkurancia-hasznosításhoz kapcsolódó feladatokat keretmegállapodásos eljárás alkalmazásával, vagy több éves keretszerződés megkötésével is meg lehet valósítani.

(2) A keretmegállapodásos eljárással vagy több éves keretszerződéssel lebonyolítandó beszerzések tervezése során a teljes – legfeljebb négy éves – futamidőre tervezett beszerzési igényeket is szerepeltetni kell.

(3) A keretmegállapodásban vagy több éves keretszerződésben foglalt teljes futamidőre tervezett beszerzési feladat lebonyolítása a 16–17. §-ban meghatározott módon történik.

(4) A keretmegállapodás vagy több éves keretszerződés pénzügyi keretein belül realizálandó éves feltöltés is a 16–17. §-ban meghatározott módon és formában indítható meg, ez esetben a tárgyévre vonatkozó beszerzés adatait kell szerepeltetni. A 4. melléklet szerinti okmány felterjesztése nélkül kiegészítő megállapodás nem köthető.

(5) Az éves kiegészítő megállapodás szerződéskivonattal kötelezettségvállalóként a kezdeményező által kijelölt kötelezettségvállaló vezetője és minden esetben az ajánlatkérő írja alá.

23. § (1) A HM FHH a 6. § (2) e) pontja szerinti eljárás lefolytatását és a keretmegállapodás megkötését követő, a honvédelmi szervezetek részére nyújtandó megfelelő tájékoztatás érdekében:

a) beszerzési portált működtet, ahol folyamatosan közlésezi a keretmegállapodást érintő, az adatszolgáltatási és egyéb kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatokat, az adatszolgáltatás során alkalmazandó mintákat, a keretmegállapodások teljes szövegét, a szállítók nevét, a keretmegállapodásokból beszerezhető termékek és megrendelhető szolgáltatások listáját, árát;

b) kezeli és frissíti a közbeszerzési adatbázist;

c) igény esetén megszervezi a szükséges oktatási feladatokat;

d) figyelemmel kíséri a keretmegállapodások alapján feladott megrendelések teljesítését.

(2) Amennyiben a keretmegállapodás tartalmazza az adott közbeszerzés megvalósítására irányuló valamennyi feltételt, az ajánlatkérő:

a) 8 millió forintot el nem érő értékű beszerzési igény esetén kizárólag megrendelés útján jogosult eljárni;

b) 8 millió forintot elérő, vagy meghaladó értékű beszerzési igény esetén a keretmegállapodást kötött ajánlattevők számától függően kizárólag írásbeli konzultációt követő megrendeléssel, vagy verseny újraindításával jogosult eljárni;

(3) Az ajánlatkérő az R5. hatálya alá tartozó eljárások engedélyeztetése kapcsán folyamatosan és közvetlenül kapcsolatot tart az NFM kijelölt felügyelőjével.

(4) A keretmegállapodásos eljárás második részének lezárását követően az eljárás eredményeként megkötött szerződés adattartalmát vagy az eljárás eredménytelenségéről szóló értesítést a szerződés megkötésétől, vagy az eljárás eredménytelenségéről szóló döntéstől számított 5 munkanapig köteles megküldeni a HM FHH részére. Az adatszolgáltatási kötelezettség fennáll a szerződés módosítása és a szerződés teljesítése esetén is.

(5) A keretmegállapodásokra vonatkozó adatszolgáltatási, jelentési kötelezettségek részletes szabályait, a honvédelmi szervezetek által lefolytatandó keretmegállapodásos eljárás második részére vonatkozó követelményeket, valamint a HM FHH és honvédelmi szervezetek együttműködésének feltételeit a HM KÁT és a HVKF együttes intézkedésben szabályozza.”

16. §

Az Ut1. 24. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A központosított közbeszerzés alá vont kiemelt termékeket illetően a Kormány kijelölt központi beszerző szervezete (a továbbiakban: KKBSZ) felé igénybejelentésre jogosult:

a) a b)–d) pontok szerinti jogosultságok kivételével honvédelmi szervezetek vonatkozásában kizárólagosan a HM FHH a központosított termékek teljes körére;

b) az ellátási körébe tartozó feladatok vonatkozásában az MH BHD;

c) a központosított közbeszerzés körébe tartozó nemzetközi utazásszervezés megrendelése vonatkozásában a HM PRKF;

d) a feladatkörébe tartozó kötelezettségek teljesítése érdekében az MH Honvédkórház, figyelemmel a 9/A. §-ban foglaltakra.”

17. §

Az Ut1. 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„27. § A védelmi célú beszerzéseket az R4.-ben meghatározottak szerint kell lefolytatni, azonban az eljárások során az utasításban meghatározottakat is alkalmazni kell.”

18. §

Az Ut1. 35–36. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek, és az Ut1. a következő, 36/A. §-sal egészül ki:

„35. § (1) »In-house« beszerzésre irányuló megállapodás megkötésére vonatkozó előkészítő tárgyalások az érintett gazdálkodó szervezettel csak akkor kezdhetők meg, ha a megállapodást előkészítő honvédelmi szervezet a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontjában foglalt valamennyi feltétel fennállását megvizsgálta.

(2) A megállapodások megalapozott előkészítése érdekében a HM HVF negyedévente adatokat szolgáltat a HM FHH-nak a Magyar Állam tulajdonába és a honvédelmi miniszter tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok (a továbbiakban HM GT-k) aktuális képességeiről és kapacitásairól.

(3) A HM FHH a részére adott beszerzési megbízás kézhezvételét követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy

a) az (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállnak-e,

b) a HM GT-k közül melyik a legalkalmasabb a szolgáltatás teljesítésére.

(4) Az (1) bekezdés szerinti feltételek fennállása esetén a HM FHH a beszerzési megbízás befogadását követően azonnal döntési javaslatot terjeszt fel a HM GTSZF útján a HM VGHÁT részére a szolgáltatásra felkérni tervezett HM GT vonatkozásában.

(5) A HM VGHÁT döntéséről a HM GTSZF azonnal tájékoztatja a HM FHH-t, aki a kiválasztott HM GT-vel 10 munkanapon belül egyeztet és ajánlatot kér a beszerezni kívánt szolgáltatás tárgyában. A gazdálkodó szervezet ajánlata csak akkor vehető figyelembe, ha az ajánlattal egyidejűleg úgy nyilatkozik, hogy

a) a szerződéskötést követően az adott üzleti évben elért nettó árbevételének legalább 80%-a HM-mel kötendő szerződések teljesítéséből származik, továbbá

b) a szükséges feltételek rendelkezésére állnak és késedelem nélkül képes a szolgáltatás teljesítésére.

(6) A megállapodás feltételeinek kialakítására irányuló tárgyalásokat az érintett gazdálkodó szervezettel a HM FHH-nak kell lefolytatnia, egy vagy több tárgyalási forduló keretében, az érintett honvédelmi szervezetek szükség szerinti bevonásával.

(7) A gazdálkodó szervezettel folytatott sikeres egyeztetést követő 10. munkanapig a szolgáltatásra vonatkozó szerződés tervezetét a HM FHH készíti el és terjeszti fel a 19. § szerinti felterjesztési rendben.

(8) A megállapodást a tárgyalások lezárását és a végső árajánlat elfogadását követően, a végső ajánlat tartalma szerint kell megkötni az érintett HM GT-vel.

(9) A megállapodást a HM FHH készíti elő, a megállapodás megkötésére a HM VGHÁT külön felhatalmazása alapján a HM FHH főigazgatója jogosult.

(10) Amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, az ajánlatkérő – a (köz)beszerzés kezdeményezés fenntartása esetén – a vonatkozó jogszabályok, közjogi

szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések szerint (köz)beszerzési eljárást folytat le, melynek előkészítését a tárgyalások megkezdésének időtartama alatt bonyolítja le.

36. § (1) A büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 9/A. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a BVR-ben meghatározott eljárárendet a (2)–(4) bekezdés szerint kell alkalmazni.

(2) A 6. § (2) bekezdés k) pontjában meghatározott értékhatárt el nem érő értékű, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk beszerzése vagy teljesített szolgáltatások megrendelése során a pályázatkerő jogosultsággal felruházott honvédelmi szervezetek saját hatáskörben döntenek a BVR-ben meghatározott ellátási kötelezettség igénybevételéről. A HM irányítása alá tartozó külképviseletek beszerzéseik vonatkozásában a BVR-ben meghatározott ellátási kötelezettséget nem veszik igénybe.

(3) A 6. § (2) bekezdés k) pontjában meghatározott értékhatárokat elérő, de a közösségi közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű (köz)beszerzések esetén – amennyiben nem kerül sor „in house” beszerzés eredményes lefolytatására – a HM FHH a BVR. szerinti ajánlatot, a megbízást, valamint a csatolandó dokumentumokat a 18. §-ban meghatározottak szerint terjeszti fel, figyelembe véve a BVR. 7. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt határidőt.

(4) A HM FHH a (3) bekezdésben jelzett határidő leteltéig, vagy a BVR-ben megjelölt Központi Ellátó Szerv nyilatkozatának megérkezéséig előkészíti a (köz)beszerzési eljárás lefolytatását.

(5) A HM FHH ajánlatkérőként a közösségi közbeszerzési értékhatárt meghaladó értékű (köz)beszerzések esetén a Kbt. és az R1–R6. előírásai alapján jár el.

(6) Az MH Honvédkórház a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházás beszerzéseit saját hatáskörben folytatja le, figyelemmel a 9/A. §-ban meghatározottakra.

36/A. § (1) A honvédségi közfoglalkoztatási program végrehajtásáról szóló 29/2012. (V. 8.) HM utasítás 4. § (1) bekezdése alapján lefolytatott beszerzések során a közfoglalkoztatáshoz szükséges beszerzések sajátos szabályairól szóló 18/2012. (IV. 5.) BM rendeletben foglaltak figyelembe vételével kell eljárni.

(2) A közfoglalkoztatáshoz kapott, HM fejezeten kívüli költségvetési támogatásból megvalósított beszerzések lebonyolítására a közfoglalkoztató honvédelmi szervezetek jogosultak.

(3) Amennyiben a beszerzés részben HM fejezeten kívüli költségvetési támogatásból, részben logisztikai előirányzatból valósul meg, a beszerzés lebonyolítására a logisztikai előirányzat tekintetében kötelezettségvállalásra jogosult szervre vonatkozó szabályok szerint kerül sor.”

19. §

(1) Az Ut1. 38. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A honvédelmi szervezeteknek az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárt el nem érő, de árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése esetén a nettó 2 millió Ft értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó becsült értékű, saját hatáskörben végrehajtásra kerülő beszerzési eljárások lefolytatása során a 39. § szerinti pályáztatási eljárási rendet kell alkalmazni.”

(2) Az Ut1. 38. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az (1)–(2) bekezdés szerinti beszerzési eljárások kezdeményezésére a HM FHH-től külön engedélyt kérni, arról hirdetményt közzétenni nem kell.”

20. §

Az Ut1. 40. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Nem kell a 39. § szerinti eljárási rendet alkalmazni.)

„c) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, előre nem látható okok miatt kiegészítő szolgáltatás megrendelése szükséges;”

21. §

Az Ut1. 44. § (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az ajánlatkérői, pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezetek az utasítás szerinti eljárások eredményeképpen megkötött, a Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 77/2012. (X. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: adatvédelmi utasítás) 1. melléklet 3. függelék III. Gazdálkodási adatok táblázat 4. sora szerinti szerződésekről az adatvédelmi utasítás 1. melléklet 49. pontja szerint szolgáltatnak adatot a HM Hatósági Hivatal Adatvédelmi Felügyeleti Osztályon keresztül a HM Sajtóiroda felé.”

22. §

Az Ut1. 47. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A 23. § (5) bekezdésében meghatározott HM KÁT-HVKF együttes intézkedés az utasítás hatálybalépését követő 60. napig a HM GTSZF koordinációjával az érintett honvédelmi szervezetek bevonásával kerül kidolgozásra és jóváhagyásra.”

23. §

Az Ut1. a következő 48. §-sal egészül ki:

„48. § Az utasításnak a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 48/2012. (VII. 19.) HM utasítás, valamint a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (IX. 16.) HM utasítás módosításáról szóló 88/2012. (XII. 18.) HM utasítás 1. § (2) bekezdésével megállapított 2. § 10. pontját, 3. §-ával megállapított 4. (1) bekezdését, 9. §-sal megállapított 12. § (1) bekezdését, 12. §-ával megállapított 16–18. §-át, 13. §-ával megállapított 20. § (4)–(5) bekezdését, 14. § (1) bekezdésével megállapított 21. § (3)–(4) bekezdését, 14. §-ával megállapított 21. § (6) bekezdését, 15. §-ával megállapított 22. § (3)–(4) bekezdését és 23. § (2)–(4) bekezdését, 18. §-ával megállapított 35–36/A. §-át, 19. §-ával megállapított 38. § (1) és (4) bekezdését, 20. §-ával megállapított 40. § (1) bekezdés c) pontját, 24. §-ával megállapított 1. mellékletét, 25. §-ával megállapított 2. mellékletét, 26. §-ával megállapított 4. mellékletét, 27. §-ával megállapított 5. mellékletét, 28. §-ával megállapított 7. mellékletét, 29. §-ával megállapított 8. mellékletét, valamint 30. §-ával megállapított 9. mellékletét a hatálybalépését követően kezdeményezett eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.”

24. §

Az Ut1. 1. melléklete helyébe az utasítás 1. melléklete lép.

25. §

Az Ut1. 2. melléklete helyébe az utasítás 2. melléklete lép.

26. §

Az Ut1. 4. melléklete helyébe az utasítás 3. melléklete lép.

27. §

Az Ut1. 5. melléklete helyébe az utasítás 4. melléklete lép.

28. §

Az Ut1. 7. melléklete helyébe az utasítás 5. melléklete lép.

29. §

Az Ut1. 8. melléklete helyébe az utasítás 6. melléklete lép.

30. §

Az Ut1. 9. melléklete helyébe az utasítás 7. melléklete lép.

31. §

Az Ut1.

a) 9/A. § (1) bekezdésében az „MH Honvédkórház” szövegrész helyébe az „MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK)”

b) 9/A. § (2)–(3) bekezdésében, 10. § g) pontjában, 12. § (3) bekezdésében, 24. § (1) bekezdés d) pontjában és 36. § (6) bekezdésében az „MH Honvédkórház” szövegrész helyébe az „MH EK”

c) 12. § (5) bekezdésében a „tárca rövid távú terve” szövegrész helyébe a „RET”

d) 12. § (5) bekezdés a) pontjában a „jóváhagyatásáért” szövegrész helyébe a „jóváhagyásra történő felterjesztéséért”

e) 19. §-ában a „(6)” szövegrész helyébe a „(8)”

f) 20. § (6) bekezdésében az „(5)–(6)” szövegrész helyébe az „(5)–(8)”

g) 31. § (2) bekezdésében a „13–21. §-ban” szövegrész helyébe a „13–22. §-ban”

h) 43. § (2) bekezdésében a „kiadott külön” szövegrész helyébe a „kiadásra kerülő”

i) 45. § (1) bekezdésében a „továbbítását” szövegrész helyébe az „előterjesztését” szöveg lép.

32. §

Hatályát veszti az Ut1.

a) 2. § 12. és 18. pontja,

b) 5. § b) pontjában a „, valamint a kapcsolódó költségvetési előirányzatok módosításával” szövegrész,

c) 6. § (8) bekezdése,

d) 7. § (2) bekezdés a)–b) pontja,

e) 11. § (3) bekezdése,

f) 20. § (6) bekezdése,

g) 43. § (2) bekezdésében a „, valamint a HM Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: HM KOF)” szövegrész,

h) 45. § (2) bekezdése, valamint

i) 6. melléklete.

2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (IX. 16.) HM utasítás módosítása

33. §

A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (IX. 16.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut2.) 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § Amennyiben a pénzügyi ellenjegyzés (a továbbiakban: ellenjegyzés) utasításra történik, a kötelezettségvállalásra vonatkozó dokumentumra »Az ellenjegyzés utasításra történt!« záradékot kell rávezetni.”

34. §

(1) Az Ut2. 16. § (1) bekezdés b)–d) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Kbt. és a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szerinti eltérő szabályok alapján végrehajtott beszerzésekhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokat egyedileg, a 3. melléklet szerinti, „Szerződés-kivonat az ellenjegyzési eljáráshoz” című okmányon kell ellenjegyezni a következők szerint:)

„b) az ajánlatkérő valamennyi szerződés-kivonatát és azok mellékleteit aláírásával ellátva megküldi – igény esetén elektronikus formában is – a kötelezettségvállaló részére. A szerződés-kivonathoz mellékelni kell az ajánlatkérő döntési okmány másolatát. Amennyiben a beszerzés a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedéseket igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik, a szerződés-kivonathoz mellékelni kell az Országgyűlés illetékes bizottságának a Kbt. alkalmazását kizáró döntését is;

c) a szerződés-kivonatok kézhezvételétől számított negyedik munkanapig a Korm. rendelet 8. § (2) bekezdése szerinti

ca) logisztikai és pénzügyi vezető megvizsgálja a szerződés-kivonatokat és azok mellékleteinek tartalmi, valamint formai megfelelőségét,

cb) pénzügyi vezető ellenőrzi a szükséges kincstári előirányzati-felhasználási szabad keret-, annak hiányában az előirányzat-felhasználási engedély meglétét, majd a kötelezettségvállaló aláírását követően kitölti és aláírja a pénzügyi és számviteli záradékot a szerződés-kivonat valamennyi példányán és leköti a szükséges előirányzatot a tervezett teljesítéseknek megfelelő időpontokra,

cc) pénzügyi vezető a szerződés-kivonatokat ca)–cb) alpont szerinti vizsgálatának megfelelősége esetén azok adatait a HM KGIR-ben rögzíti és egyidejűleg azokról

mellékletekkel együtt telefax útján másolatot küld a HM KPH részére;

d) a HM KPH a c) pont cc) alpontja szerinti rögzítés és értesítés érkezésétől számított második munkanapig a szerződés-kivonat és a mellékletek adatait az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti kritériumok szerint megvizsgálja, majd

da) megfelelés esetén az ellenjegyző a HM KGIR-ből kinyomtatott és ügyviteli nyilvántartásba vett szerződés-kivonatot egy példányban az »Ellenjegyzem« záradék alkalmazásával ellenjegyzi és az ellenjegyzés tényét a HM KGIR-ben rögzíti és igény esetén telefaxon megküldi az ajánlatkérő részére,

db) amennyiben a szerződés-kivonat és a mellékletek adatai nem felelnek meg az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek, úgy írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót, aki az ellenjegyzés végrehajtásához szükséges intézkedéseket megteszi;”

(2) Az Ut2. 16. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Kbt. és a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szerinti eltérő szabályok alapján végrehaj-

tott beszerzésekhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokat egyedileg, a 3. melléklet szerinti, „Szerződés-kivonat az ellenjegyzési eljáráshoz” című okmányon kell ellenjegyezni a következők szerint:)

„f) a gazdasági szerv az eredeti szerződés-kivonat első példányát nyilvántartásba veszi, a többi példányt egy munkanapon belül, az ügyviteli záradék szerint megküldi az érintetteknek;”

3. Záró rendelkezések

35. §

(1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2013. január 1-jén lép hatályba.

(2) Az utasítás 31. § a)–b) pontja 2013. február 1-jén lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 88/2012. (XII. 18.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 48/2012. (VII. 19.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET
Nyt. szám:

számú példány

HM védelemgazdasáért felelős helyettes államtitkár

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
főosztályvezetője útján)

Engedélyezem! 201 . -n
HM védelemgazdasáért felelős HÁT

Felterjesztem! 201 . -n
HM GTSZF főosztályvezető

(KÖZ)BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉS (A beszerző szervezet tölti ki!)

I. A (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS ADATAI

1.1. (Köz)beszerzés tárgya:			
1.2. Beszerzés azonosító:			
1.3. (Köz)beszerzés rendelkezésre álló nettó és bruttó fedezete:	Tárgyévi ÉBT azonosító:	Tervezett	Terven felüli
		
	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)
1.4. (Köz)beszerzés értéke:	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)
1.5. (Köz)beszerzési eljárás fajtája (jogszabályhely feltüntetésével):			
1.6. A (köz)beszerzési eljárás tervezett kezdő időpontja:			
1.7. A (köz)beszerzési eljárás tervezett ütemezése a szerződésalkötésig: részvételi/ajánlattételi határidő, bontás, eredményhirdetés; kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz bontásának, eredményhirdetésének, valamint az ajánlattételi felhívás megküldésének, az ajánlattételi szakasz bontásának és eredményhirdetésének tervezett időpontja; bírálóbizottság ülésének tervezett időpontja – lehetőség szerint:			
1.8. A szerződés futamideje (a megfelelő aláhúzóval):	határozott időtartama:	határozatlan	
1.9. (Köz)beszerzést bonyolító ügyintéző neve:			
1.10. (Köz)beszerzést bonyolító ügyintéző elérhetősége:			

1.11. A (köz)beszerzési eljárás indokolása: ajánlatkérő által megválaszolandó kérdések	
1.11.1. Központosított közbeszerzés esetén van-e hatályos KEF keretszerződés, ha van, annak hatálya.	
1.11.2. A javasolt (köz)beszerzési eljárás fajtájának részletes indokolása.	
1.11.3. Nem hirdetményes eljárás esetén a megszólítandó cégek felsorolása.	
1.11.4. A Kbt. 94. § (2) bekezdés c) és d) pontja, 108. §-a hatálya alá tartozó eljárás alkalmazására vonatkozó javaslat indokolása.	
1.12. Az ajánlatkérő által csatolt dokumentumok: (Elektronikus úton megküldve a bto@hm.gov.hu e-mail címre!)	
(1 pld.) – NFM előterjesztés (R5. hatálya alá tartozó eljárás esetén)	
1 pld. – *Ajánlattételi felhívás – Nyt. szám:	– 1 pld. lap
1 pld. – Műszaki követelmények – Nyt. szám:	– 1 pld. lap
1 pld. – Minőségbiztosítási – Átvételi követelmények –	– 1 pld. lap
1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám:	– 1 pld. lap (lásd 7. melléklet)
1 pld. – Illetékes csoportfőnökség állásfoglalása	– 1 pld. lap
1 pld. – Hatályos KEF keretmegállapodást kötött cégek jegyzéke	
1 pld. – Közbeszerzési Döntőbizottság elnökének küldendő indokolás	– 1 pld. lap (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén)
1. pld. – A keretmegállapodásos eljárás második szakaszát kezdeményező irat	
(*Ajánlattételi felhívás, Ajánlati felhívás, Részvételi felhívás, Árajánlatkérés, Pályázati felhívás)	
1.13. Ajánlatkérő szervezet vezetőjének javaslata:	
Az eljárás jogszerű, a csatolt dokumentumok alapján a (köz)beszerzési feladat végrehajtható.	
A pénzügyi ellenjegyzések igazolják, hogy a fedezet rendelkezésre áll.	
Kérem a (köz)beszerzés kezdeményezés engedélyezését.	

II. A (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐZMÉNYEI

	Éve	Tárgya	Szerződés értéke (Ft)
2.1. A (köz)beszerzési eljáráshoz kapcsolódó korábbi beszerzések:	T-1		
	T-2		
	T-3		
2.2. A korábbi (köz)beszerzések eljárásfajtája: (jogszabályhely megjelöléssel)			
	Év	Cég neve	Szerződés értéke (Ft)
2.3. A megelőző eljárás alapján a szerződést elnyert cég(ek) és a szerződés bruttó értéke:	T-1		
	T-2		
	T-3		
2.4. A korábbi (köz)beszerzésekkel kapcsolatos tapasztalatok: (így különösen eredménytelenség esetén annak indoka, jogorvoslat esetén annak indoka, minőségi kifogás)			

Budapest, 20.....-n

.....
 (név, beosztás)
 ajánlatkérő szervezet vezetője”

2. melléklet a 88/2012. (XII. 18.) HM utasításhoz

„2. melléklet a 48/2012. (VII. 19.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

MEGBÍZÁS (KÖZ)BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉSÉRE

I. (KÖZ)BESZERZÉS ALAPADATAI, INDOKOLÁSA (Kezdeményező szervezet tölti ki)

1.1. Megbízó honvédelmi szervezet:			
1.2. Megbízás tárgya:			
1.3. Közös Közbeszerzési Szószedet (a továbbiakban: CPV) kód, több kód esetén a beszerzés értékének az egyes CPV kódokra eső %-os aránya feltüntetésével:			
1.4. Szakfeladat száma:			
1.5. Anyagnem kódja:			
1.6. Tervezett közbeszerzés?	Igen Nem		
1.7. Tárgyévi jóváhagyott ÉBT sorszáma vagy „terven felüli” megjelölés:			
1.8. A visszavont, azonos tárgyú, megelőző megbízás fenntartásával	igen – nem A visszavont megbízás nyt. száma:		
	Év	Nettó költség (Ft)	Bruttó költség (Ft)
1.9.1. Költségek évenkénti megoszlása (nettó, bruttó):			
1.9.2. Becsült érték megadása értékelendő árelemenkénti bontásban:			
1.10. Beszerzés mennyisége, mértékegysége:			
1.11. Szerződéskötés időpontjára vonatkozó igény:			
1.12. Tervezett teljesítési határidő:			
1.13. Teljesítés helye:			
1.14.1. Előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet:			
1.14.2. Kötelezettségvállaló szervezet:			
1.15. Költségviselő szervezet:			
1.16.1. Kapcsolattartó személy neve:			
1.16.2. Kapcsolattartó személy elérhetősége:			
1.17. A (köz)beszerzési feladat szükségességének indokolása (megbízó által megválaszolandó kérdések)			
1.17.1. Mi által keletkezett a beszerzési igény? Így különösen jogszabály, új képesség, meghibásodás, káresemény, tervezhető ellátási igény.			
1.17.2. Haditechnikai eszköz vagy haditechnikai eszközre vonatkozó szolgáltatás beszerzése esetén az eszköz besorolása a 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján.			

<p>1.17.3. Rendszerezített-e a beszerzendő eszköz, ha igen a rendszerezítési határozat száma? Szabványosított-e az eszköz, ha igen a szabvány száma?</p> <p>1.17.4. Nem rendszerezített haditechnikai eszköz esetén a beszerzést megelőzte-e K+F feladat? Ha nem, mi indokolja a haditechnikai ellenőrző vizsgálat nélküli beszerzést? Mi garantálja a hadi alkalmazhatóságot?</p> <p>1.17.5. Kapcsolódik-e a beszerzés valamely összetett programhoz, így különösen VIR, GBP, KGIR, ISAF felszerelése.</p>
<p>1.17.6. HM alapítású gazdasági társaság képes-e a feladat ellátására?</p> <p>1.17.7. Megszólításra javasolt cégek amennyiben a későbbiekben meghatározásra kerülő jogalap azt lehetővé teszi.</p> <p>1.17.8. Ha a beszerzés műszaki-technikai sajátosságokkal, művészeti szempontokkal, vagy kizárólagos joggal függ össze, annak alátámasztását igazoló okirat rendelkezésre áll-e? Ha igen, annak másolatban történő csatolása.</p> <p>1.17.9. Igényli-e a megbízó mintatermék bekérését, árubemutató-tartást, kíván-e biztosítani helyszínbemutatót?</p> <p>1.17.10. Mikor keletkezett a beszerzési igény, illetve folyamatos ellátás esetén mikor jár le a megelőző időszaki szerződés? Amennyiben a felterjesztés dátuma és a teljesítési határidő közötti időszak 120 napnál rövidebb, mi indokolja a kezdeményezés elhúzódsát?</p> <p>1.17.11. Az 1.9.2. pontban megadott becslést érték meghatározásának módszere, forrása, így különösen előzetes piackutatás, rendszeresen vagy időszakosan visszatérően kötött szerződés alapján.</p> <p>1.17.12. Általános fizetési feltételek. Jogszabály által előírt speciális finanszírozási és fizetési feltételek fennállása esetén azok megjelölése jogszabályi hivatkozással.</p> <p>1.17.13. A garanciavállalás, jótállás időtartama.</p> <p>1.17.14. Alkatrész-utánpótlás feltételei, időtartama.</p> <p>1.17.15. Termékkodifikációs adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.</p> <p>1.17.16. Üzembentartási adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.</p> <p>1.17.17. Egyéb specifikációk.</p> <p>1.17.18. Milyen következménnyel jár a beszerzés elmaradása?</p> <p>1.17.19. A beszerzés meghiúsulása esetén a helyettesítő megoldás.</p> <p>1.17.20. Az eljárás kezdeményezője által szükségesnek ítélt, a beszerzés tárgyához kapcsolódó pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai alkalmassági követelmények meghatározása.</p> <p>1.17.21. A szolgáltatás teljesítése egy bizonyos foglalkozáshoz, képzettséghez van-e kötve? Ha igen, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás.</p> <p>1.17.22. Annak meghatározása, hogy a szolgáltatás nyújtásához a letelepedési országban előírt engedély, jogosítvány szükséges-e.</p> <p>1.17.23. Vonatkoznak-e a szerződés teljesítésére egyéb különleges feltételek?</p> <p>1.17.24. A nyertes, nyertesek által létrehozandó gazdálkodó szervezet, projektársaság előírása.</p>
<p>1.17.25. Építési beruházás esetén a HM FHH felkérése műszaki ellenőr biztosítására igen nem</p>
<p>1.18. Megbízó szervezet által csatolt dokumentumok: (Csak az ajánlatkérő részére, az ellenjegyzést követő megküldéskor csatolandó!)</p> <p>1 pld. – Műszaki követelmények – Nyt. szám: – 1 pld. lap</p> <p>1 pld. – Értékelési szempontok – Nyt. szám: – 1 pld. lap</p> <p>1 pld. – Minőségbiztosítási – Átvételi követelmények – Nyt. szám: – 1 pld. lap</p> <p>1. pld.: Fedezetigazolás</p>
<p>1.19. Megbízó szervezet vezetőjének javaslata:</p> <p>A csatolt műszaki követelményeket, értékelési szempontokat, minőségbiztosítási és átvételi követelményeket jóváhagytam. Az azok maradéktalan betartásával beszerzett áru/megrendelt szolgáltatás megfelel az igényeknek.</p> <p>Budapest, 20.....-n</p> <p style="text-align: center;">P. H.</p> <p style="text-align: right;">..... (név, beosztás) megbízó szervezet vezetője</p>

II. PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS (központi logisztikai előirányzatok terhére)

2.1. Előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet záradéka:

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom az alábbi fedezetindex, címrendkód (a továbbiakban: CRK) és főkönyvi számlaszám (a továbbiakban: FKSZ) szerinti bontásban:

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ Fedezet összege:Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ Fedezet összege:Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ Fedezet összege:Ft

A fenti (köz)beszerzés elszámolható a dologi-felújítási-felhalmozási kiadások terhére.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
szervezet vezetője

2.2. Kötelezettségvállaló, költségviselő záradéka:

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kötelezettségvállaló

2.3. HM KPH ellenjegyzői záradéka:

Budapest, 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
ellenjegyző

Készült: 4 példányban

Egy példány: lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő 3. sz. pld.: Költségviselő

2. sz. pld.: Ellenjegyző 4. sz. pld.: Irattár

II. PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS (intézményi logisztikai előirányzatok terhére)

2.1. Kötelezettségvállaló, költségviselő záradéka:

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom az alábbi fedezetindex, CRK és FKSZ szerinti bontásban:

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ Fedezet összege:Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ Fedezet összege:Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ Fedezet összege:Ft

A fenti (köz)beszerzés elszámolható a dologi-felújítási-felhalmozási kiadások terhére.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kötelezettségvállaló

2.2. HM KPH ellenjegyzői záradéka:

Budapest, 20..... év hó- n

P. H.

.....
(név, beosztás)
ellenjegyző

Készült: 4 példányban

Egy példány: lap

Ügyintéző (tel.):

- Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő
2. sz. pld.: Kötelezettségvállaló
3. sz. pld.: Ellenjegyző
4. sz. pld.: Irattár”

3. melléklet a 88/2012. (XII. 18.) HM utasításhoz

„4. melléklet a 48/2012. (VII. 19.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

HM védelemgazdasáért felelős helyettes államtitkár

Engedélyezem!				
201 .			-n	
HM védelemgazdasáért felelős HÁT				

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
főosztályvezetője útján)

Felterjesztem!				
201 .			-n	
HM GTSZF főosztályvezető				

SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS / SZERZŐDÉS HOSSZABBITÁS / KERETSZERZŐDÉS KERETFELTÖLTÉS / NEM KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KERETÉBEN TÖRTÉNŐ SZERZŐDÉSKÖTÉS KEZDEMÉNYEZÉSE

I. A SZERZŐDÉS ADATAI

1.1. Szerződés tárgya:			
1.2. Beszerzés azonosító:			
1.3. Szerződés hatálya:			
1.4. Szerződésmódosítás, kiegészítő megállapodás, szerződés aláírásának tervezett időpontja:			
1.5. Lekötött, valamint a rendelkezésre álló nettó és bruttó fedezet a szerződés teljes időtartamára:	Év	Nettó Ft	Bruttó Ft
1.6. A jelenlegi módosítás, keretfeltöltés értéke:			
1.7. A szerződés összesített értéke:			
1.8. A jelenlegi módosítás értéke:			
1.9. A szerződés/módosított szerződés futamideje (a megfelelő aláhúzandó):	határozott időtartama:	határozatlan	
1.10. Teljesítés helye:			
1.11. A módosítást/szerződéskötést bonyolító ügyintéző neve, elérhetősége:			
1.12. A módosítást bonyolító ügyintéző elérhetősége:			

II. CÉGADATOK

2.1. Hivatalos név:	
2.2. Cég bejegyzett székhelye:	
2.3. Postacím:	
2.4. Szervezeti-működési forma:	
2.5. Cégjegyzékszám:	
2.6. Bíróság és nyilvántartási szám:	
2.7. Adószám:	
2.8. Statisztikai szám:	
2.9. Kapcsolattartó személy neve:	
2.10. Kapcsolattartó személy címe, elérhetősége:	

III. INDOKOLÁS, JAVASLAT

3.1. A kedvezményezett kiválasztásának indokolása: így különösen eljárásfajta, értékelési szempont, egyéb kizáró okok:
3.2. A keretfeltöltés/szerződésmódosítás/szerződéskötés szükségességének indokolása, elmaradásának következményei:
3.3. A szerződésben foglalt feladat meghatározása:
3.4. Az ajánlatkérő által csatolt dokumentumok: 1 pld. – Megbízás keretszerződés-feltöltésre/szerződéshosszabbításra – Nyt. szám: – 1 pld. lap 1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám: – 1 pld. lap, lásd.: 7. és 8. melléklet 1 pld. – Szerződéstervezet, vagy szerződésmódosítás-tervezet – Nyt. szám: – 1 pld. lap 1 pld. – Szerződéskötés, vagy szerződésmódosítás szükségességét alátámasztó dokumentumok, dokumentumok – Nyt. szám: – 1 pld. lap
3.5. Az ajánlatkérő vezetőjének javaslata: A csatolt pénzügyi nyilatkozat alapján a fedezet rendelkezésre áll. A keretfeltöltés, szerződésmódosítás/szerződéskötés jogszerű. Kérem a keretfeltöltés/szerződésmódosítás/szerződéskötés engedélyezését.
Budapest, 20.....-n
..... (név, beosztás) ajánlatkérő szervezet vezetője

Készült: 2 példányban

Egy példány: 2 lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

2. sz. pld.: HM GTSZF (Fax: 21-089)''

4. melléklet a 88/2012. (XII. 18.) HM utasításhoz

„5. melléklet a 48/2012. (VII. 19.) HM utasításhoz

FEDEZETBIZTOSÍTÁSI KÉRELEM

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ
HONVÉDELMI SZERVEZET

sz. példány

Nyt. szám:

- a) Az engedélyezett összeget meghaladó költségkihatás esetén
 b) Kiegészítő építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetén
 c) Egyéb:
- Beszerezés tárgya:
 Beszerzés mennyisége:
 Ajánlatkérő megnevezése:
 Hivatkozás:

Engedélyezett bruttó költségkihatás: Ft
 ebből áfa: Ft
 Tényleges bruttó költségkihatás: Ft
 ebből áfa: Ft

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
 (beosztás)
 kötelezettségvállaló

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom. A fenti közbeszerzés elszámolható a dologi-felújítási-felhalmozási kiadások terhére, címrendkódon.
 A különbözetet az ÉBT-ben.....folyószámra terjesztett feladat terhére biztosítom.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
 (beosztás)
 költségvetési előirányzatot
 biztosító szerv vezetője

Ellenjegyzői záradék:

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
 (beosztás)
 ellenjegyző

Amennyiben a kötelezettségvállaló és a költségvetési előirányzatot biztosító szervezet azonos, ezen szervezet vezetője a „kötelezettségvállaló és a költségvetési előirányzatot kezelő szervezet vezetője” megjelöléssel, egy aláírással látja el a kérelemokmányt.

Készült: 3 példányban

Egy példány: lap

Ügyintéző (tel.):

Kapja: 1. sz. pld.: Ellenjegyző
 2. sz. pld.: Ajánlatkérő (ha szükséges)
 3. sz. pld.: Irattár”

5. melléklet a 88/2012. (XII. 18.) HM utasításhoz

„7. melléklet a 48/2012. (VII. 19.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
KÖZGAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI HIVATAL
Nyt. szám:

sz. példány

Fedezetigazolás

A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésének megfelelően nyilatkozom, hogy az alábbi (köz)beszerzési eljárásra a fedezet biztosított, a szükséges fedezet lekötésre került.

Beszerzés tárgya:

.....

Beszerzés bruttó költségkihatása:

..... Ft

Ebből áfa:

..... Ft

Kiadás jogcíme: dologi – felújítás – felhalmozás, CRK:

Egyéb információ:

.....

.....

.....

Budapest, 20.....

P. H.

.....
Aláírás (név, beosztás)

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző:

Kapják:”

6. melléklet a 88/2012. (XII. 18.) HM utasításhoz

„8. melléklet a 48/2012. (VII. 19.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET MEGNEVEZÉSE
sz. példány

Nyt. szám:

Fedezetigazolás

A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésének megfelelően nyilatkozom, hogy az alábbi (köz)beszerzési eljárásra a fedezet az éves költségvetés tervezésekor betervezésre kerül.

Beszerzés tárgya:

.....

Beszerzés bruttó költségkihatása:

..... Ft

Ebből áfa:

..... Ft

Kiadás jogcíme: dologi – felújítás – felhalmozás, CRK:

Egyéb információ:

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

Budapest, 20.....

P. H.

.....
Aláírás (név, beosztás)

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző:

Kapják:”

7. melléklet a 88/2012. (XII. 18.) HM utasításhoz

„9. melléklet a 48/2012. (VII. 19.) HM utasításhoz

Ajánlatkérő szervezet

számú példány

a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkára

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
főosztályvezetője útján)

Budapest

Tárgy: Tájékoztató jelentés (köz)beszerzési eljárás lezárásáról

Államtitkár Úr Jelentem!

A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 48/2012. (VII. 19.) HM utasítás 21. § (6) bekezdése értelmében a (Ajánlatkérő megnevezése) által kezdeményezett, hónapban lezárult (köz)beszerzési eljárások eredményéről az alábbi összegzett tájékoztatást adom.

Sz.	Tárgy	Összeg	Szerződő fél	Szerződés hatálya	HM GTSZF kiértékelés hivatkozási száma	Megjegyzés
1.						
2.						

Budapest,

.....
Alíírás (név, beosztás)

Készül: példányban
Egy példány: lap
Ügyintéző (tel.):”

ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A Honvédelmi Minisztérium
védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának
23/2012. (HK 15.) HM VGHÁT
szakutasítása
a ruházati termékek 2013. évi gazdálkodási árainak
megállapításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján az alábbi

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Magyar Honvédség önálló központi és csapat ruházati gazdálkodást folytató katonai szervezeteire, továbbá a hivatásos és szerződéses állományú katonákra, a honvéd tisztjelölt és a honvéd altisztjelölt állományra, az önkéntes tartalékos állományra, a nyugállományú és a szolgálati járandóságban részesülő katonákra, valamint a kormánytisztviselőkre és a közalkalmazottakra terjed ki.

2. A ruházati termékek 2013. évi gazdálkodási árait az *1. melléklet* határozza meg.

3. A ruházati szakanyagokban és felszerelésekben keletkezett kár összegének megállapításakor – tekintettel a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonái, valamint az önkéntes jelentkezés alapján tartalékos katonai szolgálatot teljesítők kártérítési felelősségének egyes szabályairól szóló 18/2006. (VI. 27.) HM rendelet 4. § (1) bekezdésének b) pontja előírásaira –, ha a dolog megsemmisült vagy használhatatlanná vált, illetve, ha nincs meg, az I. értékcsoportban nyilvántartott, új cikk

esetében az *1. mellékletben* meghatározott általános forgalmi adóval növelt ár 100%-át, II. értékcsoportú, használt cikk esetében az *1. mellékletben* meghatározott általános forgalmi adóval növelt ár 50%-át kell figyelembe venni, illetve alkalmazni.

4. A ruházati szakanyagok és felszerelések kölcsönhasználatba adásakor az *1. mellékletben* rögzített kölcsönzési díjat kell alkalmazni. A felsorolásban nem szereplő cikkek kölcsönzési díját az MH Összhaderőnemi Parancsnokság hadtápfőnök javaslatára a HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) hadtáp osztályvezető állapítja meg.

5. A HM Ruházati Műhely által végzendő szolgáltatások során az *1. mellékletben* meghatározott térítési díjat kell alkalmazni. Az *1. mellékletben* nem szereplő szolgáltatások térítési díját az MH Összhaderőnemi Parancsnokság hadtápfőnök javaslatára a HM FHH hadtáp osztályvezető állapítja meg.

6. Rendszerből kivont, illetve kihordás alatt levő cikkek Katonai Ruházati Ellátó Pontokon történő értékesítéséhez szükséges kedvezményes egységárakat az MH Összhaderőnemi Parancsnokság hadtápfőnök javaslatára a HM FHH hadtáp osztályvezető állapítja meg.

7. Az *1. mellékletben* nem szereplő ruházati termékek gazdálkodási egységárait az MH Összhaderőnemi Parancsnokság hadtápfőnök javaslatára a HM FHH hadtáp osztályvezető állapítja meg.

8. Ez a szakutasítás 2013. január 1-jén lép hatályba, és 2013. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Borbíró Zoltán s. k.,
HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

1. melléklet a 23/2012. (HK 15.) HM VGHÁT szakutasításhoz

GAZDÁLKODÁSI ÁRAK RUHÁZATI ÉS FELSZERELÉSI CIKKEKRE

Érvényes: 2013. január 1-jétől

Az X-szel megjelölt cikkek központi hatáskörben, a többi csapathatáskörben selejtezhető.

Az árak 27% áfát tartalmaznak.

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
Sapka, sisak, fejtű					
85 8431 1231 07	90 M nyári gyakorló sapka	db	1 969	2 500	
85 8431 1232 06	90 M nyári gyakorló sapka erdei	db	2 815	3 575	
85 8425 2321 10	90 M téli gyakorló sapka	db	2 559	3 250	
85 8425 2322 09	90 M téli gyakorló sapka erdei	db	3 248	4 125	
85 8431 1614 07	93 M ejtóernyős barett sapka szerelve	db	3 937	5 000	
85 8431 1621 08	Barett sapka világoskék ENSZ szerelve	db	3 937	5 000	
85 8431 1613 08	Barett sapka zöld ejtóernyős szerelék nélkül	db	3 701	4 700	
85 8431 1615 06	Barett sapka fekete szerelék nélkül	db	3 701	4 700	
85 8431 1618 03	Barett sapka skarlátpiros szerelék nélkül	db	3 701	4 700	
85 8415 6122 05	Baseball sapka ENSZ	db	1 575	2 000	
85 8421 1621 03	93 M ejtóernyős téli sapka	db	2 815	3 575	
85 8421 1421 09	93 M repülőszereelő téli sapka	db	3 445	4 375	
85 8431 1415 01	93 M repülőszereelő téli sapka erdei	db	3 740	4 750	
85 8431 1413 03	93 M repülőszereelő nyári sapka	db	1 772	2 250	
85 5431 1414 02	93 M repülőszereelő nyári sapka erdei	db	3 150	4 000	
85 8431 1242 04	Sivatagi kalap	db	3 937	5 000	X
85 8431 1243 03	2003 M sisaksapka barna polár	db	2 205	2 800	X
85 8431 1241 05	Gyakorló kalap	db	3 740	4 750	
85 8431 1240 06	Gyakorló kalap erdei	db	3 937	5 000	
85 8415 1001 00	Köznapi sapka tbk.	db	7 087	9 000	X
85 8415 1002 10	Köznapi sapka ti.	db	6 929	8 800	X
85 8415 1003 09	Köznapi sapka tts.	db	6 929	8 800	X
85 8415 1105 04	Köznapi sapka kék ti. általános	db	5 160	8 800	X
85 8415 1106 03	Köznapi sapka kék tts. általános	db	5 160	8 800	X
85 8415 1101 08	Köznapi sapka kék tbk. repülő	db	7 087	9 000	X
85 8415 1102 07	Köznapi sapka kék ti. repülő	db	6 929	8 800	X
85 8415 1103 06	Köznapi sapka kék tts. repülő	db	6 929	8 800	X
85 8415 3336 05	Bocskai sapka köznapi szerelve tbk.	db	6 398	8 125	X
85 8415 3337 04	Bocskai sapka köznapi szerelve ti.	db	5 020	6 375	X
85 8415 3338 03	Bocskai sapka köznapi szerelve tts.	db	5 020	6 375	X
85 8415 3315 10	Hadihajós köznapi tányérsapka szerelve ti.	db	6 693	8 500	X
85 8415 3310 04	Hadihajós köznapi tányérsapka szerelve tts.	db	6 693	8 500	X
85 8415 3334 07	Bocskai sapka társasági szerelve tbk.	db	7 087	9 000	X
85 8415 3340 09	Bocskai sapka társasági szerelve ti.	db	5 315	6 750	X
85 8415 3335 06	Bocskai sapka társasági szerelve tts.	db	5 315	6 750	X
85 8415 6111 08	Tányérsapka repülő társasági tbk. szerelve	db	10 315	13 100	X

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
85 8415 6101 10	Tányérsapka társasági sötétkék szerelék nélkül	db	6 890	8 750	X
85 8415 2318 00	Hadihajós társasági sapka ti. szerelve	db	6 693	8 500	X
85 8415 2319 10	Hadihajós társasági sapka tts. szerelve	db	6 693	8 500	X
85 8415 3342 07	Női kalap barna szerelék nélkül	db	7 382	9 375	X
85 4341 3331 07	Női kalap fekete szerelék nélkül	db	7 382	9 375	X
85 8415 2121 00	Zenész Bocskai sapka ti.	db	17 402	22 100	X
85 8415 2122 10	Zenész Bocskai sapka tts.	db	17 402	22 100	X
85 8415 2111 02	Bocskai sapka díszelgő ti. Tihany	db	15 748	20 000	X
85 8415 2112 01	Bocskai sapka díszelgő tts. és legs. Tihany	db	15 748	20 000	X
85 8415 2201 01	Bocskai dízsapka koronaöri ti.	db	15 925	20 225	X
85 8415 2202 00	Bocskai sapka koronaöri tts.	db	15 925	20 225	X
85 4916 1111 09	Rohamsisak	db	3 150	4 000	X
85 4916 1128 00	90 M tereptarka sisakborító	db	1 043	1 325	
85 4916 1117 03	90 M tereptarka sisakborító erdei	db	1 772	2 250	
85 4916 1107 05	2003 M sivatagi sisakborító	db	2 028	2 575	
85 4621 1212 01	Gyapjú fejevédő	db	433	550	
85 4916 1120 08	Kevlár sisak arc és tarkóvédővel	db	193 307	245 500	X
85 4916 1123 05	Kevlár sisak arc és tarkóvédő nélkül	db	129 134	164 000	X
85 4211 1111 06	Fehér (orvosi, szakács) sapka	db	295	375	
Zubbony, nadrág, szoknya, munkaköpeny, kötény, köntös					
85 8163 2121 01	90 M gyakorló zubbony erdei	db	11 024	14 000	X
85 8153 2121 07	90 M gyakorló nadrág erdei	db	12 205	15 500	X
85 8161 1218 07	2000 M gyakorló zubbony erdei	db	11 024	14 000	X
85 8151 1218 02	2000 M gyakorló nadrág erdei	db	11 024	14 000	X
85 8161 1212 02	2000 M gyakorló zubbony ru.	db	4 360	5 450	X
85 8163 1162 07	93 M ejtőernyős nyári zubbony erdei	db	11 417	14 500	X
85 8153 1162 02	93 M ejtőernyős nyári nadrág erdei	db	12 205	15 500	X
85 8163 2172 01	93 M ejtőernyős téli zubbony erdei	db	12 598	16 000	X
85 8163 7151 08	93 M ejtőernyős és repülőszerező téli zubbonybélés	db	4 724	6 000	X
85 8153 2162 09	93 M ejtőernyős téli nadrág erdei	db	13 287	16 875	X
85 8153 7161 01	93 M ejtőernyős és repülőszerező téli nadrágbélés	db	5 118	6 500	X
85 8165 3535 02	93 M repülőszerező nyári zubbony erdei	db	10 236	13 000	X
85 8153 2153 10	93 M repülőszerező nyári nadrág erdei	db	11 220	14 250	X
85 8163 2152 05	93 M repülőszerező téli zubbony erdei	db	12 205	15 500	X
85 8153 1163 01	93 M repülőszerező téli nadrág erdei	db	13 091	16 625	X
85 8163 1111 07	90 M gyakorló zubbony	db	7 205	9 150	X
85 8153 1111 02	90 M gyakorló nadrág	db	7 496	9 520	X
85 8161 1213 01	2000 M nyári gyakorló zubbony hu.	db	5 906	7 500	X
85 8151 1212 08	2000 M nyári gyakorló nadrág	db	5 906	7 500	X
85 8163 1161 08	93 M ejtőernyős nyári zubbony	db	7 941	10 085	X
85 8153 1161 03	93 M ejtőernyős nyári nadrág	db	8 224	10 445	X
85 8163 2161 04	93 M ejtőernyős téli zubbony	db	10 728	13 625	X
85 8153 2161 10	93 M ejtőernyős téli nadrág	db	10 020	12 725	X
85 8163 1151 10	93 M repülőszerező nyári zubbony	db	7 744	9 835	X
85 8153 1151 05	93 M repülőszerező nyári nadrág	db	7 870	9 995	X
85 8163 2151 06	93 M repülőszerező téli zubbony	db	9 902	12 575	X

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
85 8153 2151 01	93 M repülőszerező téli nadrág	db	9 843	12 500	X
85 8231 2222 07	2003 M repülőhajózó overall	db	59 055	75 000	X
85 8231 1219 06	Repülőhajózó overall homokszínű	db	94 488	120 000	X
85 8161 1615 09	2003 M gyakorló zubbony sivatagi	db	12 598	16 000	X
85 8161 1614 10	2003 M gyakorló zubbony sivatagi nyári	db	12 598	16 000	X
85 8151 1615 04	2003 M gyakorló nadrág sivatagi	db	12 598	16 000	X
85 8151 1617 02	2003 M gyakorló nadrág sivatagi nyári	db	12 598	16 000	X
85 8235 3326 09	Köznapi öltöny tropikál	ölt	43 307	55 000	X
85 8235 3325 10	Köznapi öltöny tropikál sötétkék	ölt	43 307	55 000	X
85 8255 3316 10	Tropikál pantalló	db	11 811	15 000	X
85 8255 3315 00	Tropikál pantalló sötétkék	db	11 811	15 000	X
85 8225 3381 08	Köznapi női zubbony barna	db	31 496	40 000	X
85 8225 3382 07	Köznapi női zubbony sötétkék	db	31 496	40 000	X
84 2653 3351 02	Női mellény	db	9 843	12 500	X
85 8242 1111 06	Női mellény sötétkék	db	9 843	12 500	X
85 8286 3333 08	Szoknya köznapi barna	db	10 630	13 500	X
85 8286 3336 05	Szoknya köznapi sötétkék	db	10 630	13 500	X
85 8255 3351 07	Női pantalló köznapi barna	db	11 811	15 000	X
85 8255 3352 06	Női pantalló köznapi sötétkék	db	11 811	15 000	X
85 8225 3319 03	Társasági zubbony tábori barna ti.	db	31 496	40 000	X
85 8255 3319 07	Társasági pantalló fekete	db	11 811	15 000	X
85 8235 3366 01	Társasági öltöny tábori barna	ölt	43 307	55 000	X
85 8235 3367 00	Társasági öltöny tábori barna ht. állományt kifejező jelvényvel	ölt	43 465	55 200	X
85 8165 3545 00	Társasági zubbony repülő ti.	db	31 496	40 000	X
85 8165 3546 10	Társasági zubbony repülő tts.	db	31 496	40 000	X
85 8155 3541 10	Társasági pantalló sötétkék ti.	db	11 811	15 000	X
85 8155 3544 07	Társasági pantalló sötétkék tts.	db	11 811	15 000	X
85 8165 3543 02	Ti. zubbony sötétkék kétsoros	db	31 496	40 000	X
85 8165 3544 01	Tts. zubbony sötétkék kétsoros	db	31 496	40 000	X
85 8225 3361 01	Női társasági zubbony	db	31 496	40 000	X
85 8225 3362 00	Női társasági zubbony sötétkék	db	31 496	40 000	X
85 8286 3351 06	Szoknya társasági fekete	db	10 630	13 500	X
85 8286 3352 05	Szoknya társasági tábori barna	db	10 630	13 500	X
85 8286 3354 03	Szoknya társasági sötétkék	db	10 630	13 500	X
85 8255 3363 03	Női társasági pantalló fekete	db	11 811	15 000	X
85 8255 3365 01	Női társasági pantalló tábori barna	db	11 811	15 000	X
85 8255 3364 02	Női társasági pantalló sötétkék	db	11 811	15 000	X
85 8221 1921 08	Középiskolai zubbony	db	14 331	18 200	X
85 8251 1921 01	Középiskolai pantalló	db	7 323	9 300	X
85 8251 1922 00	Középiskolai női pantalló	db	7 323	9 300	X
85 8221 1916 05	Díszelgő zubbony ti. Tihany	db	40 445	51 365	X
85 8221 1915 06	Díszelgő zubbony tts. és legs. Tihany	db	40 445	51 365	X
85 8251 1915 10	Dísznadrág tts. és legs. Tihany	db	14 740	18 720	X
85 8255 3371 03	Lovaglónadrág díszelgő ti. Tihany	db	15 815	20 085	X
85 2412 6211 02	Fehér nadrág (orvos, szakács)	db	1 732	2 200	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
Kabát, kabátbélés, kötény, csapadék elleni védőcikk					
85 5931 1115 10	2008 M gyakorló esővédő kabát	db	59 055	75 000	X
85 8111 7719 08	2008 M polár pulóver kabátbélés	db	23 740	30 150	X
85 5932 1223 02	2008 M gyakorló esővédő nadrág	db	35 630	45 250	X
85 8163 7113 03	90 M téli gyakorló kabát gombos erdei	db	13 858	17 600	X
85 8111 7718 09	90 M téli gyakorló kabátbélés	db	3 937	5 000	X
85 8111 1226 04	90 M téli gyakorló kabát gombos	db	9 449	12 000	X
85 5933 6842 00	93 M esővédő kabát húzózáras	db	10 236	13 000	X
85 5933 6843 10	93 M esővédő nadrág	db	9 606	12 200	X
85 8111 1231 07	2003 M repülőhajózó dzseki béléssel	db	70 866	90 000	X
85 8111 1232 06	2003 M repülőhajózó dzseki homoksz.	db	70 866	90 000	X
85 5932 1213 04	2003 M sivatagi gyakorló kabát	db	62 992	80 000	X
84 2654 5131 10	2003 M sivatagi gyakorló kabátbélés	db	17 717	22 500	X
85 8145 3333 00	Ti. posztóköpeny	db	25 630	32 550	X
85 8145 3332 01	Tts. posztóköpeny	db	25 630	32 550	X
85 8141 3312 03	Posztóköpeny sötétkék	db	25 630	32 550	X
85 8245 3311 10	3/4-es ballonkabát műszörme béléssel	db	21 850	27 750	X
85 8245 3312 09	3/4-es ballonkabát tűzött béléssel	db	21 457	27 250	X
85 8245 3318 03	3/4-es ballonkabát tűzött béléssel sötétkék	db	21 457	27 250	X
85 8245 3313 08	3/4-es ballonkabát bélés nélkül	db	16 339	20 750	X
85 8283 3110 03	3/4-es ballonkabáthoz műszörme bélés	db	5 512	7 000	X
85 8282 3111 07	3/4-es ballonkabáthoz tűzött bélés	db	5 118	6 500	X
85 8245 3321 08	4/4-es ballonkabát	db	15 020	19 075	X
85 8245 3317 04	4/4-es ballonkabát sötétkék	db	15 020	19 075	X
85 8145 3351 09	Női posztóköpeny sötétzöld	db	21 850	27 750	X
85 8145 3352 08	Női köpeny bélés	db	3 780	4 800	X
85 8145 3341 00	Női posztóköpeny sötétkék	db	21 850	27 750	X
85 8145 3353 07	Női köpeny bélés sötétkék	db	3 780	4 800	X
85 8245 3351 02	Női ballonkabát	db	23 150	29 400	X
85 8245 3354 10	Női ballonkabát sötétkék	db	23 150	29 400	X
85 1491 3111 04	Esőkabát tiszti	db	6 299	8 000	X
85 1491 3112 03	Esőkabát tiszti sötétkék	db	6 299	8 000	X
85 1491 3131 00	Női esőkabát	db	6 299	8 000	X
85 5931 1112 02	Női esőkabát sötétkék	db	6 299	8 000	X
85 8141 1915 01	Díszelgő posztóköpeny ti.	db	63 055	80 080	X
85 8141 1916 00	Díszelgő posztóköpeny tts.	db	63 055	80 080	X
85 1211 1211 05	Szakácskabát	db	1 634	2 075	
85 5611 1311 08	Szakácskötény fehér	db	551	700	
85 5611 1312 07	Kék munkakötény	db	748	950	
85 8231 1217 08	Szerelő overall (húzózáras)	db	14 921	18 950	X
85 8275 1121 04	Téli álcázóruha	db	3 543	4 500	
85 8278 1221 08	96 M örruha téli	db	27 106	34 425	X
85 5931 1231 07	Motorkerékpáros esőköpeny	db	3 937	5 000	
85 5931 1221 09	Motorkerékpáros műbőrkabát	db	3 346	4 250	
85 5931 1211 00	Motorkerékpáros műbőrnadrág	db	3 346	4 250	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfaival	
Fehérnemű, zokni					
84 1214 3415 03	2008 M téli felső A típus	db	5 118	6 500	X
84 1211 3415 07	2008 M téli alsó A típus	db	4 567	5 800	X
84 1214 3416 02	2008 M téli felső B típus	db	7 480	9 500	X
84 1211 3416 06	2008 M téli alsó B típus	db	6 142	7 800	X
84 1214 1321 05	93 M téli ing	db	1 890	2 400	
84 1211 1321 09	93 M téli alsó	db	1 890	2 400	
84 1214 3612 00	Póló gyakorló ruhához	db	1 181	1 500	
84 3711 1213 05	Nyári gyakorló zokni fekete	pár	236	300	
84 3711 1223 03	Téli gyakorló zokni fekete	pár	378	480	
84 1113 1119 06	Nyári matróztrikó	db	1 575	2 000	
84 1211 3413 09	2003 M repülőhajózó téli alsónadrág	db	13 878	17 625	X
84 1211 3414 08	2003 M repülőhajózó nyári alsónadrág	db	10 827	13 750	X
84 1214 3413 05	2003 M repülőhajózó póló téli	db	14 764	18 750	X
84 1214 3414 04	2003 M repülőhajózó póló nyári	db	13 780	17 500	X
84 3213 1311 07	2003 M repülőhajózó zokni	pár	512	650	X
85 2811 3371 09	95 M köznapi ing drapp ru.	db	3 051	3 875	
85 2811 3372 08	95 M köznapi ing drapp hu.	db	3 248	4 125	
85 2811 3381 07	95 M köznapi ing világoskék ru.	db	3 051	3 875	
85 2811 3380 08	95 M köznapi ing világoskék hu.	db	3 248	4 125	
85 2811 3377 03	Köznapi ing női drapp ru.	db	3 051	3 875	
85 2811 3376 04	Köznapi ing női drapp hu.	db	3 248	4 125	
85 2811 3379 01	Köznapi ing női világoskék ru.	db	3 051	3 875	
85 2811 3378 02	Köznapi ing női világoskék hu.	db	3 248	4 125	
85 8265 3327 01	Hosszú ujjú ingblúz	db	5 709	7 250	
85 8265 3328 00	Hosszú ujjú ingblúz világoskék	db	5 709	7 250	
85 8265 3331 05	Női hosszú ujjú ingblúz	db	5 709	7 250	
85 8265 3333 03	Női hosszú ujjú ingblúz világoskék	db	5 709	7 250	
85 8265 3330 06	Rövid ujjú ingblúz	db	5 413	6 875	
85 8265 3329 10	Rövid ujjú ingblúz világoskék	db	5 413	6 875	
85 8265 3332 04	Női rövid ujjú ingblúz	db	5 413	6 875	
85 8265 3334 02	Női rövid ujjú ingblúz világoskék	db	5 413	6 875	
84 3113 3312 05	Bokazokni barna	pár	236	300	
84 3113 3313 04	Bokazokni fekete	pár	236	300	
85 2811 3361 00	95 M társasági ing ru.	db	3 051	3 875	
85 2811 3362 10	95 M társasági ing hu.	db	3 248	4 125	
85 2811 3367 05	Társasági ing női ru.	db	3 051	3 875	
85 2811 3366 06	Társasági ing női hu.	db	3 248	4 125	
85 2811 3315 06	Szmoking ing	db	2 618	3 325	
85 2811 1288 00	Fehér ing (orvos, szakács)	db	1 240	1 575	
84 1113 1211 00	Tornatrikó	db	394	500	
84 1111 1211 10	Rövid kötött alsó	db	394	500	
84 1111 1213 08	Legénységi rövid alsó	db	453	575	
84 1451 3131 00	Szabadidőruha	ölt	8 268	10 500	
84 1113 6221 00	Fehér póló	db	1 378	1 750	
85 3240 0008 03	Sportnadrág	db	1 870	2 375	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
85 3241 3211 07	Tiszti sportnadrág	db	1 280	1 625	
84 3711 1288 08	Sportzokni MH beszövéses	pár	276	350	
Pulóver, nyakkendő, sál, kesztyű					
81 5632 3363 07	Csósál fekete	db	472	600	
81 5632 3364 06	Szakmai sál	db	945	1 200	
85 8713 1223 10	Kötött téli kesztyű fekete	pár	591	750	
85 8713 1313 09	2003 M gyakorlókesztyű sivatagi	pár	14 272	18 125	X
85 8713 1113 04	Gyakorló kesztyű UNION	pár	14 272	18 125	X
85 8713 1251 06	2003 M repülőhajózó kesztyű	pár	5 984	7 600	X
84 5611 1111 01	Neckendő olívizöld	db	2 461	3 125	
84 5611 1121 10	Sivatagi porkendő	db	2 461	3 125	
85 5769 6301 01	Ujjatlan taktikai védőkesztyű	pár	2 461	3 125	
85 5769 6303 10	Teleujjas taktikai kesztyű	pár	11 811	15 000	X
84 2654 5121 01	95 M gyakorló pulóver zsebbel	db	6 614	8 400	X
84 2654 5122 00	95 M gyakorló pulóver zsebbel kék	db	6 614	8 400	X
81 5692 3212 07	Nyakkendő barna kötős	db	1 181	1 500	
81 5692 3323 01	Nyakkendő fekete kötős	db	1 181	1 500	
81 5692 3322 02	Nyakkendő barna előrekötött	db	984	1 250	
81 5692 3325 10	Nyakkendő fekete előrekötött	db	984	1 250	
81 5692 3352 07	Női nyakkendő barna köznapi	db	1 181	1 500	
81 5692 3353 06	Női nyakkendő fekete köznapi	db	1 181	1 500	
81 5692 6415 08	Nyakkendő tábori barna társasági	db	1 181	1 500	
81 5692 3324 00	Nyakkendő fekete társasági	db	1 181	1 500	
81 5692 6411 01	Nyakkendő fekete társasági tbk.	db	1 575	2 000	
81 5692 3354 05	Női nyakkendő barna társasági	db	1 181	1 500	
81 5692 3355 04	Női nyakkendő fekete társasági	db	1 181	1 500	
81 5631 3341 07	Nyaksál barna	db	1 476	1 875	
81 5631 2121 10	Nyaksál fekete	db	1 476	1 875	
81 5631 3332 08	Női nyaksál barna	db	1 476	1 875	
81 5631 3315 09	Női nyaksál fekete	db	1 476	1 875	
87 8311 3321 10	Kesztyű nappa nyári kézzel varrott	pár	850	1 080	
87 8311 3311 01	Bőrkesztyű nyári	pár	850	1 080	
87 8311 3323 08	Bőrkesztyű nyári fekete	pár	850	1 080	
87 8317 3311 04	Bőrkesztyű téli barna	pár	2 953	3 750	
87 8317 3361 05	Bőrkesztyű téli fekete	pár	2 953	3 750	
81 5692 5311 08	Csokornyakkendő	db	492	625	
85 8713 1214 00	Kesztyű nyári díszelgő	pár	1 417	1 800	
85 8713 1221 01	Kesztyű téli díszelgő	pár	1 575	2 000	
85 8713 1224 09	Munkavédemi kesztyű	pár	394	500	
87 8419 1111 01	Vízhatlan kesztyűhuzat	pár	43	55	
85 5721 1711 05	Motorkerékpáros vezető kesztyű	pár	1 634	2 075	
87 8419 1112 00	Motorkerékpáros kesztyűhuzat	pár	177	225	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
Lábbeli					
88 2219 3227 02	2008 M általános bakancs	pár	29 134	37 000	X
88 2219 1232 02	Nyári bakancs (HAIX Airpower P6)	pár	27 559	35 000	X
88 2219 1621 04	Ejtőernyős bakancs (HAIX Airpower P6)	pár	27 461	34 875	X
88 2414 3521 10	Nyári cipő repülőszelők (szandál)	pár	4 823	6 125	X
88 2219 1513 07	Repülőhajózó bakancs (BATES 2500 M-9 ZIP ASSAULT)	pár	46 476	59 025	X
88 2219 3223 06	Sivatagi bakancs	pár	26 772	34 000	X
88 2219 2111 06	Tartalékos szolgálati bakancs	pár	21 602	27 435	X
87 3424 1112 04	Talpbetét bakancsokhoz	pár	669	850	
88 2219 1612 05	Díszelgő bakancs	pár	28 543	36 250	X
88 2112 3211 08	Díszelgő csizma	pár	49 213	62 500	X
88 2112 3213 06	Palotaőri téli díszcsizma	pár	83 661	106 250	X
89 2112 3215 04	Koronaőri és palotaőri díszcsizma	pár	77 756	98 750	X
88 2512 3241 07	Félcipő barna zárt bőrtalpú	pár	14 173	18 000	X
88 2412 4241 10	Félcipő fekete zárt bőrtalpú	pár	14 173	18 000	X
88 2517 3241 04	Félcipő barna nyári bőrtalpú	pár	14 173	18 000	X
88 2512 3228 04	Félcipő fekete nyári bőrtalpú	pár	14 173	18 000	X
88 2524 3317 10	Női cipő barna	pár	6 102	7 750	X
88 2524 3321 03	Női cipő fekete	pár	6 102	7 750	X
88 2524 3318 09	Női mokaszin barna	pár	5 472	6 950	
88 2524 3319 08	Női mokaszin fekete	pár	5 472	6 950	
88 2414 3554 01	Női szandál barna	pár	3 937	5 000	
88 2414 3252 01	Női szandál fekete	pár	3 937	5 000	
88 2517 3213 08	93 M félcipő társasági barna	pár	14 173	18 000	X
88 2517 3212 09	93 M félcipő társasági fekete	pár	14 173	18 000	X
88 2524 3352 07	Női cipő pömpsz barna	pár	8 366	10 625	X
88 2524 3351 08	Női cipő pömpsz fekete	pár	8 366	10 625	X
88 2524 3354 05	Női cipő mokaszin típus barna	pár	6 791	8 625	X
88 2524 3353 06	Női cipő mokaszin típus fekete	pár	6 791	8 625	X
88 2713 1213 00	Sportcipő	pár	5 906	7 500	
88 3721 1211 09	Gumisaru	pár	492	625	
88 9351 1131 03	Gumicsizma gyakorló ruhához	pár	4 094	5 200	
87 3461 1121 05	Gumicsizma bélés	pár	492	625	
Felszerelési cikkek					
87 8621 1401 03	90 M hevederöv rugózárás	db	3 346	4 250	X
87 8621 1402 02	Hevederöv tépőzárás	db	3 780	4 800	X
87 8621 2123 02	Hevederöv fehér rugózárás	db	3 346	4 250	X
87 8621 1403 01	Hevederöv fehér tépőzárás	db	3 780	4 800	X
87 8862 1221 06	Málhazsák	db	2 323	2 950	
79 8232 1000 03	Evőcsésze fedővel	db	472	600	
79 8232 1001 02	Evőcsésze alj	db	295	375	
79 8232 1002 01	Evőcsésze fedő	db	157	200	
79 8232 1004 10	Evőcsésze hordkengyel	db	20	25	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
79 8233 1000 09	Kulacs	db	650	825	
79 8233 1002 07	Kulacs karabiner	db	20	25	
79 8233 1003 06	Kulacskupak	db	20	25	
79 8233 1004 05	Kulacskupak betétgumi	db	20	25	
79 8233 1021 04	Kulacshuzat tereptarka négy színnyomású	db	846	1 075	
79 8234 1111 09	Evőeszköz készlet	klt	768	975	
79 8234 1112 08	Kanál evőeszköz készlethez	db	157	200	
79 8234 1113 07	Kés evőeszköz készlethez	db	157	200	
79 8234 1114 06	Villa evőeszköz készlethez	db	157	200	
79 8234 1115 05	Fémtojás evőeszköz készlethez	db	295	375	
22 5791 1151 05	Evőeszköz-tok PVC	db	59	75	
87 8671 1441 09	Sisakhoz állszíj	db	197	250	
87 8171 3211 04	Térképtáska	db	3 150	4 000	
85 6371 2111 09	Térképtáska huzat tereptarka	db	1 181	1 500	
87 8181 1288 07	Járórtáska	db	2 559	3 250	
85 7895 1421 04	Fekete fehér forgalomirányító fabot	db	1 339	1 700	
85 7891 1211 10	Rendész embléma I.	db	531	675	
85 7891 1221 08	Rendész embléma II.	db	531	675	
85 7891 1231 06	Rendész embléma III.	db	531	675	
85 6231 3113 01	Málhamellény hátizsákkal (három színnyomású)	db	10 827	13 750	X
85 6231 3121 01	93 M málhamellény hátizsákkal tereptarka	db	20 039	25 450	X
85 6231 3122 00	93 M málhamellény tereptarka	db	10 827	13 750	
85 6231 3123 10	93 M málhamellényhez hátizsák tereptarka	db	9 213	11 700	
85 6221 0022 10	Tártartó 93 M málhamellényhez	db	4 528	5 750	
85 6221 0023 09	Kulacstartó 93 M málhamellényhez	db	4 429	5 625	
85 6221 0024 08	Gázálarctartó 93 M málhamellényhez	db	4 606	5 850	
14 9141 1113 10	30 mm-es csat 93 M málhamellényhez	db	24	30	
14 9141 1114 09	40 mm-es csat 93 M málhamellényhez	db	24	30	
14 9141 1115 08	50 mm-es csat 93 M málhamellényhez	db	24	30	
14 9141 1292 03	26 mm-es csat BW hátizsákhoz	db	236	300	
85 6211 0002 09	Vállpánt összekötő heveder	db	1 217	1 545	
85 6371 6135 07	Térdvédő	pár	4 331	5 500	X
85 8894 1701 07	Könyökvédő	pár	3 543	4 500	X
79 8233 2000 05	Háti italhordó	db	11 122	14 125	X
79 8233 2010 03	Háti italhordó szívóka nélkül	db	9 665	12 275	
79 8233 2002 03	Szívóka háti italhordóhoz	db	1 457	1 850	
85 6221 0014 10	Málhaheveder BW	db	7 972	10 125	X
85 6221 0001 04	Tártartó hordhevederhez J 1	db	3 937	5 000	X
85 6221 0002 03	Tártartó hordhevederhez B1	db	3 937	5 000	X
85 6221 0003 02	Tártartó hordhevederhez J 2	db	4 921	6 250	X
85 6221 0004 01	Tártartó hordhevederhez B 2	db	4 921	6 250	X
85 6221 0005 00	Hordheveder 9 cm széles zöld	db	6 476	8 225	X
85 6221 0006 10	Kézigránáttartó zöld	db	1 969	2 500	X
85 6221 0007 09	Gázálarc táská hordhevederhez	db	4 429	5 625	X
85 6221 0008 08	Kulacstartó hordhevederhez	db	3 937	5 000	X
85 6221 0009 07	Gyalogsági ásó tok hordhevederhez	db	2 953	3 750	X

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
85 6221 0011 02	Többcélú táska hordhevederhez	db	5 669	7 200	X
85 6221 0012 01	Pisztolytáska hordhevederhez	db	3 445	4 375	X
85 6221 0013 00	Vegyí védelmi táska hordhevederhez	db	6 398	8 125	X
85 6211 0001 10	Hátizsák BW	db	23 622	30 000	X
85 6211 2130 05	Hátizsák SF	d	18 701	23 750	X
85 6221 0015 09	2003 M sivatagi hátizsákhuzat	db	4 134	5 250	X
82 8311 5113 09	Moszkítóháló hordtáskával	db	2 756	3 500	
22 5215 1311 04	Mosóháló	db	472	600	
52 1529 2331 06	Multifunkcionális zsebkés	db	3 346	4 250	X
52 1529 2122 02	Victorinox zsebkés készlet bőrtokban	klt	8 169	10 375	X
85 5933 6913 02	Védőszemüveg, pótlencse nélküli	db	7 185	9 125	X
85 5933 6931 00	Ballisztikai porvédő szemüveg	db	15 748	20 000	X
85 5933 6921 02	BOLLE X500 védőszemüveg	db	6 496	8 250	X
85 5933 6911 04	Katonai védőszemüveg UVEX	db	2 264	2 875	X
85 8933 6935 07	Taktikai fényvédőszemüveg szár	d	248	315	
87 8769 3112 07	Névjegytartó	db	197	250	
87 8862 1235 00	Tengerészszák lakattal	db	19 685	25 000	X
14 2451 5601 01	Hosszú pántú lakat	db	1 476	1 875	
87 8862 1239 07	Lakat 35-ös tengerészszákhoz	db	787	1 000	
14 2451 5433 10	45 mm-es biztonsági lakat	db	945	1 200	
34 6141 6932 00	Zseblámpa Syclone Streamlight	db	7 382	9 375	X
34 6141 6927 08	Különleges műveleti lámpa	db	6 988	8 875	X
34 6141 6929 06	Elemlámpa MOS	db	4 882	6 200	X
34 6141 6962 05	Elemlámpa tokkal VORTEX	db	8 858	11 250	X
34 6141 6934 09	Elemlámpa tokkal elemmel	klt	1 969	2 500	X
34 6141 6931 01	Elemlámpa tokkal	klt	1 831	2 325	X
34 8321 2116 00	Elem AA	db	138	175	
26 7311 3118 00	Elem Góliát	db	138	175	
85 5933 6247 02	Jól láthatóságot biztosító közlekedési mellény hordtáskával	db	5 906	7 500	X
85 5933 6248 01	Jól láthatóságot biztosító rendész mellény hordtáskával	db	5 906	7 500	X
85 5933 6246 03	Jól láthatóságot biztosító kantár hordtáskával	db	5 906	7 500	X
85 5933 6245 04	Jól láthatóságot biztosító sisakborító	db	1 476	1 875	X
85 5933 6244 05	Jól láthatóságot biztosító kezelő	db	1 122	1 425	X
22 5779 1113 05	Műanyag pajzs	db	73 819	93 750	X
25 3991 1113 08	Gumibot	db	5 906	7 500	X
85 7896 1312 03	Patentbilincs gyöngyvászon tokban	klt	28 642	36 375	X
85 7896 1313 02	Patentbilincs gyöngyvászon tok nélkül	db	26 083	33 125	X
85 7896 1314 01	Gyöngyvászon tok patentbilincshez	db	2 559	3 250	
25 3991 1115 06	Teleszkópos bot tükörrel, gyöngyvászon tokban	klt	54 094	68 700	X
25 3991 1114 07	Teleszkópos bot	db	37 008	47 000	X
25 3991 1116 05	Gyöngyvászon tok teleszkópos bothoz	db	4 291	5 450	X
25 3991 1117 04	Tükör teleszkópos bothoz	db	12 795	16 250	X
22 5779 1112 06	Műanyag testvédő felszerelés	klt	196 850	250 000	X
22 5779 1151 10	Felsőtestvédő műanyag testvédő felszereléshez	db	88 583	112 500	X
22 5779 1152 09	Könyök- és karvédő műanyag testvédő felszereléshez	db	27 559	35 000	X
22 5779 1153 08	Csípő-, comb- és lágyékvédő műanyag testvédő felszereléshez	db	34 449	43 750	X

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
22 5779 1154 07	Lágyékvédő műanyag testvédő felszereléshez	db	9 843	12 500	X
22 5779 1155 06	Térd-, lábszár-, boka- és lábfejevédő műanyag testvédő felszereléshez	db	19 685	25 000	X
22 5779 1156 05	Bevetési kesztyű műanyag testvédő felszereléshez	db	17 717	22 500	X
22 5779 1157 04	Hordtáska műanyag testvédő felszereléshez	db	8 858	11 250	X
22 5779 1141 01	Arcvédő kevlár sisakhoz	db	32 087	40 750	X
22 5779 1142 00	Tarkóvédő kevlár sisakhoz	db	32 087	40 750	X
87 8171 3311 01	Osztott irattartó fehér, rendész	db	1 969	2 500	
87 8769 4111 04	Gumibot tartó fehér, rendész	db	984	1 250	
87 8769 4112 03	Lámpatartó tok fehér, rendész	db	984	1 250	
87 8769 4113 02	Rádiótok fehér, rendész	db	984	1 250	
87 8769 4114 01	Bilincstok fehér, rendész	db	984	1 250	
81 5681 1251 08	Rendész karszalag skarlátpiros	db	1 260	1 600	
85 6231 3141 08	AK tártartó védőmellényhez	db	4 429	5 625	X
85 6231 3142 07	Gránáttartó dupla védőmellényhez	db	5 177	6 575	X
85 6231 3143 06	Söréttartó védőmellényhez	db	4 429	5 625	X
85 6231 3144 05	Pisztoly tártartó tripla védőmellényhez	db	5 177	6 575	X
85 6231 3145 04	Általános zseb védőmellényhez	db	7 382	9 375	X
85 6231 3146 03	Rádió tartó védőmellényhez	db	4 429	5 625	X
85 6231 3147 02	Használttár tartó védőmellényhez	db	4 921	6 250	X
85 6231 3148 01	Egészségügyi zseb védőmellényhez	db	5 906	7 500	X
85 6231 3149 00	Adminisztrációs zseb védőmellényhez	db	2 953	3 750	X
85 6231 3150 07	2008 M málhamellény	db	11 024	14 000	X
85 6231 3151 06	2008 M hevederöv málhamellényhez	db	4 419	5 613	X
85 6231 3152 05	2008 M gránáttartó	db	1 260	1 600	X
85 6231 3153 04	2008 M AK tártartó szimpla/általános zseb adminisztrációs táskához	db	1 467	1 863	X
85 6231 3154 03	2008 M AK tártartó dupla	db	2 244	2 850	X
85 6231 3155 02	2008 M kenyérzsák	db	5 177	6 575	X
85 6231 3156 01	2008 M gázálc táska komplett	db	6 585	8 363	X
85 6231 3165 00	Combrögzítő hevederpánt 2008 M gázálc táskához	db	551	700	X
85 6231 3166 10	Tépőzáras heveder műanyag csattal 2008 M gázálc táskához	db	551	700	X
85 6231 3167 09	2008 M gázálc alaptáska	db	4 382	5 565	X
85 6231 3157 00	2008 M rakasztáska komplett	db	2 598	3 300	X
85 6231 3168 08	Tépőzáras hevederpánt műanyag befűzőcsattal 2008 M rakasz táskához	db	354	450	X
85 6231 3169 07	2008 M rakasz alaptáska	db	1 890	2 400	X
85 6231 3158 10	2008 M eü.zseb	db	1 713	2 175	X
85 6231 3159 09	2008 M gyalogsági ásótok	db	2 530	3 213	X
85 6231 3160 05	2008 M adminisztrációs táska komplett	db	9 685	12 300	X
85 6231 3162 03	GPS tartó 2008 M adminisztrációs táskához	db	1 260	1 600	X
85 6231 3163 02	Ceruzatartó 2008 M adminisztrációs táskához	db	1 024	1 300	X
85 6231 3170 03	Combrögzítő panel 2008 M adminisztrációs táskához	db	1 496	1 900	X
85 6231 3171 02	Vállheveder 2008 M adminisztrációs táskához	db	394	500	X
85 6231 3172 01	2008 M adminisztrációs alaptáska	db	4 043	5 135	X
86 6231 3173 00	2 méteres zsinór 2008 M málhamellényhez	db	157	200	
86 6231 3174 10	25-ös műanyag tuck zár 2008 M málhamellényhez	db	228	290	
86 6231 3175 09	Műanyag kétszinóros lapos zsinórszabályzó 2008 M málhamellényhez	db	102	130	
86 6231 3176 08	60 centiméteres zsinór 2008 M málhamellényhez	db	47	60	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfavál	
86 6231 3177 07	Műanyag zsinórszabályozó 2008 M málhamellényhez	db	79	100	
86 6231 3178 06	Fém karabiner 2008 M málhamellényhez	db	394	500	
86 6231 3179 05	Fém biztonsági kapocs 2008 M málhamellényhez	db	394	500	
86 6231 3180 01	25-ös műanyag befűző 2008 M málhamellényhez	db	94	120	
86 6231 3179 05	Fém biztonsági kapocs 2008 M málhamellényhez	db	394	500	
86 6231 3180 01	25-ös műanyag befűző 2008 M málhamellényhez	db	94	120	
86 6231 3181 00	1,3 méteres zsinór 2008 M málhamellényhez	db	102	130	
86 6231 3182 10	40-es műanyag tuck zár 2008 M málhamellényhez	db	315	400	
86 6231 3183 09	40-es műanyag befűző 2008 M málhamellényhez	db	142	180	
86 6231 3184 08	20-as műanyag tuck zár villás rész 2008 M málhamellényhez	db	197	250	
86 6231 3185 07	25-ös műanyag tuck zár villás rész 2008 M málhamellényhez	db	228	290	
86 6231 3186 06	40-es műanyag tuck zár villás rész 2008 M málhamellényhez	db	394	500	
96 3529 1171 04	Jelsíp	db	177	225	
81 4921 1112 08	Jelsípszinór fehér	db	394	500	
81 5681 1221 03	Karszalag szolgálati	db	1 260	1 600	
81 5681 1311 02	Karszalag vöröskeresztes	db	236	300	
81 5676 5111 06	Vöröskeresztes zászló	db	394	500	
87 8863 1221 01	Fehérneműzsák	db	630	800	
81 5659 1431 06	Hústakaró	db	551	700	
51 1452 1101 00	Villanyvasaló	db	1 850	2 350	
51 5232 1904 00	Automata mosógép	db	42 618	54 125	
51 5236 1600 04	Szárítógép	db	51 654	65 600	
87 8624 2112 01	Deréköv arany címerrel barna	db	2 992	3 800	
87 8624 2113 00	Deréköv ezüst címerrel barna	db	2 992	3 800	
87 8624 0002 03	Deréköv arany címerrel fekete	db	2 992	3 800	
87 8624 0001 04	Deréköv ezüst címerrel fekete	db	2 992	3 800	
87 8652 3228 00	93 M díszöv barna arany csattal	db	12 598	16 000	X
87 8652 3225 03	93 M díszöv barna ezüst csattal	db	12 598	16 000	X
87 8652 3226 02	93 M díszöv fekete arany csattal	db	12 598	16 000	X
87 8652 3227 01	93 M díszöv fekete ezüst csattal	db	12 598	16 000	X
87 8652 7215 00	Kardtartó barna ezüst csattal	db	13 780	17 500	X
87 8652 7214 01	Kardtartó fekete arany csattal	db	13 780	17 500	X
87 8652 7216 10	Kardtartó barna arany csattal	db	13 780	17 500	X
87 8652 7217 09	Kardtartó fekete ezüst csattal	db	13 780	17 500	X
87 8652 1403 00	Koronaóri díszöv kéttüskés arany csattal	db	23 622	30 000	X
87 8652 1404 10	Koronaóri díszöv kéttüskés ezüst csattal	db	23 622	30 000	X
87 8652 1501 10	Palotaór díszöv kéttüskés arany csattal	db	23 622	30 000	X
87 8652 1502 09	Palotaór díszöv kéttüskés ezüst csattal	db	23 622	30 000	X
87 8652 1552 10	Koronaóri és palotaóri kardtartó csatlék arany	db	15 906	20 200	X
87 8652 1553 09	Koronaóri és palotaóri kardtartó csatlék ezüst	db	15 906	20 200	X
81 5611 3352 05	Nadrágtartó	db	1 181	1 500	
81 5142 5184 07	Fekete gyász karszalag nyári 36 cm-es	db	295	375	
81 5142 5185 06	Fekete gyász karszalag téli 44 cm-es	db	335	425	
81 5659 1601 06	Rendjel párna piros	db	11 811	15 000	X
81 5659 1602 05	Kard és sapkavédő párna fekete	db	15 748	20 000	X
85 5933 6912 03	Motorkerékpáros szemüveg	db	1 476	1 875	
Éttermi textilía					
85 3622 3222 05	Asztalterítő fehér 140x140	db	1 417	1 800	
85 3622 3211 08	Asztalterítő színes 130x130	db	1 732	2 200	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
85 3640 3201 08	Asztalterítő fólia	db	591	750	
81 5639 1121 07	Törlőruha 50x70	db	299	380	
Törülköző, ágynemű, tábori pihentető anyagok					
85 3911 1221 04	Törülköző legs.	db	177	225	
85 3931 1361 03	Törülköző 50x100 MH beszövéses	db	866	1 100	X
85 3921 1242 04	Fürdőlepedő 100x150 MH beszövéses	db	2 126	2 700	X
81 5666 1211 03	62 M hálótermi takaró	db	2 362	3 000	X
85 8351 1168 03	Nagypárna szintetikus töltettel	db	945	1 200	
85 8351 1162 09	Nagy tollpárna 57x73	db	1 181	1 500	
85 8351 1161 10	Kis tollpárna 36x48	db	472	600	
85 8351 1164 07	Műanyag tömésű fejpárna	db	531	675	
85 7238 3312 08	Paplan	db	2 205	2 800	
85 8351 1122 06	Nagy tollpárnahuzat 62x78	db	787	1 000	
85 8351 1121 07	Kis tollpárnahuzat 37x52	db	472	600	
85 8351 1125 03	Műanyag tömésű fejpárnahuzat 47x78	db	728	925	
85 8351 1131 05	Paplanhuzat fehér	db	2 598	3 300	
85 8351 1141 03	Széles lepedő	db	728	925	
85 8351 1142 02	Keskeny lepedő	db	531	675	
85 7321 1151 05	PH 8 cm ágybetét huzattal	klt	5 866	7 450	
85 7321 1142 06	PH 8 cm ágybetét huzat nélkül	db	2 953	3 750	
85 8351 1135 01	PH 8 cm ágybetéthuzat	db	2 913	3 700	
85 7321 1141 07	PH ágybetét 4 cm	db	886	1 125	
85 6121 1211 10	Hálósák Tamás	klt	8 051	10 225	X
85 6121 1217 04	Hálósák Levente	klt	8 051	10 225	X
85 6121 1221 08	Huzat Levente, Tamás hálósákhoz	db	2 165	2 750	X
85 6121 1231 06	Bélés Levente, Tamás hálósákhoz	db	3 937	5 000	X
85 6121 1232 05	Hordtasak Levente, Tamás hálósákhoz	db	1 063	1 350	X
85 6121 1241 04	Lepedő Levente, Tamás hálósákhoz	db	827	1 050	
85 6121 1261 00	Fűzőszinór Levente, Tamás hálósákhoz	db	59	75	
85 6121 1213 08	88 M hálósák	db	13 878	17 625	X
85 6121 1216 05	88 M hálósák lepedő nélkül	db	13 051	16 575	X
85 6121 1214 07	Hálósák nyári Tropic	klt	25 197	32 000	X
85 6121 1271 09	Hálósák nyári Tropic huzat nélkül	db	20 472	26 000	X
85 6121 1272 08	Hálósák nyári Tropic huzat	db	4 724	6 000	X
85 6121 1215 06	Hálósák téli Defence	klt	33 071	42 000	X
85 6121 1273 07	Hálósák téli Defence huzat nélkül	db	28 346	36 000	X
85 6121 1274 06	Hálósák téli Defence huzat	db	4 724	6 000	X
85 6121 1242 03	Hálósák lepedő Carinthia	db	5 039	6 400	X
25 6721 1141 03	Önfújódó matrac	db	14 272	18 125	X
87 8852 2310 08	Megfigyelő (személyi) sátor	klt	91 634	116 375	X
87 8852 2311 07	Megfigyelő (személyi) sátor huzat és merevítő nélkül	db	85 236	108 250	X
87 8852 2312 06	Megfigyelő (személyi) sátor merevítő	db	4 528	5 750	X
87 8852 2313 05	Megfigyelő (személyi) sátor huzat	db	1 870	2 375	X
87 8852 2210 00	Felderítő sátor I.	klt	61 516	78 125	X
87 8852 2211 10	Felderítő sátor I. huzat nélkül	db	59 055	75 000	X
87 8852 2212 09	Felderítő sátor I. huzat	db	2 461	3 125	X
87 8852 2220 09	Felderítő sátor II.	klt	71 850	91 250	X
87 8852 2221 08	Felderítő sátor II. huzat és merevítő nélkül	db	67 421	85 625	X
87 8852 2222 07	Felderítő sátor II. merevítő	db	2 461	3 125	X
87 8852 2223 06	Felderítő sátor II. huzat	db	1 969	2 500	X

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
Jelvény, zsinór, paszomány, rendfokozati jelzés, paroli					
85 7883 3541 05	Hímzett sapkajelvény tbk.	db	236	300	
85 7883 3595 02	Baretsapka jelvény hímzett	db	236	300	
85 7811 3302 04	ENSZ sapkajelvény hímzett	db	236	300	
85 7883 3441 08	Hímzett repülős jelvény sapkára	db	138	175	
85 7811 3156 07	Gyakorló sapkajelvény sivatagi	db	59	75	
857883 3500 03	Hímzett gyakorló paroli	pár	394	500	
85 7883 3495 05	Hímzett gyakorló paroli tépőzár	pár	492	625	
85 7883 3602 09	Állami vezetői gyakorló paroli tépőzár	pár	492	625	
85 7883 1100 01	Hímzett gyakorló évfolyamjelzés honvéd tisztjelölt	pár	591	750	
85 7883 1101 00	Hímzett gyakorló évfolyamjelzés honvéd altiszt-jelölt	pár	591	750	
85 7883 3501 02	Hímzett gyakorló rendfokozati jelzés	pár	591	750	
85 7883 0011 05	Hímzett évfolyamjelző pólóra honvéd tisztjelölt	db	354	450	
85 7883 0021 03	Hímzett évfolyamjelző pólóra honvéd altiszt-jelölt	db	354	450	
85 7883 3470 03	Hímzett rendfokozati jelzés pólóra	db	354	450	
85 7883 3492 08	Állami vezetői hímzett jelzés pólóra	db	354	450	
85 8763 7324 07	Hímzett karjelzés ENSZ	db	256	325	
85 8763 2122 02	Hímzett karjelzés EUFOR	db	256	325	
85 7811 3326 07	Hímzett vezérkari karjelzés ti.	db	1 043	1 325	
85 7811 3327 06	Hímzett vezérkari karjelzés tts.	db	1 043	1 325	
85 8763 1311 03	Gyakorló csaparkarjelzés	db	453	575	
85 7880 0024 04	Tépőzár bolyhos csaparkarjelzéshez 8 cm-es	db	79	100	
85 7811 3301 05	Hímzett nemzeti pajzs	db	177	225	
85 7811 3312 02	Hímzett nemzeti pajzs színes tépőzár	db	256	325	
85 7883 3512 10	96 M hímzett államjelzés zöld	db	138	175	
85 7883 3560 02	96 M hímzett államjelzés sötétkék	db	138	175	
85 7883 0001 07	Hímzett államjelzés tépőzár	db	157	200	
85 7811 4151 08	Hímzett államjelző sötétkék tépőzár	db	157	200	
85 7883 3513 09	Hímzett név felirat zöld	db	138	175	
85 7883 3561 01	Hímzett név felirat sötétkék	db	138	175	
85 7883 0006 02	Hímzett név felirat zöld tépőzár	db	157	200	
85 7883 0005 03	Hímzett név felirat sötétkék tépőzár	db	157	200	
85 7880 2014 09	Tépőzár bolyhos gyakorló parolihoz	pár	98	125	
85 7880 0022 06	Tépőzár horgas gyakorló parolihoz	pár	98	125	
85 7880 2012 00	Tépőzár bolyhos névfelirathoz	db	20	25	
85 7880 2016 07	Tépőzár horgas névfelirathoz	db	20	25	
85 7811 3316 09	Hímzett Hungarian Air Forces jelvény sötétkék tépőzár	db	157	200	
85 7883 3508 06	Hímzett gyakorló paroli sivatagi	pár	394	500	
85 7883 0007 01	Hímzett gyakorló paroli sivatagi tépőzár	pár	492	625	
85 7883 3603 08	Állami vezetői gyakorló paroli sivatagi tépőzár	pár	492	625	
85 7883 3530 08	Hímzett rendfokozati jelzés pólóra sivatagi	db	354	450	
85 7883 3493 07	Állami vezetői hímzett jelzés pólóra sivatagi	db	354	450	
85 7811 3314 00	Hímzett nemzeti pajzs színes sivatagi	db	177	225	
85 7811 3333 08	Hímzett nemzeti pajzs barna sivatagi tépőzár	db	256	325	
85 7811 3309 08	Hímzett államjelző sivatagi tépőzár	db	157	200	
85 7883 3514 08	Hímzett név felirat sivatagi	db	138	175	
85 7883 3510 01	Hímzett név felirat sivatagi tépőzár	db	157	200	
85 7880 2017 06	Tépőzár bolyhos sivatagi gyakorló parolihoz	pár	98	125	
85 7880 2018 05	Tépőzár horgas sivatagi gyakorló parolihoz	pár	98	125	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfaival	
85 7880 2019 04	Tépőzár bolyhos sivatagi névfelirathoz	db	20	25	
85 7880 2021 10	Tépőzár horgas sivatagi névfelirathoz	db	20	25	
85 7882 3312 10	Sapkajelvény arany ovális	db	98	125	
85 7882 3322 08	Sapkajelvény ezüst ovális	db	98	125	
85 7882 3324 06	Sapkajelvény arany társasági	db	236	300	
85 7882 2222 04	Sapkajelvény kerek arany	db	138	175	
85 7882 2223 03	Sapkajelvény kerek ezüst	db	138	175	
85 7882 3314 08	Sapkajelvény repülős arany	db	256	325	
85 7882 3315 07	Sapkajelvény repülős ezüst	db	256	325	
85 7882 3313 09	Sapkajelvény repülős tbk.	db	256	325	
85 7882 1501 04	Sapkajelvény koronaóri aranyozott	db	1 280	1 625	
85 7882 1502 03	Sapkajelvény koronaóri ezüst	db	1 280	1 625	
85 7882 1601 01	Sapkajelvény palotaóri aranyozott	db	1 551	1 970	
85 7882 1602 00	Sapkajelvény palotaóri ezüst	db	1 551	1 970	
85 7812 1221 07	93 M tbk sapkajelvény arany	db	256	325	
85 8455 7311 07	Sapkazsinór arany	db	472	600	
85 8455 7321 05	Sapkazsinór ezüst	db	472	600	
81 4921 1321 01	Sapkazsinór arany társasági	db	472	600	
81 4921 1320 02	Sapkazsinór ezüst társasági	db	472	600	
85 7886 3322 10	Topán alátét	db	177	225	
85 7882 2225 01	Topán veret arany	garn	295	375	
85 7882 2226 00	Topán veret ezüst	garn	295	375	
86 8763 7350 05	Rendfokozati jelzés posztóköpenyre	pár	1 122	1 425	
86 8763 7418 02	Rendfokozati jelzés posztóköpenyre női	pár	1 122	1 425	
85 8763 7384 06	Hadihajós rendfokozati jelzés posztóköpenyre	pár	1 122	1 425	
85 7891 1232 05	Tbk. posztóköpenyre hímzett jelvény arany	pár	295	375	
85 7891 1273 07	Tbk. posztóköpenyre hímzett jelvény arany s.kék	pár	295	375	
85 7886 3341 07	Paroli posztóköpenyre tbk.	pár	984	1 250	
85 7886 3328 04	Paroli posztóköpenyre	pár	984	1 250	
85 7886 3329 03	Paroli női posztóköpenyre	pár	984	1 250	
85 8721 0000 09	Paroli köznapi öltönyre	pár	2 638	3 350	
85 7886 3332 08	Paroli társasági öltönyre	pár	2 756	3 500	
85 8763 7332 07	Paroli díszelgő	pár	2 756	3 500	
85 8763 7333 06	Paroli díszelgő opt.fehér	pár	2 756	3 500	
85 7883 3564 09	Hímzett társasági évfolyamjelzés honvéd tisztjelölt	pár	669	850	
85 7883 3502 01	Hímzett társasági rendfokozati jelzés	pár	669	850	
85 7883 3562 00	Hímzett köznapi évfolyamjelzés honvéd tisztjelölt	pár	669	850	
85 7883 3503 00	Hímzett köznapi rendfokozati jelzés	pár	669	850	
85 7883 3504 10	Hímzett köznapi rendfokozati jelzés sötétkék	pár	669	850	
85 8763 7370 01	Hadihajós rendfokozati jelzés karra	pár	984	1 250	
85 7881 1112 07	Csillag hatágú 17 mm ezüst tbk.	db	39	50	
85 7881 3324 00	Csillag hatágú 15 mm arany	db	39	50	
85 7881 3325 10	Csillag hatágú 15 mm ezüst	db	39	50	
85 7881 3464 00	Hadihajós hímzett csillag 20 mm arany	db	39	50	
85 7881 3465 10	Hadihajós hímzett csillag 20 mm ezüst	db	39	50	
85 7883 2212 01	Tölgyfalomb ezüst tbk.	pár	157	200	
85 7811 1221 01	Fegyvernemi jelvény ezüstsínű	pár	118	150	
85 7811 3113 07	Fegyvernemi jelvény aranyszínű	pár	118	150	
85 7811 1241 08	Kereszt állományjelző	pár	118	150	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfavál	
85 7811 1242 07	Dávidsillag	pár	118	150	
81 4921 1317 08	Arany vállzsinór társasági	db	925	1 175	
81 4921 1316 09	Ezüst vállzsinór társasági	db	925	1 175	
85 7834 1391 01	Zenész díszzsinór arany	db	6 476	8 225	
85 7834 1392 00	Zenész díszzsinór ezüst	db	6 476	8 225	
81 4921 1115 05	Szárnysegédi díszzsinór rm.	db	6 496	8 250	
81 4921 1120 08	Szárnysegédi díszzsinór	db	58 000	73 660	X
81 4921 1116 04	Vezénylő zászlós mellzsinór arany	db	1 535	1 950	
81 4921 1117 03	Vezénylő zászlós mellzsinór ezüst	db	1 535	1 950	
81 4921 1118 02	Vezénylő zászlós mellzsinór bronz	db	1 535	1 950	
81 4921 1121 07	Koronaóri mellzsinór	db	27 559	35 000	X
81 4921 1131 05	Palotaóri mellzsinór	db	27 559	35 000	X
81 4921 1132 04	Palotaóri vállfődísz arany	db	7 874	10 000	X
81 4921 1133 03	Palotaóri vállfődísz ezüst	db	7 874	10 000	X
85 7811 1413 06	Textil kivitelű vezénylő zászlósi jelvény színes	db	299	380	
85 7811 1414 05	Textil kivitelű vezénylő zászlósi jelvény gyakorló	db	299	380	
85 7811 3321 01	93 M csapatkarjelzés	db	531	675	
85 8763 2114 02	ISAF Afganisztán karjelzés	db	531	675	
85 7811 3319 06	Szövött köznapi karjelzés	db	472	600	
85 7883 3451 06	Hímzett repülő jelvény zubbonyra	db	157	200	
85 8763 7311 01	Zenész Lyra karjelzés arany	db	1 831	2 325	
85 8763 7312 00	Zenész Lyra karjelzés ezüst	db	1 831	2 325	
85 8763 1601 07	Koronaóri karjelzés	db	394	500	
85 8763 1701 04	Palotaóri karjelzés	db	394	500	
85 7891 1235 02	Hivatásos állományt kifejező jelvény színes	db	157	200	
85 7891 1234 03	Hivatásos állományt kifejező jelvény selyem	db	157	200	
85 7891 1271 09	Nyugállományt kifejező jelvény színes	db	157	200	
85 7891 1272 08	Nyugállományt kifejező jelvény selyem	db	157	200	
85 7891 1301 09	Koronaóri állományt kifejező jelvény színes	db	157	200	
85 7891 1302 08	Koronaóri állományt kifejező jelvény selyem	db	157	200	
85 7891 1401 06	Palotaóri állományt kifejező jelvény színes	db	157	200	
85 7891 1402 05	Palotaóri állományt kifejező jelvény selyem	db	157	200	
85 7811 4111 05	Hadműveleti Akadémiai jelvény	db	571	725	
85 7811 4112 04	Katonai Akadémiai jelvény	db	571	725	
85 7811 4113 03	Kossuth Lajos Katonai Főiskolai jelvény	db	571	725	
85 7811 4114 02	Bolyai János Katonai Műszaki Főiskolai jelvény	db	571	725	
85 7811 4115 01	Szolnoki Repülőtiszt Főiskolai jelvény	db	571	725	
85 7811 4116 00	Polgári Egyetemi jelvény	db	571	725	
85 7811 4145 06	Csapatjelvény bőr alátéttel	db	1 083	1 375	
85 7811 4121 03	NRF jelvény bőr alátéttel	db	945	1 200	
85 7811 0018 06	Vezénylő zászlós jelvény bőr alátéttel	db	1 043	1 325	
87 8769 3115 04	Névkítűző műanyag	db	197	250	
85 7811 3317 08	Nemzeti színű szalag	db	59	75	
85 7854 3222 08	Szövött szalagsáv	db	138	175	
85 7854 3350 01	Sebesülésért szolgálati érdemjel gyakorló	db	35	45	
85 7854 3360 10	Kardokkal ékesített szolgálati jel gyakorló	db		45	
85 7854 3223 07	Kitüntetési szalagsáv gyakorló	db	35	45	
85 7855 3311 03	Szalagsávalátét 1-es	db	39	50	
85 7855 3312 02	Szalagsávalátét 2-es	db	59	75	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfaival	
85 7855 3313 01	Szalagsávalátét 3-as	db	79	100	
85 7855 3314 00	Szalagsávalátét 4-es	db	98	125	
85 7855 3315 10	Szalagsávalátét 5-ös	db	118	150	
85 7855 3316 09	Szalagsávalátét 6-os	db	138	175	
85 7855 3317 08	Szalagsávalátét 7-es	db	157	200	
85 7855 3318 07	Szalagsávalátét 8-as	db	177	225	
85 7855 3319 06	Szalagsávalátét 9-es	db	197	250	
85 7855 3321 01	Szalagsávalátét 10-es	db	217	275	
85 7855 3322 00	Szalagsávalátét 11-es	db	236	300	
85 7855 3323 10	Szalagsávalátét 12-es	db	256	325	
Gombok, kellékek					
85 7861 3212 08	Ujjagomb füles, arany színű köznapi	db	39	50	
85 7861 3112 00	Ujjagomb füles, aranyozott köznapi tbk.	db	79	100	
85 7861 3122 09	Ujjagomb rugós, aranyozott köznapi tbk.	db	79	100	
85 7861 3115 08	Ujjagomb füles, aranyozott társasági tbk.	db	79	100	
85 7861 3317 00	Ujjagomb füles, arany színű társasági	db	39	50	
85 7861 3333 00	Ujjagomb füles, arany színű társasági hadihajós	db	39	50	
85 7861 3335 09	Ujjagomb rugós, arany színű társasági hadihajós	db	39	50	
85 7861 3334 10	Ujjagomb füles, alpakka társasági hadihajós	db	39	50	
85 7861 3336 08	Ujjagomb rugós, alpakka társasági hadihajós	db	39	50	
85 7861 3218 02	Ujjagomb rugós, alpakka társasági	db	39	50	
85 7861 3312 05	Ujjagomb füles, ezüst színű köznapi	db	39	50	
85 7861 3323 02	Ujjagomb füles, ezüst színű társasági	db	39	50	
85 7861 1401 02	Ujjagomb koronaőri aranyozott	db	79	100	
85 7861 1402 01	Ujjagomb koronaőri ezüst	db	39	50	
85 7861 1601 07	Ujjagomb rugós, aranyozott palotaőri	db	130	165	
85 7861 1602 06	Ujjagomb rugós, ezüst palotaőri	db	130	165	
85 7861 3213 07	Szúrósgomb arany színű köznapi	db	39	50	
85 7861 3113 10	Szúrósgomb aranyozott köznapi tbk.	db	79	100	
85 7861 3214 06	Szúrósgomb aranyozott társasági tbk.	db	79	100	
85 7861 3316 01	Szúrósgomb arany színű társasági	db	39	50	
85 7861 3337 07	Szúrósgomb arany társasági hadihajós	db	39	50	
85 7861 3338 06	Szúrósgomb alpakka társasági hadihajós	db	39	50	
85 7861 3313 04	Szúrósgomb ezüst színű köznapi	db	39	50	
85 7861 3314 03	Szúrósgomb ezüst színű társasági	db	39	50	
85 7861 1301 05	Szúrósgomb koronaőri aranyozott	db	79	100	
85 7861 1302 04	Szúrósgomb koronaőri ezüst	db	39	50	
85 7861 1501 10	Szúrósgomb aranyozott palotaőri	db	118	150	
85 7861 1502 09	Szúrósgomb ezüst palotaőri	db	118	150	
85 7861 3211 09	Zubbonygomb füles, arany színű köznapi	db	55	70	
85 7861 3329 07	Zubbonygomb füles, arany színű társasági hadihajós	db	55	70	
85 7861 3331 02	Zubbonygomb arany színű, rugós társasági hadihajós	db	55	70	
85 7861 3111 01	Zubbonygomb füles, aranyozott köznapi tbk.	db	94	120	
85 7861 3121 10	Zubbonygomb rugós, aranyozott köznapi tbk.	db	94	120	
85 7861 3114 09	Zubbonygomb füles, aranyozott társasági tbk.	db	94	120	
85 7861 3315 02	Zubbonygomb füles, arany színű társasági	db	55	70	
85 7861 3330 03	Zubbonygomb füles, alpakka társasági hadihajós	db	55	70	

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfavál	
85 7861 3332 01	Zubbonygomb rugós, alpakka hadihajós	db	55	70	
85 7861 3216 04	Zubbonygomb rugós, alpakka társasági	db	55	70	
85 7861 3311 06	Zubbonygomb füles, ezüst színű köznapi	db	55	70	
85 7861 3310 07	Zubbonygomb füles, ezüst színű társasági	db	55	70	
85 7883 2501 06	Zubbonygomb koronaóri aranyozott	db	94	120	
85 7883 2502 05	Zubbonygomb koronaóri ezüst	db	55	70	
85 7883 2601 03	Zubbonygomb füles, aranyozott palotaóri	db	189	240	
85 7883 2602 02	Zubbonygomb füles, ezüst palotaóri	db	189	240	
85 7883 2603 01	Zubbonygomb rugós, aranyozott palotaóri	db	189	240	
85 7883 2604 00	Zubbonygomb rugós, ezüst palotaóri	db	189	240	
85 7883 2213 00	Nyakkendő-tű-mandzsettagomb arany színű	klt	984	1 250	
85 7883 2214 10	Nyakkendő-tű-mandzsettagomb ezüst színű	klt	984	1 250	
85 7861 7212 03	Nadrággomb fekete	db	8	10	
85 7861 7213 02	Nadrággomb barna	db	8	10	
85 7861 7240 07	Nadrággomb sivatagi	db	8	10	
87 8654 3211 10	Ballonkabát öv 4/4	db	256	325	
87 8654 3221 08	Ballonkabát öv 3/4	db	295	375	
81 5311 7111 03	Bakancsfűző, 110 cm barna	pár	59	75	
81 5311 7112 02	Bakancsfűző, 110 cm fekete	pár	59	75	
81 5311 7113 01	Általános bakancsfűző 190-200 cm	db	157	200	
81 5311 7114 00	Nyári bakancsfűző 160-170 cm	db	118	150	
81 5311 7122 00	Cipőfűző 70 cm barna	pár	39	50	
81 5311 7126 07	Cipőfűző 70 cm fekete	pár	39	50	
81 5311 7123 10	Cipőfűző fehér 90-cm-es (sport)	pár	39	50	
Javító, karbantartó anyagok					
87 8761 3151 07	Lábbeli karbantartó	klt	787	1 000	
23 8212 1611 10	Bakancsápoló krém fekete 75 ml.	tub	787	1 000	
23 8212 1612 09	Bakancsápoló spray 100 ml.	tub	709	900	
39 1558 1111 08	Varrókészlet	db	591	750	
87 8191 1111 03	Javítókészlet 93 M esővédő öltözethez	klt	866	1 100	
Sátor és alkatrészei, javító anyagai					
63 M egységes sátor					
87 8852 1811 07	63 M egységes sátor	klt	201 303	255 655	X
87 8852 1812 06	63 M egységes sátorponyva komplett	klt	102 268	129 880	X
87 8852 5811 02	Egységes sátorpalást	db	46 839	59 485	X
87 8852 5812 01	Egységes sátor bejárati ponyva	db	23 417	29 740	X
87 8852 5813 00	Egységes sátor hátsó ponyva	db	7 728	9 815	X
87 8852 5816 08	Egységes sátor bejárati függöny	db	9 839	12 495	X
87 8852 5817 07	Egységes sátor málhazsák	db	2 449	3 110	X
87 8852 5829 03	Egységes sátorablak	db	1 067	1 355	X
87 8852 1813 05	63 M egységes sátorváz	klt	77 878	98 905	X
87 8852 5821 00	Egységes sátor csuklós főtartó	db	17 799	22 605	X
87 8852 5823 09	Egységes sátor bejárati oldaltartórúd	db	1 638	2 080	X
87 8852 5824 08	Egységes sátor bejárati ajtó összekötőrúd	db	1 535	1 950	X
87 8852 5825 07	Egységes sátor tető összekötőrúd	db	1 638	2 080	X

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfavál	
87 8852 5826 06	Egységes sátor csómálházo kaloda fabetét	db	4 921	6 250	X
87 8852 1814 04	63 M egységes sátor kellékszák komplett	klt	21 157	26 870	X
87 8852 5831 09	Egységes sátor kellékszák üres	db	1 067	1 355	
87 8852 5832 08	Egységes sátor acélcövek 28 cm-es	db	441	560	
87 8852 5833 07	Egységes sátor ponyvatű	db	185	235	
87 8852 5834 06	Egységes sátorzsinór rögzítővel	db	236	300	
87 8852 5835 05	Egységes viharzsinór rögzítővel	db	236	300	
87 8852 5836 04	Egységes sátorbélés rögzítő kamó	db	130	165	
87 8852 5837 03	Egységes sátor ruhafogas	db	130	165	
87 8852 5828 04	Egységes sátor füstcsökvezető lemez	db	701	890	
87 8852 8821 10	Perlonkötél sátorhoz	kg	6 791	8 625	
87 8852 8831 08	Kötélrögzítő fa	db	185	235	
87 8852 8841 06	Anyacsavar alátéttel (csuklós sátorfőtartóhoz)	db	130	165	
87 8852 8851 04	Sátorhoz PVC védőszegély	m	2 343	2 975	
87 8852 1815 03	Egységes sátorhoz színes bélés	klt	25 992	33 010	X
87 8852 5851 05	Egységes sátorpalástbélés színes	db	15 220	19 330	X
87 8852 5852 04	Egységes sátor bejáratí bélés színes	db	5 386	6 840	X
87 8852 5853 03	Egységes sátor hátsó falbélés színes	db	5 386	6 840	X
87 8852 1816 02	63 M egységes sátorbélés fekete komplett	klt	70 831	89 955	X
87 8852 5861 03	Egységes sátorpalástbélés fekete	db	42 516	53 995	X
87 8852 5862 02	Egységes sátor bejáratibélés fekete	db	14 157	17 980	X
87 8852 5863 01	Egységes sátor hátsófalbélés fekete	db	14 157	17 980	X
Tanácskozosátor					
87 8852 1821 05	Tanácskozó sátor komplett	klt	873 476	1 109 315	X
87 8852 1822 04	Tanácskozó sátorponyva komplett	klt	276 768	351 495	X
87 8852 6811 09	Tanácskozó sátorpalást	db	183 091	232 525	X
87 8852 6812 08	Tanácskozó sátor ajtónyílásos végfal	db	27 890	35 420	X
87 8852 6813 07	Tanácskozó sátor végfal sima	db	18 949	24 065	X
87 8852 1823 03	Tanácskozó sátorváz	klt	219 201	278 385	X
87 8852 6821 07	Tanácskozó sátor csuklós főtartó	db	12 988	16 495	X
87 8852 6822 06	Tanácskozó sátor főtartórúd	db	12 244	15 550	X
87 8852 6824 04	Tanácskozó sátor tető összekötőrúd	db	2 449	3 110	X
87 8852 6825 03	Tanácskozó sátor merevítőrúd hosszú	db	1 276	1 620	X
87 8852 6826 02	Tanácskozó sátor merevítőrúd rövid	db	850	1 080	X
87 8852 1825 01	Tanácskozó sátor kellékszák komplett	klt	39 512	50 180	X
87 8852 6829 10	Tanácskozó sátor ablak 60 x 98	db	850	1 080	
87 8852 6832 04	Tanácskozó sátor ajtótartó rúd	db	748	950	
87 8852 6834 02	Tanácskozó sátor sátorzsinór rögzítővel	db	87	110	
87 8852 6835 01	Tanácskozó sátor viharzsinór rögzítővel	db	169	215	
87 8852 6838 09	Tanácskozó sátorbélés rögzítő kamó	db	20	25	
87 8852 6839 08	Tanácskozó sátor ponyvatű	db	43	55	
87 8852 6828 00	Tanácskozó sátor füstcsökvezető lemez	db	425	540	
87 8852 6836 00	Tanácskozó sátor feszítő drótkötél	db	1 067	1 355	
87 8852 6837 10	Tanácskozó sátor merevítőbilincs	db	169	215	
87 8852 1824 02	Tanácskozó sátorbélés	klt	156 480	198 730	X
87 8852 6851 01	Tanácskozó sátor oldalfalbélés	db	4 787	6 080	X
87 8852 6856 07	Tanácskozó sátor választófal, bélésanyagból	db	4 260	5 410	X

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
87 8852 6852 00	Tanácskozó sátor előtér palástbélés	db	4 260	5 410	X
87 8852 6853 10	Tanácskozó sátor tetőbélés 4 szakaszos	db	76 642	97 335	X
87 8852 6854 09	Tanácskozó sátor tetőbélés 3 szakaszos	db	53 224	67 595	X
87 8852 6855 08	Tanácskozó sátor végfalbélés	db	4 260	5 410	X
87 8852 6814 06	Tanácskozó sátor nagyméretű málhazsák	db	4 260	5 410	X
87 8852 6815 05	Tanácskozó sátor kisméretű málhazsák	db	2 661	3 380	X
87 8852 6831 05	Tanácskozó sátor kellékszák üres	db	1 067	1 355	X
87 8852 6827 01	Tanácskozó sátor kalodaszerviz	db	3 197	4 060	X

A HM Ruházati Műhelyben készíthető ruházat és egyéb szolgáltatás

A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
		áfa nélkül	áfával
Felsőruházat			
Köznapi zubbony tbk. szerelék nélkül	db	32 677	41 500
Köznapi zubbony szerelék nélkül	db	31 496	40 000
Köznapi pantalló tbk.	db	13 386	17 000
Köznapi pantalló	db	11 811	15 000
Női köznapi zubbony tbk. szerelék nélkül	db	32 677	41 500
Női köznapi zubbony szerelék nélkül	db	31 496	40 000
Szoknya köznapi	db	10 630	13 500
Női köznapi pantalló tbk.	db	13 386	17 000
Női köznapi pantalló	db	11 811	15 000
Társasági zubbony tbk. szerelék nélkül	db	32 677	41 500
Társasági zubbony szerelék nélkül	db	31 496	40 000
Társasági pantalló tbk.	db	13 386	17 000
Társasági pantalló	db	11 811	15 000
Női társasági zubbony tbk. szerelék nélkül	db	32 677	41 500
Női társasági zubbony szerelék nélkül	db	31 496	40 000
Szoknya fekete	db	10 630	13 500
Női társasági pantalló tbk.	db	13 386	17 000
Női társasági pantalló	db	11 811	15 000
Posztó köpeny tbk. szerelék nélkül	db	26 760	33 985
Posztóköpeny szerelék nélkül	db	25 630	32 550
Női köpeny béléssel tbk. szerelék nélkül	db	26 760	33 985
Női köpeny béléssel szerelék nélkül	db	25 630	32 550
Általános (tábori barna) és repülős (sötétkék) egyenruházat egységárai megegyeznek.			
Lábbeli			
Fűzős cipő	pár	13 815	17 545
Fűzős cipő csúszásgátlóval	pár	14 890	18 910
Cúgos cipő	pár	13 815	17 545
Cúgos cipő csúszásgátlóval	pár	14 890	18 910

A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
		áfa nélkül	áfával
Női cipő	pár	6 425	8 160
Női mokaszin	pár	5 760	7 315
Női szandál	pár	4 130	5 245
Női cipő pömpesz	pár	8 795	11 170
Női cipő mokaszin típus	pár	7 130	9 055
Köznap (barna) és társasági (fekete) lábbelik egységárai megegyeznek.			
A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozó szervezetek tábournoki rendfokozatot viselő állománya részére			
Alapanyag biztosításával			
Zubbony szerelék nélkül	db	32 677	41 500
Pantalló	db	13 386	17 000
Öltöny szerelék nélkül	ölt	46 063	58 500
Posztóköpeny szerelék nélkül	db	26 760	33 985
Alapanyag biztosítása nélkül			
Zubbony szerelék nélkül	db	19 291	24 500
Pantalló	db	6 693	8 500
Öltöny szerelék nélkül	ölt	25 984	33 000
Posztóköpeny szerelék nélkül	db	15 748	20 000

A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
		áfa nélkül	áfával
Egyéb szolgáltatások			
Rendfokozat jelzés felvarrás, csere		1 114	1 415
Zubbony újragombózás		606	770
Ujja rövidítés vagy hosszabbítás		1 724	2 190
Béléscsere zubbonyon		4 358	5 535
Nadrág, szoknya derék bővítés vagy szűkítés		1 114	1 415
Nadrágjalja leengedés vagy felhajtás		709	900
Posztóköpeny átpaszpolozás		20 276	25 750
Cipő sarkalás		1 217	1 545
Cipő talpalás		1 622	2 060
Cipő sarokbélés pótlás		1 016	1 290
Cipő talpbélés csere		1 016	1 290
Cipő tágítás		406	515
Cipő átfestés		1 217	1 545
A fenti árakat – az esetleg – felhasznált anyagok értékével növelni kell.			
Az egyéb fel nem sorolt szolgáltatások esetén az alábbi órabér szerinti árat kell alkalmazni:			
1 óra:		2 047	2 600
1/2 óra:		1 024	1 300
1/4 óra:		512	650

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
Rendszerből kivont, illetve kihordás alatt levő cikkek					
85 4931 1288 09	Rendész műanyag sisak I.	db	2 638	3 350	X
85 4932 1288 04	Rendész műanyag sisak II.	db	2 638	3 350	X
85 4933 1288 10	Rendész műanyag sisak III.	db	2 638	3 350	X
85 4921 1288 04	Forgalomszabályzó műanyag sisak I.	db	2 638	3 350	X
85 4922 1288 10	Forgalomszabályzó műanyag sisak II.	db	2 638	3 350	X
85 4923 1288 05	Forgalomszabályzó műanyag sisak III.	db	2 638	3 350	X
85 8235 3323 01	Köznapi öltöny (fésűs)	ölt	19 980	25 375	X
85 8235 3324 04	Köznapi öltöny sötétkék (fésűs)	ölt	19 980	25 375	X
85 8225 3351 03	Kosztümkabát köznapi	db	8 858	11 250	X
85 8163 1121 05	90 M téli gyakorló zubbony	db	6 496	8 250	X
85 8163 7111 05	90 M téli gyakorló zubbonybélés	db	3 937	5 000	X
85 8153 2111 09	90 M téli gyakorló nadrág	db	8 327	10 575	X
85 8153 1112 01	90 M téli gyakorló nadrág erdei	db	12 205	15 500	X
85 8153 7111 00	90 M téli gyakorló nadrágbélés	db	5 118	6 500	X
87 8853 1211 09	Esőgallér, sátorlap	db	3 969	5 040	X
87 8853 1201 00	93 M sátorlap, esőgallér	db	11 417	14 500	X
85 8275 1111 06	Nyári álcázóruha	db	6 260	7 950	
84 1111 3021 06	Tiszti rövid alsó	db	394	500	
84 3711 1211 07	Nyári gyakorló zokni barna	pár	157	200	
84 3711 1221 05	Téli gyakorló zokni barna	pár	197	250	
88 2219 3225 04	Általános bakancs hazai	pár	18 957	24 075	X
88 2219 1211 07	65 M bakancs	pár	10 236	13 000	X
88 2219 1221 05	85 M bakancs	pár	16 929	21 500	X
88 2219 1219 10	Téli védőbakancs valódi szőrmebéléssel	pár	18 898	24 000	X
88 3721 2211 05	Fürdőpapucs antibakteriális	pár	4 429	5 625	
84 1113 1288 01	Sporttrikó	db	453	575	
85 3241 1288 05	Sportnadrág	db	492	625	
84 1481 1288 03	Melegítőruha legs.	ölt	2 756	3 500	
84 1481 1291 08	Melegítő felső	db	1 417	1 800	
84 1481 1292 07	Melegítő alsó	db	1 339	1 700	
85 3125 1211 03	Hálókabát	db	945	1 200	
85 3125 1221 01	Hálónadrág	db	945	1 200	
88 2713 1211 02	Tornacipő legs.	pár	886	1 125	
87 8621 1211 05	Derékszíj fehér	db	2 067	2 625	
87 8652 1401 02	Koronaőri díszöv arany csattal	db	16 693	21 200	X
87 8652 1402 01	Koronaőri díszöv ezüst csattal	db	16 693	21 200	X
87 8652 1451 03	Koronaőri kardtartó csatlék arany	db	16 594	21 075	X
87 8652 14 52 02	Koronaőri kardtartó csatlék ezüst	db	16 594	21 075	X
85 4991 1288 06	Fehér műbőr kezelő	pár	1 339	1 700	
87 8862 1234 01	Hátizsák (három színnyomású)	db	16 535	21 000	X
85 7896 1311 04	Rendészeti patentbilincs	pár	1 476	1 875	X

HETK	A cikk megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
			áfa nélkül	áfával	
85 7896 1411 01	Patentbilincs RB 98-100	db	19 665	24 975	X
96 3511 1116 02	F kürt	db	787	1 000	
81 4921 1211 06	Kürtzsinór	db	138	175	
96 3711 0492 04	Menetdob	db	1 496	1 900	
96 3714 0013 05	Menetdobverő	pár	354	450	
96 3529 1151 08	Golyós jelsíp	db	177	225	
81 4921 1111 09	Jelsípszinór raj	db	394	500	
87 8193 1231 08	Fodrászmesteri felszerelés	klt	11 811	15 000	X
51 5242 1500 10	Hajvágógép kézi	db	1 772	2 250	
39 1245 1218 07	Fodrász olló	db	1 181	1 500	
39 1245 1231 10	Hajritkító olló	db	984	1 250	
96 7759 1114 04	Hajkefe	db	394	500	
96 7759 1117 01	Nyakszirtkefe	db	472	600	
96 7759 1118 00	Fodrászfésű	db	374	475	
81 5659 1531 03	Hajvágó kendő	db	591	750	
51 5248 4101 01	Borotvakés	db	1 772	2 250	
51 5248 4111 10	Borotvatok	db	157	200	
87 8671 1252 01	Fenőszíj	db	492	625	
96 7752 1112 08	Borotvaecset	db	354	450	
23 8136 1211 08	Borotvaszappan	db	98	125	
22 5245 1115 10	Borotvaszappan tartótok	db	98	125	
23 8141 1111 08	Vérzésselállító stift	db	98	125	
87 8193 7962 00	Fenőszíjpaszta	db	79	100	
81 5659 1511 07	Borotválkozó kendő	db	571	725	
81 5659 1521 05	Borotválkozó kendő kicsi	db	256	325	
51 5248 4112 09	Hajnyíró klt	klt	4 535	5 760	X

A cikk megnevezése	Me.	2013. évi kölcsönzési díj (Ft)	
		áfa nélkül	áfával
Főbb cikkek kölcsönzési díja (1 napra)			
63 M egységes sátor	klt	5 118	6 500
Tanácskozó sátor	klt	16 142	20 500
Hálósák Tamás	klt	630	800
Hálósák Levente	klt	630	800
Ph. ágybetét 8 cm huzattal	db	394	500
Ph.ágybetét 4 cm	db	236	300
62 M hálótermi takaró	db	276	350
Aljtakaró	db	157	200

**A Honvédelmi Minisztérium
védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának
24/2012. (HK 15.) HM VGHÁT
szakutasítása
a rendszeresített nyomtatványok 2013. évi egységárainak megállapításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján az alábbi

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Magyar Honvédség önálló központi és csapat ruházati gazdálkodást folytató katonai szervezeteire terjed ki.
2. A rendszeresített nyomtatványok 2013. évi egységárait az *1. melléklet* határozza meg.
3. Az *1. mellékletben* nem szereplő rendszeresített nyomtatványok gazdálkodási egységárait az MH Összhaderőnemi Parancsnokság hadtápfőnök javaslatára a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal hadtáp osztályvezető állapítja meg.
4. Ez a szakutasítás 2013. január 1-jén lép hatályba, és 2013. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Borbíró Zoltán s. k.,
HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

1. melléklet a 24/2012. (HK 15.) HM VGHÁT szakutasításhoz

RENDSZERESÍTETT NYOMTATVÁNYOK ÁRJEJYZÉKE

Érvényes: 2013. január 1-jétől

Az árak 27% áfát tartalmaznak.

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
Számadásköteles nyomtatványok				
95 9611 0072 10	Üzemanyag feltöltési csekk	tö	394	500
95 9611 1102 06	NATO logisztikai nyomtatvány ST2034 A melléklete	db	984	1 250
95 9614 0406 04	Legénységi nyilvántartó lap	db	16	20
95 9614 0457 04	Felhívás	db	31	40
95 9614 0463 06	Utazási utalvány	tö	98	125
95 9614 0545 05	Bevonulási Parancs 93 M	db	24	30
95 9614 0546 04	Béke Behívóparancs 93 M	db	24	30
95 9614 0547 03	„M” Behívóparancs 93 M	db	24	30
95 9614 0548 02	Előállítási Parancs 93 M	db	24	30
95 9614 0549 01	Átadási Parancs 93 M	db	24	30
95 9621 0577 06	Szabadságos igazolás hadköteles katonáknak	tö	177	225
95 9641 1424 06	Taxi utalvány	tö	209	265
95 9641 1456 09	Illetménykönyv	füz	51	65
95 9641 1471 10	Személyi menetlevél	tö	492	625
95 9641 1513 06	Megtakarítási jegyzék	tö	79	100
95 9642 1511 03	Üzemóra-laptő új	tö	197	250
95 9642 1556 01	Havi üzemóra-lap	tö	205	260
95 9642 1597 03	Menetlevél (gépkocsi)	tö	197	250
95 9642 1598 02	Menetlevél „M”	tö	173	220
95 9642 1599 01	Menetlevél „T”	tö	173	220
95 9642 1659 06	M.O.jármű műszaki adatlap	db	189	240
95 9651 1853 05	Étkezési jegy ebéd rész 1 hó	tö	339	430
95 9652 0032 00	Tábornoki utánpótlási ruházati utalványfüzet 2011. év	füz	157	200
95 9652 0016 00	Hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet 2011. év	füz	157	200
95 9652 0035 08	Tábornoki utánpótlási ruházati utalványfüzet 2012. év	füz	157	200
95 9652 0017 09	Hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet 2012. év	füz	157	200
95 9652 0029 06	HT.utánpót.ruh.ut.füzet 2012	füz	157	200
95 9652 0033 10	Hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet 2013. év	füz	157	200
95 9652 0034 09	Hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet 2014. év	füz	157	200
95 9652 2075 03	Alapfelszerelési utalványfüzet	füz	157	200
95 9652 2077 01	Szerződéses ruházati utalvány füzet	füz	197	250
95 9652 2078 00	Pót utalvány füzet	füz	197	250
95 9652 2079 10	Nyugdíjas utalvány füzet	füz	197	250
95 9654 2243 06	Katona egészségügyi ellátásra jogosító igazolvány	db	8	10
95 9654 2293 07	Üdültetési nyilvántartó lap	db	8	10
95 9655 2452 05	Térítéses üzemanyag csekk	tö	984	1 250
95 9664 2902 10	Műszaki gép üzemi lap	tö	193	245

HETK száma	A nyomtatvány megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
			áfa nélkül	áfával
Általános (nyilvántartási) nyomtatványok				
95 9611 0015 08	Részletes felszerelési könyv belív	ív	8	10
95 9611 0016 07	Bizonylat-ellenőrző lap	db	8	10
95 9611 0017 06	Állványcímke	db	8	10
95 9611 0018 05	Teljességi jegyzék	db	8	10
95 9611 0019 04	Anyagjavítások könyve	ív	9	12
95 9611 0021 10	Kartoték nyilvántartó lap	db	8	10
95 9611 0022 09	Javításra átvett anyagok nyilvántartó könyve	ív	8	10
95 9611 0023 08	Munkanapló	ív	8	10
95 9611 0024 07	Utalvány (nagy alakú)	tö	154	195
95 9611 0025 06	Utalvány (kis alakú)	tö	75	95
95 9611 0026 05	Átvételi jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9611 0027 04	Kimutatás a technikai eszközökről	lap	8	10
95 9611 0028 03	Selejtezési kimutatás	ív	12	15
95 9611 0031 08	Borítólapp (8-as r.sz.-hoz)	ív	8	10
95 9611 0032 07	Kartoték (szám szerinti)	db	8	10
95 9611 0033 06	Kartoték (szám és érték szerinti)	db	8	10
95 9611 0034 05	Kartoték és bizonylattömb kiadási lap	db	8	10
95 9611 0035 04	Okmánynapló belív	ív	8	10
95 9611 0036 03	Kartoték nyilvántartó könyv	ív	8	10
95 9611 0039 00	Alegység készlet nyilvántartó lap	db	8	10
95 9611 0041 06	Anyagok be- és kiszállítási könyve	ív	8	10
95 9611 0042 05	Anyagelosztó	ív	8	10
95 9611 0043 04	I. Fő anyagnyilvántartó lap	db	16	20
95 9611 0044 03	II. Fő anyagnyilvántartó lap	db	8	10
95 9611 0045 02	I. Anyagnyilvántartó lap	db	8	10
95 9611 0046 01	Készletnyilvántartó lap	db	8	10
95 9611 0047 00	Költségvetési előirányzat	db	12	15
95 9611 0048 10	Alegység nyilvántartó lap (kézi)	db	8	10
95 9611 0051 04	Utalvány	tö	75	95
95 9611 0052 03	Anyagnyilvántartási kartoték I.	db	8	10
95 9611 0053 02	Anyagnyilvántartási kartoték II.	db	8	10
95 9611 0054 01	Anyagnyilvántartási kartoték III.	db	8	10
95 9611 0055 00	Napló (gépi)	ív	59	75
95 9611 0056 10	Könyvelési utasítás	lap	8	10
95 9611 0057 09	Ellenőrzési könyv	füz	394	500
95 9611 0058 08	Felügyeleti ellenőrzések nyilvántartó naplója	lap	8	10
95 9611 0059 07	Kontírozó lap	tö	24	30
95 9611 0063 00	Utalvány (nagy alakú)	tö	110	140
95 9611 0064 10	Utalvány (kis alakú)	tö	98	125
95 9611 0065 09	1.sz. Törzsadatlap	tö	75	95
95 9611 0067 07	Adatlap az élelmiszer kiadási utalvány tervezéséhez	tö	55	70
95 9611 0068 06	Anyagelosztó	tö	122	155
95 9611 0069 05	Átvételi elismervény	tö	55	70
95 9611 0071 00	Üzemanyag feltöltési és kiadási kimutatás	tö	142	180
95 9611 0095 03	Állóeszköz nyilvántartó karton	db	8	10
95 9611 0096 02	Okmánynapló	db	787	1 000
95 9611 0099 10	Részletes felszerelési könyv	kö	472	600
95 9611 0101 00	Kartoték nyilvántartó könyv	kö	2 244	2 850

HETK száma	A nyomtatvány megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
			áfa nélkül	áfával
Oktatási és kulturális nyomtatványok				
95 9612 0204 00	Statistikai adatlap beadványok értékeléséhez	lap	8	10
95 9612 0205 10	Azonnali tényközlő lap	tö	94	120
95 9612 0208 07	Adatlap balesetről (II)	ív	8	10
95 9612 0209 06	Baleseti jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9612 0210 02	Kitöltési útmutató	füz	51	65
Személyügyi nyomtatványok				
95 9613 0320 03	Személyi adatlap (tisztek és tiszthelyettesek részére)	db	16	20
95 9613 0311 04	Személyügyi változás jelentő lap	lap	12	15
95 9613 0312 03	Személyi okmánygyűjtő tartalékos tiszt részére	db	8	10
95 9613 0315 00	Személyi anyaggyűjtőt helyettesítő lap	db	8	10
95 9613 0318 08	Személyi nyilvántartó lap	db	8	10
95 9613 0319 07	Nyilvántartó könyv személyügyi anyaggyűjtő	kö	327	415
95 9613 0322 01	Beosztási táblázat	lap	12	15
95 9613 0324 10	Beosztási tábla kivonat	lap	8	10
95 9613 0328 06	Névjegyzék	lap	8	10
95 9613 0329 05	Személyi igazolvány nyilvántartó lap	db	8	10
95 9613 0335 07	Jelentkezési lap	ív	8	10
95 9613 0337 05	Személyi anyaggyűjtő közalkalmazottak részére	tas	12	15
95 9613 0339 03	Nyilvántartó könyv közalkalmazottakról	kö	91	115
95 9613 0342 08	Minősítés	ív	16	20
95 9613 0343 07	Javaslati lap soros előléptetésre	lap	8	10
95 9613 0344 06	Tanulmányi jellemzés hallgató és katonai főiskolásról	ív	8	10
95 9613 0345 05	Javaslati lap szolgálat utáni kitüntetésre	lap	16	20
95 9613 0346 04	Szolgálati jellemzés	ív	8	10
95 9613 0347 03	Kiegészítő adatlap nyugállományúaknak	lap	8	10
95 9613 0349 01	Fogyatékos nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9613 0351 07	Növendék-fogyatékos nyilvántartó füzet	füz	83	105
95 9613 0352 06	Dicséretes és fenyítések lapja	db	8	10
95 9613 0353 05	Ideiglenes szolgálati igazolvány	db	8	10
95 9613 0368 09	Beosztási könyv borító	db	669	850
95 9613 0369 08	Beosztási könyv kivonat borító	db	236	300
95 9613 0371 03	Személyi anyaggyűjtő hivatásos állomány részére	db	1 299	1 650
95 9613 0370 04	Betétlap a 13-0371 gyűjtőbe	ív	39	50
95 9613 0375 10	Határozat	gar	8	10
95 9613 0376 09	Személyi adatlap	gar	12	15
95 9613 0377 08	Kinevezés	gar	8	10
95 9613 0378 07	Közalkalmazotti igazolás	gar	8	10
95 9613 0379 06	Adatlap a beszámított szolgálati időről	lap	8	10
95 9613 0380 02	Kedvezményesen számított szolgálati idő nyt lap	lap	8	10
95 9613 0381 01	Szolgálati idő módosítási kérelem	lap	8	10
95 9613 0382 00	Szabadság nyilvántartó lap	lap	8	10
Mozgósítási nyomtatványok				
95 9614 0431 03	Betűrendes névmutató	kö	6 378	8 100
95 9614 0432 02	Érdekvédelmi dosszié	tas	197	250

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfaival
95 9614 0433 01	Válaszlevél szokványboríték	db	12	15
95 9614 0443 10	Ideiglenes távol- és jelenlévők könyve	kö	236	300
95 9614 0471 06	Jegyzőkönyv átadandó anyagokról	klt	8	10
95 9614 0479 09	Gépjármű átvételi elismervény	tö	150	190
95 9614 0486 10	Beosztási könyv	kö	150	190
95 9614 0487 09	Néjegyz.a ... raj, szakasz állományáról	lap	8	10
95 9614 0488 08	Napi létszámjelentés	tö	79	100
95 9614 0492 01	Veszteség közlő lap	lap	8	10
95 9614 0497 07	Napi létszámjelentés	tö	79	100
95 9614 0498 06	Értesítési lap	lap	8	10
95 9614 0499 05	Értesítési lap (hősi halott)	lap	16	20
95 9614 0525 09	Emléklap (Hadkiegészítő Parancsnokságok részére)	db	8	10
95 9614 0529 05	Változásjelentő lap	lap	8	10
95 9614 0536 06	Érdekvédelmi mutatólap	lap	8	10
95 9614 0537 05	Érdekvédelmi adatlap	lap	20	25
95 9614 0538 04	Kegyeleti adatlap	lap	31	40
95 9614 0539 03	Tartalom jegyzék	lap	8	10
95 9614 0541 09	Személyi igazoló jegy	db	8	10
95 9614 0552 06	Pszichológiai vizsgálati lap	lap	8	10
95 9614 0553 05	Sorozási egészségügyi alkalmasságvizsgálati lap	lap	8	10
95 9614 0561 05	Hadkötelesek egészségügyi törzslapja	lap	8	10
Kiképzési nyomtatványok				
95 9621 0501 04	Fegyvernévtábla	db	8	10
95 9621 0506 10	Ágynévtábla	db	8	10
95 9621 0507 09	Nyilvántartó könyv az őrség tartalék lőszeréről	kö	51	65
95 9621 0508 08	Nyilvántartó könyv a feljelentett katonáról	kö	197	250
95 9621 0509 07	Panaszok és beadványok könyve	kö	138	175
95 9621 0511 02	Őrnapló	ív	8	10
95 9621 0512 01	Őrhely-leírás	lap	8	10
95 9621 0513 00	Fegyverkiadási füzetet	kö	142	180
95 9621 0514 10	Kimutatás a kiosztott és beszolgáltatót lőszeréről	lap	8	10
95 9621 0515 09	Lőtérnapló	füz	91	115
95 9621 0517 07	Géppisztoly 2.számú lögyakorlat értékelési lap	lap	8	10
95 9621 0518 06	Pisztoly lögyakorlat értékelési lap	lap	8	10
95 9621 0519 05	Párbajlövés nevezési lap	lap	8	10
95 9621 0521 00	Párbajlövés értékelő lap	lap	8	10
95 9621 0522 10	Belépési engedély (egyszeri)	tö	394	500
95 9621 0523 09	Kapujegy	lap	8	10
95 9621 0524 08	Gyengélkedő könyv	kö	1 024	1 300
95 9621 0526 06	Zászlóalj napló (ezred)	kö	945	1 200
95 9621 0527 05	Századnapló	kö	1 260	1 600
95 9621 0528 04	Bizonyítvány a végzett hallg. részére tts.	db	24	30
95 9621 0529 03	Alegység ügyeletési előjegyzés	kö	366	465
95 9621 0531 09	Összesítő napló az ezred lövészetének nyilvántartásáról	kö	394	500
95 9621 0532 08	Napló a tiszt és tiszthelyettes kiképzésének nyilvántartásáról	füz	197	250
95 9621 0533 07	Heti részletes kiképzési terv	lap	8	10
95 9621 0534 06	Összesített csapatlap a párbajlövés versenyhez.	lap	8	10
95 9621 0536 04	Összesített eredményjegyzék	lap	8	10
95 9621 0537 03	Gépjármű-vezetés személyi nyilvántartó könyve	füz	12	15

HETK száma	A nyomtatvány megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
			áfa nélkül	áfaival
95 9621 0538 02	Látogatók könyve	kö	390	495
95 9621 0539 01	Lőtérnapló a ...hk.lőtéren végreh.gyagr.	füz	102	130
95 9621 0541 07	Harcokcsivezetők nyilvántartó naplója	füz	98	125
95 9621 0544 04	Vizsga-jegyzőkönyv	db	8	10
95 9621 0545 03	Tanulmányi összesítő	lap	8	10
95 9621 0546 02	Bizonyítvány (személyügyi gyűjtőbe)	db	24	30
95 9621 0547 01	Bizonyítvány a végzett hallgatók részére tiszti	füz	134	170
95 9621 0548 00	Osztályozási napló	kö	1 969	2 500
95 9621 0549 10	Lőszer kiadási és leadási jegyzék	lap	8	10
95 9621 0551 05	Fedett tűzállásból végrehajtott gyakorlás nyt.napló	lap	8	10
95 9621 0552 04	Vizsgabizonylati lap	lap	8	10
95 9621 0553 03	Baleseti napló	kö	157	200
95 9621 0554 02	Járórlap	ív	8	10
95 9621 0555 01	Járőrjelentés	tö	252	320
95 9621 0557 10	Század lövészetének nyilvántartása	kö	945	1 200
95 9621 0558 09	Egyéni nyilvántartó lap a harcokcsi vezetéséről	lap	8	10
95 9621 0559 08	Harcokcsi vezetői engedély	db	59	75
95 9621 0562 02	Napló a gépjárművezető pályán végrehajtott gyakorlásról	füz	83	105
95 9621 0563 01	Igazolás	db	256	325
95 9621 0564 00	Tanári nyilvántartó	db	8	10
95 9621 0565 10	Vizsgajegyzőkönyv	tö	114	145
95 9621 0568 07	Oktatói igazolvány	db	8	10
95 9621 0569 06	Vezetői engedély	db	8	10
95 9621 0571 01	Szolgálat vezénylési kimutatás	ív	394	500
95 9621 0572 00	Szolgálat reggeli jelentése	kö	630	800
95 9621 0573 10	Bizonyítvány	db	551	700
95 9621 0574 09	Kollégiumi ellenőrző könyv	füz	12	15
95 9621 0575 08	Gépjármű vezetési gyakorlat nyilvántartási lapja	lap	8	10
95 9621 0576 07	Névjegyzék az osztályba sorolásvizsgát tett gk.vez.	lap	8	10
95 9621 0578 05	Harcokcsi vezetésnél felhasznált kilométer nyilvántartás	lap	8	10
95 9621 0579 04	Kegyeleti nyilvántartó könyv	kö	39	50
95 9621 0585 06	Harcokcsi lögyakorlat végrehajtó nyilvántartási lap	lap	8	10
95 9621 0586 05	Nyilvántartó lap a harcokcsi harcszerű lögyakorlatról	lap	8	10
95 9621 0587 04	Értesítő lap alegység fedett tűzállásból végrehajtott	lap	8	10
95 9621 0588 03	Törzskönyv	tö	256	325
95 9621 0593 06	Harcjmű-vezető gyakorlat nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9621 0594 05	Lőszer kiadási-visszavételezési jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9621 0597 02	Szakasz nyilvántartó könyv	kö	1 075	1 365
95 9621 0608 05	Normák	ív	8	10
95 9621 0619 02	Zászlóalj (osztály) kiképzési terv	ív	98	125
95 9621 0624 05	Szolgálati könyv	füz	20	25
95 9621 0625 04	Század beosztási könyv	füz	39	50
95 9621 0626 03	Harceszköz állomány jelentés (szárföldi csapatok)	lap	8	10
95 9621 0627 02	Harceszköz állomány jelentés (légvédelmi csapatok)	lap	8	10
95 9621 0628 01	Jegyzőkönyv alegység tömegsport eredményeiről	lap	8	10
95 9621 0629 00	Egység, magasabbegység, főiskola tömegsport értékelése	lap	8	10
95 9621 0635 02	Törzslap központi katonai szakfelkészítés	lap	12	15
95 9621 0636 01	Igazolás központi tanfolyamon szerzett szakmai (fehér)	db	12	15
95 9621 0637 00	Igazolás a szakmai gyakorlat felkészítésről (fehér)	db	12	15
95 9621 0642 03	Igazolás tanfolyam szerzett katonai-szakmai (kék)	db	12	15
95 9621 0643 02	Betétlap a 210635 -ös számú nyomtatványhoz	db	8	10
95 9621 0644 01	Igazolás a szakmai gyakorlati szaktanfolyam (kék)	db	12	15

HETK száma	A nyomtatvány megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
			áfa nélkül	áfával
Fegyverzeti nyomtatványok				
95 9623 0604 10	Szemle tanúsítvány	lap	8	10
95 9623 0606 08	Lőszersorozat nyilvántartó kartoték	db	8	10
95 9623 0607 07	Nyilvántartó könyv az ideiglenes felszerelésről	ív	8	10
95 9623 0609 05	Összesített nyilvántartási kartoték	db	8	10
95 9623 0618 04	Raktárműveleti napló	ív	8	10
95 9623 0623 07	Lőszer igénylés és elszámolás	kö	591	750
95 9623 0624 06	Éves jelentés a löszerek sorozatáról	ív	8	10
95 9623 0625 05	Éves jelentés a löszerek sorozatáról (nagy alakú)	ív	12	15
95 9623 0627 03	Műszertörzskönyv	kö	75	95
95 9623 0635 03	Kategorizálási jegyzőkönyv	lap	12	15
95 9623 0641 05	Kulcs plombafogó kulcsdoboz nyilvántartási könyve	kö	130	165
95 9623 0643 03	Névjegy technikai területre állandóan beléphető személynek	kö	390	495
95 9623 0644 02	Névj.gazd.ter.bel.jog.személyekről	kö	272	345
95 9623 0651 03	Raktár ellenőrző napló	kö	551	700
95 9623 0653 01	Lövegkönyv	kö	31	40
95 9623 0664 09	Kapujegy	tö	75	95
95 9623 0673 08	Csomagolójegy lőszerhez	lap	8	10
95 9623 0692 05	Összesített kimutatás naptári évben felhasznált lőszerrel	ív	8	10
95 9623 0716 03	Objektum technikai területre érkező gépjárműről	kö	295	375
95 9623 0728 10	Gyártási szám szerinti nyilvántartó lap	db	8	10
95 9623 0741 02	Raktárműveleti napló	kö	512	650
Rakéta- és légvédelmi nyomtatványok				
95 9624 0701 05	Előre bejelentett repülő nyilvántartási napló	kö	2 508	3 185
95 9624 0702 04	Légvédelmi rakéta harctevékenység nyilvántartó napló	kö	276	350
95 9624 0703 03	Űrlap az irányszög meghatározásához	tö	98	125
95 9624 0704 02	Rádiótechnikai adatokat rögzítő napló	kö	280	355
95 9624 0705 01	Mérési napló (girótájéolóhoz)	kö	51	65
95 9624 0706 00	Vizuális figyelők jelentési napló	kö	504	640
95 9624 0707 10	Táblázat irányzónaoldal eltérésére	tö	20	25
95 9624 0708 09	Feljegyzés	kö	543	690
95 9624 0711 03	Ellenőrzéseket és vizsgálatokat nyilvántartó napló	kö	98	125
95 9624 0712 02	Technikai meghibásodások nyilvántartása	kö	543	690
95 9624 0718 07	Űrlap összerendezők egyik zónából a másikba	tö	31	40
95 9624 0719 06	Pontok lehozatala a földre	tö	31	40
95 9624 0721 01	Űrlap tájolás ellenőrzésére	tö	110	140
95 9624 0722 00	„AM” megállapítása	tö	110	140
95 9624 0726 07	Napló a távmérő gyakorlásainak nyilvántartására	kö	417	530
95 9624 0732 09	Közepes szél kiszámítása	tö	79	100
95 9624 0733 08	A levegő hőmérsékletének kiszámítása	tö	154	195
95 9624 0734 07	A hőmérséklet közepes eltérésének kiszámítása	tö	154	195
95 9624 0738 03	A légsűrűség eltérésének kiszámítása	tö	51	65
95 9624 0741 08	Jelentés összeállítása	tö	114	145
95 9624 0742 07	Leolvasás leszedő űrlap	tö	16	20
95 9624 0743 06	Felderítési napló	tö	98	125
95 9624 0745 04	Fordított geodéziai feladat	tö	83	105

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfavál
95 9624 0746 03	Úrlap anap óraszöge alapján logaritmussal történő	tö	114	145
95 9624 0748 01	Lövegpáncsnoki előjegyzés	tö	130	165
95 9624 0749 00	Sokszögvonala kiszámítási űrlap	tö	272	345
95 9624 0751 06	Potenot-féle hátrametszés	tö	51	65
95 9624 0752 05	Úrlap a nap javítások kiszámítására	tö	154	195
95 9624 0755 02	Egyszerű és kombinált előremetszés kiszámítási űrlap	tö	63	80
95 9624 0757 00	Lövészetvezető előjegyzés	tö	197	250
95 9624 0758 10	Üteg-elsőtiszti előjegyzés	füz	472	600
95 9624 0759 09	Ütegpáncsnoki előjegyzés	tö	252	320
95 9624 0761 04	Előjegyzés a figyelőpár megfigyeléséről	tö	228	290
95 9624 0763 02	Úrlap elemek kiszámításához	tö	51	65
95 9624 0764 01	Úrlap a kiértékelő szalag átszámításához	tö	55	70
95 9624 0765 00	Összesítő űrlap	tö	51	65
95 9624 0766 10	Leolvasás szalagról	tö	63	80
95 9624 0767 09	Úrlap cél kiszámításához	tö	63	80
95 9624 0768 08	Előkészítő űrlap cél összerendezőinek kiszámításához	tö	51	65
95 9624 0769 07	Hang-felderítő célnapló	tö	51	65
95 9624 0775 09	Időjárési viszonyok eltérése	tö	79	100
Híradó nyomtatványok				
95 9631 0801 00	Kimutatás postai szolgáltatás norma igénylésről	lap	8	10
95 9631 0802 10	Rejtjelző eszközök nyilvántartó naplója	füz	295	375
95 9631 0803 09	Kulcsdokumentáció nyilvántartó napló	kö	1 969	2 500
95 9631 0805 07	Rejtjelző eszközök nyilvántartása	kö	209	265
95 9631 0806 06	Kézbesítő könyv	füz	295	375
95 9631 0807 05	„Zárt részre” belépés nyilvántartása	kö	689	875
95 9631 0808 04	Forgalmi (esemény) napló	tö	157	200
95 9631 0809 03	Távíratúrlap	tö	98	125
95 9631 0816 04	Reggeli jelentés naplója	kö	945	1 200
95 9631 0827 01	Távíratúrlaptömb	tö	94	120
95 9631 0829 10	Hírközlést összekötő összesítő adatlap	füz	35	45
95 9631 0834 02	Havi üzemóra lap	tö	500	635
95 9631 0837 10	Akkumulátor töltési napló	füz	598	760
95 9631 0845 10	TDR 84 szolgálat közlő tabló	db	16	20
95 9631 0852 00	Úrlap fedett távmondathoz	tö	51	65
95 9631 0853 10	Rejtjelző eszközök nyilvántartó kartonja	db	51	65
95 9631 0858 05	Hibanapló	füz	122	155
95 9631 0864 07	Utalvány"R"anyagok részére	tö	110	140
95 9631 0865 06	Eseménynapló	kö	630	800
95 9631 0881 06	Hírközpont ügyeletes jelentési napló	kö	984	1 250
95 9631 0882 05	Katonai futárigazolványok nyilvántartó naplója	db	295	375
95 9631 0883 04	Kimutatás a Magyar Posta Rt-hez érkezett csomagokról	db	492	625
95 9631 0884 03	Számvetés a BPÜ-höz érkezett küldeményekről	db	256	325
95 9631 0885 02	Kimutatás a BLÜ-höz érkezett küldemények átadásához	db	492	625
95 9631 0886 01	A...-tól induló és érkező futár járatok nyilvántartó naplója	db	295	375
95 9631 0887 00	Kimutatás a...-tól induló futár küldemények időpontjáról	db	295	375
95 9631 0888 10	Kimutatás az FTP működési adatairól	db	394	500
95 9631 0889 09	Kimutatás...részére a tábori posta	db	394	500
95 9631 0891 04	Futár-és táboriposta járatlap	tö	492	625

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
Ügyviteli nyomtatványok				
95 9632 0901 03	Főnyilvántartó könyv	kö	213	270
95 9632 0904 00	Iktatókönyv	kö	1 732	2 200
95 9632 0905 10	Átjáró napló	kö	512	650
95 9632 0908 07	Nyílt parancs sima	tö	55	70
95 9632 0909 06	Nyílt parancs piros sávós	tö	63	80
95 9632 0911 01	Nyílt parancs zöld sávós	tö	63	80
95 9632 0912 00	Nyílt parancs kék sávós	tö	63	80
95 9632 0914 09	Kézbcsítő könyv	kö	787	1 000
95 9632 0916 07	Értékkézbcsítő-könyv	kö	315	400
95 9632 0917 06	Leadási jegyzék	ív	8	10
95 9632 0918 05	Könyvleltár	kö	1 417	1 800
95 9632 0919 04	Személyi karton	db	8	10
95 9632 0921 10	Sokszorosítási napló	füz	295	375
95 9632 0922 09	Selejt megsemmisítési jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9632 0923 08	Gyűjtőív	db	8	10
95 9632 0924 07	Belső leírás	kö	236	300
95 9632 0925 06	Név-hely-tárgymutató	kö	1 102	1 400
95 9632 0926 05	Számmutató	kö	295	375
95 9632 0927 04	Belsőleltár	lap	8	10
95 9632 0928 03	Zárócímke	db	8	10
95 9632 0929 02	Sorszámos rendelkezések nyilvántartása	füz	118	150
95 9632 0930 01	Gyűjtőív-belív	db	12	15
95 9632 0935 04	Leírónapló	kö	189	240
95 9632 0936 03	Csomagolójegy a kiutalt szolgálati könyvekhez	tö	248	315
95 9632 0937 02	Futár átvételi elismervény	tö	79	100
95 9632 0938 01	Csomagolójegy a kiutalt szolgálati könyvekhez	tö	173	220
95 9632 0939 00	Futár átvételi elismervény	tö	394	500
95 9632 0942 05	Futár kézbcsítőkönyv	kö	1 181	1 500
95 9632 0945 02	Térkép nyilvántartó karton	db	20	25
95 9632 0946 01	Térkép iktatókönyv	kö	327	415
95 9632 0948 10	Csomagolójegy szolgálati könyvekhez	tö	83	105
95 9632 0971 00	Falakat	db	12	15
95 9632 0972 10	Plasztilin (gyurma)	kg	252	320
95 9632 0981 09	Gyűjtőív 5 íves	db	59	75
95 9632 0982 08	Gyűjtőív 10 íves	db	79	100
95 9632 0986 04	Gyűjtőív 30 íves	db	236	300
95 9632 0984 06	Iktatókönyv 50 lapos	kö	728	925
95 9632 0985 05	Iktatókönyv 100 lapos	kö	1 102	1 400
Szállítási nyomtatványok				
95 9633 1001 10	Katonai szállítási menetlevél nyilvántartás	kö	425	540
95 9633 1002 09	Szállítmány nyilvántartó könyv	kö	378	480
95 9633 1015 04	Gördülőanyag számvetés	lap	8	10
95 9633 1017 02	Havi gépkocsi szállítási terv	ív	8	10
95 9633 1021 06	Forgalmi napló belív	ív	8	10
95 9633 1023 04	Útvonalengedély	ív	8	10

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
95 9633 1024 03	Forgalmi napló külv	ív	98	125
95 9633 1034 01	Éves szállított gépjármű kilométer igénylés	füz	75	95
95 9633 1035 00	Éves gördülő anyag igénylés	füz	63	80
95 9633 1037 09	Járatnapló közúti szállításhoz	kö	484	615
95 9633 1038 08	Diszpécser napló	kö	531	675
95 9633 1039 07	Rakodási jegy	lap	8	10
95 9633 1041 02	Törzslap közlekedési eszközökről	db	8	10
95 9654 2516 00	Havi szállítási napló	db	20	25
Bírósági nyomtatványok				
95 9634 1201 10	Napló	ív	8	10
95 9634 1202 09	Ügyiratok	db	24	30
95 9634 1204 07	Jegyzőkönyv feljelentésről	lap	8	10
95 9634 1211 08	Nyomozótiszti igazolás	db	59	75
95 9634 1214 05	Térítvény	lap	8	10
95 9634 1216 03	Ügyészi kislajstrom	kö	689	875
95 9634 1221 06	5.számú statisztikai adatlap	lap	8	10
95 9634 1224 03	„F” lajstrom	ív	8	10
95 9634 1225 02	„B” Lajstrom	ív	8	10
95 9634 1235 00	Parancsnok értékelő alárendelt	lap	8	10
95 9634 1253 09	Orvosi látélet kérése	lap	8	10
95 9634 1257 05	Kézbesítőkönyv előadóknak 50 lapos	kö	154	195
95 9634 1261 09	4.számú adatlap vizsgálathoz	lap	8	10
95 9634 1287 10	Költségjegyzék	lap	8	10
95 9634 1291 03	Megkeresés bíróság	lap	8	10
95 9634 1303 05	Tárgyalási jegyzék	lap	8	10
95 9634 1304 04	Elkövetői „E” lap	lap	8	10
95 9634 1305 03	Bűncselekmény „BP” pótlap	lap	8	10
95 9634 1306 02	Vádképviselési pótlap „VP”	lap	8	10
95 9634 1307 01	Bűncselekmény „B” lap	lap	8	10
95 9634 1308 00	Büntető ügy „U” lap	lap	8	10
95 9634 1312 04	Vádképviselési „V” adatlap	ív	8	10
Ügyészségi nyomtatványok				
95 9635 1304 10	Bírósági főljajstrom	ív	8	10
95 9635 1305 09	Intézkedés előállításról	lap	8	10
95 9635 1306 08	Parancsnokság megkeresés ülnök	lap	8	10
95 9635 1307 07	Katonai ügyész értékelés tárgyalásról	lap	8	10
95 9635 1309 05	Betűsoros névmutató	ív	8	10
95 9635 1311 00	Vagyon jellegű büntetők nyilvántartása	ív	8	10
95 9635 1313 09	Kitűző végzés	ív	8	10
95 9635 1314 08	Értesítés	db	8	10
95 9635 1315 07	Értesítés szabadon bocsátásról	lap	8	10
95 9635 1316 06	Terhelt idézése (katonai)	lap	8	10
95 9635 1317 05	Bűnügyek lajstroma	ív	8	10
95 9635 1318 04	Vádközlési jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9635 1321 09	Fellebbviteli tárgyalás jegyzőkönyve	lap	8	10
95 9635 1322 08	Elismervény befogadásról	lap	8	10

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
95 9635 1323 07	Bűnügyi irat vissza	lap	8	10
95 9635 1324 06	Kegyelmi kérelemre értesítés	lap	8	10
95 9635 1325 05	Szabálysértési ügyek lajstroma	ív	8	10
95 9635 1326 04	Intézkedés kegyelmi ügyben	lap	8	10
95 9635 1327 03	Másodfokú kítűző végzés	lap	8	10
95 9635 1328 02	Előadói ív	ív	8	10
95 9635 1329 01	Idézés fellebbezési tárgyalásra	lap	8	10
95 9635 1331 07	Másodfokú zárt ülési jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9635 1332 06	Fellebbviteli tárgyalási napló	ív	8	10
95 9635 1333 05	Katonai bírósági ülnöki lajstrom	ív	8	10
95 9635 1334 04	Katonai ülnöki igazolvány	ív	8	10
95 9635 1335 03	Bírósági kegyelmi lajstrom	ív	8	10
95 9635 1336 02	Jelentés befogadásról	lap	8	10
95 9635 1337 01	Jelentés átszállításról	lap	8	10
95 9635 1338 00	Jegyzőkönyv feltételes szabadon bocsátásról	lap	8	10
95 9635 1339 10	Értesítés büntetésről	ív	8	10
95 9635 1341 05	Jelentés szabadon bocsátásról	ív	8	10
95 9635 1342 04	Látogatási engedély	ív	8	10
95 9635 1343 03	Jelentés szabadlábra helyezéssel	ív	8	10
95 9635 1344 02	Értesítés feltételes szabadon bocsátásról	ív	8	10
95 9635 1345 01	Nyilvántartási lap	ív	8	10
95 9635 1346 00	Fejlődési lap	ív	8	10
95 9635 1347 10	Letéti napló	ív	8	10
95 9635 1348 09	Nyilvántartási lap elítéltekről	ív	8	10
95 9635 1349 08	Nyilvántartási lap előzetes letartóztatásról	ív	8	10
Pénzügyi nyomtatványok				
95 9641 1401 02	Illetményjegyzék tart. tisz. tiszth.	lap	8	10
95 9641 1402 01	Számfejtés tartalékos ti.tts.	lap	8	10
95 9641 1404 10	Nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9641 1405 09	Kimutatás a különféle pénzfelvételekről	lap	8	10
95 9641 1406 08	Tartozások nyilvántartása	ív	8	10
95 9641 1407 07	Utalvány nyilvántartás	ív	8	10
95 9641 1411 00	Nyilvántartó lap a legénységi állomány pótlékáról	lap	8	10
95 9641 1413 09	Sorkatonák havi illetmény jegyzék	ív	8	10
95 9641 1419 03	Vasúti utazási igazolás	tö	154	195
95 9641 1421 09	Családalapítási előlegkérelem	lap	12	15
95 9641 1423 07	Kötelezvény	lap	8	10
95 9641 1429 01	Tételes összesítő	tö	236	300
95 9641 1431 07	Illetményigazolás tartalékosok részére	ív	8	10
95 9641 1432 06	Napi pénztárjelentés	tö	134	170
95 9641 1433 05	Hiány-nyilvántartó könyv	füz	102	130
95 9641 1434 04	Hátraléki kimutatás	lap	8	10
95 9641 1435 03	Leírási tanúsítvány	tö	122	155
95 9641 1436 02	Nyugta	lap	8	10
95 9641 1438 00	Értesítés munkaviszony megszüntetéséről	tö	177	225
95 9641 1442 04	Jelentés családi előlegben részesített személy áthelyezéséről	lap	8	10
95 9641 1443 03	Igazolás étkezési létszámból kijelentés	tö	197	250
95 9641 1444 02	CSEB nyilvántartó lap (rózsaszín)	db	8	10
95 9641 1445 01	CSEB nyilvántartó lap (kék)	db	8	10

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
95 9641 1446 00	Igénybejelentési lap	ív	8	10
95 9641 1447 10	Kiszabott kártérítési nyilvántartás	lap	8	10
95 9641 1448 09	Családalapítási előleg engedélyezése	lap	8	10
95 9641 1449 08	Bevételi pénztárbizonylat	tö	75	95
95 9641 1450 04	Kiadási pénztárbizonylat	tö	63	80
95 9641 1451 03	Értesítés baleset minősítéséről	db	8	10
95 9641 1452 02	Értesítés baleset minősítéséről II.	db	8	10
95 9641 1454 00	Kódlap	lap	31	40
95 9641 1455 10	Baleset nyilvántartó könyv	kö	276	350
95 9641 1457 08	Értesítés baleset minősítéséről II.	lap	8	10
95 9641 1458 07	Visszahagyási nyilatkozat	tö	295	375
95 9641 1459 06	Visszahagyási nyilatkozat kit. táj.	lap	8	10
95 9641 1461 01	Tájékoztató HKSZ	lap	8	10
95 9641 1465 08	CSEB Nyilvántartólap (150 ft.-os)	db	8	10
95 9641 1467 06	Illetményjegyzék	lap	8	10
95 9641 1468 05	Illetményjegyzék ti. tts és közalkalmazott	ív	193	245
95 9641 1469 04	Letéti jegyzék	tö	71	90
95 9641 1472 09	CSEB segélykérő lap	lap	8	10
95 9641 1476 05	Napló a CSÉB pénzforgalmának nyilvánt.	lap	8	10
95 9641 1477 04	Jegyzék	klt	299	380
95 9641 1478 03	CSEB Nyilvántartó lap	db	8	10
95 9641 1482 07	Kísérőjegyzék	tö	232	295
95 9641 1484 05	Változásjelentés	tö	268	340
95 9641 1485 04	Jutalmazásról csoportos jelentés	tö	472	600
95 9641 1488 01	Személyi gyűjtő	db	12	15
95 9641 1495 02	Számlaösszesítő ív	lap	8	10
95 9641 1496 01	Munkavédelmi nyilatkozat engedélyező	lap	8	10
95 9641 1512 07	Betétlap	lap	12	15
95 9641 1499 09	Beszámoló jelentés a költségvetés gazdálkodási év	db	8	10
95 9641 1523 04	Betétlap	lap	8	10
95 9641 1502 09	Kimutatás kedvezőtlen anyagi helyzetről	lap	8	10
95 9641 1505 06	Adatlap szolgálati betegségről	ív	8	10
95 9641 1506 05	Munkavédelmi nyilatkozat (ideiglenes engedély)	lap	8	10
95 9641 1507 04	Munkavédelmi nyilatkozat (nem engedélyező)	lap	8	10
95 9641 1508 03	Helyszíni bejárás kitűzése	lap	8	10
95 9641 1509 02	Baleseti bejelentés bekérése	lap	8	10
95 9641 1511 08	Statisztikai lap	tö	161	205
95 9641 1512 07	Betétlap	lap	8	10
95 9641 1514 05	Borító	db	12	15
95 9641 1515 04	Személyi gyűjtő (közalkalmazott)	ív	16	20
95 9641 1519 00	Ellenőrzési napló	kö	173	220
95 9641 1521 06	Alkoholszondás ellenőrzési napló	tö	197	250
95 9641 1522 05	Ittasság vizsgálati jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9641 1525 02	Ellenjegyzés nyilvántartása	lap	8	10
Pc- és gépjármű nyomtatványok				
95 9642 1501 05	Forgalmi rendszám szerinti nyilvántartás	db	8	10
95 9642 1502 04	Gépkocsi törzskönyv	kö	295	375
95 9642 1503 03	Ellenőrzési napló	kö	94	120
95 9642 1504 02	Forgalmi rendszám szerinti nyilvántartó lap	db	8	10

HETK száma	A nyomtatvány megnevezése	Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
			áfa nélkül	áfával
95 9642 1505 01	Törzsadatlap	lap	8	10
95 9642 1506 00	Nyt.lap a gar.javításra visszaküld. any.	lap	8	10
95 9642 1507 10	Gépjármű anyagigénylő lap	klt	8	10
95 9642 1508 09	Gépjármű járat igénybevételi lap	füz	295	375
95 9642 1509 08	Gépjármű törzskönyv nyilvántartási lap	kö	366	465
95 9642 1512 02	Baleseti adatközlő lap	ív	12	15
95 9642 1514 00	Gépkocsi igénylés	tö	118	150
95 9642 1515 10	Nyilvántartás egységes készletben levő gépjárműről	kö	213	270
95 9642 1516 09	Átadás-átvétel füzet a felhasznált gjmű. menetleveléről.	kö	217	275
95 9642 1517 08	Nyilvántartási lap értékcsoport szerinti C	db	8	10
95 9642 1518 07	Nyilvántartási lap szám szerinti D	db	12	15
95 9642 1519 06	Gépjármű technikai eszköz és kilométer számvetés	klt	59	75
95 9642 1523 10	Gépjármű forgalmi engedély	db	12	15
95 9642 1524 09	Gépjármű technikai igénybevétel terve	klt	236	300
95 9642 1526 07	Nyilvántartás a feljelentett gépjárművekről	kö	220	280
95 9642 1527 06	Nyilvántartó lap az MH állományában levő gépjárműről	db	8	10
95 9642 1528 05	Igénybevételi jelentés a gépjármű technikai eszközökről	klt	94	120
95 9642 1529 04	Nyilvántartó lap központi készletben levő gépjárműről	db	20	25
95 9642 1531 10	Gépjármű baleset nyilvántartás	kö	457	580
95 9642 1532 09	Tanúsítvány benzinüzemű gépkocsi	db	8	10
95 9642 1533 08	Tanúsítvány diesel üzemű gépkocsi	db	8	10
95 9642 1535 06	Igazolólap benzinüzemű gépkocsi felülvizsgálat	db	8	10
95 9642 1536 05	Igazolólap dieselüzemű gépkocsi felülvizsgálat	db	8	10
95 9642 1538 03	Nyilvántartás az igazolólapokról	db	12	15
95 9642 1542 07	Gépjármű igénylések nyilvántartása	kö	354	450
95 9642 1548 01	Törzskönyv áramforrás aggregátor számára	kö	504	640
95 9642 1549 00	Gépjármű technikai eszközök igénybevétel	klt	31	40
95 9642 1566 10	Telephely szolgálat átadás-átvételi füzet	kö	98	125
95 9642 1567 09	Rendkívüli események nyilvántartása	kö	181	230
95 9642 1568 08	Kimutatás gépjármű technikai fődarab rendkívüli	lap	8	10
95 9642 1573 00	Adatlap a technikai hadrafoghatóság értékeléséről	ív	8	10
95 9642 1574 10	Anyaghiány jelentés könyv	kö	193	245
95 9642 1575 09	Anyaghiány jelentés (anyagellátó egység)	kö	130	165
95 9642 1576 08	Adattáblázat a műszaki ellenőrző állomás részére	lap	8	10
95 9642 1579 05	Anyaghiány jelentési könyv (IGO)	kö	291	370
95 9642 1581 00	Jegyzőkönyv a gépkocsivezetők részére	tö	98	125
95 9642 1582 10	Belépési engedély	db	8	10
95 9642 1583 09	Gépjármű technikai eszköz rendszer meghibásodás	kö	492	625
95 9642 1584 08	Gépjármű parancsnoki igazolvány	db	8	10
95 9642 1586 06	Visszatartott gépjárművek naplója	kö	374	475
95 9642 1587 05	Gépjármű mozgási napló	kö	787	1 000
95 9642 1588 04	Telephelyre való belépések nyilvántartása	kö	154	195
95 9642 1592 08	Gépjármű igénylő lap	lap	8	10
95 9642 1594 06	Gépjármű baleseti jelentés	lap	12	15
95 9642 1596 00	Készletgyenleg és anyagtervezési lap	lap	8	10
95 9642 1651 03	Kimutatás felhasznált anyagutalvány	lap	8	10
95 9642 1652 02	Anyagérték elszámolási lap	lap	8	10
95 9642 1653 01	Éves anyagi keret nyilvántartás	kö	150	190
95 9642 1605 09	Távlati terv gépjármű technikai eszközök műszaki	klt	31	40
95 9642 1606 08	Ellenőrző-értékelő lap (gépkocsi)	ív	8	10
95 9642 1607 07	Ellenőrző-értékelő lap (keresek harcjármű)	ív	8	10

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfavál
95 9642 1608 06	Ellenőrző-értékelő lap (áramforrás agregátor)	lap	16	20
95 9642 1609 05	Ellenőrző-értékelő lap (lánctalpas jármű)	ív	8	10
95 9642 1654 00	Összesített ellenőrző lap (áramfor.agregátor)	ív	8	10
95 9642 1655 10	Összesített ellenőrző lap (kerekes harcjármű)	ív	157	200
95 9642 1656 09	Összesített ellenőrző lap (lánctalpas harcjármű)	ív	20	25
95 9642 1657 08	Összesített ellenőrző lap (gépkocsi)	ív	8	10
95 9642 1658 07	Műszaki vizsgálati jegyzőkönyv	db	12	15
Vegyvédelmi nyomtatványok				
95 9643 1701 05	Egyéni sugármérő napló	kö	189	240
95 9643 1716 09	Izotóp nyilvántartó könyv	kö	201	255
95 9643 1717 08	Izotóp szállítólevél	klt	8	10
Élelmezési nyomtatványok				
95 9651 1801 06	Élelmezési jegy	tö	394	500
95 9651 1802 05	Étlap	ív	20	25
95 9651 1803 04	Elszámolás és jelentés	füz	39	50
95 9651 1804 03	Étlap többmenüs étkezéshez	lap	8	10
95 9651 1805 02	Igénylés I.	lap	8	10
95 9651 1807 00	Élelmezési utalvány	tö	1 772	2 250
95 9651 1808 10	Bevételi bizonylat (átvételi jegyzőkönyv)	tö	122	155
95 9651 1809 09	Anyagfeladás	tö	232	295
95 9651 1811 04	Kiadási utalvány számla	tö	91	115
95 9651 1812 03	Kiadási utalvány-anyagforgalmi összesítő	tö	327	415
95 9651 1813 02	Utalvány	tö	201	255
95 9651 1816 10	Összesített élelmezési létszámjelentés	tö	83	105
95 9651 1818 08	Étkezési jegy egész napos	tö	244	310
95 9651 1819 07	Befizetők könyve	ív	8	10
95 9651 1821 02	Kórházi utalvány nagy	tö	386	490
95 9651 1822 01	Kórházi utalvány kicsi	tö	248	315
95 9651 1823 00	Megrendelés	lap	8	10
95 9651 1824 10	Étrend	ív	12	15
95 9651 1825 09	Utalvány (számla)	tö	209	265
95 9651 1827 07	Gyakorlatok élelmezési anyagnyilvánt.	lap	8	10
95 9651 1835 07	Napi kimutatás	ív	8	10
95 9651 1837 05	Leltárív	lap	8	10
95 9651 1838 04	Összesítés	klt	12	15
95 9651 1841 09	Menüelőjegyzés	db	8	10
95 9651 1842 08	Étlap (menüelőjegyzés)	lap	8	10
95 9651 1843 07	Menüösszesítő	lap	39	50
95 9651 1844 06	Ételadag összesítő	lap	8	10
95 9651 1848 02	Élelmezési anyagnyilvántartó lap	db	8	10
95 9651 1849 01	Kiadási utalvány számla	tö	500	635
95 9651 1852 06	Átvételi jegy	tö	1 929	2 450
95 9651 1855 03	Bizonylattömb kiadási és ellenőrzési lap	db	8	10
95 9651 1856 02	Jegyzőkönyv szakanyag átvételére	lap	8	10
95 9651 1862 04	Laboratóriumi vizsgálatok könyve	ív	16	20

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfaival
95 9651 1865 01	Hibamegállapítási jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9651 1866 00	Bizottsági jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9651 1867 10	Minőségi jegyzőkönyv	tö	98	125
Ruházati nyomtatványok				
95 9652 2001 10	Alapfelszerelési jegyzék	füz	8	10
95 9652 0027 08	Missziós ruházati anyag megrendelő	füz	295	375
95 9652 2003 08	Felszámítási kimutatás	lap	8	10
95 9652 2004 07	Illetmény nyilvántartás...kiképzési évre	db	8	10
95 9652 2005 06	Éves ruházati anyag megrendelő	füz	295	375
95 9652 2006 05	Munka-védő-formaruha felszerelési könyv	ív	12	15
95 9652 2007 04	Megrendeléshez betétlap	lap	8	10
95 9652 2008 03	Gazdálkodási terv borító	db	39	50
95 9652 2013 06	Éves nyomtatvány és irodai papír megrendelő	tö	394	500
95 9652 2014 05	Ruházati utalványfüzetet igénylés	tö	984	1 250
95 9652 2021 06	Gazdálkodási terv belív	ív	39	50
95 9652 2023 04	Munkalap (szabó)	tö	453	575
95 9652 2037 09	Elszámolás felterjesztése	tö	31	40
95 9652 2051 00	Egyéni megrendelő	tö	83	105
95 9652 2055 07	Statisztikai kimutatás	lap	12	15
95 9652 2056 06	Elszámolás	lap	8	10
95 9652 2059 03	Raktári anyaglap	lap	8	10
95 9652 2061 09	Megrendelő lap (cipész)	tö	1 476	1 875
95 9652 2062 08	Javítási munkalap	tö	209	265
95 9652 2081 05	Értesítés adatlap	lap	16	20
95 9652 2082 04	Utalványfüzetet borító	db	39	50
95 9652 2084 02	„A” adatlap	lap	12	15
95 9652 2085 01	„NY” adatlap	lap	12	15
95 9652 2071 05	„V” adatlap	lap	12	15
95 9688 5010 04	Legénységi árjegyzék	füz	177	225
95 9688 5011 03	Tiszti árjegyzék	füz	177	225
95 9688 5012 02	Nyomtatvány árjegyzék	füz	453	575
95 9688 5970 09	Ruházati anyagrendelő (tiszti avatás)	füz	177	225
95 9688 5973 06	Ruházati anyagrendelő (tiszthelyettes avatás)	füz	177	225
95 9652 2011 08	Tulajdonjegyzék	db	1 260	1 600
Elhelyezési nyomtatványok				
95 9653 2102 01	Költségvetési előirányzatok nyilvántart.	lap	8	10
95 9653 2105 09	Nyilvántartás a nőtlen tiszti szálló férőhelyről	ív	8	10
95 9653 2107 07	Nyilvántartás a nőtlen tiszti szálló bérlőről	ív	8	10
95 9653 2108 06	Engedélyokirat	ív	8	10
95 9653 2109 05	Költségszámítás	lap	8	10
95 9653 2111 00	A létesítmény és a beruházás költség összefoglaló jk.	ív	8	10
95 9653 2112 10	Lakásigénylési lap	klt	98	125
95 9653 2114 08	Lakaskiutaló határozat	ív	12	15
95 9653 2115 07	A költségvetési előirányzat ütemezése	lap	12	15
95 9653 2116 06	Nyilvántartás a zárolt lakásokról	füz	1 047	1 330

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfavál
95 9653 2118 04	Szerződések és megrendelések	db	8	10
95 9653 2119 03	Lakás nyilvántartási lap	db	8	10
95 9653 2121 09	Nyilatkozat	lap	8	10
95 9653 2122 08	Igazolás	lap	39	50
95 9653 2124 06	Lakásigénylők nyilvántartása (besorolás)	lap	8	10
95 9653 2126 04	Építési megállapodás	ív	8	10
95 9653 2128 02	Laktanya elhelyezési szolg. költs.terve	füz	984	1 250
95 9653 2129 01	Elszámolás a laktanya elhelyezés szolgálat	füz	591	750
95 9653 2134 04	Lakbérbeszedési lap	lap	8	10
95 9653 2136 02	Lakbér-elszámolás karton	db	8	10
95 9653 2138 00	Bérleményleltár jegyzőkönyv	ív	8	10
95 9653 2149 08	Szállítólevél	tö	291	370
95 9653 2153 01	Félévi lakáshelyzet jelentés	ív	8	10
Egészségügyi nyomtatványok				
95 9654 2201 05	Beutaló a HM szanatóriumába	lap	16	20
95 9654 2202 04	Felülvizsgálati táblázat	lap	8	10
95 9654 2203 03	MH csapat és intézményi vezető orvos felülvizsgálat	kö	846	1 075
95 9654 2204 02	Beutaló lap üdülőbe	db	16	20
95 9654 2205 01	Statisztikai ív sorozás céljából	ív	8	10
95 9654 2206 00	Tüdőszűrő lap	lap	8	10
95 9654 2207 10	Statisztikai lap	db	8	10
95 9654 2208 09	Csapatértésítő betegfelvételtől	db	8	10
95 9654 2209 08	Csapatértésítő beteg kibocsátásáról	db	8	10
95 9654 2210 00	Felülvizsgálati táblázat	lap	8	10
95 9654 2211 03	Kórtörténeti betétlap (kórházi)	ív	8	10
95 9654 2212 02	Lázlapp	lap	8	10
95 9654 2213 01	Értesítés (beutalásról)	lap	8	10
95 9654 2214 00	Gyermekgyógyászati kórlap	ív	8	10
95 9654 2215 10	Ügyeletos orvosi szolgálat átadás-átvétel	kö	236	300
95 9654 2216 09	Műtéti napló (nagy alakú)	kö	1 500	1 905
95 9654 2217 08	Műtéti napló (kis alakú)	kö	252	320
95 9654 2218 07	Szülési napló	kö	1 102	1 400
95 9654 2219 06	Általános kartoték	db	16	20
95 9654 2221 01	Személyi szűrővizsgálati lap	klt	8	10
95 9654 2222 00	Fizioterápiás rendelőlap	db	8	10
95 9654 2223 10	Jelentés az éves szűrővizsgálatról	klt	12	15
95 9654 2224 09	EKG lelet	tö	71	90
95 9654 2225 08	Laboratóriumi könyv	kö	71	90
95 9654 2226 07	Fogászati pénztárnapló	kö	614	780
95 9654 2227 06	Transzfúziós napló	kö	240	305
95 9654 2228 05	Vérkonzerv ellenőrzési napló	kö	272	345
95 9654 2229 04	Étel pótrendelés	lap	8	10
95 9654 2231 10	Röntgenvizsgálati kérőlap	lap	8	10
95 9654 2232 09	Boríték fogfilmek részére	db	8	10
95 9654 2233 08	Eü.életrajz (gyermekek részére)	füz	20	25
95 9654 2234 07	Étlap (kórházi)	ív	8	10
95 9654 2235 06	Fertőző betegség bejelentő lap	db	8	10

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfaival
95 9654 2236 05	Jelentés a személyi állomány eu. állapotáról (borító)	ív	8	10
95 9654 2237 04	Fertőző betegnapló	füz	138	175
95 9654 2238 03	Fürdetési napló	kö	1 500	1 905
95 9654 2239 02	Egészségügyi könyvecske (kis alakú)	füz	31	40
95 9654 2241 08	Vizsgálati eredménylap	lap	8	10
95 9654 2242 07	Kórtörténeti lap (csapatok részére)	lap	8	10
95 9654 2245 04	Kórlap traumatológiai osztály részére	db	12	15
95 9654 2246 03	Betegségi adatok	tö	75	95
95 9654 2247 02	Jelentés a kórház betegforgalmáról	klt	142	180
95 9654 2249 00	Egészségügyi helyzetjelentés (csapat)	ív	12	15
95 9654 2251 06	Napi jel.fizikoter. és gyógy sport rend.	lap	8	10
95 9654 2252 05	Napi jelentés kis és nagy laboratóriumi vizsgálatról	lap	8	10
95 9654 2253 04	Napi jelentés a röntgenforgalomról	lap	8	10
95 9654 2254 03	Fejlap	lap	8	10
95 9654 2255 02	Létszámjelentés	lap	8	10
95 9654 2256 01	Csapat gyengélkedő napló	kö	1 890	2 400
95 9654 2257 00	Napi jelentés a fogászati kezelésekről	lap	8	10
95 9654 2258 10	Negyedévi összesítő jelentés a fogászati kezeléssel	lap	8	10
95 9654 2259 09	Napi jelentés a szakrendelés betegforgalmáról	lap	8	10
95 9654 2261 04	Betegosztályok havi jelentése	lap	8	10
95 9654 2262 03	Napi összesítő jelentés (regisztratúra)	lap	16	20
95 9654 2263 02	Járóbeteg napló	kö	724	920
95 9654 2264 01	Kórházi betegosztály napló	kö	1 161	1 475
95 9654 2265 00	Felvételi osztálynapló	kö	937	1 190
95 9654 2266 10	Fogászati kezelési lap	db	8	10
95 9654 2267 09	Audiogram	lap	8	10
95 9654 2268 08	Altatási jegyzőkönyv	db	8	10
95 9654 2269 07	FÜV táblázat	db	8	10
95 9654 2271 02	Audiogram	db	12	15
95 9654 2272 01	Jelentés az ambulancia munkájáról	lap	8	10
95 9654 2273 00	Betegfelvétel és kezelés ellenőrzés (fogászat)	db	8	10
95 9654 2275 09	Negyedévi összesítő	lap	8	10
95 9654 2276 08	Halott vizsgálati bizonyítvány	lap	39	50
95 9654 2277 07	Jegyzőkönyv a liquor celebros vizsgálat	lap	8	10
95 9654 2278 06	Elektroencephalographyás vizsgálat	lap	8	10
95 9654 2279 05	Jelentés a ht. és tts.állomány szűrővizsgálatáról	lap	8	10
95 9654 2281 00	Kivonat a MH KFB nyilvántartó könyvéből	lap	8	10
95 9654 2283 09	Kórboncolási jegyzőkönyv	lap	12	15
95 9654 2284 08	Katonai igazságügyi orvosszakértő boncolási jkv.	lap	8	10
95 9654 2285 07	Szövetteni vizsgálati lap	lap	8	10
95 9654 2286 06	Ejtőernyős alkalmassági vizsgálati lap	ív	8	10
95 9654 2287 05	Üdülők negyedévi helyzetjelentése	lap	8	10
95 9654 2288 04	Házasság előtti tanácsadás női	db	8	10
95 9654 2289 03	Jelentés a beutaltak üdültetési bizottság	lap	8	10
95 9654 2291 09	Üdültetési bizottság által kiadott beutaló jegyzőkönyv	kö	256	325
95 9654 2292 08	Összesített igénylés turnusra	lap	8	10
95 9654 2294 06	Szűrővizsgálati napló laboratórium számára	kö	594	755
95 9654 2295 05	Értesítés a nemibeteg gondozaottak adás-vétel	lap	8	10
95 9654 2296 04	Röntgen-lelet gyűjtő (Odelka)	db	8	10
95 9654 2299 01	COMBERG röntgen értékelő lap	lap	8	10

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfaival
95 9654 2301 02	Ideg- és elmeorvosi vizsgálati lap	db	8	10
95 9654 2302 01	Sebészeti vizsgálati lap	db	8	10
95 9654 2303 00	Belgyógyászati vizsgálati lap	db	8	10
95 9654 2304 10	Fül-,orr-,gégészeti vizsgálati lap	lap	8	10
95 9654 2306 08	Egészségügyi könyvecske (hajózó)	kö	524	665
95 9654 2307 07	Vizsgálati jegyzőkönyv	kö	772	980
95 9654 2308 06	Szállítási szerződés gyűjtő	db	524	665
95 9654 2311 00	Beszéd audiogram	lap	12	15
95 9654 2312 10	Sochles vestibularis vizsgálat eredménylap	lap	8	10
95 9654 2315 07	Számadás igénylési kimutatás fogó	tö	228	290
95 9654 2318 04	Pszichológiai vizsg.jegyzőkönyv „A”	ív	8	10
95 9654 2319 03	Pszichológiai vizsg.jegyzőkönyv „B”	ív	8	10
95 9654 2321 09	Általános kartoték	db	8	10
95 9654 2322 08	Egészségügyi anyagnyilvántartó lap	db	12	15
95 9654 2323 07	Kimutatás az eü.okokból leszereltekről	lap	8	10
95 9654 2325 05	Nyilvántartó lap intézkedésről	db	8	10
95 9654 2328 02	Jelentőlap (vérátömlesztésről)	lap	8	10
95 9654 2329 01	Utalvány (nem fogyó)	füz	437	555
95 9654 2331 07	Ruházati átvételi nyugta nőbetegek részére	tö	150	190
95 9654 2332 06	Ruházati átvételi nyugta férfibetegek részére	tö	142	180
95 9654 2335 03	Anyagnyilvántartó lap (röntgen)	db	8	10
95 9654 2336 02	Röntgen nyilvántartó lap (karton)	db	8	10
95 9654 2337 01	Elektroencephalographiai vizsgálati lelet	lap	8	10
95 9654 2338 00	Sterilizálási lap (kicsi)	tö	102	130
95 9654 2339 10	Sterilizálási lap	tö	59	75
95 9654 2341 05	Vizsgálati eredménylap	db	8	10
95 9654 2342 04	Helybiztosítási lap	lap	8	10
95 9654 2343 03	Vizsgálati lap (hajózó jelölt)	klt	94	120
95 9654 2344 02	Orvosi bizonyítvány	lap	8	10
95 9654 2346 00	Betegfelvételi engedély	tö	71	90
95 9654 2347 10	Osztályos létszámjelentés	tö	98	125
95 9654 2349 08	Laborvizsgálati jegyzőkönyv	kö	1 575	2 000
95 9654 2351 03	Labor élelem vizsgálati jegyzőkönyv	kö	366	465
95 9654 2352 02	Labor kalória vizsgálati jegyzőkönyv	kö	240	305
95 9654 2353 01	Bakteorológiai lelet	tö	335	425
95 9654 2354 00	Laboratóriumi lelet	tö	335	425
95 9654 2356 09	Betétlap cukorbeteg részére	lap	8	10
95 9654 2357 08	Konzílium kérő lap	lap	8	10
95 9654 2358 07	Műtéti kiírás	lap	8	10
95 9654 2359 06	Műtéti lap	tö	154	195
95 9654 2361 01	Boncolási napló	kö	1 039	1 320
95 9654 2362 00	Boncolást kérő lap	tö	114	145
95 9654 2363 10	Kórtörténeti lap	ív	8	10
95 9654 2364 09	Ambuláns ellenőrzési lap	tö	220	280
95 9654 2365 08	Zárójelentés kérőlap	tö	130	165
95 9654 2366 07	Intenzív terápiás észlelő lap	lap	12	15
95 9654 2373 08	Gipszelés és röntgenfelvételek	lap	8	10
95 9654 2374 07	Suicidum-rizikó faktor lap	lap	8	10
95 9654 2378 03	Kötszerigénylő könyv I.	füz	169	215
95 9654 2376 05	Kötszerigénylő könyv II.	füz	169	215

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfaival
95 9654 2379 02	Gyógyszerigénylő könyv I.	füz	591	750
95 9654 2377 04	Gyógyszerigénylő könyv II.	füz	169	215
95 9654 2381 08	Sterilizálási napló dobozok részére	kö	500	635
95 9654 2382 07	Lyukkártya sérülteknek	db	8	10
95 9654 2383 06	Hozzá tartozó berendelés	tö	16	20
95 9654 2384 05	Parancsnoki jellemzés	tö	173	220
95 9654 2385 04	Országos Szakorvosi Intézet megkeresése	tö	55	70
95 9654 2387 02	Ernyőfényképező kartoték	db	8	10
95 9654 2388 01	Kisegítő kórházi elhelyezés	lap	8	10
95 9654 2389 00	MAWI táblázat	ív	16	20
95 9654 2391 06	Kórtörténeti lap (kórházi)	füz	31	40
95 9654 2392 05	Betétlap sebészeti betegek kórlapjához	ív	8	10
95 9654 2393 04	Kartoték fizioterápiás kezeléshez	db	16	20
95 9654 2394 03	Ételrendelés	lap	8	10
95 9654 2395 02	Laboratóriumi vizsgálatot kérő lap	lap	8	10
95 9654 2396 01	Laboratóriumi vizsgálati lelet	tö	31	40
95 9654 2397 00	Egészségügyi könyvecske (nagy alakú)	füz	63	80
95 9654 2398 10	Leletösszesítő lap	tö	79	100
95 9654 2399 09	PVC igazolvány tok	db	16	20
95 9654 2401 10	Kórházi eü. helyzetjelentés	füz	154	195
95 9654 2402 09	Fogászati adatlap	tö	173	220
95 9654 2403 08	Havi összesítő jelentés fizioterápia	lap	8	10
95 9654 2406 05	Felülvizsgálatok nyilvántartó könyve A-K, L-Z	kö	2 720	3 455
95 9654 2407 04	Házasság előtti családterv tanácsadás	db	8	10
95 9654 2408 03	Gyermekkarton	db	8	10
95 9654 2409 02	Gyermekkarton belív	db	8	10
95 9654 2411 08	Szűrőlap	füz	35	45
95 9654 2412 07	Röntgen karton	db	31	40
95 9654 2413 06	Brief Psych Ranting Scale gyógyászati adatlap	lap	8	10
95 9654 2414 05	Pszichopátriai adatlap	lap	8	10
95 9654 2415 04	Színpiramis	lap	8	10
95 9654 2416 03	MMPI férfi-női	lap	16	20
95 9654 2417 02	Rorsach táblázat	ív	24	30
95 9654 2419 00	Általános kartotékhoz műag. tasak	db	8	10
95 9654 2421 06	Szövettani napló	kö	1 276	1 620
95 9654 2422 05	Szennyvíz vizsgálati eredmény lap	lap	8	10
95 9654 2423 04	Laboratóriumi szennyvíz vizsgálati jegyzőkönyv	kö	626	795
95 9654 2424 03	Folyadék-háztartás ellenőrző lap I.	tö	98	125
95 9654 2425 02	Folyadék-háztartás ellenőrző lap II.	tö	98	125
95 9654 2426 01	Műtégi lap	lap	8	10
95 9654 2427 00	Műtégi lázlap	lap	8	10
95 9654 2428 10	Órás lázlap	lap	8	10
95 9654 2429 09	Zárójelentés	lap	8	10
95 9654 2431 04	Intenzív terápiás adatösszesítő	lap	8	10
95 9654 2432 03	RAVEN test	tö	71	90
95 9654 2433 02	SZONDI test	tö	71	90
95 9654 2434 01	ZUNG test	lap	8	10
95 9654 2435 00	BRENGELMAN test	ív	8	10
95 9654 2436 10	BECK test	ív	8	10
95 9654 2437 09	Ábralap I.	tö	63	80

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
95 9654 2438 08	Ábralap II.	lap	8	10
95 9654 2439 07	Amnioscopolis lelet	lap	8	10
95 9654 2445 09	Sterilizáló napló fecskendők részére	kö	626	795
95 9654 2446 08	Belépési engedély	tö	24	30
95 9654 2447 07	Kilépési engedély	tö	248	315
95 9654 2448 06	Igazolás	tö	16	20
95 9654 2449 05	Rendőrségi megkeresés	tö	161	205
95 9654 2451 00	Mosatási utalvány	tö	472	600
95 9654 2452 10	Mosatási utalvány	tö	394	500
95 9654 2453 09	Röntgen vizsgálatot kérő lap	lap	8	10
95 9654 2455 07	Irányítólap polgári alkalmazottak részére	db	8	10
95 9654 2456 06	Irányítólap katona részére	db	8	10
95 9654 2458 04	Intézeti napló a keresőképtelen biztosításáról	kö	949	1 205
95 9654 2459 03	Orvosi igazolás keresőképtelen állapotba vételről	lap	8	10
95 9654 2461 09	Orvosi igazolás (táppénzes utalvány)	lap	8	10
95 9654 2462 08	Vizsgálatot igazoló lap (fehér)	lap	8	10
95 9654 2463 07	Vizsgálatot igazoló lap (rózsaszín)	lap	8	10
95 9654 2467 03	Fertőző beteg ki-és bejelentő lap	db	28	35
95 9654 2503 05	Lábcédula	db	79	100
95 9654 2506 02	Betegfelvételi tasak	db	31	40
95 9654 2509 10	Érzéstelenítési jegyzőkönyv	db	12	15
95 9654 2511 05	Érték leltár	db	661	840
95 9654 2512 04	Forgalmi napló	kö	835	1 060
95 9654 2513 03	Intenzív terápiás lázlap	db	12	15
95 9654 2514 02	Lázlap ált.sebészeti	db	12	15
95 9654 2515 01	Szívsebészeti örzőlap	db	31	40
95 9654 2517 10	Sterilizálás igénylés I.	db	417	530
95 9654 2518 09	Sterilizálás igénylés II.	db	417	530
95 9654 2520 04	Elh.lap járóbeteg r. fehér	db	35	45
95 9654 2521 03	Elhelyezési lap fehér karton	db	35	45
95 9654 2522 02	Ellh.lap járóbeteg r.sárga k.	db	102	130
95 9654 2523 01	Kezelőlap fehér karton	db	12	15
95 9654 2524 00	Kezelőlap sárga karton	db	91	115
95 9654 2525 10	Kezelőlap járóbeteg r.kék sz.k	db	20	25
95 9654 2526 09	Kezelőlap járóbeteg r.sárga k.	db	91	115
95 9654 2527 08	Ell.füzet (önleltár)100 old.	db	1 520	1 930
95 9654 2530 02	Elhelyezési lap sárga karton	db	102	130
Üzemanyag nyomtatványok				
95 9655 2401 05	Igazolvány	lap	8	10
95 9655 2402 04	Vizsgálati bizonyítvány	lap	8	10
95 9655 2403 03	Töltőgépkocsi szűrő ellenőrző lap	lap	8	10
95 9655 2405 01	Bizonylat	lap	8	10
95 9655 2407 10	Vizsgálati bizonyítvány	lap	8	10
95 9655 2408 09	Törzslap	lap	8	10
95 9655 2413 01	Üzemanyag csekk	tö	228	290
95 9655 2415 10	Vizsgálati bizonyítvány	lap	8	10
95 9655 2416 07	Vizsgálati bizonyítvány	ív	8	10

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfallal
95 9655 2417 08	Vizsgálati bizonyítvány	tö	307	390
95 9655 2419 06	Tartályok napi mérésének nyilvántartása	kö	417	530
95 9655 2421 01	Üzemanyag feltöltési, kiadási kimutatás	tö	984	1 250
95 9655 2423 10	Vizsgálati bizonyítvány	ív	12	15
95 9655 2426 07	Vizsgálati bizonyítvány	ív	8	10
95 9655 2431 10	Be-és kiszállítási jegy	tö	118	150
95 9655 2433 08	Jegyzőkönyv	tö	83	105
95 9655 2435 06	Hűtőfolyadék leadási jegyzék	lap	8	10
95 9655 2436 05	Anyagnyilvántartó lap	db	16	20
95 9655 2437 04	Üzemanyag nyilvántartási lap	db	12	15
95 9655 2439 02	Vizsgálati bizonyítvány	kö	409	520
95 9655 2466 10	Veszteségek elszámolása és kimutatása	lap	8	10
95 9655 2467 09	Üzemanyag technikai eszközök készletjelentés	lap	8	10
Repülős nyomtatványok				
95 9663 2701 00	Közlönymunka adatlap	lap	8	10
95 9663 2702 10	Repülőgép formulátor	kö	2 815	3 575
95 9663 2703 09	Formulátor(2, 3, 4)	kö	2 780	3 530
95 9663 2704 08	Formulátor (5)	kö	2 378	3 020
95 9663 2705 07	Formulátor(RPG HM)	kö	2 776	3 525
95 9663 2706 06	Formulátor (akku)	füz	394	500
95 9663 2709 03	Repülőgép előkészítő napló	füz	39	50
95 9663 2711 09	Tervnapló	kö	98	125
95 9663 2714 06	Szerszámkönyv	füz	43	55
95 9663 2715 05	Főreduktor-formulátor	kö	1 610	2 045
95 9663 2718 02	Műszaki munkát ellenőrző könyv	kö	114	145
95 9663 2722 06	Törzskönyv	füz	102	130
95 9663 2723 05	Munkalap	lap	8	10
95 9663 2727 01	Alakulat nyugtázó könyve	kö	201	255
95 9663 2728 00	Akkumulátor átadás-átvételi napló	kö	209	265
95 9663 2736 00	Ejtőernyős ugrás nyilvántartó könyv	kö	886	1 125
95 9663 2738 09	Ejtőernyős tervtáblázat, ugrás lejátszás	kö	799	1 015
95 9663 2747 08	Külföldre tervezett katonai repülések igénylő	kö	295	375
95 9663 2748 07	Harci munkanapló	kö	118	150
95 9663 2754 09	Repülési időlap	tö	177	225
95 9663 2757 06	Tényleges időjárási napló	kö	465	590
95 9663 2761 10	Repülési tervtábla	db	16	20
95 9663 2764 07	Hajózó könyv	kö	1 555	1 975
95 9663 2765 06	Repülésvezető napló	kö	240	305
95 9663 2766 05	Időmérő napló	kö	217	275
95 9663 2774 05	Jelentés kényszerleszállásról, törésről	db	8	10
95 9663 2775 04	Központi anyag-nyilvántartási kartoték	db	8	10
95 9663 2776 03	Osztálykönyv	füz	75	95
95 9663 2778 01	Teherjegyzék	tö	83	105
95 9663 2779 00	Repülőtéri útvonal, átrepülések igénylése	kö	276	350
95 9663 2781 06	Repülő esemény jelentés	kö	780	990
95 9663 2782 05	Repülő szabálysértés jelentés	kö	4 232	5 375
95 9663 2784 03	Repülésirányító szolgálat ÜPK reggeli jelentés II.	kö	2 748	3 490

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
95 9663 2785 02	Rádiólokátor zavarjelenségek nyilvántartó naplója	kö	957	1 215
95 9663 2786 01	Pontos idő nyilvántartó napló 200 lapos	kö	311	395
95 9663 2787 00	Repülési szabálysértés nyilvántartó napló	kö	504	640
95 9663 2789 09	Adott parancsok, vett jelentések naplója	kö	331	420
95 9663 2791 04	Jelentés gyűjtő	tö	193	245
95 9663 2792 03	Rt vezető és harcoló szolgálati váltás névjegyzéke	kö	311	395
95 9663 2793 02	Nyilvántartási lap	ív	16	20
95 9663 2794 01	Generál declaration	tö	217	275
95 9663 2795 00	Működési és karbantartási grafikon belív	lap	8	10
95 9663 2796 10	Működési és karbantartási grafikon borító	db	8	10
95 9663 2797 09	„H” személyi állomány váltási grafikonja	lap	8	10
95 9663 2802 07	Üzemyanyag feltöltési és lefejtési kimutatás	tö	693	880
95 9663 2803 06	Veszély figyelmeztetés	tö	189	240
95 9663 2804 05	RIA időjárás napló	kö	110	140
95 9663 2805 04	Észlelő könyv	kö	154	195
95 9663 2806 03	Magassági szélmérések	kö	413	525
95 9663 2807 02	Eligazítások könyve	kö	626	795
95 9663 2808 01	Felszálló és repülő órák nyilvántartása	kö	484	615
95 9663 2809 00	Időjárás felderítési napló	kö	287	365
95 9663 2811 06	Felterjesztés THHTSI cím elnyerésére	lap	8	10
95 9663 2812 05	Felterjesztés THHTSI cím adományozására	lap	8	10
95 9663 2813 04	Írószalag mechanikus szélíróhoz	lap	75	95
95 9663 2814 03	Meteorológiai munkatérkép S 1	db	20	25
95 9663 2815 02	Meteorológiai munkatérkép S 3	db	102	130
95 9663 2816 01	Aerológiai munkatérkép M 4	db	209	265
95 9663 2817 00	Meteorológiai munkatérkép S 2	db	114	145
95 9663 2818 10	Meteorológiai munkatérkép S 6	db	51	65
95 9663 2819 09	Színoptikus munkatérkép M-2	db	299	380
95 9663 2826 10	Vadász irányító parancsnok jelentési könyve	kö	209	265
95 9663 2827 09	Légvédelmi céljelentés könyve	kö	280	355
95 9663 2828 08	Vadász-bevetések naplója	kö	2 776	3 525
95 9663 2829 07	Harctevékenységi napló	kö	555	705
95 9663 2831 02	Híradó ellenőrzési napló	kö	433	550
95 9663 2832 01	Harcálláspont megfigyelő napló	kö	3 465	4 400
95 9663 2833 00	Napló lokátorok mérésének felírására	kö	563	715
95 9663 2834 10	Napló HDM ügyeletes szolgálat részére	kö	528	670
95 9663 2835 09	Repülésirányító szolgálat ÜPK reggeli jelentés	kö	740	940
95 9663 2837 07	Megfigyelő napló	tö	232	295
95 9663 2838 06	Nemzetközi légifolyosó elrendelt magassági elosztás	lap	12	15
95 9663 2839 05	Ténylegesen végrehajtott nemzetközi légiforgalmi	lap	12	15
95 9663 2841 00	MH OLP reptéren kívüli és átrepülések terve	db	12	15
95 9663 2842 10	MH LP reptéren kívüli és átrepülések terve	db	12	15
95 9663 2843 09	DHDSCS RE reptéren kívüli és átrepülések terve	db	16	20
95 9663 2845 07	Útlel	tö	177	225
95 9663 2846 06	Útlel <TSZ 1-hez>	tö	398	505
95 9663 2847 05	Útlel <zsírokhoz>	tö	177	225
95 9663 2847 05	Útlel sírokhoz	tö	177	225
95 9663 2848 04	Megrendelési könyv	tö	79	100
95 9663 2849 03	Közforgalmon kívüli repülések	db	16	20
95 9663 2851 09	Harcérték és harcterv nyilvántartása	kö	295	375

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
95 9663 2853 07	Bekapcsolások nyilvántartása 3.számú napló	kö	110	140
95 9663 2854 06	Elrendelt magasságelosztáshónapban	lap	12	15
95 9663 2855 05	Nemzetközi légi forgalmi repülések terve	db	12	15
95 9663 2856 04	Vadászrep.harckiképz mutatóinak nyilvánt	kö	350	445
95 9663 2857 03	Repülés előkészítési napló	kö	646	820
95 9663 2861 07	Ejtőernyős napló	kö	3 835	4 870
95 9663 2869 10	Kimutatás vadász repülő vezető kiképzésről A/1	lap	12	15
95 9663 2871 05	Kimutatás vadász repülő vezető kiképzésről A/2	lap	12	15
95 9663 2872 04	Kimutatás végrehajtott felszállt és repült órákról	lap	12	15
95 9663 2873 03	Kimutatás a parancsnoki hajozó állományról	lap	12	15
95 9663 2874 02	Kimutatás repülő harckiképzés végrehajtásáról A/4	lap	12	15
95 9663 2875 01	Kimutatás repülő kiképzés egyéb mutatóiról A/5	lap	12	15
95 9663 2876 00	Kimutatás hajozó állomány kiképzés színvonaláról B/1	lap	12	15
95 9663 2877 10	Kimutatás hajozó állomány kiképzés színvonaláról B/2	lap	12	15
95 9663 2878 09	Kimutatás felszállt és repült órákról B/3	lap	12	15
95 9663 2879 08	Kimutatás repülő harckiképzés végrehajtásáról B/4	lap	12	15
95 9663 2881 03	Kimutatás MH LP alárendelt kiképzési terv B/5	lap	12	15
95 9663 2882 02	Személyi állomány feltöltöttségi helyzet kimutatása	lap	8	10
95 9663 2883 01	Egység szintű havi technikai kimutatás	lap	8	10
95 9663 2885 10	Kimutatás vadász repülő RSZP	lap	8	10
95 9663 2886 09	Kiképzés a végrehajtott feladatok nyilvántartásáról	lap	8	10
95 9663 2887 08	Kiképzés a végrehajtott feladatok nyt	lap	8	10
95 9663 2891 01	Kimutatás könnyű helikopter vezető állomány	lap	8	10
95 9663 2892 00	Kimutatás helikopter vezető állomány kiképzéséről	lap	8	10
95 9663 2894 09	Utastájékoztató	tö	114	145
95 9663 2895 08	Ügyeletes mérnöki napló	kö	417	530
95 9663 2896 07	Ügyeletes mérnöki napló	kö	260	330
95 9663 2897 06	Napló a műszaki nap szervezéséhez	kö	272	345
95 9663 2898 05	Nyilvántartási napló csoport parancsnok részére	kö	2 327	2 955
95 9663 2899 04	Nyilvántartási napló század pk.részére	kö	1 591	2 020
95 9663 2901 05	Alegység létszám nyilvántartó napló	kö	98	125
95 9663 2902 04	Meteorológiai térkép S 5	lap	110	140
95 9663 2903 03	Meteorológiai munkatérkép S 7	lap	492	625
95 9663 2904 02	Helikopter formulár	kö	5 839	7 415
95 9663 2905 01	Helikopter sárkány és berendezés formulár	kö	3 449	4 380
95 9663 2906 00	Hajtómű formulár	kö	2 039	2 590
95 9663 2907 10	Helikopter fegyver berendezés formulár	kö	2 732	3 470
95 9663 2908 09	Helikopter rádió elektronikai berend.formulár	kö	3 594	4 565
95 9663 2909 08	Helikopter elektromos és műszer berendezés formulár	kö	4 000	5 080
95 9663 2911 03	Főreduktor formulár	kö	988	1 255
Műszaki nyomtatványok				
95 9664 2901 00	Műszaki gépkezelői igazolvány	db	8	10
95 9664 2904 08	Műszaki zár törzskönyv	tö	398	505
95 9664 2905 07	Gépjármű igénybevétel technikai kiszolgálásának terve	lap	8	10
95 9664 2906 06	Búvárigazolvány	db	118	150
95 9664 2909 03	Műszaki gép üzemi lap tömb nyilvántartás	füz	118	150
95 9664 2911 09	Hajónapló	kö	79	100

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
95 9664 2914 06	Jegyzőkönyv a gépkezelői vizsgálat végrehajtásáról	lap	8	10
95 9664 2915 05	Műszaki gépkezelői vizsga végrehajtás	tö	71	90
95 9664 2921 07	Szállítólevél és csomagolójegy	lap	8	10
95 9664 2929 10	Búvár törzskönyv	kö	500	635
95 9664 2931 05	Ellenőrzési könyv műszaki anyagraktárban	ív	8	10
95 9664 2932 04	Műszaki anyag kiadási könyv	ív	8	10
95 9664 2933 03	Törzslap (műszer)	lap	8	10
95 9664 2934 02	Nyilvántartási lap	db	8	10
95 9664 2941 03	Robbantási jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9664 2948 07	Ponton törzskönyv	füz	39	50
95 9664 2949 06	Javítási utalvány	tö	299	380
95 9664 2956 07	Tűzszerezés járőr napló	tö	173	220
95 9664 2961 10	Összehasonlító kimutatás (szám szerinti)	lap	8	10
95 9664 2962 09	Összehasonlító kimutatás (értékcsoport szerinti)	lap	8	10
95 9664 2964 07	Megbízólevél	lap	8	10
95 9664 2966 05	Törzskönyv	kö	2 362	3 000
Elektronika-REVA nyomtatványok				
95 9665 3003 05	Költségvetési hitelnyilvántartás	lap	8	10
95 9665 3009 10	Mágneses adathordozó kísérő lap	lap	8	10
95 9665 3011 05	Program nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9665 3016 00	Műszaki átadás-átvételi napló	kö	209	265
95 9665 3017 10	Műszaki ügyeletes napló	kö	429	545
95 9665 3019 08	Műszaki napló elektronikus számítógéphez	kö	236	300
95 9665 3025 10	Adathordozó igénylő lap	db	8	10
95 9665 3026 09	Kártya-doboz címke	lap	8	10
95 9665 3032 00	„M” anyagutalvány	tö	209	265
95 9665 3033 10	Bevételi jegy	tö	154	195
95 9665 3034 09	Átvételi jegyzőkönyv I.	tö	252	320
95 9665 3035 08	Átvételi jegyzőkönyv II.	tö	228	290
95 9665 3036 07	Anyagutalvány	tö	492	625
95 9665 3037 06	Átadás-átvételi jegyzőkönyv	tö	169	215
95 9665 3038 05	Kategorizálási jegyzőkönyv	tö	213	270
95 9665 3039 04	Selejtezési kimutatás I.	tö	154	195
95 9665 3041 10	Selejtezési kimutatás II.	tö	79	100
95 9665 3042 09	Selejtezési kimutatás III-IV.	tö	83	105
95 9665 3043 08	Selejtezési kimutatás IV-VI.	tö	83	105
95 9665 3044 07	Szemletanúsítvány	tö	157	200
95 9665 3045 06	Összesített anyag felhasználási jegyzék	tö	98	125
95 9665 3046 05	Pótlap azonosításhoz	tö	110	140
95 9665 3047 04	Pótlap szavatosság nyilvántartás	tö	236	300
95 9665 3048 03	Pótlap összesített anyag felhasználáshoz	tö	299	380
95 9665 3049 02	Pótlap technikai eszköz biztosításához	tö	228	290
Fegyverzet-technikai nyomtatványok				
95 9666 3101 10	Javító szerv szakmai tevékenységének évi terve és elszámolása	ív	8	10
95 9666 3102 09	Feladatterv és elszámolás (havi)	ív	8	10

A nyomtatvány		Me.	2013. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		áfa nélkül	áfával
95 9666 3103 08	Műszaki állapot jegyzőkönyv	klt	12	15
95 9666 3104 07	Javításra beutalt fegyverek és technikai anyagok	kö	102	130
95 9666 3105 06	Munkautalvány	ív	8	10
95 9666 3106 05	Személyi munkaidő elszámolás	tö	79	100
95 9666 3107 04	Adatgyűjtő boríték	tas	157	200
95 9666 3108 03	Anyagfelhasználási jegyzék	tö	228	290
95 9666 3109 02	Összevont anyag-felhasználási jegyzék	tö	217	275
95 9666 3111 08	Belsőutalvány	tö	157	200
95 9666 3112 07	Szavatossági nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9666 3113 06	Szavatossági idő nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9666 3114 05	Mozgásbizonylat nyilvántartó könyv	kö	551	700
95 9666 3118 01	Veszélyes anyag igénylés, felhasználás, elszámolás	lap	8	10
95 9666 3119 00	Igénylési leadás-anyag utalvány	tö	260	330
95 9666 3121 06	Pótlap anyag utalványhoz	tö	173	220
Irodai papír ellátás körébe tartozó szakanyagok				
54 2623 1123 02	Univerzális irodagéppapír A/4 80 gr	cs	689	875
54 2623 1116 01	Univerzális irodagéppapír A/3 80 gr	cs	1 181	1 500
54 2623 1121 04	Univerzális irodagéppapír A/4 90 gr	cs	787	1 000
54 2623 1122 03	Univerzális irodagéppapír A/3 90 gr	cs	1 378	1 750
54 2686 1139 09	Összeadógépszalag	db	24	30
54 3921 1111 09	Iratgyűjtő (hajtogatós, pólyás)	db	12	15
54 3931 1201 02	Gyorsfűző karton	db	12	15
54 3951 1116 08	Iratrendező tokos	db	236	300
54 3991 1117 05	Szalagos irományfedél	db	47	60
54 3991 1118 04	Iratrendező tok nélküli 5 cm-es színes	db	236	300
54 8225 1112 08	Boríték LA-4 ablak nélküli öntapadós	db	2	2,5
54 8225 1152 00	Boríték LC-5 ablak nélküli öntapadós	db	2	2,5
54 8225 1171 08	Boríték LC-6 ablak nélküli öntapadós	db	2	2,5
54 8225 1154 09	Boríték LC-5 ablakos öntapadós	db	2	2,5
54 8225 1172 05	Boríték LC-6 ablakos öntapadós	db	2	2,5
54 8225 1211 06	Tasak TB-4 szilikonos 3 cm-es talp	db	31	40
54 8225 1212 05	Tasak TB-4 szilikonos 5 cm-es talp	db	79	100
54 8225 1221 04	Tasak TC-4 ablak nélküli szilikonos	db	12	15
Kiegészítő nyomdai termékek				
95 9688 5035 06	Csapatkarjelzés felhelyezése	db	433	550
95 9688 5983 04	Rendfokozat jelző plakát magyar	db	457	580
95 9688 5984 03	Rendfokozat jelző plakát angol	db	976	1 240

**A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási
államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
82/2012. (HK 15.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
az Ivóvízminőség-javító Programhoz kapcsolódó,
az egészséges ivóvízellátás biztosításával kapcsolatos
tárcaszintű feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés a) pontja és 11. § p) pontja alapján, figyelemmel az egészséges ivóvíz biztosításához szükséges intézkedésekről szóló 1379/2012. (IX. 20.) Korm. határozatra, az alábbi

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Az együttes intézkedés hatálya

1. Az együttes intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. A műveleti feladat meghatározása

2. A honvédelmi szervezetek a rendelkezésükre álló eszközeikkel megszervezik és erre vonatkozó vezetői döntést követően végrehajtják az egészséges ivóvízzel történő ellátást azokon a településeken, ahol az egészséges ivóvíz biztosítása más módon nem oldható meg.

3. A művelet elnevezése: „Vízforrás 2013”.

4. A műveleti feladatra történő felkészülés határideje: 2012. december 31.

5. A műveleti feladat megkezdésének időpontja: 2013. január 1.

6. A 2. pontban meghatározott ivóvízellátás átmeneti jellegű. Az egészséges ivóvíz közellátással nem rendelkező települések ivóvízellátása távlatilag az egészséges ivóvíz biztosításához szükséges intézkedésekről szóló 1379/2012. (IX. 20.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 2.1. b) pontja alapján konténeres szűrő-

berendezések gyártásával és telepítésével valósul meg. A konténeres szűrőberendezések telepítéséig a lakosság ivóvíz minőségű vízzel történő ellátása ideiglenesen, a Belügyminisztérium által megadott önkormányzati igények alapján egyéb, az MH rendelkezésére álló vízszállító eszközökkel kerül megszervezésre és végrehajtásra.

7. Az ivóvízellátás normája az ivóvíz minőségi követelményeiről és az ellenőrzés rendjéről szóló 201/2001. (X. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 6. § (8) bekezdése alapján az érintett településeken 3 liter/fő/nap.

8. Az MH a stratégiai kommunikációs irányelvekkel összhangban, a szükséges mértékben kapcsolatot tart a civil szereplőkkel, tájékoztatja a lakosságot a katonai feladatokról, azok végrehajtásának állapotáról, a hátralévő feladatokkal összefüggő katonai tevékenységekről.

9. A Vízforrás 2013 műveleti feladat vezetéséért az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnoka felelős.

3. A Stratégiai Tervező Csoport megalakítása

10. A művelet tervezése és végrehajtása az MH Műveleti Vezetési Rendszere keretében történik.

11. A művelet tervezése érdekében Stratégiai Tervező Csoport (a továbbiakban: STCS) kerül megalakításra.

12. Jelen együttes intézkedés hatályba lépését követően az STCS tagjai:

a) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) személyügyi szakértője (1 fő),

b) a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) szakértője (2 fő)

c) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) szakértője (1 fő),

d) az MH Honvédkórház közegészségügyi, járványügyi, valamint egészségügyi műveleti tervezési szakértője (1 fő),

e) az MH ÖHP logisztikai műveleti, gazdálkodási szakértője (1 fő),

f) az MH ÖHP logisztikai műveleti, élelmezési szakértője (1 fő),

g) az MH ÖHP haditechnikai, műszaki szakértője (1 fő),

h) az MH ÖHP civil-katonai kapcsolatok területen illetékes szakértője,

i) az MH Vezetési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH VDK) válságkezelési szakértője (1 fő),

j) a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály illetékes szakértője (1 fő),

a) a HM Sajtóiroda (a továbbiakban: HM SI) kijelölt szakértője (1 fő),

l) a HM Védelmi Hivatal (a továbbiakban: HM VH) védelmi igazgatási szakértője (1 fő),

m) a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) logisztikai, műszaki-technikai szakterületen illetékes szakértője (1 fő),

n) a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal (a továbbiakban: HM KPH) pénzügyi erőforrás-tervező illetékes szakértője (1 fő).

13. Az STCS-t a HVK HDMCSF csoportfőnöke által kijelölt személy vezeti. A tervezés és a végrehajtás során az STCS parancsnoka kapcsolatot tart a BM Önkormányzati Koordinációs Irodával a szükséges tervezési adatok és egyéb, a végrehajtás során felmerülő kérdések tisztázása érdekében, melyről tájékoztatja a HM Védelmi Hivatalt.

14. Az STCS vezetője szakmai törzscsoportokat alakíthat ki, melyekbe további, illetékes szakértők delegálásával kezdeményezheti az egyes tervezési részfeladatok végrehajtásának támogatása érdekében.

4. A megalakított STCS feladatai

15. Az STCS a következő feladatokat látja el:

a) az MH vízellátási feladatba bevonható képességeit felméri,

b) szakmai törzscsoport szervezésével az MH rendelkezésre álló meglévő víztisztító, vízszállító és szállító képességei bázisán vízellátó pontot, rendszeres vízszállító konvojt és eseti vízszállító képességeket alakít ki, meghatározza azok alkalmazási paramétereit, a megalakítás, működtetés erőforrás-igényét, a szükséges támogatás paramétereit, különös tekintettel a téli időszakban történő feladat-végrehajtás követelményeire és az együttműködés megszervezésére,

c) a lakossági vízellátás biztosításáért felelős ágazatokkal, önkormányzatokkal a védelmi igazgatás rendszerében történő együttműködés keretében a vízellátásra vonatkozó igényeket felméri, összesíti, az igényjogosultságot visszaellenőrzi,

d) kidolgozza a művelet alapidokumentumait az alábbi ütemezés szerint:

da) A katonai lehetőségekre vonatkozó jelentések összeállítása a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) részére,

db) Stratégiai Művelet Elgondolás felterjesztése jóváhagyásra a HVKF részére,

dc) Kiegészítő Intézkedések kiadása a műveleti alapidokumentumok napra készen tartása érdekében: szükség szerint.

16. A Vízforrás 2013 művelet végrehajtásáról a honvédelemért felelős miniszter dönt.

17. Az STCS a Stratégiai Művelet Elgondolás jóváhagyását követően a művelet stratégiai szintű végrehajtásával és a végrehajtás koordinációjával összefüggő feladatait átadja az MH Műveleti Vezetési Rendszer Stratégiai Műveletvezető Csoportnak, mely feladatát a hatályos szabá-

lyozókban, illetve a Stratégiai Művelet Elgondolásban meghatározott módon végzi.

5. Összhaderőnemi műveleti tervezési feladatok

18. A művelet összhaderőnemi műveleti szintű tervezési feladatainak végrehajtása iránt az MH ÖHP parancsnoka intézkedik az előzetes intézkedések, a 15. pont db) és dc) alpontjai alapján kiadott dokumentumok, valamint jelen együttes intézkedés alapján.

19. Az MH ÖHP művelettervezésre kijelölt állománya az STCS-vel együttműködve hajtja végre az összhaderőnemi hadműveleti szintű tervezést, amelynek során:

a) az együttműködő tervezés keretében végrehajtja az előzetes hadműveleti értékelés és lehetőségelemzés feladatait, megállapítja a személyi és technikai felkészültség rész-feladatait, elvégzi a szükséges szabályozó tevékenységet, kezdeményezi a javasolt stratégiai szintű döntéseket,

b) legkésőbb 2012. december 19-ig kidolgozza és felterjeszti jóváhagyásra az Összhaderőnemi Művelet Elgondolását a HVKF részére.

6. Pénzügyi biztosítási feladatok

20. Az MH ÖHP a jóváhagyott Művelet Elgondolás és a kapcsolódó dokumentumok alapján felméri a várhatóan felmerülő kiadásokat, és olyan költségtervet készít, amely

a) tartalmazza

aa) a feladat-végrehajtásba bevont állomány túlóra, túlmunka díjait,

ab) a feladat végrehajtása miatt elrendelt készenlétek, ügyeletek díjait

ac) az eszközök bevizsgálási költségeit,

ad) az eszközök üzemeltetési költségeit,

ae) kizárólagosan a feladat végrehajtásával kapcsolatosan felmerült egyéb költségeket,

b) nem tartalmazhatja a normál működés költségeit, így különösen a normál ellátási rend szerinti havi bérek, illetmények, szállás, étellemezés, raktározás költségeit.

21. A költségterv elkészítéséhez a HM KPH biztosítja a túlórák, ügyeleti, készenléti díjak átlagos óradíját állománycsoportonként.

22. A feladat végrehajtásához kapcsolódó előirányzatokról külön költségvetési terv nem készül, a Korm. határozat 2.2. pont a) alpontjában foglaltak alapján a költségek fedezete utólagosan kerül biztosításra 150 millió forintig.

23. A feladat végrehajtása kapcsán felmerült kiadásokat elkülönítetten a „722 illetve 822 Vízforrás 2013” címréndkódon kell elszámolni, a kapcsolódó számviteli bizonylatokat, a kiadásokat alátámasztó dokumentumokat meg kell jelölni, azokról másolatot kell készíteni.

24. Az MH ÖHP a feladat végrehajtásához kapcsolódó kiadásokról a tárgyhónapot követő hónap 10-éig utólagos elszámolást készít a feladat végrehajtásában érintett szervezetek jelentései alapján, amelyet a könyvelési adatokkal egyeztet, és megküld a HVK LOGCSF részére a HVK HDMCSF egyidejű tájékoztatása mellett. A HVK HDMCSF az érintett honvédelmi szervezetekkel együttműködésben a tényleges kiadások alapján, a rendelkezésre álló keretet is figyelembe véve koordinálja a feladat további végrehajtását.

25. Az MH ÖHP a Korm. határozat 2.2. pont a) alpontjában foglaltak alapján a kiadások teljes körű elszámolását és a 2013. december 31-ig várható költségek számvetését követően utólagos elszámolást készít a szükséges fedezet igénylése érdekében, melyet legkésőbb 2013. szeptember 1-ig megküld a HM KPH részére.

7. Együttműködési feladatok

26. Az MH Geoinformációs Szolgálat közvetlen együttműködés keretében végrehajtja az STCS, valamint a Vízforrás 2013 művelet stratégiai szintű vezetési elemei geoinformációs támogatását.

27. A HM VH:

a) a Belügyminisztérium által megadott lakossági víz-igényeket tartalmazó táblázat alapján, a központi államigazgatási szervek és a megyei védelmi bizottságok bevonásával, valamint a polgármesterekkel együttműködve szükség szerint pontosítja az egyes települések egészséges ivóvízellátás helyzetét, az ellátásra vonatkozó igény paramétereit, valamint a vízvételzésre alkalmas helyszínekre vonatkozó adatokat,

b) a művelet tervezése és végrehajtása során kapcsolatot tart

ba) a feladatok végrehajtásában érintett központi államigazgatási, rendvédelmi és a lakosság ivóvízellátásában közreműködő szervekkel,

bb) a megyei (fővárosi) védelmi bizottság titkársága titkárával, honvédelmi referensével, valamint azok útján a megyei kormányhivatalok népegészségügyi szakigazgatási szerveivel.

28. A HM KPH meghatározza a Vízforrás 2013 művelet költségeinek összesítésére és nyomon követésére vonatkozó szabályokat.

29. A HM FHH tájékoztatja az STCS-t és az MH ÖHP-t a konténeres víztisztító berendezések telepítésének ütemtervéről, a projekt megvalósulásának paramétereiről.

30. A HM SI

a) az MH elkészíti a stratégiai szintű kommunikáció tervét, javaslatot tesz a kommunikáció tartalmára, a célcsoportokra, fő üzenetekre, kerülendő témákra,

b) javaslatot tesz a kormányzati szintű kommunikációs feladatokra,

c) együttműködik az MH ÖHP-vel az összhaderőnemi műveleti szintű kommunikációs feladatok tervezése és végrehajtása során.

31. Az MH Honvédkórház az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal és társ-laboratóriumokkal történő együttműködésben megszervezi, illetve végrehajtja a Vízforrás 2013 műveletbe bevont erők és eszközök ivóvízszállításra való alkalmasságának megállapítását, a művelet végrehajtása során a rendszeres és szűrőpróbaszerű ellenőrzéseket.

8. Záró rendelkezések

32. Ez az együttes intézkedés az aláírását követő napon lép hatályba.*

33. Ez az együttes intézkedés 2014. december 31-én hatályát veszti.

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,

Honvéd Vezérkar főnöke

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2012. december 13.

A HM közigazgatási államtitkárának és a Honvéd Vezérkar főnökének 83/2012. (HK 15.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedése

a közúti járművezetők egészségi alkalmassági vizsgálatát végző szervek kijelöléséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. Rendelet 11. § j) pontban kapott felhatalmazás alapján, az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló 175/2007.(VI. 30.) Korm. rendelet 7. § (3) g) pontban, továbbá a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról szóló 13/1992. (VI. 26.) NM rendeletben (a továbbiakban:

NM rendelet) foglaltak végrehajtására, tekintettel a Korm. rendelet 1. § (6) bekezdésére és az NM rendelet 8. § (2) bekezdés a) pontjára – az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire és a HM vagy katonai szervezettel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló orvosokra terjed ki.

2. Az 1. alkalmassági csoportba tartozó közúti járművezetők esetében az előzetes és időszakos egészségi alkalmassági vizsgálat végrehajtására – a 4. pont kivételével – első fokon a szakállomány alapellátásban dolgozó orvosait jelölöm ki.

3. A 2. alkalmassági csoportba tartozó közúti járművezetők esetében az előzetes és időszakos egészségi alkalmassági vizsgálat végrehajtására első fokon a szakállomány foglalkozás-egészségügyi-örvostan (üzemörvostan) szakorvosait jelölöm ki.

4. A honvéd tisztjelöltek képzési követelményeiben előírt vezetői engedélynek megszerzéséhez szükséges egészségi alkalmassági vizsgálatának végrehajtására első fokon az MH központi egészségi alkalmassági vizsgálatot végző intézet szakértői bizottságát jelölöm ki.

5. A 2. és 3. pont alatti esetben a közúti járművezetők egészségi alkalmassági vizsgálatának végrehajtására másodfokú szervnek az MH központi egészségi alkalmassági vizsgálatot végző intézet szakértői bizottságát jelölöm ki.

6. A 4. pont alatti esetben másodfokú szervnek az MH felülvizsgáló intézet szakértői bizottságát jelölöm ki.

7. Az első fokon eljáró szolgáltató az egészségi alkalmassági vizsgálat eredményét 3 példányban az NM rendelet melléklete szerinti tartalommal készíti el. Az 1. sz. példányt az érintettnek adja át, a 2. sz. példányt házi orvosának küldi meg, a 3. sz. példányt saját nyilvántartásában 30 évig őrzi meg.

8. Az első fokú orvosi megállapítással szemben a fellebbezést – a vélemény kézhezvételétől számított 15 napon belül – az első fokon eljáró szolgáltatónál kell benyújtani a másodfokon eljáró szolgáltató címére.

9. A honvéd tisztjelöltek, intézkedés 4. és 6. pontjaiban meghatározott egészségi alkalmassági vizsgálata térítésmentes.

10. Jelen intézkedés 2., 3. és 5. pontjaiban meghatározott alkalmassági vizsgálat térítésköteles, melynek díjtételeit a Korm. rendelet 2. sz. melléklete állapítja meg.

11. Az intézkedés az aláírása napján lép hatályba.* Ezzel egyidejűleg a HM Állami Egészségügyi Központ közúti járművezetők egészségi alkalmassági vizsgálatát végző rendelőinek kijelöléséről szóló 29/2009. (HK. 7.) HM kabinetfőnöki intézkedés, valamint a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról szóló 1098/2008. (HK. 16.) MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ parancsnoki (MH egészségügyi főnöki) intézkedés hatályát veszti.

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnöke

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2012. december 17.

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
84/2012. (HK 15.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése**

**a Magyar Honvédség Honvédkórház szervezeti
racionalizálásával összefüggő egyes feladatok
végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés a) pontja, illetve 11. § p) pontja alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki.

1. Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), továbbá a feladat-végrehajtásban

érintett, a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezetekre (a továbbiakban együtt: érintett szervezetek), továbbá azok hivatásos és szerződéses katonáira, kormánytisztviselőire, közalkalmazottaira és munkavállalóira (a továbbiakban együtt: állomány) terjed ki.

2. Az átalakuló katona-egészségügyi szervezet, mint az MH hadrendi eleme speciális képességeivel a szervezési időszakban is maradéktalanul hozzájárul az ország fegyveres védelméhez.

3. A miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek az MH Honvédkórház, illetve 2013. február 1-jétől az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) parancsnokával együttműködnek a Magyar Honvédség Honvédkórház szervezeti racionalizálásának elrendeléséről szóló 66/2012. (IX. 14.) HM utasításban (a továbbiakban: HM utasítás) és a Magyar Honvédség Honvédkórház szervezetének racionalizálásához kapcsolódó feladatok végrehajtásáról szóló 317/2012. (HK 14.) HVKF parancsban (a továbbiakban: HVKF parancs) meghatározott feladatok végrehajtása során.

2. Híradó, informatikai és információvédelmi, valamint dokumentumvédelmi feladatok

4. Az HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyonkezelő Zrt.-től (a továbbiakban: HM EI Zrt.) az MH Honvédkórház kiszolgálását biztosító központkezelői és tudakozói feladatok átvétele során az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) a híradó és informatikai szolgáltatások folyamatosságának biztosítása mellett kiemelt figyelmet fordít a teljes elektronikus adatvagyon megőrzésére, azok megfelelő kezelésére, védelmére. A híradó és informatikai szolgáltatásokat az átadó és az átvevő a szervezési időszak teljes időtartama alatt változatlan színvonalon biztosítja.

5. Az MH Honvédkórház feladatrendszerének funkcionális egységekre történő szétválasztását, illetve a HVKF parancs 7. pontjában meghatározott ütemterv szerinti átköltöztetésekkel összefüggő, azok további működéséhez szükséges ügyviteli anyagok átadás-átvételét az érintett szervezeti elemek a szervezési változásokban érintett szervezetek ügyviteli szakfeladatairól szóló 4/2004. (HK 10.) HM információ- és dokumentumvédelmi főosztályvezetői szakintézkedés szerint a szervezési időszak végéig végrehajtják.

6. Az MH Honvédkórház parancsnoka az MH EK katonai vezetésére és irányítására és annak híradó és informatikai támogatására vonatkozó elgondolást – az MH BHD és az MH Összhaderőnemi Parancsnokság szakmai szervei-

vel együttműködve – az MH EK új állománytáblájának kiadásával párhuzamosan készíti elő, melyet az MH BHD parancsnokával közösen 2013. január 16-ig a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség csoportfőnöke útján jóváhagyásra felterjesztenek a HVKF részére.

3. Elhelyezési és logisztikai feladatok

7. A HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) főigazgatója a Kecskemét, 3747. helyrajzi számú kórházingatlan HM vagyonkezelői jogának megszerzését követően – a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás 35. § (4) bekezdés szerinti utalással – gondoskodik az ingatlan egészségnek MH Honvédkórház, illetve 2013. február 1-jétől az MH EK részére történő használatba adásáról.

8. A HM utasítás 2/A. §-ában meghatározott szervezeti elemek MH Honvédkórház kecskeméti telephelyére történő átköltözését megelőzően:

a) az MH Honvédkórház parancsnoka a HM FHH-nál kezdeményezi a kecskeméti kórházingatlan teljes körű műszaki felmérését,

b) a HM FHH a felmérés alapján végrehajtja a szükséges karbantartási és felújítási munkákat, melyek költségvetési fedezetét a 9. pont szerint módosított központi költségvetése terhére biztosítja,

c) az átköltöztetés előkészítése és végrehajtása érdekében a MH Honvédkórház parancsnoka kidolgozza az átköltözés részletes tervét, költségszámítását, majd azt a HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) csoportfőnöke útján az átköltözés kezdőnapját megelőző 30. napig jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére,

d) az MH Honvédkórház az átköltöztetéssel összefüggő, a b) alpontban foglaltakon felül jelentkező egyéb – az érintett szervezetek által központi térítésmentes természetbeni ellátás keretében nem biztosított – szolgáltatásokkal és eszközellátással kapcsolatos többletkiadások fedezetének biztosítása érdekében a c) alpont szerinti költségszámítás alapján összeállított pótelőirányzat-igényét a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal (a továbbiakban: HM KPH) útján felterjeszti a miniszter részére.

9. Az HM FHH főigazgatója a kecskeméti kórházingatlan teljes körű műszaki felmérése és az MH Honvédkórház parancsnokának szakmai követelményei alapján a kecskeméti kórházingatlan karbantartásához és felújításához, illetve a HM utasítás 2/A. §-ában meghatározott szervezeti elemek elhelyezési feltételeinek megteremtéséhez szükséges kiadásokat a 2013. évi elemi költségvetés tervjavaslatában külön tervezi.

10. Az MH Honvédkórház parancsnoka a kecskeméti kórházingatlan használatbavételi eljárásával egyidőben a HM FHH főigazgatójánál kezdeményezi a HM EI Zrt.-vel megkötött Szolgáltatási Szerződés módosítását, valamint a HVK Hadművelési Csoportfőnökségnél (a továbbiakban: HVK HDMCSF) kezdeményezi a Szolgáltatási Szerződés részét képező (nem önálló szerződés) élőerős őrzés-védelmi fejezet módosítását. A HVK HDMCSF csoportfőnöke a HM FHH főigazgatójával együttműködve intézkedik a szükséges módosítások végrehajtására.

11. Az MH Honvédkórház Verőcei Betegotthon (postacíme: 2621 Verőce, Pf. 20.) (a továbbiakban: verőcei telephely) kiürítését megelőző 30. napig az MH Honvédkórház parancsnoka kezdeményezi:

a) a HM EI Zrt.-vel megkötött Szolgáltatási Szerződés módosítását a HM FHH főigazgatójánál,

b) a verőcei telephely objektumában található HM rendelkezésű lakások kiürítését és az ingatlan katonai, illetve honvédelmi szempontból történő feleslegessé nyilvánítását a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztálynál a Magyar Állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésének, és az értékesítésre nem tervezett felesleges ingatlanok vagyonkezelői jogának vagyonkezelésre jogosult más szervek részére történő átadása, valamint a tulajdonjog ingyenes átruházása előkészítésének rendjéről szóló 139/2011. (XII. 27.) HM utasítás 3. § (1) bekezdése alapján.

12. A verőcei telephelyének kiürítését követően az továbbra is az MH Honvédkórház, illetve 2013. február 1-jétől az MH EK utaltságában marad, mint üres-őrzött objektum. Az MH Honvédkórház parancsnoka a verőcei telephely kiürítésével egyidejűleg a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály főosztályvezetőjénél kezdeményezi az MH EK alapító okiratának telephely változásával összefüggő módosítását, valamint a futárjárat módosítása érdekében tájékoztatja az MH BHD parancsnokát.

13. Az MH Honvédkórház Egészségügyi Hatósági és Haderővédelmi Igazgatóságának, valamint annak szervezeti elemét képező Alkalmasság Vizsgáló Intézetének átköltöztetését követően az MH Honvédkórház visszaadja

az objektum üres épületeit a HM FHH szakmai felügyelete mellett az MH BHD részére.

14. Az érintett szervezeti elemek vezetői az MH Honvédkórház feladatrendszerének funkcionális egységekre történő szétválasztásában, illetve a szervezeti elemek átköltöztetésében érintett állomány elszámoltatását az érvényben lévő intézkedéseknek megfelelően a szervezési időszak végéig végrehajtják.

4. Pénzügyi feladatok

15. A HM utasításban meghatározott új szervezeti rend szerint működő hadrendi elemen belül a funkcionálisan elkülönülő szervezeti elemek elkülönített költségvetési keretgazdálkodás – tervezés, finanszírozás, teljesítés és elszámolás – mellett működnek.

16. Az MH EK parancsnoka a szervezet állománytáblájában rendszeresített közalkalmazotti munkakörökhöz szükséges létszámot és beralapot 2013. február 15-ig a HM KPH-tól megigényli.

17. A HM KPH az „Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése” című nyomtatvány benyújtásával a Magyar Államkincstárnál 2013. február 1-jéig kezdeményezi az MH Honvédkórház számla törzsadataiban a névváltozás átvezetését.

5. Záró rendelkezések

18. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba,* és 2013. december 31-én hatályát veszti.

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnöke

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2012. december 17.

HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

A Honvéd Vezérkar főnökének

342/2012. (HK 15.) HVKF

parancsa

**a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek
2012. évi karácsonyi és újévi munkaszüneti napok
körüli munkarendjéről***

A Honvéd Vezérkar főnökének

347/2012. (HK 15.) HVKF

parancsa

**a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek
2012. évi karácsonyi és újévi munkaszüneti napok
körüli munkarendjéről szóló 342/2012. (HK 15.)
HVKF parancs módosításáról***

A Honvéd Vezérkar főnökének

352/2012. (HK 15.) HVKF

parancsa

**a szervezet elemzés-értékelés 2013. évi feladatainak
végrehajtásáról***

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

A Honvéd Vezérkar főnökének

353/2012. (HK 15.) HVKF

szakutasítása

**a „Magyar Honvédség Honi, Missziós
és Hadi Egészségügyi Anyagi Norma Normaszövege”
kiadásáról***

* A szakutasítást az érintettek külön kapják meg.

A Honvéd Vezérkar főnökének

338/2012. (HK 15.) HVKF

intézkedése

**a 2012/2013. évi influenza szezonra történő
felkészülésről**

A Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 76. §-ban, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes ren-

delkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 11. § j) pontjában kapott felhatalmazás 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 5. § (4) bekezdés c) pontjára –, a 2012/2013. évi influenza szezonra történő felkészülésre a következő

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe, valamint közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezet), valamint a MH teljes személyi állományára, (továbbiakban: személyi állomány) terjed ki.

2. Az Influenza vírusa rendkívül változékony, időről időre módosul, amelyhez a lehető leggyorsabban alkalmazkodni kell. Az elmúlt időszakban a déli féltekén a B/Wisconsin/1/2010 (Yamagata) új vírustörzs volt a legaktívabb. Itt a járvány már lecsengőben van és lassan átgyűrűzik az északi féltekére.

Az influenza vírusra jellemző különösen magas fertőző képesség és rövid lappangási idő miatt a fogékony közösségekben rövid idő alatt nagy számú megbetegedés jelentkezhet, mely a Magyar Honvédség állományát érintve akadályozhatja a rendeltetés szerinti feladatok végrehajtását.

3. Az influenzajárványok megelőzésében a téli időszak higiénés rendszabályainak betartása mellett kulcsfontosságú szerepe van az állomány influenza elleni specifikus immunvédelmének a WHO éves ajánlásán alapuló influenza elleni védőoltás útján, valamint a járványügyi jelentő szolgálat működtetésének.

4. A Magyar Honvédségnél szezonális influenza elleni védőoltásban kötelező jelleggel részesíteni kell:

a) a külföldön szolgálatot teljesítő és 2013. március 31. előtt külföldi szolgálatát megkezdő teljes személyi állományt,

b) a MH egészségügyi szolgálata teljes szakállományát,

c) a HM Honvédkórház teljes egészségügyi szakállományát,

d) az ügyeleti és készenléti szolgálatok kijelölt állományát.

5. A Magyar Honvédségnél a szezonális influenza elleni védőoltás ajánlott az Országos Tisztifőorvos Asszony körlevelében meghatározott kockázati csoportokba tartozók számára

6. Az intézkedés 4) és 5) pontjában meghatározott állomány körébe nem tartozók részére az oltóanyag a gyógyszerárakban beszerezhető, az oltás végrehajtását a csapatorvos végzi.

7. Az idei influenza szezonban három összetevőjű szezonális influenza elleni védőoltás áll a MH oltási célcsoportjainak rendelkezésére, melyre az Egészségügyi Világszervezet a beérkezett jelentések alapján dolgozott ki. Az előző évvel összehasonlítva megváltozott az oltóanyag összetételére vonatkozó ajánlás. A 2012/2013-as szezonban a háromkomponensű vakcina a következő vírustörzseket tartalmazza:

- A/California/7/2009 (H1N1)pdm09-szerű,
- A/Victoria/361/2011 (H3N2)-szerű,
- B/Wisconsin/2010-szerű.

8. Az oltóanyagot a felhasználásig hűtőszekrényben +2 – +8 °C hőmérsékleten, fénytől védve kell tárolni. Az oltóanyagot lefagyasztani nem szabad! A korábbi évben kiadott maradék oltóanyagot nem lehet felhasználni!

9. Az oltóanyag szétosztását a Magyar Honvédség Közegészségügyi Járványügyi Szolgálat (továbbiakban: MH KJSZ) szervezze meg és bonyolítsa le! Az egészségügyi szolgálatok 2012. november 30-ig küldjék meg oltóanyagigényüket a MH KJSZ részére. Az MH katonai szervezeteinek egészségügyi szolgálatait az oltóanyag átvételének lehetőségéről a MH KJSZ 2012. december 5-ig értesíti az alakulatokat.

10. A felhasználásra nem került oltóanyagokat 2013. február 1-jéig, a tárolási és szállítási előírások betartásával a MH KJSZ Oltóközpontja részére vissza kell küldeni.

11. Azok az alakulatok és szervezetek, amelyek bármely okból a kiutalás keretében nem kapták meg a teljes igényelt mennyiséget, illetve ahol új oltási igény merült fel, 2013. február 1-ig pótlólagos oltóanyag igényléssel élhetnek, melynek fedezete az Oltóközpontba visszaszállított, felhasználásra nem került oltóanyag.

12. Az MH katonai szervezeteinek egészségügyi szolgálatai a mellékelt minta – *Influenza elleni védőoltások nyilvántartása a 2012/2013. évi szezonban* – szerint kötelesek nyilvántartani az oltottakat. Az oltás végrehajtását az egyéni egészségügyi dokumentációba is (nemzetközi oltási igazolvány, egészségügyi könyv, egészségügyi karton, számítógépes adatbázis) be kell jegyezni.

13. A külföldi szolgálatra felkészülő állományok influenza elleni védőoltását a célterületre előírt alapimmunizációs oltásokkal együtt az MH KJSZ Oltóközpontja végzi.

14. A védőoltások alakulásának nyomon követése érdekében az oltások végrehajtását az *Influenza elleni védőoltások nyilvántartása a 2012/2013. évi szezonban* táblázat másolatának megküldésével, két alkalommal, 2013. január 7-ig és 2013. április 10-ig az alakulatok és intézmények jelentsék a MH KJSZ honvéd-tisztifőorvos részére. A jelentés minden esetben az adott időszakban beadásra került oltási adatokat tartalmazza.

15. A MH KJSZ hajtson végre soron kívüli ellenőrzéseket az alakulatoknál és intézményeknél, amely kiterjed az oltóanyag tárolására, felhasználására és a védőoltásokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetésére.

16. A járványügyi helyzet alakulásának figyelemmel kísérése és aktuális értékelése érdekében a járványügyi jelentőszolgálat folytatólagos működtetését rendelem el 2012. év 40. héttől 2013. év 20. hetének végéig a következő szervezeteknél:

- a) MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred,
- b) MH 5. Bocskai István Lövészdandár,
- c) MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred,
- d) MH 25. Klapka György Lövészdandár,
- e) MH 25/88 Könnyű Vegyes Zászlóalj,
- f) MH 34. Bercsényi László Különleges Művelti Zászlóalj,
- g) MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred,
- h) MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred,
- i) MH 54. Veszprém Radarezred,
- j) MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis,
- k) MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred,
- l) MH 86. Szolnok Helikopter Bázis,
- m) MH 93. Petőfi Sándor Vegyvédelmi Zászlóalj,
- n) MH Pápa Bázisrepülőtér,
- o) MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár,
- p) MH Altiszi Akadémia,
- q) Magyar Honvédség Honvédkórház.

17. Az adatszolgáltatásra kötelezettek hetente, hétfőn 14.00 óráig regisztrálják és jelentsék a MH KJSZ [HM tel./fax 20-671/223-84, tel./fax (06-1) 282-8216/280-1435] számára a rendelésen megjelent összes influenzaszerű megbetegedést.

18. Az influenzaszerű megbetegedés gyanúja azon személyeknél merül fel, akiknél a tünetek hirtelen megjelenése és a következő négy általános tünet legalább egyike, illetve a következő három légzőszervi tünet legalább egyike fennáll:

- a) Általános tünetek:
 1. hőemelkedés vagy láz,

2. rossz közérzet,
3. fejfájás,
4. izomfájdalom.

b) Légzőszervi tünetek:

1. köhögés,
2. torokfájás,
3. légszomj.

19. A jelentést a MH KJSZ felé a 2. számú melléklet szerinti formában kell megküldeni.

20. Az alakulatok egészségügyi szolgálatai az influenzaszerű tünetekkel jelentkező betegektől munkaidőben az MH KJSZ járványügyi szakembereivel vagy munkaidőn túl az MH KJSZ szakmai ügyeletesével telefonon történt egyeztetést követően vizsgálati anyagot küldhetnek (tel. munkaidőben: 20-671, munkaidőn túl: 06-30 815-0869).

21. A vizsgálati anyag vételéhez szükséges mintavételi csomagot az egészségügyi szolgálatok az MH KJSZ-től

[1097 Budapest, Gyáli út 17–19. HM tel./fax 20-671/223-84, tel./fax (06-1) 282-8216/280-1435] vételezhetik fel.

22. A mintavételi csomagot hűtve kell szállítani és a felhasználás helyén tárolni, a levett mintát a szállításig, valamint a szállítás során +4 – +8 °C-on kell tárolni.

23. A levett mintákat az egészségügyi szolgálat 48 órán belül szállítsa be a MH KJSZ laboratóriumába.

24. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba,* és 2013. szeptember 30-án hatályát veszti.

A távollévő HVKF helyett:

Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,

Honvéd Vezérkar főnök helyettes

* Az intézkedés aláírásának napja 2012. november 29.

1. számú melléklet a 338/2012. (HK 15.) HVKF intézkedéshez**Influenza elleni védőoltások nyilvántartása a 2012/2013. évi influenza szezonban**

Oltóhely:

Fsz.	Név	Rf.	Születési dátum	Nemzetközi oltási igazolvány száma	Oltási javallat*	Oltás ideje	Oltóorvos neve
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

* Amennyiben a járványügyi érdekből elvégzett oltási indikáción túl van egyéb veszélyeztető körülmény, ennek feltüntetése: egészségügyi dolgozó, egészségügyi intézményben tartósan ápoltt személy, krónikus légzőszervi betegség, szív-, érrendszeri betegség, krónikus vesebetegség, diabetes, egyéb anyagcsere-betegség, betegség vagy orvosi kezelés miatt csökkent immunitású személyek.

A 2012/2013. évi influenzaszezonban beoltottak korcsoportos bontásban

Korcsoportok	15–18	19–59	>=60
Összesen			

Dátum:

.....
parancsnok2. számú melléklet a 338/2012. (HK 15.) HVKF intézkedéshez**Influenzaszerű megbetegedések és oltottság nyilvántartása a 2012/2013. évi influenza szezonban**

Jelentéstevő alakulat:

Jelentési hét	Betegforgalom	Influenzaszerű tünetekkel jelentkezők korcsoportos (év) bontásban					
		15–18		19–59		>=60	
		Sz	Ø	Sz	Ø	Sz	Ø

Jelmagyarázat:**Sz:** Szezonális oltóanyaggal oltott**Ø:** Influenza elleni oltást nem kapott

Dátum:

.....
parancsnok

**A Honvéd Vezérkar főnökének
351/2012. (HK 15.) HVKF
intézkedése**

**a Magyar Honvédség Műveleti Tanácsadó
és Összekötő Csoport és a Magyar Honvédség
Nemzeti Támogató Elem Afganisztán
feladatrendjének átalakításával,
valamint a Magyar Honvédség Tartományi
Újjáépítési Csoport átalakításával és kivonásával
kapcsolatos feladatok előkészítéséről
és végrehajtásáról szóló
260/2012. (HK 11.) HVKF intézkedés
módosításáról***

* Az intézkedés az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének
173/2012. (HK 15.) HVKFH
szakutastása**

**egyes NATO egységesítési egyezmények nemzeti
elfogadásáról és hatályba léptetéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52.§ (2) bekezdése alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés c) és d) pontjára a következő

szakutastást

adom ki.

A szakutastás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, valamint közvetlen irányítása alá tartozó szervezetre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

1. STANAG 2231 MEDSTD (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 2) – PATIENT DATA EXCHANGE FORMAT FOR COMMON CORE INFORMATION – AMEDP – 45 EDITION A VERSION 1 NATO egységesítési egyezmény jövőbeni bevezetéssel kerül nemzeti elfogadásra.

Témafelelős: MH Honvédkórház.

2. STANAG 2281 (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 1) – COALITION OPERATIONS HANDBOOK APP-13 (A) NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;

c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi hadrónél és légierónél kerüljön bevezetésre.

3. STANAG 2293 (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 1) – MILITARY SEARCH TECHNIQUES AND PROCEDURES – ATP 73 (A), VOLUME II NATO egységesítési egyezmény jövőbeni bevezetéssel kerül nemzeti elfogadásra.

Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság.

4. A STANAG 2449 NTG (EDITION 2) (RATIFICATION DRAFT 1) – TRAINING IN THE LAW OF ARMED CONFLICT – NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: HM Jogi Főosztály
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi hadrónél és a légierónél egyaránt kerüljön bevezetésre.

5. STANAG 2470 (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 1) – PROBABILISTIC DETERMINATION OF WEAPON DANGER AREAS – ARSP-2 VOLUME 1 NATO egységesítési egyezmény jövőbeni bevezetéssel kerül nemzeti elfogadásra.

Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság.

6. STANAG 2506 (EDITION 3) (RATIFICATION DRAFT 1) – ALLIED JOINT MOVEMENT AND TRANSPORTATION DOCTRINE – AJP – 4.4 NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: HVK Logisztikai Csoportfőnökség
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi hadrónél és légierónél kerüljön bevezetésre.

7. STANAG 2512 LCS (EDITION 2) (RATIFICATION DRAFT 1) – ALLIED JOINT DOCTRINE FOR MODES OF MULTINATIONAL LOGISTIC SUPPORT – AJP-4.9 NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: HVK Logisztikai Csoportfőnökség
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi hadrónél és légierónél kerüljön bevezetésre.

8. A STANAG 2515 (EDITION 1) COLLECTIVE PROTECTION IN A CHEMICAL, BIOLOGICAL, RADIOLOGICAL AND NUCLEAR ENVIRONMENT (CBRN – COLPRO) – ATP-70 NATO egységesítési egyezmény jövőbeni bevezetéssel kerül nemzeti elfogadásra.

Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság.

9. A STANAG 2526 AJOD (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 2) – ALLIED JOINT DOCTRINE FOR OPERATIONAL-LEVEL PLANNING-AJP-5 NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél egyaránt kerüljön bevezetésre.

10. A STANAG 2536 (EDITION 2) ALLIED JOINT PETROLEUM DOCTRINE – AJP-4.7.2 NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: HVK Logisztikai Csoportfőnökség
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 3 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél egyaránt kerüljön bevezetésre.

11. STANAG 2551 CBRNEMED (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 1) – REGULATIONS FOR ESTABLISHMENT AND EMPLOYMENT OF MRIIT (MEDICAL RADIOLOGICAL INCIDENT INVESTIGATION TEAMS) – A MedP-42 EDITION A VERSION 1 NATO egységesítési egyezmény jövőbeni bevezetéssel kerül nemzeti elfogadásra.

Témafelelős: MH Honvédkórház.

12. A STANAG 2607 (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 1) – GUIDELINES FOR INTERSERVICE ELECTRONIC WARFARE (EW) SUPPORT TO EXPLOSIVE ORDNANCE DISPOSAL (EOD) OPERATIONS ON MULTINATIONAL DEPLOYMENTS – AEODP- 11 (A) NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél egyaránt kerüljön bevezetésre.

13. STANAG 2614 (EDITION 1) CONVOY OPERATIONS ATP -76 NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra, valamint hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- b) Témakezelő: MH Összhaderőnemi Parancsnokság, Szárazföldi Hadműveleti és Képzési főnökség;
- c) A bevezetés időpontja: 2013. február 01.;
- d) A bevezetésre vonatkozó egyéb követelmények:
 - da) a szárazföldi haderőnél és légierőnél kerüljön bevezetésre,
 - db) az egységesítési egyezmény – eredeti – angol nyelven, teljes terjedelemben kerüljön kiadásra.

14. STANAG 2615 (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 1) – NATO GUIDANCE FOR ISTAR IN LAND OPERATIONS – ATP-77 (A) NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél kerüljön bevezetésre.

15. STANAG 2931 (EDITION 3) (RATIFICATION DRAFT 1) – ORDERS FOR THE CAMOUFLAGE OF PROTECTIVE MEDICAL EMBLEMS ON LAND IN TACTICAL OPERATIONS – ATP-79 NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és légierőnél kerüljön bevezetésre.

16. STANAG 2961 (EDITION 3) (RATIFICATION DRAFT 1) – CLASSES OF SUPPLY OF NATO FORCES – APP-19 (A) NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 3 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és légierőnél kerüljön bevezetésre.

17. STANAG 3805 AO (EDITION 9) (RATIFICATION DRAFT 1) – ALLIED JOINT DOCTRINE FOR AIRSPACE CONTROL – ATP-3.3.5 EDITION B VERSION 1 NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és légierőnél kerüljön bevezetésre.

18. STANAG 6010 (EDITION 3) (RATIFICATION DRAFT 1) – ELECTRONIC WARFARE IN THE LAND BATTLE – ATP-3.6.2 NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül;
- c) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és légierőnél kerüljön bevezetésre.

Ez a szakutasítás a közzététel napján lép hatályba.

Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának 420/2012. (HK 15.) MH ÖHP intézkedése

belső rendelkezés hatályon kívül helyezéséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. A NATO Szabványosítási Ügynökség 2012. november 06-án törölte a **STANAG 3052 AS (EDITION 5) – AERONAUTICAL BRIEFING FACILITIES** NATO egységesítési dokumentumot. A MH ÖHP parancsnokának 317/2007., a **STANAG 3052 5. kiadás - „Repüléstájékoztató létesítmények”** alkalmazására kiadott intézkedését hatályon kívül helyezem.

3. Ez az intézkedés a közzététel napján lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Domján László vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának 429/2012. (HK 15.) MH ÖHP intézkedése

a STANAG 2035 OP 6. kiadás végrehajtásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, a STANAG 2035 (6. kiadás) végrehajtására az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel elrendelem a Honvédelmi Minisztérium Honvéd Vezérkar főnök első helyettesének 4/2006 (HK 6.) közleményében fenntartás nélkül elfogadott és hatályba léptetett **STANAG 2035 OP (6. kiadás) – VEZETÉSI PONTOK ÉS LÉTESÍTMÉNYEK JE-LŐLÉSE** címen kiadott NATO egységesítési egyezmény végrehajtását, az alábbiak szerint:

3. A béke elhelyezési körleten kívül végrehajtott alkalmazás és/vagy gyakorlat esetén, a zászlóalj (vagy annak megfelelő) és annál magasabb szintű vezetési pontokat és létesítményeket (például: vízellátó pontok, lőszerraktárak, forgalomirányító és ellenőrző pontok, mentesítő állomások, üzemanyag létesítmények stb.) és a hozzájuk vezető utakat meg kell jelölni. Ha a biztonsági helyzet megköveteli, a jelek eltávolíthatóak vagy elrejtethetők.

4. A jeleket a vezetési ponthoz, létesítményhez vezető útvonalakon, az útról történő letérés helyén, illetve a vezetési pont, létesítmény bejáratánál kell elhelyezni. A letérés helyének illetve az utak, útvonalak jelölésének irányjelző tárcsát vagy irányjelző nyilat is tartalmaznia kell. A bejárat jelölése az „Állj!” vagy egyéb szabályozó jelzéssel együtt is alkalmazható. Példákat a melléklet tartalmaz.

5. A jel az adott vezetési pontnak vagy létesítménynek az „Összhaderőnemi szimbólumkészlet –APP-6” szerinti egyezményes jelét mutató tábla. Dandár és magasabb szintű vezetési pont esetén a nemzet STANAG 1059 szerinti betűjelzését (HUN) is fel kell tüntetni. A háttér és a szimbólum színének egymástól eltérő, jól megkülönböztethető színűnek kell lennie. Az útelágazásokban és az útvonalon elhelyezett jelek kivételével – amelyek méretét az AMovP-1 (A közúti mozgások szabályozása és eljárásai) 4. fejezete határozza meg – a jelek mérete nem meghatározott. A jelek megvilágítása esetén szintén az AMovP-1 4. fejezetének előírásait kell alkalmazni.

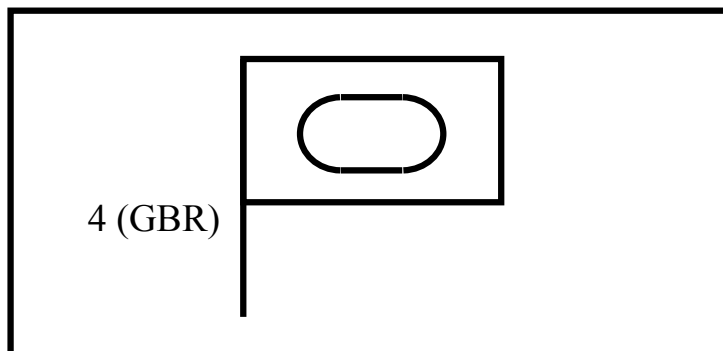
6. Az MH ÖHP és alárendelt katonai szervezetei személyi állománya az intézkedésben foglaltakat a beosztása ellátásához szükséges mértékben ismerje meg és alkalmazza.

7. Ez az intézkedés a közzététel napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

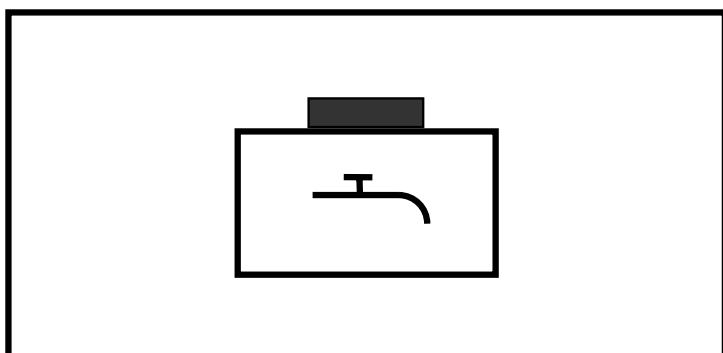
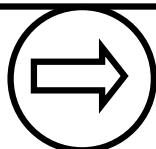
Domján László vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

1. számú melléklet a 429/2012. (HK 15.) MH ÖHP intézkedéshez

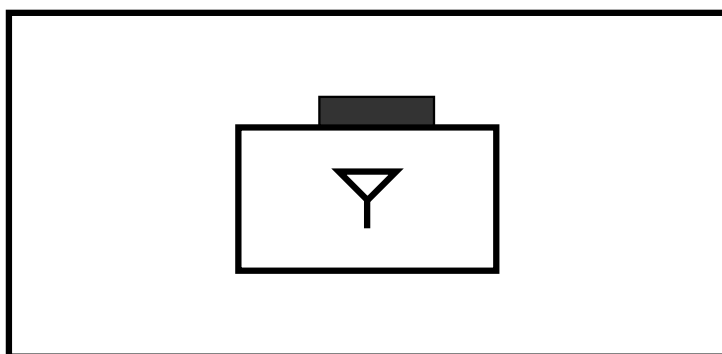
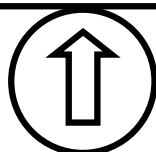
Példák a vezetési pontok és létesítmények jelölésére



A 4. (brit) Páncélos hadosztály
vezetési pontjához – jobbra.



Vízellátó pont – előre.



Üzemanyag-raktár, bejárat

**A Magyar Honvédség Összhaderőnemi
Parancsnokság parancsnokának
438/2012. (HK 15.) MH ÖHP
intézkedése
a STANAG 2521 1. kiadás végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, a STANAG 2521 (1 kiadás) végrehajtására az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel bevezetem a Honvédelmi Minisztérium Honvéd Vezérkar főnök 8/2009. (XII. 23.) HM HVKF közleményében fenntartás nélkül elfogadott és a Honvédelmi Minisztérium Honvéd Vezérkar főnök helyettesének 29/2010. (HK 8.) HM HVKFBH intézkedésében hatályba léptetett és hatályba léptetett **STANAG 2521 CBRN (EDITION 1) – CBRN DEFENCE ON OPERATIONS AJP-3.8.1 – VOL I** című NATO egységesítési egyezményt, eredeti angol nyelven.

3. Az egységesítési egyezmény a Magyar Honvédség összhaderőnemi műveletekben résztvevő katonai szervezetek parancsnokai és törzsei részére határoz meg alapelveket, segítséget nyújt olyan műveletek tervezéséhez és végrehajtásához, ahol ABV események (csapások és kibocsátások) bekövetkezésének lehetőségével kell számolni. A kiadvány elsődlegesen a harcászati szintű alkalmazásához készült, de a benne foglaltak magasabb szinten is alkalmazhatók

4. Ez az intézkedés a közzététel napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Domján László vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

**A Magyar Honvédség Összhaderőnemi
Parancsnokság parancsnokának
440/2012. (HK 15.) MH ÖHP
intézkedése
a STANAG 2248 LO 1. kiadás végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, a STANAG 2248 LO (1. kiadás) végrehajtására az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel eredetiben, angol nyelven bevezetem a Honvéd Vezérkar főnök helyettesének 17/2012. (HK 3.) HVKFBH szakutasításában fenntartás nélkül elfogadott és a Honvéd Vezérkar főnök helyettesének 158/2012. (HK 13.) HVKFBH szakutasításában hatályba léptetett STANAG 2248 LO (EDITION 1) – GLOSSARY OF LAND MILITARY TERMS AND DEFINITIONS – AAP-39 címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

3. A NATO kiadvány a szárazföldi haderőnem műveletei során alkalmazott kifejezések szógyűjteménye. Célja, hogy a NATO tagállamok és más többnemzeti műveletekben elősegítse a terminológia azonos értelmezését a vezetés-irányítás, logisztika, békefenntartó, válságkezelő tevékenységek vonatkozásában.

4. Ez az intézkedés a közzététel napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Domján László vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

**A Magyar Honvédség Vezetési
és Donktrinális Központ parancsnokának
327/2012. (HK 15.) MH VDK
intézkedése**

**„Magyar Honvédség Központi Doktrinális Adattár 2012”
című főnökségi kiadvány kiadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdésében, valamint a szolgálati könyvek és a főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás 4. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a „Magyar Honvédség Központi Doktrinális Adattár 2012” című főnökségi kiadvány kiadásáról az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. A „Magyar Honvédség Központi Doktrinális Adattár 2012” című főnökségi kiadványt ezen intézkedés mellékleteként kiadom.

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

3. Hatályát veszti a „Magyar Honvédség Központi Doktrinális Adattár 2011” című főnökségi kiadvány hatálybalépéséről szóló 447/2011. (HK 18.) MH VDK intézkedés.

Tamási Béla mk. ezredes s. k.,
mb. parancsnok

SZERVEZETI HÍREK

**Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ mb. parancsnokának
tájékoztatója**

„A Magyar Honvédség Kiképzési Doktrína 1. kiadás” című kiadványt a honvédelmi miniszter úr jóváhagyta.

MAGYARORSZÁG

HONVÉDELMI MINISZTERE

Nyt. szám: *Alt / 224 / 29*

Jóváhagyom!

2012. november *23* - n

Hende Csaba

Dr. Hende Csaba



**MAGYAR HONVÉDSÉG
KIKÉPZÉSI DOKTRÍNA**

1. kiadás

MH DOFT kód: KIKD (7)

**Az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság parancsnok helyettesének
tájékoztatója
bélyegzők érvénytelenítéséről**

A

„KATONAI FŐÜGYÉSZSÉG Postacím: Budapest Postafiók 10 1363”

és az

„Érkezett: KFÜ SZü. és Inform. Önálló Oszt.-hoz”

feliratú, 2 db segédbélyegző elvesztés miatt érvénytelen.

Kálmán László mk. alezredes s. k.,
parancsnok helyettes



A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja
Szerkeszti a HM Jogi Főosztály
1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/222-25, 474-1172
A szerkesztésért felelős: dr. Dankó István
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató

HU ISSN 1218-0378

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
12.1940 – Lajosmizse