



# HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

## TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
	<b>Határozatok</b>	
66/2014. (VII. 2.) ME határozat	Helyettes államtitkár kinevezéséről	747
	<b>Miniszteri utasítások</b>	
45/2014. (VII. 18.) HM utasítás	A Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről	747
46/2014. (VII. 18.) HM utasítás	A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás módosításáról	750
47/2014. (VII. 18.) HM utasítás	A Magyar Honvédség Alaki Szabályzatának kiadásáról szóló 17/2014. (III. 7.) HM utasítás módosításáról	755
48/2014. (VII. 23.) HM utasítás	A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatokról szóló 8/2014. (II. 12.) HM utasítás módosításáról	755
49/2014. (VII. 28.) HM utasítás*	A Honvédelmi Minisztérium rendelkezése alatt lévő lakások és helyiségek elidegenítésével összefüggő feladatok ellátásáról	756
50/2014. (VII. 28.) HM utasítás	A nyomtatványrendszeresítés, módosítás és hatályon kívül helyezés szabályairól, valamint a Nyomtatványrendszeresítő Munkacsoport felállításáról és működésének rendjéről	767
51/2014. (VII. 28.) HM utasítás	A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról	769
52/2014. (VII. 28.) HM utasítás	Az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasítás módosításáról	776
	<b>Államtitkári intézkedések</b>	
52/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Nemzetközi Biztonsági Közreműködő Erő művelet befejezésével kapcsolatos nemzeti feladatokról és a Határozott Támogatás műveletben történő részvételre való felkészüléssel kapcsolatos feladatokról	778

\* Az utasítás mellékletei a Hivatalos Értesítő 38. számában találhatóak.

Szám	Tárgy	Oldal
53/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A repülőműszaki altisztai beosztások feltöltéséről szóló 21/2014. (HK 5.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról	778
60/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Honvédelmi Minisztérium és az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. közötti szállítási együttműködéssel kapcsolatos feladatokról	778
61/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A balatonkenesei Honvéd kemping honvédelmi célú rekreációs üdültetési feltételeinek megteremtése érdekében végrehajtandó feladatokról	778
19/2014. (HK 8.) HM KÁT szakutasítás	A honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli ellátási-utaltsági rendjéről szóló 14/2014. (HK 6.) HM VGHÁT szakutasítás módosításáról	778
20/2014. (HK 8.) HM KÁT szakutasítás	A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény beszerzési szabályzatról	778
54/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A nemzeti rendezvények kidolgozásával és megvalósításával összefüggő szervezeti korszerűsítéssel kapcsolatos egyes feladatok végrehajtásáról	783
55/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról	788
57/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Fiumei úti temető 52-es parcellájának gondozásával összefüggő egyes feladatok végrehajtásáról	789
59/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	Az Európai Védelmi Ügynökség működésében való magyar részvétellel összefüggő feladatokról	790
63/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény gazdálkodásáról	795
<b>Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések</b>		
199/2014. (HK 8.) HVKF parancs	A 2014. július havi nyomozótisztai készenléti szolgálat ellátásáról	804
208/2014. (HK 8.) HVKF parancs	A 2014. évi tisztavatás előkészítéséről és végrehajtásáról	804
212/2014. (HK 8.) HVKF parancs	A XXVIII. Nemzetközi Katonai Megfigyelő Tanfolyam előkészítéséről és végrehajtásáról	804
213/2014. (HK 8.) HVKF parancs	A 2014. augusztus havi nyomozótisztai készenléti szolgálat ellátásáról	804
206/2014. (HK 8.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség békeműveleti jelentési rendjéről szóló M/10/2010. (HK 7.) HM HVKF intézkedés módosításáról	804
200/2014. (HK 8.) HVKF intézkedés	A Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek katasztrófavédelmi feladatairól szóló 334/2013. (HK 12.) HVKF intézkedés módosításáról	804
41/2014. (HK 8.) HVKFFH szakutasítás	NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről	806
<b>Főnöki rendelkezések</b>		
18/2014. (HK 8.) HVK HIICSF szakutasítás	A Magyar Honvédség rejtjelző szakiratkezeléséről	809

## HATÁROZATOK

**A miniszterelnök  
66/2014. (VII. 2.) ME  
határozat  
helyettes államtitkár kinevezéséről**

A közszerológálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény 220. § (2) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva, a honvédelmi miniszter javaslatára

*Kun Szabó Istvánt* a Honvédelmi Minisztérium helyettes államtitkárává

– 2014. július 1-jei hatállyal –

kinevezem.

*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök

## MINISZTERI UTASÍTÁSOK

**A honvédelmi miniszter  
45/2014. (VII. 18.) HM  
utasítása**

**a Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok  
közötti védelmi együttműködési programokkal  
kapcsolatos eljárásrendről**

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) bekezdése alapján, figyelemmel a Magyar Köztársaság Kormánya és az Amerikai Egyesült Államok Kormánya közötti, a gazdasági, technikai és egyéb kapcsolódó segítségnyújtásról szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 178/1995. (XII. 29.) Korm. rendeletre a következő

utasítást

adom ki:

*1. Általános rendelkezések*

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmért felelős miniszter (a to-

vábbiakban: miniszter) közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. §

(1) Az utasítás alkalmazásában:

a) eljárásrend: a programok tervezését és végrehajtását szabályzó dokumentum, amely rendelkezik a végrehajtandó feladatokról, a kapcsolódó döntések előkészítésének és jóváhagyásának rendjéről, az érintett szervezetek felelőségéről, a nyomon követés módszeréről és a sikeres végrehajtáshoz elengedhetetlen további körülményekről;

b) igénytámasztó: az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek egy adott programra vonatkozó igényeinek kialakításáért felelős szervezet vezetője;

c) programok: a magyar-amerikai védelmi együttműködés keretei között az amerikai kormányzat részéről biztosított támogatások felhasználásának formái, amelyek célja az együttműködő államok haderői közötti interoperabilitás erősítése, a kedvezményezett államok koalíciós műveletekben való részvételének támogatása;

d) programfelelős: a programok végrehajtására kijelölt szervezet vezetője.

(2) A magyar-amerikai védelmi együttműködési programok és felelős szervezetek listáját a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: HM VPVT HÁT) adja ki a Honvéd Vezérkar főnök helyettese (a továbbiakban: HVKFKH) és a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: HM VG HÁT) egyetértésével. A listát a HM VPVT HÁT az utasítás hatálybalépését követően 15 napon belül adja ki.

(3) A magyar-amerikai védelmi együttműködési programok és felelős szervezetek listáját a HM Védelmi Tervezési Főosztály (a továbbiakban: HM VTF) az érintett szervezetek bevonásával állítja össze és szükség szerint pontosítja. A listát a HM VTF a HM VPVT HÁT részére jóváhagyásra a HM VG HÁT és a HVKFKH útján terjeszti fel.

## 2. A magyar-amerikai védelmi együttműködés szervezeti keretei

### 3. §

(1) A magyar-amerikai védelmi együttműködés feladatainak szakmai irányítását a HM VPVT HÁT a HM VG HÁT-tal és a HVKFKH-val együttműködésben végzi.

(2) A magyar-amerikai védelmi együttműködés feladatainak szakmai irányítása és koordinációja érdekében Magyar-amerikai Védelmi Együttműködést Irányító Felső Szintű Munkacsoport (a továbbiakban: Felső Szintű Munkacsoport) működik, melynek elnöki teendőit a HM VPVT HÁT látja el. A Felső Szintű Munkacsoport tagjai: a HM VG HÁT és a HM HVKFKH. A Felső Szintű Munkacsoport üléseit a HM VPVT HÁT hívja össze.

(3) A Felső Szintű Munkacsoport feladatai:

a) a Védelmi Együttműködési Munkacsoport tevékenységének irányítása, áttekintése, értékelése;

b) a magyar-amerikai védelmi együttműködési lehetőségek stratégiai szintű vizsgálata, javaslattétel annak irányaira és a szükséges felsőbb szintű döntések előkészítése;

c) az együttműködésre vonatkozó iránymutatás megvitatása és kiadás előtti véglegesítése;

d) az együttműködés helyzetéről szóló éves jelentés áttekintése a honvédelmi miniszter részére történő felterjesztés előtt és

e) a HM és az együttműködésben érintett amerikai szervezetek – különösen az Amerikai Egyesült Államok Nagykövetsége – vezetői közötti információcsere, egyeztetés és koordináció biztosítása.

(4) A Felső Szintű Munkacsoport évente legalább háromszor ülésezik, melyből legalább egy ülésre az Amerikai Egyesült Államok Nagykövetségének képviselői és az amerikai véderőattasé meghívást kap.

(5) A Felső Szintű Munkacsoport titkári feladatait a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály (a továbbiakban: HM NEF) vezetője látja el.

(6) A Felső Szintű Munkacsoport első ülését az utasítás hatálybalépésétől számított egy hónapon belül megtartja.

### 4. §

(1) A programok operatív végrehajtásának egyeztető testülete a Védelmi Együttműködési Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport), melynek társelnökei a HM VTF főosztályvezetője és a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) csoportfőnöke. A társelnökök akadályoztatásuk esetén helyettesítésükről gondoskodnak.

(2) A Munkacsoport állandó tagjai:

a) a 2. § (2) bekezdés szerinti magyar-amerikai védelmi együttműködési programok és felelős szervezetek listáján szereplő programfelelősök által a program állandó ügyintézésére kijelölt, állásfoglalásra és nyilatkozattételre jogosult témafelelősök; továbbá

b) a HM Védelempolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM VPF),

c) a HM VTF,

d) a HM NEF,

e) a HVK Hadművelési Csoportfőnökség,

f) a HVK HTCSF és

g) a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH)

képviselői.

(3) A Munkacsoport állandó meghívottjai az amerikai Védelmi Együttműködési Iroda képviselői. A Munkacsoport munkájába eseti jelleggel bármely katonai szervezet képviselője bevonható.

(4) A Munkacsoport tagjait a saját szakterületükön tapasztalattal, valamint tárgyalóképes angol nyelvtudással rendelkező, lehetőleg a magyar-amerikai védelmi együttműködési programokat ismerő szakértőkből kell kiválasztani. A Munkacsoport tagjai lehetőség szerint állandóak, akadályoztatásuk esetén helyettesítésükről szervezeti vezetőjük gondoskodik.

(5) A HM védelmi tervezési főosztályvezető felelős a programok végrehajtásának tárca szintű koordinációjáért, a támogatások felhasználására kiadott védelempolitikai és védelmi tervezési iránymutatás érvényesítéséért a programok végrehajtásának nyomon követésért.

(6) A HVK HTCSF csoportfőnöke a kiadott védelempolitikai és védelmi tervezési iránymutatások alapján felelős a kapcsolódó katonai képességfejlesztési tevékenység koordinálásáért, ezen belül a katonai képességigények összehangolásáért, prioritizálásáért és kielégítéséért, a támogatási projektek képességfejlesztési tervekbe integrálásáért és azok végrehajtásának ellenőrzéséért a HVK és az MH katonai szervezetei tekintetében.

(7) A Munkacsoport titkári teendőit a HM NEF kijelölt képviselője látja el.

(8) A Munkacsoport feladatai:

a) a programokban érintett szervezetek egymás közötti, valamint az amerikai féllel folytatott egyeztetések lehetőségének biztosítása;

b) a folyamatban lévő programok végrehajtása helyzetének áttekintése;

c) az együttműködési lehetőségek figyelemmel kísérése, javaslattétel az együttműködés jövőbeli irányaira és

d) a programok harmonizációja a tárca képesség- és haderő-fejlesztési terveivel.

(9) A Munkacsoport igény szerint, de kéthavonta legalább egy alkalommal ülésezik. Az ülésekre meghívást kapnak az amerikai fél érintett szervezeteinek – különösen a Védelmi Együttműködési Iroda – képviselői. Az üléseken a Védelmi Együttműködési Iroda vezetőjét tiszteletbeli társelnöki szerepre kéri fel. A Munkacsoport munkanyelve angol, az ülésekről magyar és angol nyelvű feljegyzés készül. Az amerikai részvétellel folyó üléseket a magyar társelnökök döntése alapján a magyar tagok részvételével tartott előkészítő ülés előzheti meg.

### *3. Iránymutatás, tervezés és végrehajtás, jelentések rendje*

#### 5. §

(1) A HM VPVT HÁT iránymutatást ad ki a kétoldalú védelmi együttműködésre, melynek kidolgozása a HM VTF feladata együttműködésben az érintett szervezetekkel. Az iránymutatás kiadás előtti véglegesítése az amerikai féllel folytatott konzultációt követően történik.

(2) Új programokra vonatkozóan a HM VPVT HÁT eseti iránymutatásokat ad ki az amerikai fél részéről érkező ajánlatok feldolgozásához, amelyekben meghatározza a feldolgozás szempontjait, a programok felelőseit, a döntéshozatalra jogosult elöljárót, a határidőket és egyéb, az új program indításához szükséges részleteket. Az eseti iránymutatások kidolgozása és a kidolgozás koordinációja a HM VTF feladata.

(3) A programokon belüli feladatok tervezése és végrehajtása a programfelelősök feladata és felelőssége. A programfelelős szervezetek kidolgozzák az eljárásrendet, mely részletesen szabályozza az egyes programok tervezési és végrehajtási feladatait és rendjét. Az eljárásrendet a HVKFKH és a HM VG HÁT egyetértésével a HM VPVT HÁT hagyja jóvá. A programok és felelős szervezetek listájának a 2. § (2) bekezdés szerinti kiadását követő 30 napon belül a programfelelősök felterjesztik jóváhagyásra a programok tervezésének és végrehajtásának eljárásrendjét.

(4) A programokat az MH fejlesztésére és fenntartására vonatkozó tervek alapján kell kialakítani, végrehajtásuk

során biztosítani kell a programok és az MH fejlesztésére és fenntartására vonatkozó tervek közötti összhangot, érvényre kell juttatni a tárca humán stratégiájának célkitűzéseit, az életciklus szemléletet és figyelembe kell venni a képességek mindenoldalú biztosítottóságát.

#### 6. §

(1) A programok végrehajtásának nyomon követését, szükség szerinti vezetői intézkedések megtételét eseti és rendszeres jelentések összeállítása és felterjesztése szolgálja.

(2) A Munkacsoport üléseiről, a programok végrehajtásának helyzetéről a Munkacsoport titkára feljegyzést készít. A magyar társelnökök által egyeztetett feljegyzést a munkacsoport titkára az ülést követő öt munkanapon belül a HM VG HÁT és HVKFKH útján felterjeszti a HM VPVT HÁT részére.

(3) A HM helyettes államtitkári és annál magasabb besorolású vezetői állománya eseti jelentést kérhet az egyes programok végrehajtása helyzetének áttekintése érdekében. Az eseti jelentéseket a programfelelősök dolgozzák ki, a jelentéseket szolgálati úton terjesztik fel az azt elrendelő vezető részére a HM VG HÁT, a HM VPVT HÁT és a HVKFKH egyidejű tájékoztatásával.

(4) A HM VPVT HÁT minden év március 31-ig jelentést terjeszt fel a honvédelmi miniszter részére a magyar-amerikai védelmi együttműködés helyzetéről a HM VG HÁT és HVKFKH útján. A jelentés a Felső Szintű Munkacsoport tevékenységére is kitér. Az éves jelentést a programfelelősök bedolgozásai alapján a HM VTF állítja össze.

(5) A (3) és (4) bekezdés szerinti jelentéseket a jelentések összeállítói feldolgozásra a HM Kontrolling Főosztály részére is megküldik.

#### 7. §

(1) A magyar-amerikai védelmi együttműködés folyamatában a programfelelősök feladatai:

a) a programok tervezésére és végrehajtására vonatkozó eljárásrend kidolgozása és rendszeres karbantartása a szakterületen érintett szervezetekkel együttműködésben, valamint az eljárásrend és módosításainak felterjesztése jóváhagyásra az 5. § (3) bekezdésének megfelelően;

b) a felelősségi körükbe tartozó programok aktuális feladatai tervezésének irányítása és koordinációja, a programok végrehajtása, a végrehajtás helyzetének nyomon követése, a végrehajtás koordinálása;

c) a programok tervezésében és végrehajtásában érintett szervezetek bevonása a programokhoz kapcsolódó tevékenységekbe, a tevékenységek koordinálása;

d) a Munkacsoport üléseiről a HM NEF által előzetesen összeállított jelentés tervezetének véleményezése és

e) bedolgozás összeállítása a felelősségi körükbe tartozó programok végrehajtásának helyzetéről és megküldése a HM VTF részére a magyar-amerikai együttműködésről készülő éves jelentés kidolgozásához minden év február 28-ig.

(2) Az igénytámasztók feladatai:

a) a szakterületi hatás- és felelősségi körökkel egyezően, a programokban rejlő lehetőségek hatékony kihasználása érdekében a programokban támasztható igények lehető legszélesebb körű felmérése és összeállítása a tárgyban illetékes más szakmai szervezetekkel történő egyeztetés keretében;

b) az amerikai fél részére átadandó igény indokolásának elkészítése, ami tartalmazza az igénytámasztás célját, az igények kapcsolódását a képesség és egyéb fejlesztési programokhoz, művelési szerepvállaláshoz;

c) az indokolással alátámasztott és fontossági sorrendbe állított igények megküldése a programfelelősök részére;

d) együttműködés és kapcsolattartás a programfelelősökkel a programok megalapozott tervezése és hatékony végrehajtása érdekében és

e) forrásigény esetén a fedezet rendelkezésre állásának igazolása.

#### 4. Kapcsolattartás rendje

##### 8. §

(1) A magyar-amerikai védelmi együttműködés terén a központi kapcsolattartás felelőse a HM NEF.

(2) Az anyagi vagy egyéb együttműködési vonatkozású elkötelezettséget jelentő dokumentumokat a HM NEF továbbítja az amerikai partner részére. A dokumentumok kiadmányozására vonatkozó jogosultságot, a formai és tartalmi követelményeket a programokra vonatkozó eljárásrend tartalmazza.

(3) A Munkacsoport társelnökei rendszeres munkakapcsolatot tartanak a Védelmi Együttműködési Iroda vezetőjével vagy képviselőjével. A megbeszélésekről a HM NEF képviselője – szükség esetén a programfelelős közreműködésével – feljegyzést készít, melyet megküld a Felső Szintű Munkacsoport tagjainak, valamint az érintett HM és MH szervezeteknek.

(4) A programfelelős, illetve a programokban érintett szervezetek az amerikai féllel hatás- és feladatkörükkel egyezően operatív, ügyintézői szinten kapcsolatot tartanak. A témával összefüggő új információról, jelentős változás bekövetkezéséről és az ezzel együtt járó kapcsolatfelvételtől, annak időpontjáról, tárgyáról, eredményéről

a HM NEF-et tájékoztatni kell. Több felelős szervezet részvételével megtartott, illetve több felelős szervezet érintő megbeszélésről a programfelelős feljegyzést készít, amelyet öt munkanapon belül megküld a magyar társelnöknek, a HM NEF-nek, valamint az érintett HM és MH szervezeteknek.

(5) Az amerikai féltől közvetlenül érkező programjavaslatokra és felajánlásokra vonatkozó információt védelempolitikai és védelmi tervezési iránymutatás kérése céljából a programfelelős a HM VPVT HÁT részére terjeszti fel a HVKFKH és a HM VGHÁT egyidejű tájékoztatásával.

(6) Az amerikai fél rendszeres és eseti jellegű értékelő látogatásai a HM NEF útján, a HM VTF, a HVK HTCSF és az érintett szervezetek bevonásával valósulnak meg. A látogatásokról a HM NEF feljegyzést terjeszt fel a HM VPVT HÁT részére, a HM VG HÁT és a HVKFKH egyidejű tájékoztatásával.

#### 5. Záró rendelkezések

##### 9. §

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

(2) Az utasítás előírásait a hatálybalépésekor folyamatban lévő programok tekintetében is alkalmazni kell a hatálybalépés napját követően végrehajtandó feladatok vonatkozásában.

(3) Hatályát veszti az Amerikai Egyesült Államok Kormánya által biztosított külföldi katonai támogatási keret (FMF-keret) felhasználásának eljárási rendjéről szóló 39/2009. (V. 27.) HM utasítás.

*Dr. Hende Csaba* s. k.,  
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter  
46/2014. (VII. 18.) HM  
utasítása**

**a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről  
és bejelentésének rendjéről szóló  
83/2012. (XI. 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. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

## 1. §

A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az utasítás alkalmazásában gazdasági szerv és annak vezetője alatt)*

„a) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátó szervezeti egységet,”

*(és annak vezetőjét kell érteni.)*

## 2. §

Az Utasítás a következő 5/A. §-sal egészül ki és 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5/A. § A honvédelmi szervezet a dologi és felhalmozási előirányzatokat érintő kötelezettségvállalásokról az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 14. melléklete szerinti tartalommal nyilvántartást vezet.

6. § A gazdasági szerv a 11–12. § és a 14–15. § szerinti kötelezettségvállalások adatait azok ellenjegyzése végrehajtásával egyidejűleg, a 16. § szerinti kötelezettségvállalások adatait azok ellenjegyzését megelőzően a HM Költségvetési Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR) rögzíti.”

## 3. §

Az Utasítás 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt értékhatárt elérő vagy azt meghaladó, de a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás (a továbbiakban: Besz. utasítás) 43. § (2) bekezdésben foglalt értékhatárt el nem érő értékű kötelezettségvállalás ellenjegyzését a 2. melléklet szerinti ellenjegyzési tanúsítványon (a továbbiakban: tanúsítvány) kell végrehajtani.”

## 4. §

Az Utasítás 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép és a következő 12/A. §-sal egészül ki:

„12. § (1) A Besz. utasítás 43. § (2) bekezdésében foglalt értékhatárt elérő vagy azt meghaladó, de a nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű kötelezettségvállalások ellenjegyzését a 11. § (2)–(4) bekezdésében meghatározottak szerint kell végrehajtani azzal, hogy a ta-

núsítvány helyett a 3. melléklet szerinti szerződés kivonatot kell alkalmazni.

(2) A szerződés kivonat és tanúsítvány ellenjegyzését megelőző vizsgálat során feltárássra kerülő, de az ellenjegyzést érdemben nem befolyásoló számszaki hiba vagy elírás esetén annak javítása a helyes adat egyértelmű feltüntetésével, a szerződés kivonatot készítő ügyintéző által aláírva történhet. Egyéb hiba esetén annak javítása érdekében új szerződés kivonatot kell készíteni.

12/A. § Az MH EK

a) az általa használt analitikus nyilvántartó rendszerből elkészíti a szakági megrendelést, amelyet szerződés kivonat formájában a HM KGIR-ben rögzít, a kötelezettségvállalás könyvelése és az ellenjegyzés végrehajtása érdekében;

b) a 11–12. §-ban foglaltaktól eltérően az ellenjegyzést a HM KGIR által készített szerződés kivonaton végzi.”

## 5. §

Az utasítás 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. § A saját hatáskörű előirányzat átcsoportosítási javaslatot az ellenjegyző az 1. melléklet 1. pont c) alpontja szerinti mintának megfelelő ellenjegyzési záradékkal látja el. Az ellenjegyző az ellenjegyzés során meggyőződik az Áht. 37. § (1) bekezdésében felsorolt kritériumokról, különösen a szabad keret rendelkezésre állásáról. Amennyiben a szabad keret nem áll rendelkezésre, az átcsoportosítás ellenjegyzése nem hajtható végre.”

## 6. §

(1) Az Utasítás 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A kontingensek művelési területen a Besz. utasítás 33. §-a alapján végrehajtott beszerzései esetében a 4. melléklet szerinti Nemzetközi ellenjegyzési tanúsítvány okmányon (a továbbiakban: nemzetközi tanúsítvány) kell a kötelezettségvállalást ellenjegyezni.”

(2) Az Utasítás 14. § (6) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az ellátásért felelős katonai szervezet gazdasági szerve)*

„c) a nemzetközi tanúsítványt a beszerzés tervezett időpontjáig telefaxon vagy elektronikus úton, szkennelt formában eljuttatja a kontingens pénzügyi részlege részére.”

## 7. §

(1) Az Utasítás 15. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Besz. utasítás 34. §-a szerint külföldön a külképviselet által végrehajtott beszerzések esetében – a (7) bekezdésben foglaltak kivételével – a kötelezettségvállalást a 4. melléklet szerinti nemzetközi tanúsítványon kell ellenjegyezni.”

(2) Az Utasítás 15. § (5) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az ellátásért felelős katonai szervezet gazdasági szerve)*

„c) a nemzetközi tanúsítványt telefaxon vagy elektronikus úton, szkennelt formában a beszerzés tervezett időpontjáig eljuttatja a külképviselet vezetője részére.”

(3) Az Utasítás 15. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A KNBSZ által az (1) bekezdés szerint végrehajtott beszerzések esetében a nemzetközi tanúsítvány formai és tartalmi követelményeit, valamint az ellenjegyzés eljárásrendjét a főigazgató gazdálkodási intézkedésben szabályozza.”

#### 8. §

(1) Az Utasítás 16. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Kbt. vagy a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szerinti eltérő szabályok alapján végrehajtott beszerzésekhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokat egyedileg, a 3. melléklet szerinti, „Szerződéskivonat az ellenjegyzési eljáráshoz” című okmányon kell ellenjegyezni a következők szerint:)*

„a) a szerződéskivonat a szerződéstervezet alapján három példányban készül, melynek első két példánya a kötelezettségvállaló honvédelmi szervezetet (a továbbiakban: kötelezettségvállaló) illeti meg – melyből az első példány a gazdasági szervé –, harmadik példánya a Besz. utasítás szerinti ajánlatkérő honvédelmi szervezeté (a továbbiakban: ajánlatkérő);”

(2) Az Utasítás 16. § (1) bekezdés d) pontja a következő dc) alponttal egészül ki:

*[a HM VGH a c) pont cc) alpontja szerinti rögzítés és értesítés érkezésétől számított második munkanapig a szerződéskivonat és a mellékletek adatait az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti kritériumok szerint megvizsgálja, majd]*

„dc) a megállapított számszaki hibák vagy elírások javítása során a 12. § (2) bekezdése szerint jár el,”

(3) Az Utasítás 16. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A kötelezettségvállalás teljesítését követően a honvédelmi szervezet érintett szakága haladéktalanul írásban értesíti a gazdasági szervezetet, amely alapján az gondos-

kodik a HM KGIR-ben rögzített kötelezettségvállalás felszabadításáról, lezárásáról.”

#### 9. §

Az Utasítás 18. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„18. § A több évet felölelő, valamint a tárgyévét követő évre vonatkozó kötelezettségvállalás ellenjegyzését a kötelezettségvállalás aktuális éveiben ismételtlen végre kell hajtani.”

#### 10. §

Az Utasítás

a) 8. §-ában az „MH EK” szövegrész helyébe az „MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK)”

b) 16. § (1) bekezdés c) pont cc) alpontjában a „telefax útján” szövegrész helyébe a „telefaxon vagy elektronikus úton, szkennelt formában”

c) 27. § (4) bekezdésében az „a kincstári tranzakciós kódot (a továbbiakban: KTK)” szövegrész helyébe az „az Egységes Rovatrend Azonosítót (a továbbiakban: ERA)”

d) 27. § (4) bekezdésében az „a KTK-t” szövegrész helyébe az „az ERA-t”

e) 27. § (4) bekezdésében az „a KTK” szövegrész helyébe az „az ERA” szöveg lép.

#### 11. §

Az Utasítás 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

#### 12. §

Hatályát veszti az Utasítás

a) 19. §-a,

b) 25. §-a és

c) 29. § (2) bekezdése.

#### 13. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,  
honvédelmi miniszter



1. melléklet a 46/2014. (VII. 18.) HM utasításhoz

„3. melléklet a 83/2012. (XI. 16.) HM utasításhoz

AJÁNLATKÉRŐ  
HONVÉDELMI SZERVEZET  
 Nyt. szám:

sz. példány

**SZERZŐDÉSKIVONAT**  
**az ellenjegyzési eljáráshoz**

**SZERZŐDÉSAZONOSÍTÓ:**

Jóváhagyott éves beszerzési terv

- folyószáma: .....
- áfa nélküli (nettó) értéke: .....
- bruttó értéke: .....

Megbízás nyt. száma: .....

Fedezetbiztosítási kérelem nyt. száma: .....

Döntés nyt. száma: .....

Szerződés tárgya: .....

Szerződő partner neve: .....

Szerződő partner bankszámlaszáma: .....

Szerződő partner adószáma: .....

Ügyintéző személy neve, tel.: .....

Szerződés értéke a szerződés valutanemében: .....

Alkalmazott árfolyam: .....

A szerződés értéke HUF-ban: .....

Szerződés bruttó értéke (SZÉ): .....

Szerződés áfa nélküli értéke: .....

Szerződés véghatárideje: .....

Tervezett teljesítés helye	Szállítás tervezett ideje	Pénzügyi teljesítés tervezett ideje	Tervezett teljesítés bruttó összege
----------------------------	---------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

....., ..... év ..... hó ..... nap

....., ..... év ..... hó ..... nap

.....

.....

kötelezettségvállaló  
 P. H.

Pénzügyi és számviteli záradék: .....

- a) Költségvetési év: .....
- Szerződésazonosító: .....
- Költségvetési (al)cím: .....
- Főkönyvi számlaszám (pénzügyi számvitel): .....
- Főkönyvi számlaszám (költségvetési számvitel): .....
- Anyagnem kód: .....
- Finanszírozási forrás: .....
- Címrendkód: .....
- Előirányzat-felhasználási engedély száma: .....
- Nettó összege: .....
- Engedélyező: .....
- Éves keret: .....
- Előirányzat lekötés: .....
- Jelenlegi lekötés: .....
- További szabad keret: .....

- b) Költségvetési év: .....
- Szerződésazonosító: .....
- Költségvetési (al)cím: .....
- Főkönyvi számlaszám (pénzügyi számvitel): .....
- Főkönyvi számlaszám (költségvetési számvitel): .....
- Anyagnem kód: .....
- Finanszírozási forrás: .....
- Címrendkód: .....
- Előirányzat-felhasználási engedély száma: .....
- Nettó összege: .....
- Engedélyező: .....
- Éves keret: .....
- Előirányzat-lekötés: .....
- Jelenlegi lekötés: .....
- További szabad keret: .....

....., 20..... év ..... hó .....-n

P. H.

.....  
gazdasági szerv vezetője

Ellenjegyzői záradék:

....., 20..... év ..... hó .....-n

P. H.

.....  
Ellenjegyző

Készült: 3 példányban

Egy példány ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1–2. sz. pld.: Kötelezettségvállaló honvédelmi szervezet

3. sz. pld.: Irattár (ajánlatkérő)”

**A honvédelmi miniszter  
47/2014. (VII. 18.) HM  
utasítása  
a Magyar Honvédség Alaki Szabályzatának  
kiadásáról szóló  
17/2014. (III. 7.) 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. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

**1. §**

A Magyar Honvédség Alaki Szabályzatának kiadásáról szóló 17/2014. (III. 7.) HM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul. Az 1. mellékletet az érintettek külön kapják meg.

**2. §**

Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*

honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter  
48/2014. (VII. 23.) HM  
utasítása**

**a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával  
és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális  
feladatokat ellátó központi szervezetének  
megalakításával összefüggő feladatokról szóló  
8/2014. (II. 12.) 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. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki.

**1. §**

A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatokról szóló 8/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A HM Miniszteri Kabinet feladatrendszere kiegészül a Parlamenti Iroda feladataival, feladatrendszeréből kikerül a Honvédelmi Kötelék Programiroda, és a Tartalomszolgáltató Osztály feladatrendszere racionalizálásra kerül, megnevezése Média Osztályra változik. A HM Miniszteri Kabinet munkavállalója látja el a HM sajtófőnöki feladatokat.”

**2. §**

Az Utasítás 3. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:  
„(8) A HM IJKF feladatrendszere racionalizálásra kerül, létszáma csökken.”

**3. §**

Az Utasítás

a) 2. § (2) bekezdésében a „legfeljebb 27 fő” szövegrész helyébe a „legfeljebb 28 fő” és a „legfeljebb 164 fő” szövegrész helyébe a „legfeljebb 163 fő”,

b) 3. § (6) bekezdésében a „HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály” szövegrész helyébe a „HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály (a továbbiakban: HM IJKF)” szöveg lép.

**4. §**

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2014. július 1-jétől kell alkalmazni.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*

honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter  
49/2014. (VII. 28.) HM  
utasítása**

**a Honvédelmi Minisztérium rendelkezése alatt lévő  
lakások és helyiségek elidegenítésével összefüggő  
feladatok ellátásáról\***

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) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

*1. Általános rendelkezések*

1. §

(1) Az utasítás hatálya a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetre és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban együtt: honvédelmi szerv) terjed ki.

(2) Ha az állami tulajdonú Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) vagyongazdálkodási jogú lakások, személygépkocsi-tároló helyiségek (állóhelyek) és nem lakáscélú helyiségek fenntartása, üzemeltetése hadrenden kívüli szervezettel megkötött szolgáltatási szerződés keretében történik, a helyi lakóházkezelő szervek részére megállapított feladatokat és követelményeket a szolgáltatóval szemben a vele kötött szolgáltatási szerződésben kell érvényre juttatni.

(3) Ha a Honvédelmi Minisztérium rendelkezése alatt lévő lakások és helyiségek elidegenítésének feltételeiről szóló 8/2013. (VIII. 9.) HM rendeletben (a továbbiakban: Er.), illetve az utasításban foglalt egyes feladatokat a honvédelmi szerv megbízott útján látja el, az Er.-ben és az utasításban a honvédelmi szervek részére megállapított feladatokat és követelményeket a megbízottal kötött szerződésben kell érvényre juttatni.

2. §

(1) Az utasítás alkalmazásában:

1. alkalmazotti jogviszony: az Er. 6. § (5) bekezdés f) pontjában meghatározott foglalkoztatási jogviszony,

2. elidegenítésre előkészíthető lakás:

a) az olyan lakás, amelynek elidegenítésre történő előkészítésével a HM központi lakásgazdálkodási szerv az Er. 2. § (5) bekezdésében foglalt jogkörében egyetértett, vagy

b) az Er. hatálybalépését megelőzően az MH vezérkari főnök vagy a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által elidegenítésre kijelölt lakás,

3. elidegenítési kezdeményezés: a helyi lakásgazdálkodási szervnek az Er.-ben és az utasításban előírt eljárási rendben a lakás értékesítése tárgyában tett előterjesztése,

4. elidegenítésre kijelölt HM vagyongazdálkodási lakás: az Er. 5. § (1) bekezdés szerinti feltételekkel rendelkező lakás,

5. fővárosi helyi lakásgazdálkodási szerv: a HM Védelemgazdasági Hivatal Budapesti Lakásgazdálkodási Osztály,

6. helyi lakásgazdálkodási szerv: az önálló lakásgazdálkodást folytató, a Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokról szóló 19/2009. (XII. 29.) HM rendeletben (a továbbiakban: Lr.) kijelölt helyőrségparancsnokság, Budapesten a fővárosi helyi lakásgazdálkodási szerv,

7. HM központi lakásgazdálkodási szerv: a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály,

8. HM rendelkezésű törzslakás: az Er. 1. § (1) bekezdés c) pontjának hatálya alá tartozó lakás,

9. HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv: a HM Védelemgazdasági Hivatal,

10. honvédelmi szerv intézményi területén lévő lakás: a tényleges működéstől és használatától függetlenül a honvédelmi szerv vagy szervezeti egysége székhelyén, telephelyén vagy annak nem minősített, szolgálatteljesítésre, munkavégzésre, ideértve a kiképzési feladatok ellátását is, kijelölt ingatlanon vagy annak egy részén lévő lakóingatlan,

11. ingatlanjogilag rendezett HM vagyongazdálkodási lakás: az a lakás, amelynek tulajdonosaként az ingatlan-nyilvántartásban a Magyar Állam, vagyongazdálkodójaként a HM van bejegyezve, és az elidegenítést harmadik személy javára fennálló jog vagy a lakásra feljegyzett tény nem akadályozza, valamint az ingatlan-nyilvántartásban bejegyzett jogok és tények a valóságos állapotnak megfelelőek,

12. kötelező előterjesztés: részletvételi esetén az Er. alapján meghatározott összegű első vételár részlet,

13. lakáscélú támogatási szerv: a HM Védelemgazdasági Hivatal Lakáscélú Támogatási Osztály,

14. lakóházkezelő: az állami tulajdonú HM vagyongazdálkodási jogú lakóépületek, lakások és nem lakáscélú helyiségek üzemeltetési, fenntartási, karbafelújítási feladatait ellátó honvédelmi szerv,

15. megbízott: a HM vagyongazdálkodási lakás elidegenítésének előkészítésével vagy lebonyolításával összefüggő feladatok ellátására megbízott olyan jogi személy, amely vagy amelynek alvállalkozója megfelel a lakások és helyi-

\* Az utasítás mellékletei a Hivatalos Értesítő 38. számában találhatóak.

ségek bérletéről, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Lakástörvény) 64/A–D. §-ában foglalt feltételeknek,

16. minimálvétélár: a lakás forgalmi értéke 40%-ával megegyező összeg,

17. személyügyi szerv: a honvédelmi szervvel alkalmazotti jogviszonyban álló személy esetében az állományilletékes személyügyi szerv, a honvédelmi szerv állományába már nem tartozó bérlő, jogcím nélküli lakáshasználó esetében a lakóhely szerint illetékes toborzó és érdekvédelmi feladatot ellátó szerv,

18. tulajdonosi joggyakorló: az Er. 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott szervezet.

(2) Az (1) bekezdés 10. pontját kell alkalmazni az Er. hatálybalépése előtt az (1) bekezdés 2. pont b) alpontja szerint elidegenítésre kijelölt HM vagyongazdálkodási lakásra is.

(3) A bérlőkre vonatkozó rendelkezéseket a bérlőtársakra is megfelelően alkalmazni kell.

## 2. A HM vagyongazdálkodási lakás elidegenítésének kezdeményezése

### 3. §

A helyi lakásgazdálkodási szerv a HM vagyongazdálkodási lakás elidegenítésére vonatkozó kezdeményezését az Er. szerinti eljárásrendben, folyamatosan terjesztheti elő.

### 4. §

(1) A HM vagyongazdálkodási lakás elidegenítését

a) a fővárosi helyi lakásgazdálkodási szerv illetékességi területén lévő lakás esetében az 1. melléklet szerinti adatlap (a továbbiakban: elidegenítési adatlap) vagy

b) egyéb lakás esetében a 2. melléklet szerinti adatlap hiánytalan kitöltésével és előterjesztésével kezdeményezi az illetékes helyi lakásgazdálkodási szerv.

(2) Ha a HM vagyongazdálkodási lakás bérlője, jogcím nélküli használója a helyi lakásgazdálkodási szervnél írásban kérelmezi a lakás elidegenítését, a helyi lakásgazdálkodási szerv az (1) bekezdés szerint köteles kezdeményezni az elidegenítés vizsgálatát. Társasházzá nem alakított HM vagyongazdálkodási lakóépület esetében a lakásbérlők, használók legalább 50%-ának arra vonatkozó kérelme esetén terjeszthető elő a lakáselidegenítési kezdeményezés.

(3) A helyi lakásgazdálkodási szerv az elidegenítési kezdeményezés során

a) megadja a HM vagyongazdálkodási lakás, gépkocsi tároló alapadatait,

b) a bérletre, jogcím nélküli használatra vonatkozó adatokat,

c) másolatban csatolja

ca) a bérlőkijelölésről szóló értesítést,

cb) a fennálló bérleti szerződést vagy jogcím nélküli használat esetében a megszűnt bérleti szerződést, a bérleti szerződés megszűnését igazoló okiratot, így különösen a bérbeadói felmondást, továbbá a jogcím nélküli lakáshasználat megállapításáról szóló értesítést,

cc) a HM Központi Lakásbizottság (a továbbiakban: HM KLB) vagy a miniszter általi felmentésről szóló döntést, értesítést, amennyiben a HM vagyongazdálkodási lakás juttatása a bizottság vagy a miniszter hatáskörébe tartozó, lakásjuttatást kizáró ok alóli felmentéssel történt és

cd) a lakásvásárlásra való jogosultság megállapítását befolyásoló egyéb iratot, különösen az alkalmazotti jogviszony megszűnésére vonatkozó okiratot,

d) az Er. 2. § (3) bekezdése szerinti esetben nyilatkozik arról, hogy a HM vagyongazdálkodási lakás szolgálja-e más honvédelmi szerv lakásellátását, és

e) javaslatot tesz az elidegenítés tárgyában.

(4) A helyi lakásgazdálkodási szerv a kezdeményezés során vizsgálja, hogy

a) a lakás az Er. szerint HM rendelkezésű törzslakásnak minősül-e, és

b) a bérlő, jogcím nélküli lakáshasználó általi megvásárlást az Er. egyebekben kizárja-e.

(5) A helyi lakásgazdálkodási szerv a javaslat megtételkor mérlegeli

a) a jogcím nélkül használt HM vagyongazdálkodási lakás kiürítésének (visszaadásának) és a megüresedő lakás lakásigénylés teljesítésére történő felhasználásának lehetőségét,

b) megfelelő elhelyezésre nem jogosult jogcím nélküli használat esetén a bérleti szerződés megszűnésének okát és körülményeit vagy

c) üres HM vagyongazdálkodási lakás esetében a lakásigénylők számát és az Er. szerinti lakásjuttatási rendben történő hasznosítás lehetőségét.

(6) A helyi lakásgazdálkodási szerv a lakás elidegenítésével kapcsolatos, a (4)–(5) bekezdés szerinti vizsgálat eredményét is összefoglaló javaslatát az elidegenítési adatlap e célra fenntartott rovatában röviden, nagyobb terjedelemben az elidegenítési adatlaphoz csatolt külön feljegyzésben is indokolja.

### 5. §

(1) A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv az elidegenítési kezdeményezéseket folyamatosan vizsgálja és feldolgozza. A feldolgozott elidegenítési kezdeményezéseket a HM központi lakásgazdálkodási szerv részére kéthavonta, a következő hónap 15. napjáig terjeszti elő.

(2) A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv az elidegenítési kezdeményezések vizsgálata során

a) ellenőrzi a helyi lakásgazdálkodási szerv által megadott adatokat, azokat szükség szerint javítja,

b) megadja a HM vagyonkezelésű lakás fenntartásával, üzemeltetésével és ingatlanjogi rendezettségével kapcsolatos adatokat,

c) az ingatlanjogi rendezést igénylő HM vagyonkezelésű lakóépület, lakás esetében a becsült költségekkel együtt összeállítja a rendezés feladatait,

d) ellenőrzi a HM vagyonkezelésű lakás 2. § (1) bekezdés 2. pont b) alpontjának hatálya alá tartozását,

e) az értékbecslés elkészítését követően megadja a vagyonértékeléssel kapcsolatos adatokat, és

f) javaslatot tesz az elidegenítés tárgyában.

(3) Ha a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv vizsgálata során megállapítja, hogy a HM vagyonkezelésű lakás ingatlanjogi helyzete nem rendezett, gondoskodik a rendezésről.

## 6. §

A HM központi lakásgazdálkodási szerv az elidegenítési kezdeményezések vizsgálata során

a) ellenőrzi az elidegeníthetőség jogszabályi feltételeinek fennállását,

b) az ingatlanjogilag nem rendezett lakóépület, lakás esetében a rendezés érdekében intézkedik a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szervnél, és

c) dönt a lakás elidegenítésének előkészítéséről.

### 3. A HM vagyonkezelésű lakás elidegenítésének előkészítése

## 7. §

(1) A HM központi lakásgazdálkodási szerv a HM vagyonkezelésű lakás elidegenítésre történő előkészítésének megkezdése tárgyában hozott döntéséről az előterjesztés beérkezésétől számított 15 napon belül értesíti a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szervet és az elidegenítési kezdeményezést előterjesztő helyi lakásgazdálkodási szervet.

(2) A HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv a HM központi lakásgazdálkodási szerv előzetes hozzájárulása esetén haladéktalanul megkezdi a HM vagyonkezelésű lakás elidegenítésének előkészítését.

## 8. §

(1) Az elidegenítés előkészítése során a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv az Er.-ben meghatározott feladatokon túl általános tájékoztató alkalmazásával

a) értesíti a bérlőt, használót a lakáselidegenítés általános feltételeiről, különösen az Er. 6. § (3) bekezdésében megjelölt támogatások és térítések visszafizetésének köte-

lezettségéről, továbbá az elidegenítési eljárás menetéről, és

b) a kérelem megtétele érdekében értesíti a lakás bérlőjét, használóját arról, ha az elidegenítéshez az Er. 6. § (4) bekezdése értelmében a miniszter külön engedélyre van szüksége.

(2) Ha a lakás elidegenítése iránti bérlői kezdeményezés nem az annak megfelelő formában történt, a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv a tájékoztató megküldésével egyidejűleg, a 4. melléklet szerinti előzetes szándéknyilatkozat alkalmazásával nyilatkoztatja a bérlőt, jogcím nélküli lakáshasználót

a) előzetes lakásvásárlási szándékáról,

b) a honvédelmi szervtől általa vagy a házastársa, élettársa által a házasság fennállása vagy az együttélés tartama alatt korábban igénybe vett lakáscélú támogatásról, valamint lakhatáshoz kapcsolódó egyéb térítésről és

c) elektronikus postacímének megadásáról és annak az elidegenítéssel összefüggő későbbi tájékoztatások, értesítések és iratok elektronikus úton történő továbbítására való használatáról.

(3) Ha az Er. szolgálati idő elismerésre vonatkozó feltételei fennállnak, a tájékoztató megküldésével egyidejűleg a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv a bérlőtől, megfelelő elhelyezésre jogosult jogcím nélküli használatól előzetes lakásvásárlási szándék esetén az illetékes személyügyi szerv által az 5. melléklet szerinti formában kiállított igazolást kér az alkalmazotti jogviszonyról (a továbbiakban: szolgálati idő igazolás) a vételi ajánlat elkészítéséhez. A lakás fekvése szerint illetékes helyi lakásgazdálkodási szerv az Er. 14. § (2) bekezdés szerinti megállapítást a szolgálati idő igazolás záradékaként rögzíti.

(4) Ha a honvédelmi szervvel alkalmazotti jogviszonyban álló bérlő nem rendelkezik az Er. szerint számított 10 év időtartamú alkalmazotti jogviszonnyal, az eljáró személyügyi szerv a szolgálati idő igazolás kiállításakor tájékoztatja a szolgálati idő elismerés Er. 8. § (4) bekezdése szerinti megelőlegezésének lehetőségéről és nyilatkoztatja a feltételek vállalásáról. Ha a bérlő a feltételeket nem vállalja vagy nem nyilatkozik, azt úgy kell tekinteni, hogy a szolgálati idő elismerés megelőlegezésére nem tart igényt.

(5) Műemléki vagy egyéb védettség esetén a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv beszerzi a védettség szerint hatáskörrel rendelkező szerv hozzájárulását az elidegenítéshez.

(6) A HM vagyonkezelésű lakásra a forgalmi értékbecslést csak akkor lehet elkészíteni, ha arra vonatkozóan az előzetes lakásvásárlási szándék fennáll, és védettség esetén az (5) bekezdés szerinti hozzájárulás is rendelkezésre áll. Társasházzá nem alakított HM vagyonkezelésű lakóépület esetében a forgalmi értékbecslések elkészítésére intézkedni csak akkor lehet, ha az előzetes lakásvásárlási szándéknyilatkozat a bérlők, jogcím nélküli használók legalább 50%-ától beérkezett vagy az elidegenítési kezdeményezés a 4. § (2) bekezdése alapján legalább ilyen arányban történt.

(7) A HM vagyonkezelésű lakóépület társasházi alapító okirata tervezetének elkészítésére a forgalmi értékbecslések elkészíttetésével egyidejűleg intézkedik a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv.

#### 9. §

(1) A lakásra fordított és a bérbeadó, illetve a kezelő szerv által meg nem térített értéknövelő beruházás igazolására számla vagy vállalkozási szerződés fogadható el.

(2) Az értéknövelő beruházás értékének meghatározása során figyelemmel kell lenni a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. § 32. pont b) alpontjában foglaltakra is azzal, hogy a lakás forgalmi értéke nem csökkenthető a Lakástörvény alapján a bérlői kötelezettség körében elvégzett beruházások összegével.

#### 10. §

A HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv az elkészült forgalmi értékbecslések egy másolati példányát előzetes tájékoztatás céljából elektronikus úton haladéktalanul megküldi a HM központi lakásgazdálkodási szervnek.

#### 11. §

(1) A forgalmi értékbecslés és a társasház alapító okirat tervezetének elkészítését követően a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv a HM központi lakásgazdálkodási szervnek haladéktalanul megküldi:

a) a kitöltött elidegenítési adatlapot és a hozzá tartozó mellékleteket,

b) a bérlő, jogcím nélküli használó kérelmét, amennyiben a HM vagyonkezelésű lakás elidegenítéséhez az Er. 6. § (4) bekezdése értelmében a miniszter külön engedélyre szükséges, és

c) az általa, megbízott bevonása esetén a megbízott által az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 25. §-ának megfelelően előkészített értékesítési javaslatot.

(2) A HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv a lakás elidegenítésével kapcsolatos, az általa lefolytatott előkészítő eljárás eredményét is összefoglaló javaslatát az elidegenítési adatlap e célra fenntartott rovatában röviden, nagyobb terjedelem esetében az elidegenítési adatlaphoz csatolt külön feljegyzésben is indokolja.

(3) Az értékesítési javaslatot az Er.-ben meghatározott eljárási rendnek megfelelően a HM központi lakásgazdálkodási szerv terjeszti elő a miniszternek. Ha a HM vagyonkezelésű lakás bérlő, jogcím nélküli használó részére történő elidegenítéséhez az Er. 6. § (4) bekezdése értelmében külön miniszteri engedély szükséges, az előterjesztésnek tartalmaznia kell az arra vonatkozó javaslatot is.

(4) A Honvéd Vezérkar főnöke a HM vagyonkezelésű lakás elidegenítésével kapcsolatos javaslatát az elidegenítési adatlap e célra fenntartott rovatában röviden, nagyobb terjedelem esetében az elidegenítési adatlaphoz csatolt külön feljegyzésben is indokolja.

(5) A HM központi lakásgazdálkodási szerv a HM vagyonkezelésű lakás elidegenítésével kapcsolatos saját, indokolással ellátott javaslatát, valamint az elidegenítés tárgyában hozott miniszteri döntést az elidegenítési adatlap e célra fenntartott rovataiban is rögzíti.

#### 12. §

(1) A miniszter által jóváhagyott elidegenítési javaslatot a HM központi lakásgazdálkodási szerv küldi meg a tulajdonosi joggyakorlónak.

(2) Az elidegenítési javaslat tartalmazza

a) a HM vagyonkezelésű lakás értékesítésének módjára vonatkozó javaslatot,

b) a lakás Er. szerint megállapított vételárát és a vételárképzés módját, szabályait és

c) a bérelt, jogcím nélkül használt lakás Er. szerinti minimálvételárát.

(3) A HM központi lakásgazdálkodási szerv az elidegenítési javaslatához csatolja

a) a lakás forgalmi értékbecslését és

b) a társasház alapító okirat tervezetét, amennyiben a javaslatban szereplő HM vagyonkezelésű lakások elidegenítéséhez társasház alapítás is szükséges.

(4) Ha a miniszter döntése alapján az elidegenítés lebonyolítása megbízott bevonásával tervezett, ahhoz az értékesítési javaslatban a tulajdonosi joggyakorló hozzájárulását kell kérni.

#### 4. Az elidegenítés lebonyolítása

#### 13. §

A tulajdonosi joggyakorló értesítésének kézhezvételét követően a HM központi lakásgazdálkodási szerv

a) az elidegenítési adatlap e célra szolgáló rovatában rögzíti a HM vagyonkezelésű lakás elidegenítésével kapcsolatos döntést, és

b) az elidegenítési adatlap megküldésével a meghozott döntésről haladéktalanul tájékoztatja a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szervet, valamint a területileg illetékes helyi lakásgazdálkodási szervet.

#### 14. §

(1) Ha az értékesítéssel a tulajdonosi joggyakorló a HM-et bízza meg, az elidegenítésre kijelölt lakás vonatkozásában a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv

a 13. § b) pontja szerinti tájékoztatást követően haladéktalanul intézkedik

a) az elidegenítés lebonyolítására, és  
b) társasházzá még nem alakított HM vagyongazdálkodási lakóépület esetében az elidegenítés előkészítése során elkészített és a tulajdonosi joggyakorló által jóváhagyott társasház alapító okirat ingatlan-nyilvántartási bejegyzése iránt.

(2) Az elidegenítésre kijelölt HM vagyongazdálkodási lakásra

a) az Er. 6. § (1)–(3) bekezdésének hatálya alá tartozó bérlő és megfelelő elhelyezésre jogosult jogcím nélküli lakáshasználó részére a 6. melléklet szerinti formában,

b) az Er. 6. § (1)–(3) bekezdésének hatálya alá nem tartozó bérlő részére a 7. melléklet szerinti formában vagy

c) a megfelelő elhelyezésre nem jogosult jogcím nélküli használó részére a 8. melléklet szerinti formában

a tulajdonosi joggyakorló döntésének figyelembevételével a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv tesz vételi ajánlatot (a továbbiakban: vételi ajánlat).

(3) A vételi ajánlat tartalmazza:

a) a lakás beköltözhető forgalmi értékét,  
b) a megállapított vételárat és az árképző tényezők számszaki bemutatását,

c) a vételár megfizetésének lehetséges módjait és feltételeit,

d) részletvétel esetére a kötelező előtörlesztés és a fennmaradó vételár rész összegét, valamint az azt terhelő kamat mértékét,

e) a válaszynyilatkozat megtételére nyitva álló határidő megjelölését és elmulasztásának jogkövetkezményeit és

f) az egyéb kikötéseket, feltételeket.

(4) A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv a vételi ajánlathoz csatolja:

a) a lakás forgalmi értékbecslését és a társasház alapító okiratot és

b) a vételi ajánlatra tehető, kitöltendő, 12. melléklet szerinti nyilatkozatot.

(5) A vételi ajánlatban az arra jogosult személy esetében a szolgálati idő elismerés összegét az állományilletékes személyügyi szervnek a 8. § (3) bekezdésében megjelölt, az előzetes lakásvásárlási szándéknyilatkozathoz csatolt igazolása alapján, az Er. 8. § (3)–(6) bekezdése alapján kell megállapítani és közölni.

## 15. §

(1) A vételi ajánlatnak tartalmaznia kell annak közlését, hogy a 18. § (1) bekezdés a)–e) pontjaiban foglaltak teljesítése hiányában az adásvételi szerződés nem köthető meg.

(2) A vételi ajánlat tartalmazza az arra vonatkozó közlést is, hogy a honvédelmi szerv által nyújtott lakhatási támogatás vagy lakhatáshoz kapcsolódó egyéb térítés esetén

a vételi ajánlat a vételár vonatkozásában csak akkor hatályosul, ha a nyitva álló határidőn belül a címzett a vételi ajánlat elfogadására tett nyilatkozat visszaküldése mellett

a) a munkáltatói kölcsönből fennálló tartozás és az abból jóváírt engedmény,

b) a vissza nem térítendő juttatás,

c) a cseretérítés vagy lakáshasználatbavételi díjkülönbözet és

d) a kiürítési térítés

visszafizetését is hitel érdemlően igazolja.

(3) A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv a vételi ajánlat egy példányát tájékoztatásul a lakásgazdálkodási utaltsági rend szerint illetékes helyi lakásgazdálkodási szervnek is megküldi.

## 16. §

(1) A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv a vételi ajánlattal egyidejűleg a bérlő, használó részre megküldi az elidegenítésre kijelölt lakás forgalmi értékbecslését és a társasház alapító okiratot.

(2) Ha az elidegenítésre kijelölt lakás bérlője, használója a 8. § (2) bekezdés a) pontjában megjelölt előzetes szándéknyilatkozatában ahhoz hozzájárult, a vételi ajánlat, a forgalmi értékbecslés és a társasház alapító okirat eredeti, aláírt példányával megegyező másolati példánya, valamint a vételi ajánlathoz csatolt egyéb iratok a bérlő, használó által a 8. § (2) bekezdés c) pontja szerint megadott elektronikus postacímre is megküldhetőek.

(3) Elektronikus úton történő megküldés esetén a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv a vételi ajánlat eredeti, irattári példányához csatoltan nyilvántartásba veszi a vételi ajánlat megküldését és a megküldés időpontját tartalmazó elektronikus levelet.

(4) A vételi ajánlat bérlő, használó általi elfogadásáról szóló nyilatkozat visszaérkezését követően a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv haladéktalanul intézkedik az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról szóló kormányrendeletben előírt energetikai tanúsítvány elkészítése iránt.

(5) A vételi ajánlatra tett nyilatkozat és a korábban kapott lakhatási támogatás, lakhatáshoz kapcsolódó térítés visszafizetését igazoló dokumentum másolati példányát a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv megküldi az illetékes helyi lakásgazdálkodási szervnek.

(6) Ha a vételi ajánlat a bérlő, használó mulasztása miatt hatályát veszti, arról a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv az azt eredményező ok megjelölésével, a (2)–(3) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazásával írásban tájékoztatja az elidegenítésre kijelölt lakás bérlőjét, használóját, valamint az illetékes helyi lakásgazdálkodási szervet.



## 17. §

(1) A tulajdonosi joggyakorló hozzájárulása és az Er. 6. § (4) bekezdése szerint megadott miniszteri engedély alapján elidegeníthető lakásra a megfelelő elhelyezésre nem jogosult jogcím nélküli használónak egy alkalommal tehető vételi ajánlat. Amennyiben a használó érdekkörében felmerült okból a vételi ajánlat hatályát veszti vagy az adásvételi szerződés megkötése meghiúsul, arról a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv a helyi lakásgazdálkodási szervet – a kiürítéshez szükséges intézkedések megtétele érdekében – haladéktalanul értesíti.

(2) A tulajdonosi joggyakorló hozzájárulásával és az Er. 6. § (4) bekezdése szerint megadott miniszteri engedéllyel érintett lakás a megfelelő elhelyezésre jogosult jogcím nélküli használó részére az elidegenítésre vonatkozó egyéb szabályok, különösen az Er. 7. § (2)–(3) bekezdésében foglaltak betartásával a jogcím nélküli használat teljes időtartama alatt elidegeníthető.

(3) Ha az újabb értékbecslés elkészíttetésére a bérlő, megfelelő elhelyezésre jogosult jogcím nélküli lakáshasználó vételi szándékának késedelmes bejelentése miatt az Er. 7. § (4) bekezdése alapján kerül sor, vételi ajánlatot csak az értékbecslés költségének bérlő, használó általi megfizetését követően lehet tenni.

## 18. §

(1) A HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv az elkészített adásvételi szerződés tervezetét a (4) bekezdésben foglaltak figyelembevételével, legkésőbb a nyilatkozat beérkezésétől számított 30 napon belül megküldi a vételi ajánlatot elfogadó bérlőnek, használónak azzal a tájékoztatással, hogy a szerződés megkötéséhez szükséges

a) a helyi lakásgazdálkodási szerv 13. melléklet szerint kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolása arról, hogy bérleti, használati díj tartozás nem áll fent, továbbá a vételi ajánlat megtétele óta a bérlet, használat vonatkozásában változás nem következett be,

b) a vételi ajánlat megtételekor a honvédelmi szerv állományába tartozó személy esetében az állományilletékes személyügyi szerv 14. melléklet szerint kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolása arról, hogy az alkalmazotti jogviszony változatlanul fennáll és a bérlővel, használóval szemben fegyelmi, méltatlansági vagy büntető eljárás nem folyik,

c) a szolgáltató 30 napnál nem régebbi igazolása arról, hogy a bérlőnek, használónak közüzemi díj tartozása nem áll fent,

d) az állami adóhatóság 30 napnál nem régebbi igazolása arról, hogy a bérlőnek, használónak nincs lejárt köztartozása és

e) a vételi ajánlatban a szerződéskötéshez megadott adatokat tartalmazó személyazonosító okmány, valamint lakcímet igazoló hatósági igazolvány bemutatása.

(2) Az (1) bekezdés a)–b) pontja szerinti, kitöltendő igazolást a bérlő, használó részére a tájékoztatással egyidejűleg meg kell küldeni.

(3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti, a bérleti, használati díj tartozásra vonatkozó igazolás és az (1) bekezdés c) pontja szerinti igazolás helyett a bérleti, használati, illetőleg a közüzemi díj tartozás fenn nem állását igazoló, 30 napnál nem régebbi számlaegyenleg is elfogadható.

(4) Ha a HM vagyonkezelésű lakóépület társasházzá alakítására az elidegenítéssel összefüggésben kerül sor, az adásvételi szerződések megküldését csak a társasházi alapító okirat bejegyzését és azt követően lehet megkezdeni, hogy a bérlők, használók legalább 25%-ának a vételi ajánlat elfogadásáról szóló nyilatkozata a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szervhez visszaérkezett.

(5) Az Er. 19. § (3) bekezdés a) pontja szerinti lakás forgalmi értékbecslésének jóváhagyása során az értékbecslői jogosultságot és az értékbecslési dokumentáció teljességét kell ellenőrizni.

## 19. §

(1) Az elidegenítésre kijelölt lakás egyenesági rokon vagy örökbefogadott gyermek általi megvásárlásához adott hozzájárulás akkor fogadható el, ha azt teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalták.

(2) Ha az elidegenítésre kijelölt lakás abban részesült bérlője vállalta az Er. 6. § (3) bekezdésében megjelölt támogatás vagy térítés visszafizetését és e tényt nem igazolta, a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv az adásvételi szerződést az Er. szerinti, lakásvásárlásra jogosult bérlőre vonatkozó feltételekkel nem kötheti meg.

(3) Nem köthető meg az adásvételi szerződés, ha a bérlő a lakást házastársa (élettársa) vagy más, a Lakástörvény szerint arra nem jogosult személy kizárólagos tulajdonába kívánja megvásárolni, vagy az e személy javára történő kizárólagos elidegenítéshez akar hozzájárulni vagy e személy javára haszonélvezeti jogot alapítani.

## 20. §

(1) Az adásvételi szerződést a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv a 15. melléklet szerinti minta alkalmazásával készíti el.

(2) A HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv a vételár, részletvétel esetén a kötelező előtörlesztés összegének megfizetésére 30 napnál hosszabb teljesítési határidőt nem köthet ki az adásvételi szerződésben.

(3) A (2) bekezdésben foglalt határidő elmulasztásának esetére a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv az adásvételi szerződésben elállási jogot köt ki.

(4) Az elállási jog gyakorlása esetén a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv a szerződéskötéssel kapcsolat-

ban felmerült költségeket a vevővel szemben a polgári jog szabályainak megfelelően érvényesíti.

### 21. §

(1) Az adásvételi szerződés megkötése előtt a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv írásban tájékoztatja a vevőt

a) az adásvételi szerződés megkötésének helyéről,  
b) az adásvételi szerződés megkötésének lehetséges idejéről,

c) azon kötelezettségéről, hogy a szerződéskötés időpontjáig a 18. § (1) bekezdés a)–d) pontjában megjelölt igazolásokat szerezzék be, és a vételi ajánlatban megadott adatokat tartalmazó, érvényes személyazonosító okmányt és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá képviselője esetén a képviselői jogosultságot igazoló okiratokat a szerződéskötéskor a szerződést ellenjegyző jogtanácsosnak vagy ügyvédnek másolat készítése céljából bocsássa rendelkezésre, és

d) az adásvételi szerződés megkötésére nyitva álló határidő elmulasztásának az Er. 19. § (1) bekezdésében foglalt jogkövetkezményéről.

(2) Az adásvételi szerződés megkötéséhez szükséges igazolások beszerzésére legalább 30, legfeljebb 60 napos határidőt kell adni a vételi ajánlatot elfogadó bérlőnek, használatnak.

(3) Az adásvételi szerződés megkötésének helyszínéül a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv hivatalos helyisége jelölhető meg. Tömbszerűen értékesített lakások esetében a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv az adásvételi szerződések megkötését a tájékoztatóban előre megjelölt időpontban a helyszínen is lebonyolíthatja.

(4) Az adásvételi szerződés megkötésére legalább két lehetséges időpontot kell megjelölni.

(5) Az adásvételi szerződés megkötésekor együttesen jelen kell lennie

a) a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szervének képviselőjére jogosult személynek,

b) a vevőnek vagy külön jogszabály szerint a szerződés megkötésére nevében és helyette eljárni jogosult képviselőjének és

c) a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv képviselőjére a honvédelmi szervezetek jogi képviselőjéről szóló HM rendelet szerint jogosult jogtanácsosnak.

(6) Az adásvételi szerződést az (5) bekezdés c) pontjában megjelölt jogtanácsosnak az ügyvédekről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően ellen kell jegyeznie.

### 22. §

A tulajdonjog átruházással kapcsolatos ingatlan-nyilvántartási eljárást a vételár, részletvétel esetén a kötelező előtörlesztés összegének beérkezését követően lehet megindítani.

### 23. §

(1) A vételár fennmaradó részének összegű megfizetése esetén az Er. 10. § (6) bekezdése szerinti csökkentést a vevőt terhelő tőketartozás alapján kell megállapítani.

(2) Ha a vevő késedelembe esik, a fizetési hátralék kiengyelítésekor a beérkezett összeget elsőként a késedelmi kamatra, majd a fennmaradó összeget a vételárhátralékra kell elszámolni.

(3) A vételárat és annak hátralékát részben vagy egészben elengedni nem lehet.

(4) Amennyiben az egy összegben esedékessé váló vételárhátralékot és annak járulékait (törlesztési tartozást) a honvédelmi szerv önkéntes teljesítés hiányában bírósági úton követeli, a megítélt és végrehajtott tartozást a lakáselidegenítési bevételek és kiadások elszámolására szolgáló HM számlára kell behajtani.

(5) A részletfizetési kedvezmény egy alkalommal visszaállítható, ha az adós a kedvezmény megvonásáról szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül a késedelmes tartozását teljes egészében, egy összegben megfizeti.

(6) A vételárhátralék megfizetésével késedelembe esett személlyel, indokolt kérelmére a teljes hátralékos tartozás rendezésére a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv részletfizetési megállapodást köthet. A megállapodásban a tárgyhavi törlesztőrészlet megfizetése mellett a hátralékos tartozás legfeljebb 60 havi egyenlő részletben történő megfizetése köthető ki azzal, hogy a tartozás rendezésére szolgáló havi befizetés összege nem lehet kevesebb 10 000 Ft-nál.

(7) Ha a részletvétellel elidegenített, a HM javára bejegyzett jelzálogjoggal terhelt lakásra bejegyezni kívánt újabb teher szabad felhasználású kölcsön biztosítékaul szolgálna, a további jelzálogjoggal történő terheléshez csak abban az esetben adható hozzájárulás, ha a kérelmező hitelt érdemlő módon igazolja a kölcsön lakáscélú felhasználását.

(8) Az Er. 11. § (2)–(3) bekezdése szerinti esetekben az elidegenített lakóingatlan további megterhelésére irányuló kérelmek elbírálásakor az aktuális forgalmi értéket a kérelmező által benyújtott forgalmi értékbecslés alapján kell meghatározni.

### 5. A HM kezelésű lakóépület birtokbaadása

### 24. §

(1) HM általi értékesítés és az Er. 22. § (4) bekezdésében foglalt feltétel teljesülése esetén a HM kezelésű lakóépületet a helyi lakóházkezelő szerv adja birtokba a társasház közös képviselőjének.

(2) A birtokbaadás időpontjáról és helyéről az átadó a társasház közös képviselőjét és az egyéb érdekeltet legalább 5 nappal a kitűzött időpont előtt írásban értesíti.

(3) A birtokbaadás teljes folyamatáról az átadó jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a felvétel helyét és időpontját, továbbá a jelenlévők nevét és jogállásuk megjelölését,
- b) a felvétel tárgyát az ingatlan pontos megjelölésével,
- c) a helyszíni tárgyalás tényét, lényeges mozzanatait, az azon történt megállapításokat és nyilatkozatokat,
- d) a közösségi mérőórák állását,
- e) az átadott és átvett dokumentációk pontos megnevezését és felsorolását,
- f) a felek képviselői által vállalt pótlólagos kötelezettségeket és azok határidejét,
- g) a birtokbaadás, illetve a birtokbavétel megtörténtét és
- h) az eljárásban részt vevő felek aláírását.

(4) Az eljárás során a helyi lakóházkezelő szerv képviselője köteles a társasház képviselőjének a rendelkezésre álló műszaki dokumentációt, továbbá a közüzemi, közszolgáltatási és egyéb üzemeltetési szerződéseket – beleértve az ezek megszüntetésére irányuló nyilatkozatokat is – átadni.

(5) A birtokbaadáson a vagyongazdálkodó képviselője is részt vesz. A vagyongazdálkodó képviselőtől a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv gondoskodik.

(6) Ha a birtokbaadásra kitűzött időpontban és helyen a társasház képviselője nem jelenik meg, azt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, és új időpont írásbeli közlésével az eljárás lefolytatását ismételtelen meg kell kísérelni. Ha a képviselő a birtokbaadási eljárásra kitűzött új időpontban sem jelenik meg, a (7) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

(7) Ha a birtokbaadási eljárás során a társasház képviselője az átvételt megtagadja, azt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ilyen esetben a jegyzőkönyv egy példányát, valamint a (4) bekezdésben foglalt dokumentumokat ajánlott küldeményben meg kell küldeni a részére azzal a közléssel, hogy a birtokbaadást az átadó megtörténtnek tekinti. A birtokbaadás napját a jegyzőkönyv felvételének napjában kell megjelölni.

(8) Ha a birtokbaadási eljárás során a társasház képviselője csak a lakóépület egyes részeit vagy berendezéseit kívánja átvenni, azt úgy kell tekinteni, mintha az egész átvett megtagadta volna és a (7) bekezdés szerint kell eljárni.

*6. A HM vagyongazdálkodású közüzemrendszerekről üzemeltetett lakóépület társasházzá alakításának különös feltételeihez kapcsolódó rendelkezések*

25. §

(1) A HM vagyongazdálkodású lakások elidegenítése során a gazdaságossági szempontokat szem előtt tartva törekedni kell az önálló közüzemellátással nem rendelkező lakóépületet, társasházat kiszolgáló hálózat leválasztására és az önálló, másik ingatlantól független ellátás biztosítására.

(2) A társasház közüzemi ellátását, a közüzemrendszerek működését szolgáló, de másik, honvédelmi feladatok ellátásához már nem szükséges ingatlanon elhelyezkedő létesítmények esetén a HM vagyongazdálkodási jog csak az új tulajdonos, vagyongazdálkodó továbbszolgáltatási kötelezettségének feltételként való előírásával és a közüzemrendszerek működéséhez szükséges telki szolgálat alapításával szüntethető meg.

*7. A HM vagyongazdálkodású gépkocsi tároló és nem lakáscélú helyiség elidegenítésével összefüggő rendelkezések*

26. §

Az elidegenítésre kijelölt HM vagyongazdálkodású gépkocsi tároló és egyéb nem lakáscélú helyiség vonatkozásában a 3–25. §-t az ebben az alcímben szabályozott eltérésekkel kell alkalmazni.

27. §

(1) A 4. § (2) bekezdésében és a 8. § (6) bekezdésében megjelölt százalékos mérték megállapítása során a gépkocsi tárolót és a nem lakáscélú helyiséget nem lehet figyelembe venni.

(2) A nem lakáscélú helyiség elidegenítését a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv kezdeményezheti a 3. melléklet szerinti elidegenítési adatlap kitöltésével.

(3) A vételi ajánlatot a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv

a) gépkocsi tároló bérlője részére a 9. melléklet alkalmazásával,

b) gépkocsi tárolónak az Er. 6. § (4) bekezdése szerint megadott miniszteri engedéllyel rendelkező jogcím nélküli használója részére a 10. melléklet alkalmazásával vagy

c) egyéb nem lakáscélú helyiség bérlője részére a 11. melléklet alkalmazásával teheti meg.

*8. Megbízott bevonása az elidegenítés előkészítésébe és lebonyolításába*

28. §

(1) A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv a megbízott HM vagyongazdálkodású lakás, gépkocsi tároló, nem lakáscélú helyiség elidegenítésének előkészítésébe vagy lebonyolításába történő bevonására vonatkozó javaslatát a HM központi lakásgazdálkodási szerv útján terjeszti elő a miniszternek. A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv előterjesztése tartalmazza a beszerzési eljárás módjára vonatkozó, a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek

szakmai felügyeletét ellátó HM szervvel előzetesen egyeztetett javaslatot is.

(2) A miniszter engedélye esetén a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv a megbízott bevonására irányuló eljárást a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek rendjéről szóló HM utasításnak megfelelően folytatja le.

(3) Ha a megbízott bevonása kiterjed a HM vagyongazdálkodási lakás elidegenítésének lebonyolítására, a megbízási szerződés csak azzal a felfüggesztő feltétellel köthető meg, hogy a tulajdonosi joggyakorló a HM általi értékesítéshez hozzájárul.

#### *9. A tulajdonosi joggyakorló általi értékesítéssel összefüggő feladatok*

##### 29. §

(1) A HM vagyongazdálkodási lakás, gépkocsi tároló, nem lakáscélú helyiség tulajdonosi joggyakorló általi elidegenítése esetén a szükséges igazolásokat, forgalmi értékbecslést, társasház alapító okirat tervezetét a HM központi lakásgazdálkodási szerv részére kell a tulajdonosi joggyakorló számára történő megküldés érdekében előterjeszteni.

(2) A tulajdonosi joggyakorló általi elidegenítés esetén a birtokbaadás során szükséges közreműködés érdekében a helyi lakóházkezelő szervet a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv keresi meg.

(3) A tulajdonosi joggyakorló általi értékesítés esetén a vételár HM-et megillető részét a lakáselidegenítési bevételek és kiadások elszámolására szolgáló HM számlára kell átutaltatni.

#### *10. Az önkormányzati tulajdonú, HM rendelkezésű lakás és nem lakáscélú helyiség elidegenítéséhez történő hozzájáruláshoz kapcsolódó rendelkezések*

##### 30. §

(1) A HM rendelkezésű önkormányzati lakás és gépkocsi tároló megvásárlásához a helyi lakásgazdálkodási szerv a hozzájárulást a 16. melléklet szerinti tartalommal állítja ki. A megadott hozzájárulásról a helyi lakásgazdálkodási szerv értesíti a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szervet.

(2) Az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó önkormányzati tulajdonú HM rendelkezésű nem lakáscélú helyiség elidegenítéséhez a hozzájárulást a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv állítja ki.

(3) A hozzájárulás megadása esetén a honvédelmi szervet megillető vételárhányadot a lakáselidegenítés pénzforgalmának lebonyolítására szolgáló számla javára kell az önkormányzattal átutaltatni.

#### *11. A HM rendelkezésű lakások és nem lakáscélú helyiségek elidegenítésének pénzforgalma*

##### 31. §

(1) A HM rendelkezésű lakások és nem lakáscélú helyiségek elidegenítésének elszámolására és pénzforgalmának lebonyolítására a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv külön számlát (a továbbiakban: pénzforgalmi számla) vezet.

(2) Az értékesítés előkészítése és lebonyolítása esetén a honvédelmi szervet terhelő költségeket és a megbízási díjat a lakáselidegenítési bevétel terhére kell tervezni és megfizetni.

(3) A várható kiadásokkal csökkentett értékesítési bevételek HM-et megillető részének felhasználását úgy kell megtervezni, hogy annak

a) 35%-át a külön HM utasításban megjelölt kiemelt hadfelszerelési programokra,

b) 30%-át az Lr. szerinti lakáscélú támogatásokra és

c) 35%-át a HM vagyongazdálkodásban lévő katonai célú ingatlanok, ideértve a HM vagyongazdálkodási lakásokat is, felújítására és a katonai infrastruktúra fejlesztésére lehessen felhasználni.

(4) A (3) bekezdésben megállapított arányoktól a miniszter a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár javaslatára eltérhet azzal, hogy a HM-et megillető nettó bevétel 20%-át ebben az esetben is lakáscélú támogatásra kell felhasználni.

(5) A 2014. évre tervezett bevételek kizárólag a (3) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott célra használhatóak fel.

##### 32. §

(1) A tárgyévre vonatkozó költségvetési törvény tervezési keretszámai alapján a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv a 31. § (3) bekezdés a) pontja vonatkozásában a tárgyévet megelőző év november 30-áig, a várható bevételek és kiadások közzétételével felhasználási javaslatot kér a kiemelt hadfelszerelési programok irányításáért felelős HM szervtől. Ezzel egyidejűleg a 31. § (3) bekezdés b) és c) pontjára vonatkozó javaslatához a HM központi lakásgazdálkodási szerv előzetes egyetértését kéri. A tárgyévre vonatkozó költségvetési törvény elfogadását követő 10 napon belül a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv pontosítja a javaslatát és azt az irányadó eljárási rendnek megfelelően terjeszti elő.

(2) Az (1) bekezdés szerinti javaslattevési és egyetértési joggal rendelkező HM szerv legkésőbb a tárgyév február 20-áig közli álláspontját a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szervvel.

(3) A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv a lakáselidegenítési bevételek felhasználására vonatkozó javaslatot a tárgyév március 15-éig terjeszti elő jóváhagyás-

ra a HM központi lakásgazdálkodási szerv útján a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárhoz.

## 12. Nyilvántartás, adatszolgáltatás

### 33. §

(1) A lakás, gépkocsi tároló és egyéb nem lakáscélú ingatlan elidegenítésre történő előkészítésének megkezdésével egyidejűleg a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv elidegenítési előkészítő lapot (a továbbiakban: előkészítő lap) nyit meg.

(2) Az előkészítő lap tartalmazza:

1. a lakás, gépkocsi tároló, egyéb nem lakáscélú helyiség ingatlan-nyilvántartási, természetbeni és honvédségi azonosító adatait,

2. az elidegenítési kezdeményezés időpontját, az elidegenítési adatlap eredeti nyilvántartási számát,

3. a bérlő, használó személyi azonosító adatait és az Er. szerinti vásárlási pozícióját,

4. a HM központi lakásgazdálkodási szerv elidegenítésre való előkészítés megkezdésére vonatkozó döntésének időpontját és az arról szóló ügyirat eredeti nyilvántartási számát,

5. az ingatlanforgalmi értékbecslés elkészítésének időpontját és időbeli hatályát,

6. a miniszter és a tulajdonosi joggyakorló elidegenítés engedélyezésére vonatkozó döntésének időpontját, a tulajdonosi joggyakorló engedélyének időbeli hatályát és az arról szóló ügyirat eredeti nyilvántartási számát,

7. a vételi ajánlat bérlő, használó részére történő postai kézbesítésének, elektronikus megküldésének, valamint a vételi ajánlat elfogadásáról szóló nyilatkozat beérkezésének időpontját,

8. a honvédelmi szerv által korábban nyújtott lakhatási támogatás, lakhatáshoz kapcsolódó egyéb térítés visszafizetésére vonatkozó kötelezettséget és a visszafizetés igazolásának időpontját,

9. az elkészült értékbecslésben megállapított becsült forgalmi értéket,

10. a vevő által elvégzett értéknövelő beruházás eladó részéről elismert értékét és az azzal korrigált forgalmi értéket (a továbbiakban: korrigált forgalmi érték),

11. a korrigált forgalmi értékből kiindulva, az Er. szabályai szerint megállapított, a tényleges vételár meghatározásának alapjául szolgáló vételáralapot,

12. a bérlő honvédelmi szervvel megszakítás nélkül fennálló tényleges, igazolt alkalmazotti jogviszonyának időtartamát,

13. lakás és arra való jogosultság esetében a szolgálati idő elismerés során az Er. alapján figyelembe vehető alkalmazotti jogviszony időtartamát,

14. a szolgálati idő elismerés vagy megelőlegezés összegét,

15. a lakás minimálvételárát és a tényleges vételárát,

16. az adásvételi szerződés megküldésének és megkötésének időpontját,

17. az adásvételi szerződés megkötéséhez szükséges igazolások hiánytalan megküldésének időpontját,

18. a vételár összegű vagy részletekben történő megfizetését, részletvétel esetén a kötelező előtörlesztés összegét,

19. összegű megfizetés esetén a vételár, részletvétel esetén a kötelező előtörlesztés megfizetésére vonatkozó kötelezettség adásvételi szerződésben rögzített véghatáridejét és megfizetésének tényleges időpontját,

20. elállás esetén a jognyilatkozat megtételének időpontját és nyilvántartási számát és

21. a tulajdonjog átruházással kapcsolatos ingatlan-nyilvántartási eljárás megindításának és a vevő tulajdonjoga bejegyzésének időpontját.

(3) A vevő tulajdonjogának bejegyzését, elállás esetén a jognyilatkozat megtételét követően a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv az előkészítő lapot lezárja, és azt az adásvételi szerződés, annak hiányában az elállásra vonatkozó jognyilatkozat irattári példányához csatolja.

### 34. §

(1) A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv nyilvántartást vezet:

a) az elidegenítésre kijelölt HM vagyongazdálkodási lakásokról és helyiségekről,

b) az elidegenített HM vagyongazdálkodási lakásokról és helyiségekről és

c) az önkormányzati tulajdonú, HM rendelkezésű lakások és helyiségek elidegenítéséhez adott és részére az illetékes helyi lakásgazdálkodási szerv által megküldött hozzájárulásokról.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja alapján vezetett nyilvántartás tartalmazza:

a) a lakások és helyiségek címét, helyrajzi számát, egyéb azonosító adatait,

b) a lakások és helyiségek alapterületét, komfortfokozatát és a lakás szobaszámát,

c) a bérlő, jogcím nélküli használó nevét, a jogcím nélküli lakáshasználat minőségét és

d) a tulajdonosi joggyakorló elidegenítéshez adott hozzájárulásának időpontját és nyilvántartási számát, továbbá a hozzájárulás időbeli hatályát.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja alapján vezetett nyilvántartás tartalmazza:

a) a lakások és helyiségek címét, helyrajzi számát, egyéb azonosító adatait,

b) a lakások és helyiségek alapterületét, komfortfokozatát és a lakás szobaszámát,

c) a lakások és helyiségek beköltözhető forgalmi értékét, az Er. 8. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti eredeti vételárát, a szolgálati idő elismerés mértékét és a tényleges vételárát,

d) részletvétel esetén a befizetett kötelező előtörlesztés összegét és a futamidőt,

e) a részletvétel útján megvásárolt lakás és helyiség vételárából fennálló tartozás egyösszegű kiegyenlítése esetén adott engedmény mértékét és

f) a vevő és az adásvételi szerződés szerinti egyéb jogosultak és kötelezettek nevét, címét és egyéb, a jogügylet szempontjából lényeges adatait.

(4) Az (1) bekezdés c) pontja alapján vezetett nyilván tartás tartalmazza:

a) a lakások és helyiségek címét, helyrajzi számát, egyéb azonosító adatait,

b) a lakások és helyiségek alapterületét, komfortfokozatát és a lakás szobaszámát és

c) az értékesítésből a HM-et megillető vételárhányad összegét.

(5) A tárgyi félév utolsó napjával lezárt nyilvántartásokat a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv a következő hónap utolsó napjáig elektronikus formában megküldi a HM központi lakásgazdálkodási szerv és a helyi lakásgazdálkodási szervek részére.

### 35. §

(1) A HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv fél-évente szakmai beszámolót készít a HM központi lakásgazdálkodási szerv részére a tárgyidőszaki lakásértékesítési tevékenységről.

(2) A szakmai beszámoló a tárgyidőszakban végrehajtott feladatokról, valamint a tevékenység értékeléséről és az azt befolyásoló tényezőkről szóló szöveges jelentés mellett kimutatást tartalmaz:

a) a tárgyidőszakban elidegenített HM vagyongazdálkodási lakásokról és helyiségekről, továbbá azok tényleges vételáráról,

b) a tárgyidőszaki szolgálati idő elismerések összegéről,

c) az elidegenítési bevételek és kiadások alakulásáról, a lakáselidegenítési számla pénzforgalmáról és

d) a HM-mel szemben fennálló vevői kötelezettségek összegéről.

### 13. Záró rendelkezések

#### 36. §

(1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.

(2) A 43. § (2) bekezdése 2014. augusztus 1-jén lép hatályba.

#### 37. §

A Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló

26/2010. (II. 26.) HM utasítás (a továbbiakban: Lut.) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás hatálya a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetre és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban együtt: honvédelmi szerv), az általuk megalakított lakásbizottságra, továbbá a lakóházkezelő szervekre terjed ki. Amennyiben az állami tulajdonú HM vagyongazdálkodási jogú lakások, személygépkocsi-tároló helyiségek (állóhelyek) és szállók fenntartása, üzemeltetése hadrenden kívüli szervezettel megkötött szolgáltatási szerződés keretében történik, a helyi lakóházkezelő szervek részére megállapított feladatokat és követelményeket a szolgáltatóval szemben a vele kötött szolgáltatási szerződésben kell érvényre juttatni.”

#### 38. §

A Lut. 11. § (4) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Pótbesorolást alkalmazni)*

„b) azon települések vonatkozásában lehet, amelyekben a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: lakástörvény) alapján rendeltetésszerű használatra alkalmas, üres lakások száma meghaladja az ottani településen lévő HM rendelkezésű lakás juttatása iránti I. kategóriába sorolható igénylések számát.”

#### 39. §

(1) A Lut. 112. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Amennyiben a kérelmező az igényléshez nem csatolta, be kell kérni:)*

„a) az áthelyezésről, kinevezésről, rendelkezési állományból más szervhez R. szerinti vezénylésről szóló parancs (határozat) másolatát,”

(2) A Lut. 112. §-a a következő (8)–(9) bekezdéssel egészül ki:

„(8) Ha a (2) bekezdés e) pont szerinti számla vagy bizonylat kiállítására az igénylés benyújtását követően kerül sor, a hozzájárulásra való jogosultság a számla, bizonylat kiállításának napjával kezdődően állapítható meg.

(9) Ha a kérelem azért nem bírálható el érdemben, mert a lízingszerződés vagy az alapján az adásvételi szerződés még nem került megkötésre és a lízingszerződés a lízingszerződés benyújtásának tényét az (1) bekezdés szerinti igénylés benyújtásáig igazolta, a szerződés megkötéséig a hiánypótlás meghosszabbítható.”

## 40. §

A Lut. 113. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:  
 „(6) Az előzetes munkáltatói igazolás a lízingcég által rendszeresített formanyomtatványon is kiállítható.”

## 41. §

A Lut. „A helyi lakásgazdálkodási szerv feladatai” alcímet megelőzően a következő 116/A. §-sal egészül ki:

„116/A. § Nem tekinthető új igénylésnek, ha a kérelmező a 112. § (1) bekezdés szerinti kérelmet azért nyújtotta be, mert

a) a kérelmező alkalmazotti jogviszonya módosítása miatt az új állományilletékes szerv parancsnokához kerül benyújtásra és a hozzájárulással támogatott bérlemény vagy lakáslízing az új szolgálati hely szerinti település R. vagy ha a hozzájárulás megállapítására az R. hatálybalépése előtt került sor, a Honvédelmi Minisztérium rendelkezése alatt lévő lakások és helyiségek bérletéről, elidegenítéséről, valamint a lakhatás támogatásáról szóló 6/1994. (IV. 30.) HM rendelet szabályai szerinti vonzáskörzetébe tartozik,

b) a bérbeadói, lízingbeadói jogutódlás során a jogutód új bérleti, lízingszerződést köt a kérelmezővel,

c) a hozzájárulással támogatott lakásra a bérleti díj, lízingdíj változását is tartalmazó módosítása miatt kerül új vagy módosító szerződés megkötésére, vagy

d) a hozzájárulással korábban támogatott lakásra a bérleti vagy lízingszerződés azért kerül ismételt megkötésre, mert az arra kötött korábbi szerződés megszűnt.”

## 42. §

A Lut. a következő 140. §-sal egészül ki:

„140. § A 11. § (4) bekezdésén túl benyújtott lakásigénylések vonatkozásában pótbesorolást kell alkalmazni és lakásbizottsági ülést kell tartani 2014. július 31-ig.”

## 43. §

(1) Hatályát veszti a Lut. 58–82. §-a és 93. § (4) bekezdése.

(2) Hatályát veszti a Lut 140. §-a.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
 honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter****50/2014. (VII. 28.) HM****utasítása**

**a nyomtatványrendszeresítés, módosítás és hatályon kívül helyezés szabályairól, valamint a Nyomtatványrendszeresítő Munkacsoport felállításáról és működésének rendjéről**

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) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

## 1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

## 2. §

(1) A honvédelmi szervezetek egészét vagy jelentős részét érintő nyomtatványok rendszeresítésére, módosítására vagy hatályon kívül helyezésére a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) véleményező-javaslattevő szerveként Nyomtatványrendszeresítő Munkacsoport (a továbbiakban: NYMCS) működik.

(2) Az NYMCS elnöke: a HVKF helyettese.

(3) Az NYMCS titkára: a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF), Logisztikai Ellátó Osztály osztályvezetője.

(4) Az NYMCS tagjai:

a) a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály főosztályvezetője,

b) a HM Jogi Főosztály főosztályvezetője,

c) a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője,

d) a HVK Személyzeti Csoportfőnökség csoportfőnöke,

e) a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség csoportfőnöke,

f) a HVK LOGCSF csoportfőnöke,

g) a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség csoportfőnöke,

h) a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség csoportfőnöke,

- i) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatója és
- j) a KNBSZ főigazgatója.

(5) Az NYMCS tagját akadályoztatás esetén szervezet-szerű helyettese képviseli.

### 3. §

(1) A nyomtatványok rendszeresítésére, a rendszeresített nyomtatványok módosítására, hatályon kívül helyezésére a HM főosztályvezetők, a HVK csoportfőnökei, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek vezetői, a KNBSZ főigazgatója, valamint az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK), az MH Egészségügyi Központ, az MH Kiképzési és Doktrinális Központ, az MH Hadkiégszítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság parancsnoka, továbbá a Nemzeti Közszolgálati Egyetem rektora tehet javaslatot, amelyet az NYMCS titkár útján kell felterjeszteni az NYMCS elnökének.

(2) Az NYMCS titkára előzetesen megvizsgálja, hogy a beérkezett előterjesztés megfelel-e a 4. §-ban meghatározott követelményeknek. Amennyiben szükséges, az NYMCS titkára a hiányzó adatokat bekéri a felterjesztőtől. Az NYMCS titkára a formai, alaki és tartalmi előírásoknak megfelelő javaslatot – az NYMCS elnökének a munkacsoport ülés összehívásával kapcsolatos előzetes döntését követően – legkésőbb 10 nappal az ülés előtt megküldi az NYMCS tagjainak, és egyidejűleg értesíti az előterjesztőt a munkacsoport ülés időpontjáról.

(3) Az NYMCS évente kétszer – az első és a harmadik negyedévben – vagy az NYMCS elnökének döntése alapján szükség szerint ülésezik. Az üléseket az NYMCS titkára készíti elő. Az ülésről jegyzőkönyv készül, amelyet az NYMCS elnöke és a titkára ír alá. Az aláírt jegyzőkönyvet az NYMCS titkára elektronikus formában megküldi az NYMCS tagjainak.

(4) A nyomtatványrendszeresítéssel, a rendszeresített nyomtatványok módosításával és hatályon kívül helyezésével összefüggő okmányokat az NYMCS titkára kezeli és tartja nyilván.

### 4. §

Az új nyomtatvány rendszeresítésére, a használatban lévő nyomtatvány belső tartalmának, rovat szerkezetének módosítására, továbbá az elavult nyomtatvány hatálytalanítására irányuló előterjesztésnek a következőket kell tartalmaznia:

a) az új nyomtatvány rendszeresítésére, a használatban lévő nyomtatvány módosítására, az elavult nyomtatvány hatálytalanítására okot adó körülményt, tény, adatot,

b) a rendszeresíteni, a módosítani, hatálytalanítani kívánt nyomtatvány eredeti méretű kézirati példányát – két

példányban –, grafikai mintáját nyomtatott és amennyiben létezik elektronikus formában,

c) a nyomtatvány papírminőségét, formai kialakítását,

d) az új nyomtatvány szigorú számadás-kötelezettségére, későbbi – kitöltést követő – minősíthetőségére vonatkozó igényt,

e) a nyomtatvány bevezetésének, módosításának, hatálytalanításának időpontját, a várható felhasználás éves mennyiségét,

f) amennyiben az újonnan rendszeresítésre tervezett nyomtatvány azonos rendeltetésű nyomtatványt vált fel, a meglévő régi nyomtatvány alkalmazhatóságának végső határidejét,

g) a nyomtatványt felhasználó katonai szervezetek megnevezését, az ügycsoportok körét, valamint a használat gyakoriságát,

h) a kitöltött vagy betelt nyomtatvány megőrzésére vonatkozó előírást és

i) a régi – hatályon kívül helyezésre javasolt – nyomtatvány megnevezését, raktári vagy más azonosító számát, az alkalmazás megszűnésének idejét, az alkalmazás megszüntetését elrendelő intézkedést vagy arra irányuló más belső rendelkezés tervezetét, valamint amennyiben szükséges, a további irattározására vagy megsemmisítésére vonatkozó javaslatot.

### 5. §

(1) Az NYMCS a beérkezett felterjesztéseket a javaslatot tevő vagy annak képviselője, valamint szükség esetén a nyomtatványt felhasználó honvédelmi szervezet képviselője jelenlétében, bizottsági ülésen vitatja meg.

(2) Az NYMCS a javaslat elbírálásakor megvizsgálja, hogy a bevezetésre tervezett nyomtatvány alkalmas-e a szükséges adatok rögzítésére és az esetleges gépi adatfeldolgozásra, a nyomtatvány rendszeresítésével, módosításával, hatályon kívül helyezésével a kívánt cél elérhető-e, továbbá rendszeresítése, módosítása, használata, valamint hatályon kívül helyezése nem ütközik-e jogszabályba.

(3) Az NYMCS szavazással – szavazategyenlőség esetén az NYMCS elnöke – dönt a nyomtatvány rendszeresítésére, módosítására, hatályon kívül helyezésére vonatkozóan

a) a jóváhagyásra történő előterjeszthetőségéről,

b) a javaslat részletes szakmai kiegészítéséről és ismételt megvitatásáról és

c) a nyomtatvány rendszeresítésével, módosításával, hatályon kívül helyezésével kapcsolatos indítvány elutasításáról.

(4) Az NYMCS elnöke a bizottság döntési javaslatát előterjeszti jóváhagyásra a HVKF részére.

(5) A HVKF az NYMCS elnökének előterjesztése alapján parancsot ad ki a nyomtatvány rendszeresítéséről, módosításáról, hatályon kívül helyezéséről.



(6) A nyomtatvány rendszeresítéséről, módosításáról, hatályon kívül helyezéséről szóló parancsot a HM hivatalos lapjában közzé kell tenni.

(7) Egyes rendszeresített közérdekű nyomtatványok, az NYMCS elnökének döntése alapján, a HM hivatalos honlapján, a <http://www.kormany.hu/hu/honvedelmi-miniszterium> oldalon is közzétehető.

## 6. §

A nyomtatvány rendszeresítéséről szóló parancs megjelenését követően az MH LK parancsnoka gondoskodik a nyomtatvány MH Geoinformációs Szolgálat útján történő legyártatásáról.

## 7. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Nyomtatványrendszeresítő Bizottság felállításáról és működésének rendjéről, valamint a nyomtatványrendszeresítés, módosítás és hatályon kívül helyezés szabályairól szóló 131/2006. (HK 24.) HM utasítás.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

### **A honvédelmi miniszter 51/2014. (VII. 28.) HM utasítása**

**a magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról**

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) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

#### *1. Általános rendelkezések*

### 1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a to-

vábbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ) és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

## 2. §

(1) Az utasítás alkalmazásában

1. attasé: a küldő ország védelmi minisztériumának és haderőnemeinek diplomáciai ranggal rendelkező képviselője, aki tagja az akkreditálási ország attasétestületének,

2. attaséhelyettes: az attasé diplomáciai rangú segítője, megbízásának megfelelően helyettesítője, aki tagja az akkreditálási ország attasétestületének,

3. attaséhivatal: a fogadó ország területén – a küldő ország nagykövetségén – belül létrehozott katonadiplomáciai képviselő, ahol az 1. és 2., illetve 4. pontban meghatározott személyek dolgozhatnak,

4. attaséhivatali titkárgyakornok (a továbbiakban: titkárgyakornok): az attasé diplomáciai ranggal nem rendelkező beosztottja, aki nem tagja a fogadó ország attasétestületének,

5. attasétestület: a fogadó országban akkreditált attasékat, valamint azok helyetteseit magában foglaló közösség,

6. katonai attasé: a fogadó ország szárazföldi haderejénél a küldő ország szárazföldi haderejét képviselő személy,

7. légügyi attasé: a fogadó ország légierijénél a küldő ország légierijét képviselő személy,

8. véderőattasé: a fogadó ország védelmi minisztériumánál a küldő ország védelmi minisztériumát képviselő személy, az attaséhivatal vezetője, védelmi kérdésekben a nagykövet tanácsadója.

(2) Ugyanaz a személy egyszerre is betöltheti az (1) bekezdés 6–8. pontjai szerinti beosztásokat, illetve azok helyettesi beosztásait.

(3) Az attaséhelyettes az attaséval megegyező módon, az (1) bekezdés 6–8. pontjai szerinti megbízásokkal rendelkezik, vagy egyszerre is elláthatja ezeket a feladatokat.

(4) Az utasítás rendelkezései megfelelően alkalmazandók a hazai állomáshelyű regionális magyar attaséokra is.

*2. A külföldi állomáshelyű, illetve a hazai állomáshelyű – regionális – magyar attaséhivatalok létesítése, irányítása, vezetése és ellenőrzése*

## 3. §

(1) Az attaséhivatalok Magyarország diplomáciai képviselői keretében, azok részeként, önálló szakterületként működnek.

(2) Az attasék és helyetteseik a külképviseletek diplomáciai, a titkárgyakornokok pedig a külképviseletek igazgatási állományának a tagjai.

(3) Az attaséhivatalok létesítését, működésük szüneteltetését és megszüntetését a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VPVTHÁT) és a KNBSZ főigazgató együttes javaslatára, a külgazdasági és külügyminiszterrel egyetértésben, a miniszter rendeli el.

(4) Az attaséjelöltek működési engedélyét a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) útján, a KNBSZ-szel együttműködve a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály (a továbbiakban: HM NEF) kéri meg a fogadó országban. Az attasé tevékenységét a fogadó ország által kiadott működési engedély birtokában kezdheti meg.

(5) Az attaséhivatalok fogadó ország területén történő elhelyezését, az együttműködés feladatainak végrehajtását, valamint a költségek elszámolásának rendjét a HM és a KKM között a katonadiplomáciai együttműködés tárgyában megkötött megállapodás határozza meg.

#### 4. §

(1) Az attaséhivatalokat – a HM VPVTHÁT és a KNBSZ főigazgatója útján – a miniszter irányítja.

(2) Az attaséhivatalok katonadiplomáciai tevékenységének, valamint a kétoldalú kapcsolattartás általános és aktuális feladatainak meghatározása, e feladatok végrehajtásának irányítása, továbbá a végrehajtásban együttműködő honvédelmi szervezetek tevékenységének koordinálása – a HM NEF útján – a HM VPVTHÁT feladata.

(3) Az attaséhivatalok számára meghatározott napi és a nemzetbiztonsági feladatokkal összefüggő tevékenységet a KNBSZ főigazgatója irányítja és koordinálja. Ennek keretében biztosítja az attaséhivatalokkal való gyors és megbízható összeköttetést, továbbá gondoskodik az attaséhivatalok személyi, fizikai, dokumentum- és informatikai biztonságáról.

(4) A HM VPVTHÁT és a KNBSZ főigazgatója az attaséhivatalok irányítását és vezetését, valamint tevékenységük mindenoldalú biztosítását érintő kérdésekben rendszeresen egyeztet.

(5) Az attasékat – a jog- és hatáskörüket érintő feladatok vonatkozásában – a miniszter, a HM parlamenti államtitkára (a továbbiakban: HM PÁT), a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) és a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlenül is utasíthatják. Az attasék a kapott feladatról és az annak végrehajtására tervezett intézkedésekről haladéktalanul jelentést tesznek a HM NEF és a KNBSZ részére.

(6) Az attaséhivatalok biztonság-, védelem- és katonapolitikai, védelemgazdasági és katonadiplomáciai tárgyú, valamint konkrét, adott feladatra vonatkozó jelentéseit,

felterjesztéseit – a HM NEF útján – a KNBSZ továbbítja a honvédelmi szervezetek illetékes vezetői részére.

(7) A HM VPVTHÁT a KNBSZ közreműködésével és a HM NEF bevonásával rendszeresen ellenőrzi és értékeli az attaséhivatalok személyi állományának katonadiplomáciai tevékenységét.

#### 5. §

(1) Az attaséhivatalok katonadiplomáciai feladatainak meghatározását, egyeztetését és végrehajtásának irányítását a miniszter irányelvei alapján – a KKM illetékes főosztályaival és a KNBSZ-szel együttműködve – a HM NEF végzi.

(2) A HM NEF – a HM VPVTHÁT utasításának megfelelően – figyelemmel kíséri a kétoldalú együttműködési megállapodásokból, illetve az éves kétoldalú katonai együttműködési tervből az attasékre háruló feladatok végrehajtását. Ennek érdekében napi kapcsolatot tart fenn, együttműködik és egyeztet a KNBSZ illetékes – az attaséhivatalokat közvetlenül irányító – szervezeti elemével. A HM NEF sürgős, halasztást nem tűrő esetekben közvetlenül is felveheti a kapcsolatot az érintett attaséhivattal, amelyről egyidejűleg tájékoztatja a KNBSZ-t.

(3) A KNBSZ főigazgatója és a HM VPVTHÁT, illetve az általuk megbízott szervezet vezetője rendszeres kapcsolatot tartanak fenn a honvédelmi tárca részéről fellépő hírigények – különösen háttéranyagok és elemzések – kielégítésével, az információáramoltatás rendjével, valamint minden katonadiplomáciai tárgyú kérdéssel kapcsolatban.

#### 6. §

(1) Az attasé beosztásra a KNBSZ főigazgatója és a HM VPVTHÁT közösen állít jelöltet.

(2) Az attasé váltásának tervezésére a nem fegyveres, tartós külszolgálatok tervezésével egy időben kerül sor. A következő évre vonatkozó attaséváltási tervet a KNBSZ a HM NEF-fel egyeztetve készíti el, amelyet – a HM KÁT és a HVKF egyetértésével – a KNBSZ főigazgatója és a HM VPVTHÁT a tárgyév december 31-ig együttesen terjeszt fel a miniszter részére.

(3) Az attasét a miniszter, az attaséhelyettes és a titkárgyakornokot a KNBSZ főigazgatója nevezi ki.

(4) A KNBSZ főigazgatója – a külföldi szolgálatra történő tényleges kiküldés napjától – az attaséhivatal személyi állományának állományilletékes parancsnoka.

(5) Az attasé éves katonadiplomáciai beszámoltatását – a KNBSZ beszámoltatási rendjével összhangban, külön terv szerint – a HM NEF vezetője hajtja végre. Az attasék éves katonadiplomáciai tevékenységéről a HM NEF értékelést készít, melyet a beszámoltatáson elhangzottakról készült feljegyzéssel megküld a KNBSZ részére.

## 7. §

Az attaséváltási tervben szereplő attaséjelöltek, valamint házastársaik felkészítéséért a KNBSZ felelős. Az attasék szakmai felkészítésére a KNBSZ által kijelölt bázison, a váltás évében, az állomáshelyre való kihelyezésig kerül sor. A felkészítésre tanfolyami rendszerben, a KNBSZ főigazgatója és a HM VPVTHÁT által jóváhagyott tematika szerint kerül sor. A felkészítésben – felkészülés alapján – részt vesznek a honvédelmi szervezetek is. A felkészítő tanfolyamra az attaséjelöltet az állományilletékes parancsnok vezényli.

## 8. §

(1) Attasénak az MH hivatásos állományából legalább alezredesi rendfokozattal rendelkező katona jelölhető. Tábornoki rendfokozatú attasé kiemelt állomáshelyekre, illetve a miniszter egyedi döntése alapján egyéb állomáshelyekre is vezényelhető. Kiemelt állomáshelynek azon országok minősülnek, amelyek védelempolitikai vagy katonadiplomáciai szempontból kiemelt jelentőséggel bírnak Magyarország számára.

(2) Az attasé-feladatok ellátására való alkalmasság főbb követelményei:

- a) katonai szolgálatra való teljes alkalmasság,
- b) érvényes nemzetbiztonsági ellenőrzés, mely során kockázati tényezőt nem állapítottak meg,
- c) a fogadó állam hivatalos nyelvéből vagy angol nyelvből felsőfokú nyelvvizsga és ezen nyelvek egyikéből katonai szakismerettel bővített tárgyalóképes nyelvtudás,
- d) nagyfokú tájékozottság a fogadó ország politikájában, történelmében, kultúrájában és szokásaiban,
- e) naprakész katonai szakismeret az MH-ról és a fogadó állam haderejéről, valamint a kétoldalú katonadiplomáciai, katonai és hadiipari kapcsolatokról,
- f) a szóbeli és az írásbeli érintkezéshez szükséges – a fogadó országra jellemző – illem-, etikett és protokoll szabályok ismerete,
- g) kiemelkedő kapcsolatteremtő és kommunikációs készség,
- h) kiváló konfliktuskezelő és stressztűrő-képesség és
- i) jó íráskészség.

## 9. §

(1) Az attaséhivatalok napi tevékenységét, vezetésük módját és eszközeit a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 13. § (3) bekezdés b) pontja szerint – a HM VPVTHÁT-tal történő előzetes egyeztetés alapján – a KNBSZ főigazgatója utasításban határozza meg.

(2) A HM VPVTHÁT – a HM NEF útján – a honvédelmi szervezetek igényeire figyelemmel, a honvédelmi tárca

kétoldalú nemzetközi katonai kapcsolattartási és együttműködési feladataira vonatkozó, miniszter által jóváhagyott irányelveknek megfelelően – az attasék éves katonadiplomáciai beszámoltatása során – határozza meg az attasé adott időszakra vonatkozó katonadiplomáciai feladatait.

(3) A (2) bekezdés szerinti feladatszabás attaséhivatalok részére történő kiadását és a napi feladatok attaséhivatalokhoz történő továbbítását a KNBSZ végzi.

## 10. §

(1) Az attaséhivatalok működéséhez szükséges személyi, tárgyi, költségvetési és pénzgazdálkodási, valamint logisztikai feltételekről a KNBSZ gondoskodik.

(2) Az attaséhivatalok gazdálkodásának rendjét, valamint az attaséhivatalok működésével kapcsolatos költségvetési, pénzügyi és számviteli feladatok végrehajtásának belső eljárási rendjét – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében meghatározottakkal összhangban – a KNBSZ főigazgatója belső rendelkezésben határozza meg.

(3) Az attaséhivatalok intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzését a KNBSZ, fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzését a HM Belső Ellenőrzési Főosztály tervezi, szervezi és hajtja végre.

(4) Az attaséhivatalokat érintő operatív belső kontrollrendszer szabályait a KNBSZ főigazgatója állapítja meg, melynek helyi működtetéséért a rá vonatkozó mértékben az attaséhivatal vezetője a felelős.

## 11. §

(1) Az attaséhivatalok tevékenységének részét képezi az állomáshelyükre és az akkreditálási országaikba érkező honvédelmi szervezetek delegációi programjának előkészítése és – a HM NEF előzetes, KNBSZ-szel egyeztetett utasítása esetén – programjukban való részvétel. Az attasé személyesen köteles fogadni a minisztert, a HM PÁT-ot, a HM KÁT-ot, a HVKF-et, a KNBSZ főigazgatóját, a HM helyettes államtitkárokat, a HVKF helyettes, az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokát, az Országgyűlés Honvédelmi és Rendészeti Bizottságának elnökét és saját előljáróit.

(2) Minden, az attasét érintő, katonadiplomáciai témakörbe tartozó információ és kérés továbbítására a HM NEF útján, a KNBSZ-en keresztül kerül sor.

## 12. §

Az attasé katonadiplomáciai programhoz kapcsolódó hazarendelésére a HM NEF KNBSZ-szel előzetesen egyeztetett, külön utasítása alapján kerül sor. A hazarendelés

lés anyagi fedezetét a KNBSZ képviseleti költségvetése biztosítja.

*3. A Magyarországon akkreditált attasék hivatalba lépése és a velük történő kapcsolattartás szabályai*

13. §

(1) A Magyarországon akkreditálásra kerülő külföldi attaséjelöltek működési engedélyének megadása érdekében a HM NEF a KNBSZ-től véleményt kér, amelyet a KNBSZ 30 napon belül megküld a HM NEF részére.

(2) A működési engedély megadására vonatkozó javaslatot a HM NEF a HM VPVTHÁT, a HVKF és a HM KÁT útján döntésre felterjeszti a miniszter részére.

(3) A működési engedély megadásáról vagy annak megtagadásáról a HM NEF a KKM illetékes szerve útján értesíti a külföldi felet, és tájékoztatja a KNBSZ-t.

(4) A működési engedéllyel rendelkező külföldi attaséjelölt hivatalba lépésének kezdetét a HM NEF vezetőjénél tett bemutatkozó, akkreditációs látogatásának időpontja jelenti. Ezt követően kerülhet sor az akkreditált külföldi attasék honvédelmi tárca nemzetközi ügyekért felelős, vezető beosztású személyeivel történő találkozására.

14. §

(1) A Magyarországon akkreditált külföldi attasékkal (a továbbiakban: külföldi attasé) történő kapcsolattartásban a HM NEF illetékes. A honvédelmi szervezetek – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – kizárólag a HM NEF útján létesíthetnek, és tarthatnak fenn kapcsolatot a külföldi attasékkal. A HM NEF a kapcsolatfelvételi kérelemről tájékoztatja a KNBSZ-t.

(2) A külföldi attasé vagy más külföldi diplomata személy bekérését az illetékes honvédelmi szervezet vezetője a HM NEF útján kezdeményezheti. A külföldi attasékkal és a diplomata személyekkel történő négy szemközti találkozót el kell kerülni.

(3) A KNBSZ az Nbtv.-ben meghatározott feladatai teljesítése érdekében közvetlenül jogosult nemzetbiztonsági tartalmú szakmai kapcsolattartásra a Magyarországon akkreditált külföldi attasékkal vagy más diplomata személyekkel.

15. §

(1) A külföldi attasé a HM NEF-nek megküldött – 1. melléklet szerinti – Találkozót kérő lappal kezdeményez látogatást. A HM NEF a kapcsolatfelvételi kérelemről tájékoztatja a KNBSZ-t, valamint szolgálati úton az illetékes honvédelmi szervezetet.

(2) A megkeresett honvédelmi szervezet a Találkozót kérő lapon jelzi fogadókészségét és visszaküldi azt a HM NEF részére. A HM NEF tájékoztatja a külföldi attasét és a KNBSZ-t a fogadókészségről.

(3) A honvédelmi szervezetnek közvetlenül megküldött, találkozóra vonatkozó megkeresést a megkeresett honvédelmi szervezet megküldi a HM NEF részére véleményezésre. A külföldi attasé a HM NEF egyetértő véleménye esetén fogadható.

(4) A honvédelmi szervezetek állományába tartozó személy a külföldi attasé vagy más külföldi diplomata személy bármilyen jellegű, közvetlen úton történt megkeresésének tényét jelenti szolgálati előljárójának, aki haladéktalanul intézkedik a HM NEF és a KNBSZ tájékoztatására. A külföldi attaséval vagy más külföldi diplomata személlyel történő első kapcsolatfelvétel előtt a HM NEF a honvédelmi szervezet állományába tartozó személyt tájékoztatja a külföldi személyekkel történő kapcsolattartás szabályairól, azt követően azok betartása az egyén személyes felelőssége.

(5) A külföldi attasé a HM NEF-nek megküldött – 2. melléklet szerinti – Információt kérő lapon fogalmazhatja meg információigényét. A honvédelmi szervezetek részéről a külföldi attasék részére írásban történő információ- és adatszolgáltatásra a HM NEF útján megküldött megkeresés alapján kerülhet sor. A honvédelmi szervezetek által kidolgozott válaszokat – a külföldi attaséknak történő továbbítás előtt – a HM NEF állásfoglalásra megküldi a KNBSZ részére.

(6) A külföldi attaséval vagy más külföldi diplomata személlyel hivatali és szabadidőben végrehajtott személyes találkozókról, telefonon vagy elektronikus úton történt megkeresésről az érintett honvédelmi szervezet, illetve az állomány tagja – a külföldi személy kérdéseit és az azokra adott válaszokat tartalmazó – részletes feljegyzést készít és azt a találkozót követő 5 munkanapon belül szolgálati úton megküldi a HM NEF részére. A HM NEF a feljegyzést elektronikus úton haladéktalanul továbbítja a KNBSZ részére.

(7) Nem kell a (6) bekezdés szerinti feljegyzést elkészíteni

a) a kifejezetten protokolláris jellegű találkozóról – különösen kitüntetés átadása, akkreditálás, búcsúlátogatás –, feltéve hogy a találkozóon nem kerül sor pénzügyi kötelezettség- vagy feladatvállalásra vagy a találkozó protokolláris jellegétől eltérő tartalmú beszélgetésre,

b) a külföldi attasék tervezett vagy akut egészségügyi ellátásáról, az orvos-beteg, valamint az egészségügyi ellátás finanszírozási kérdéseivel kapcsolatos tájékoztatásról.

(8) A külföldi attasékat, illetve más külföldi diplomata személyeket látogatásukkor – tervezett vagy akut egészségügyi ellátásuk kivételével – minden esetben kísérni kell. A kíséretet a HM NEF állományába tartozó személy vagy a meglátogatott honvédelmi szervezettől kijelölt személy biztosítja a látogatás teljes időtartama alatt.

(9) A külföldi attasé honvédelmi szervezetekkel történő kapcsolattartás rendjére vonatkozó eljárási szabályait a HM NEF által elkészített, HM VPVTHÁT által jóváhagyott Útmutató tartalmazza.

*4. Záró rendelkezések*

16. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

17. §

Hatályát veszti a véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a katonai attasékkal való kapcsolattartásról szóló 53/2007. (HK 12.) HM utasítás.

*Dr. Hende Csaba* s. k.,  
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 51/2014. (VII. 28.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI MINISZTERIUM  
NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSI FŐOSZTÁLY

Tel.: (+36 1) 474 12 30, 474 14 14  
Fax: (+36 1) 474 12 52, 474 12 10



MINISTRY OF DEFENCE  
DEPARTMENT FOR INTERNATIONAL COOPERATION

Phone: (+36 1) 474 12 30, 474 14 14  
Fax: (+36 1) 474 12 52, 474 12 10

### TALÁLKOZÓT KÉRŐ LAP/MEETING REQUEST FORM (MRF)

1. A találkozót kérő személy (különösen név, rendfokozat, ország, személyazonosságot igazoló okmány – útlevél/ diplomata-igazolvány – száma) / Person requesting meeting (name, rank, country, personal identification document – passport/ diplomatic ID card – number):

.....  
2. Felkeresendő személy/szervezet (név, rendfokozat, beosztás) / Person/organization to meet (name, rank and position):

.....  
3. Javasolt dátum, időpont, illetve a várható időtartam/ Proposed meeting date, time and the expected duration:

.....  
4. A látogatás célja, témakörei / Purpose of the visit, topic(s) to be discussed:

.....  
5. A találkozó helyszínére érkezni kívánt gépjármű rendszáma, esetleges kísérő(k) adatai / Registration number of the vehicle the person would come by, other persons' data (if any):

Dátum / Date: .....

.....  
aláírás / signature

A Honvédelmi Minisztérium Nemzetközi Együttműködési Főosztály vezetőjének állásfoglalása:  
View of the Head of Department for International Cooperation, MOD:

#### A FOGADÓ FÉL TÖLTI KI! FOR MOD USE ONLY!

A kért találkozó / Requested meeting: elfogadva / accepted:

elutasítva / declined:


A találkozó időpontja és helye / The time and place of the meeting:

Kapcsolattartó neve és elérhetősége / POC and his/her telephone number:

Budapest, 2.....

.....  
fogadó fél aláírása / accepted by

KÉRJÜK A HONVÉDELMI MINISZTERIUM NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSI FŐOSZTÁLY RÉSZÉRE  
VISSZAFAXOLNI /PLEASE SEND BACK TO:

HM: 21-160/(+36 1) 474 12 52



**A honvédelmi miniszter  
52/2014. (VII. 28.) HM  
utasítása  
az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági  
Beruházási Programja nemzeti feladatainak  
végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) 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. § (5) bekezdés j) pontja alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az utasítás alkalmazásában ingó eszköznek az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet szerint a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök minősülnek, az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok, befektetett pénzügyi eszközök valamint értékpapírok kivételével.”

2. §

Az Utasítás 6. § (2) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A PMT alapján a HM VGH)*

„e) a Munkacsoport egyetértése esetén a HM utasítás 1. mellékletében a felhatalmazás kiadására jogosult személy által jóváhagyott költségbecslést az IC képviselő útján megküldi a NOR részére felülvizsgálat és az IC általi jóváhagyás céljából;”

3. §

(1) Az utasítás 14. § (5) és (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(5) A költségvetési év során a programfelelős és a költségviselő honvédelmi szervezet

a) az intézményi költségvetésében jóváhagyott NAK előirányzatok kiadási előirányzatai teljesítéseikhez szükséges pénzeszközt a honvédelmi szervezetek számláiról, fi-

nanszírozásáról és a pénzkezelési szabályokról szóló 60/2012. (VIII. 31.) HM utasítás 13. § (2) bekezdésében foglaltak alapján igényli,

b) a teljesített kiadásokkal negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 10-ig, a IV. negyedévben december 1-jéig a HM VGH részére elszámol, és

c) a költségvetési év zárásáig felhasználásra nem kerülő pénzeszközöket legkésőbb december 20-ig a HM VGH lebonyolítási számlájára átutalja.

(6) A HM VGH az (5) bekezdés b) pontja szerinti elszámolásokat ellenőrzi és annak eredményéről az érintett honvédelmi szervezetet legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap végéig, a IV. negyedévet érintően december 5-ig tájékoztatja.”

(2) Az Utasítás 14. §-a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) Amennyiben a (6) bekezdésben foglalt felülvizsgálat megállapítja, hogy a kiadás a NAK költségvetése terhére nem számolható el, úgy azt az érintett honvédelmi szervezet költségvetésében rendelkezésre álló egyéb előirányzatok terhére kell elszámolni.”

4. §

(1) Az Utasítás 16. § (4) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A sikeres műszaki átvételt követően a HM VGH)*

„d) térítés nélküli átvételként végrehajtja a beszerzett ingó eszköz analitikus nyilvántartásba vételét és a központi ellátó szervezet útján átadja a beszerzett eszközt az érintett honvédelmi szervezet részére.”

(2) Az Utasítás 16. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A honvédelmi szervezet a (4) bekezdés d) pontja szerint átvett

a) ingó eszközt analitikus nyilvántartásában az egyéb eszköz állománytól elkülönítetten, a Honvédelmi Minisztérium költségvetési fejezet nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközeinek és készleteinek számítógépes analitikus nyilvántartásának rendjéről szóló HM VGHÁT szakutasításban meghatározottaknak megfelelően tartja nyilván,

b) ingó tárgyi eszközök fenntartásához és működtetéséhez szükséges tárgyévi költségvetési pót-előirányzati igényt – szolgálati úton – a HM VGH részére megküldi, és

c) az a) pont szerint nyilvántartásba vett eszközök továbbadását, feleslegessé minősítését és selejtezését a HM VGH előzetes engedélyével hajthatja végre.”

(3) Az Utasítás 16. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki.

„(6a) A HM VGH a tárgyévét követő évek előirányzat igényéről, ideértve az időszakos ellenőrző mérésekkel és biztonsági felülvizsgálatokkal kapcsolatos előirányzato-



kat is tájékoztatja a HM GTSZF-et és a HVK LOGCSF-et, híradó, informatikai és információvédelem tekintetében a HVK HIICSF-et.”

#### 5. §

Az Utasítás 17/A. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Munkacsoport vezetőjének távolléte esetén a HM VGH főigazgatója vagy a főigazgató által kijelölt személy jogosult az ülések levezetésére.”

#### 6. §

Az Utasítás 17/D. § (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A NATO közös forrásokat nem igénylő projektek esetén a programfelelős előzetes költségbecslést készít. A költségbecslést a Munkacsoport egyetértésével a programfelelős jóváhagyásra felterjeszti a HM utasítás 1. mellékletében a felhatalmazás kiadására jogosult személy részére. Jóváhagyást követően a programfelelős a projektek végrehajtását azonnal megkezdheti.”

#### 7. §

(1) Az Utasítás 1. melléklet 1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.1. A NATO általi ellenőrzések, továbbá a NATO és az NSIP végrehajtásában érintett nemzetközi szervezetek általi helyszíni szemlék, konzultációk esetén a napi ellátás normája a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 3. mellékletének a nem HM és MH alárendeltségében, külső szolgáltatónál történő napi ellátás „E” kategóriára megállapított összeg. Egy étkezés esetén a napi norma 70%-a használható fel. Az étkezéseken a HM, illetve az MH állományából szervezetenként egy-egy fő, a rendező szerv képviselőjében – a gépjárművezetőt is beleértve – legfeljebb három fő vehet részt.”

(2) Az Utasítás 1. melléklet 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. Külföldi kiküldetéssel kapcsolatos normák

A külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos szállás, utazási és egyéb kiadásokat, valamint a rapidíjat a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet normái szerint kell megállapítani.”

#### 8. §

Az Utasítás

a) 2. §-ában a „védelemgazdasági” szövegrész helyébe a „védelemgazdaságért felelős”,

b) 3. § (2) bekezdésében a „NATO együttműködésre kijelölt személyek tárgyalási felhatalmazásáról szóló belső rendelkezésekben” szövegrész helyébe a „NATO és EU együttműködésre kijelölt személyek képviselői felhatalmazásáról szóló 71/2013. (XI. 29.) HM utasításban (a továbbiakban: HM utasítás)”,

c) 10. § (1) bekezdés g) pontjában a „devizaellátmányára” szövegrész helyébe a „külszolgálati ellátmányára”,

d) 10. § (1) bekezdés l) pontjában a „nem fegyveres külföldi szolgálatot teljesítő és tartós külföldi tanulmányokat folytató személyi állomány nemzeti támogatásával összefüggő 2012. évi ellátási normákról szóló 49/2012. (HK 10.) HM KÁT-HVKF együttes intézkedésben” szövegrész helyébe a „külföldi szolgálatot teljesítő és külföldi képzésben részt vevő személyi állomány nemzeti támogatásával összefüggő 2014. évi ellátási normákról szóló 31/2014. (HK 6.) HM KÁT-HVKF együttes intézkedésben”,

e) 16. § (1) bekezdés b) pontjában az „ingó vagyon” szövegrész helyébe az „ingó eszköz”,

f) 17/D. § (1) bekezdésben a „költségbecslést készít” szövegrész helyébe a „költségbecslés tervezetet készít”,

g) 17/D. § (1) bekezdésben a „véleményezés céljából” szövegrész helyébe az „elfogadás céljából”,

h) 18. § (2) bekezdésében a „devizaellátmány” szövegrész helyébe a „külszolgálati ellátmány”,

i) 18. § (2) bekezdésében a „Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő, és külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes állományon kívüli pénzügyi járandóságairól szóló 26/2007. (VI. 20.) HM rendelet” szövegrész helyébe a „külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet”,

j) 20. §-ában a „Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Nemzeti Biztonsági Felügyelet” szövegrész helyébe a „Nemzeti Biztonsági Felügyelet” szöveg lép.

#### 9. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A HM közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
52/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése**

**a Nemzetközi Biztonsági Közreműködő Erő művelet  
befejezésével kapcsolatos nemzeti feladatokról  
és a Határozott Támogatás műveletben történő  
részvételre való felkészüléssel kapcsolatos  
feladatokról\***

**A HM közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
53/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése**

**a repülőműszaki altiszti beosztások feltöltéséről szóló  
21/2014. (HK 5.) HM KÁT–HVKF együttes  
intézkedés módosításáról\***

**A HM közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
60/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése**

**a Honvédelmi Minisztérium  
és az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. közötti  
szállítási együttműködéssel kapcsolatos  
feladatokról\***

**A HM közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
61/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése**

**a balatonkenesei Honvéd kemping honvédelmi célú  
rekreációs üdültetési feltételeinek megteremtése  
érdekében végrehajtandó feladatokról\***

**A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási  
államtitkárának**

**19/2014. (HK 8.) HM KÁT szakutasítása  
a honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli  
ellátási-utaltsági rendjéről szóló  
14/2014. (HK 6.) HM VGHÁT szakutasítás  
módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján – figyelemmel a nemzeti rendezvények kidolgozásával és megvalósításával összefüggő szervezeti korszerűsítés egyes feladatairól szóló 42/2014. (VI. 20.) HM utasítás 2. §-ában foglaltakra – a következő

szakutasítást

adom ki:

1. A honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli ellátási-utaltsági rendjéről szóló 14/2014. (HK 6.) HM VGHÁT szakutasítás melléklet 2. sor C oszlopa a következő szöveggel egészül ki:

„HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal”

2. Ez a szakutasítás az aláírását követő napon lép hatályba\*\*.

*Dr. Dankó István s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár

\*\* A szakutasítás aláírásának napja 2014. június 26.

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
20/2014. (HK 8.) HM KÁT  
szakutasítása**

**a Honvédelmi Minisztérium mint intézmény  
beszerzési szabályzatáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése, valamint 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 30. pontja alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

\* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

### 1. Általános rendelkezések

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM) mint intézményre, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

#### 2. A szakutasítás alkalmazásában

a) beszerzés: nettó 2 millió forintot elérő, vagy meghaladó becsült értékű, de a nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzés, ide nem értve a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás (a továbbiakban: beszerzési utasítás) 6. § (2) bekezdése szerinti beszerzéseket,

b) beszerzési munkacsoport: a beszerzési eljárás előkészítésére, értékelésére és teljes szakmai lebonyolítására létrehozott testület,

c) kezdeményező: az a HM szerv, amely költségvetési előiránnyal vagy a költségvetési előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal rendelkezik és beszerzések kezdeményezésére jogosult,

d) kijelölt ügyintéző: a beszerzési eljárás előkészítésére, értékelésére és teljes szakmai lebonyolítására kijelölt személy,

e) kisértékű beszerzés: a nettó 2 millió forintot el nem érő becsült értékű beszerzés,

f) közbeszerzés: a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzés,

g) közbeszerzési értékhatár: a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott nemzeti közbeszerzési értékhatár,

h) pályázatkérő: a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzési eljárás kezdeményezésére és lefolytatására önállóan jogosult, költségvetési előiránnyal rendelkező HM szerv,

i) SZÉBT: Szervezetszintű Éves Beszerzési Terv, amely a HM szervek részére szükséges beszerzéseket tartalmazza.

#### 2. A beszerzési eljárásba bevont személyek felelőssége

##### 3. A pályázatkérők vezetői felelősek

a) a beszerzési eljárások ütemezésének jóváhagyásáért és betartásáért,

b) a beszerzési eljárások éves ellenőrzési tervének kidolgoztatásáért,

c) a beszerzési eljárással kapcsolatban keletkezett iratok, így különösen

ca) a pályázati felhívás, a számlazáradék,

cb) a döntések és az ahhoz kapcsolódó egyéb dokumentumok,

cc) a szerződések, azok módosítása, felbontása, megszüntetése, az azoktól való elállás, azok felmondása, valamint

cd) az utalványrendelet

aláírásáért, jog- és szakszerűségéért,

d) reklamáció esetén a kivizsgálást végrehajtó bizottság kijelöléséért, majd annak javaslata alapján a szükséges döntés meghozataláért,

e) a beszerzési eljárások során a jogorvoslati, reklamációs, valamint a jótállással és a szavatossággal összefüggő ügyek intézéséért és

f) a beszerzési munkacsoport összetételének jóváhagyásáért.

4. Beszerzési munkacsoport létrehozása esetén a munkacsoport vezetője felelős

a) a beszerzési munkacsoport munkájának irányításáért,

b) a beszerzési eljárás lefolytatásához szükséges adatok, információk biztosításáért a pályázatkérők vezetői felé,

c) a Szabályzatban nem szabályozott szakterület képviselője, külső szakértő feladatának, felelősségi körének meghatározásáért, amennyiben ilyen személy kijelölésre került.

5. A HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) HM I. Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: Referatúra) vezetője felelős:

a) a beszerzési eljárások pénzügyi fedezete meglétének igazolásáért,

b) a pályázati felhívás, a dokumentáció, a műszaki leírás és a szerződés jogszabályoknak, utasításoknak, belső rendelkezéseknek megfelelő kidolgozása érdekében folyamatos szakmai támogatás nyújtásáért, a pénzügyi, gazdasági területtel összefüggő szabályozók érvényesítéséért,

c) szakterületének képviseletéért,

d) a szerződés aláírásához szükséges, hatáskörébe tartozó pénzügyi okmányok elkészítéséért,

e) a beszerzési eljárás során felmerülő, pénzügyi gazdasági szakmai kérdésekben történő tájékoztatásért.

#### 3. Beszerzések tervezése

6. A HM szervek a beszerzési HM utasításban foglaltak szerint állítják össze és terjesztik fel SZÉBT tervezeteiket, valamint azok módosításait. A bedolgozások elkészítéséért a HM szervek vezetői a felelősek.

7. A HM szervek a 6. pont szerinti bedolgozásainak ÉBT-be történő felvételét a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály végzi.

*4. A közbeszerzési eljárások és a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok alapján végrehajtott beszerzések rendje*

8. A kezdeményezők vezetői intézkednek

a) a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, jogszabályokban és a beszerzési HM utasításban foglalt tervezési, előkészítési feladatok biztosítására, így különösen a megvalósítandó beszerzés tárgyának megfelelő tartalommal összeállított megbízás és a műszaki követelmények jóváhagyására és az ajánlatkérő részére történő megküldésére,

b) a megbízások és a műszaki követelmények előkészítése során a szükséges egyeztetések végrehajtására,

c) amennyiben az ajánlatkérőhöz megküldött megbízás alapján az eljárást nem lehet lefolytatni, az ajánlatkérő képviselőjével közösen jegyzőkönyv készítésére és a hiányosságok haladéktalan pótlására,

d) érdekmlás, költségvetési keret módosítása, megvonása vagy egyéb paraméterek változása esetén a megbízás visszavonására vagy módosítására; és az ajánlatkérő azonnali értesítésére.

9. A HM szervek vezetői az ajánlatkérő által létrehozott szakértői vagy bíráló bizottságba, munkacsoportba tagot delegálnak a beszerzéssel kapcsolatos szakmai szempontok képviselőjére.

*5. A beszerzési eljárások rendje*

10. A pályázatkérő a beszerzéseit előirányzata terhére saját hatáskörben végezheti, vagy annak lefolytatására a HM VGH vagy az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) számára a beszerzési HM utasításban foglaltak szerint megbízást adhat.

11. A beszerzési eljárás lefolytatására a HM szerv vezetője a HM szerv állományából ügyintézőt jelöl ki vagy beszerzési munkacsoportot hoz létre.

12. A beszerzési munkacsoport összetételét a HM szerv vezetője határozza meg. A munkacsoport tagjai a HM szerv állományából kerülnek kijelölésre. A munkacsoportban való részvételre szükség esetén külső szakértők is felkérésre kerülhetnek.

13. A kijelölt ügyintéző, illetve a beszerzési munkacsoport ütemtervet készít az eljárás megindításától a szerződés tervezett teljesítéséig terjedő folyamatra vonatkozóan.

14. Ha a pályázó a pályázati felhívásban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő tájékoztatást kér, a tájékoztatást lehetőség szerint legkésőbb a pályázati határidő lejártáig 3. napig kell megadni.

15. A kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse a pályázók esélyegyenlőségét. A tájékoztatás tel-

jes tartalmát valamennyi pályázó számára hozzáférhetővé kell tenni, illetve meg kell küldeni valamennyi gazdasági szereplő részére, amely érdeklődését az eljárás iránt a pályázatkérőnél jelezte. A tájékoztatás nem eredményezheti a pályázati felhívásban foglaltak módosítását.

16. A pályázatkérő a pályázati határidő lejártáig módosíthatja a pályázati felhívásban meghatározott feltételeket, ekkor – amennyiben a pályázati határidőből hátralévő idő kevesebb, mint két munkanap – új pályázati határidőt kell megállapítani. Az új határidő megállapítását a kijelölt ügyintéző vagy a beszerzési munkacsoport vezetője kezdeményezi.

17. A pályázati felhívás a pályázati határidő lejártáig visszavonható, amiről a pályázókat egyidejűleg és írásban tájékoztatni kell.

18. A pályázati határidőre a kijelölt ügyintéző vagy a beszerzési munkacsoport vezetője tesz javaslatot. A pályázati határidőt minden esetben úgy kell meghatározni, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre a megfelelő pályázat elkészítésére és benyújtására. A pályázati határidőre vonatkozó javaslatot a HM szerv vezetője hagyja jóvá.

19. Az eljárást megindító pályázati felhívásban meghatározott pályázati határidő – indokolt esetben – egy alkalommal meghosszabbítható, melyről az eredeti határidő lejártáig előtt a pályázókat egyidejűleg és írásban tájékoztatni kell. A pályázati határidő meghosszabbítására a beszerzési munkacsoport vezetője tesz javaslatot. A javaslatban meg kell indokolni a hosszabbítás szükségességét. A pályázati határidő meghosszabbítására vonatkozó javaslatot a HM szerv vezetője hagyja jóvá.

20. A pályázati határidőt rövidíteni nem lehet.

21. A pályázati felhívásban ki kell hangsúlyozni, hogy a pályázatot tartalmazó borítékon mindenképpen szerepeltetni kell a „Kizárólag bizottságilag bontható!” megjegyzést és a beszerzés tárgykörének megnevezését. A pályázatok érkezésére vonatkozóan a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás módosításáról szóló HM utasítás Mellékletével kiadott MH Egységes Iratkezelési Szabályzata előírásait kell alkalmazni.

22. A beérkezett pályázatok bontását a beszerzési munkacsoport hajtja végre. A pályázatok tartalmazó iratok bontását a pályázati felhívásban meghatározott, a pályázati határidő lejártával egybeeső időpontban kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes pályázat felbontásra nem kerül. A pályázatkérő köteles a pályázatok elbírálni, kivéve, ha a beszerzés megkezdését követően általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében beállott lényeges körülmény

miatt a szerződés megkötésére, illetve a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben a pályázatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

23. A pályázatok értékeléséről szóló bírálati jegyzőkönyvet a beszerzési munkacsoport készíti el. Ha nem érkezik be legalább három pályázat, a beérkezett pályázat, illetve pályázatok alapján lehet dönteni.

24. A pályázatok értékelését a kijelölt ügyintéző vagy a beszerzési munkacsoport az általa a pályázati felhívásban meghatározott szempontok és módszer szerint végzi.

25. Ha a pályázatok elbírálása során a pályázatokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok tisztázása szükséges, a kijelölt ügyintéző vagy a beszerzési munkacsoport a pályázótól felvilágosítást kérhet, melyről a többi pályázót is egyidejűleg írásban értesíteni kell.

26. Ha a pályázatkérő az értékelés során nyilvánvaló számítási hibát észlel, annak javítását a tételes alapadatokból kiindulva végzi el.

27. A pályázatok értékeléséről szóló jegyzőkönyv tartalmazza a beszerzési munkacsoport megalapozott javaslatát az eljárás kimenetelére – így különösen a nyertes kiválasztására, pályázat érvénytelenné nyilvánítására vagy a pályázó kizárására –, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

28. Amennyiben a költségkihatás a beérkezett pályázatok elbírálásakor meghaladja a rendelkezésre álló anyagi fedezetet, a beszerzési HM utasítás 8. melléklete szerinti, a HM VGH által ellenjegyzett „Fedezetbiztosítási kérelem” elnevezésű nyomtatvány szerint igazolt fedezet alapján hirdethető ki az eredmény.

29. A pályázatkérő az összes pályázó számára azonos feltételekkel lehetőséget biztosíthat az igazolások, nyilatkozatok, illetve a pályázati felhívásban meghatározott egyéb dokumentumok utólagos csatolására, hiányosságainak pótlására. A hiánypótlási felhívás megküldését a kijelölt ügyintéző vagy a beszerzési munkacsoport vezetője kezdeményezi.

30. A kijelölt ügyintéző, illetve a beszerzési munkacsoport tagjainak a tárgyalásokra történő felkészüléséért, a tárgyalás levezetéséért a HM szerv vezetője, vagy a beszerzési munkacsoport vezetője felel.

31. Minden tárgyalási fordulóról tárgyalási jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a résztvevők aláírásukkal hitelesítenek. A jegyzőkönyv egy példányát átadás-átvételi aláírást követően a pályázó részére át kell adni.

32. A több tárgyalási forduló befejeztével, az utolsó tárgyalási fordulón a HM szerv vezetője vagy a beszerzési munkacsoport vezetője kéri fel a pályázót a végső pályázat benyújtására. A végleges pályázat benyújtásának határidejét a pályázati felhívás figyelembevételével a HM szerv vezetője határozza meg. A végleges pályázatok fogadása, bontása, elbírálása megegyezik a tárgyalás nélküli eljárás menetével.

33. A pályázatok elbírálásának befejezésekor írásbeli összegezést kell készíteni a pályázatokról. Az írásbeli összegezést a szerződéskötés előtt az összes pályázónak meg kell küldeni.

34. A beszerzési HM utasítás 45. § (1) bekezdésében szereplő valamely feltétel fennállása esetén a 44. § szerinti eljárási rend alkalmazásától a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) írásos engedélye alapján lehet eltekinteni. A HM szerv vezetője részére készített döntési javaslatban az eljárás alkalmazását kizáró indokoltatást rögzíteni kell, melyet a HM szerv vezetője engedélyezésre a HM KÁT részére terjeszt fel.

35. A beszerzési eljárás – ha eredményes – szerződéskötéssel zárul.

36. A kijelölt ügyintéző vagy beszerzési munkacsoport az összegezés pályázók részére történő megküldését követően haladéktalanul megkezdi a szerződéstervezet egyeztetését a nyertes pályázóval.

37. A szerződést a beszerzési eljárás nyertesével kell megkötni. A szerződésben a pályázati felhívásban megjelölt követelményeket, vállalásokat, feltételeket, tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalási jegyzőkönyvben foglaltakat kell kikötni, attól eltérő tartalmi elemek nem jelenhetnek meg a szerződésben.

38. A beszerzési eljárás alapján megkötött szerződések-re egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

39. A szerződéskötés időpontjára a döntési javaslatban megjelölt dátum az irányadó.

40. A szerződést legalább három példányban kell elkészíteni, melyből egy a nyertes pályázóként szerződő felet, egy a Referatúrát, egy pedig az irattárat illeti meg.

41. A szerződés a felek által csak a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző aláírását, valamint a rendelkezésre álló előirányzat-keret igazolását tartalmazó ellenjegyzési tanúsítvány megfelelő számú példányának visszaérkezését követően írható alá.

42. Eredménytelen eljárás esetén az anyagi fedezet további megléte, valamint az igény fennállása esetén ismételt kezdeményezhető a beszerzési eljárás.

43. A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a pályázati felhívás, a dokumentáció feltételei, illetve a pályázat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.

44. A szerződést a beszerzési eljárás alapján nyertes pályázóként szerződő félnek kell teljesítenie.

45. A pályázatkérő köteles a nyertes pályázóként szerződött félnek a szerződésben meghatározott módon és tartalommal történt teljesítésétől számított legkésőbb harminc napon belül az ellenszolgáltatást teljesíteni, kivéve, ha törvény eltérően rendelkezik, vagy a felek az ellenszolgáltatás halasztott, a számla beérkezésétől számított harminc napon belüli, vagy részletekben történő teljesítésében állapodtak meg.

46. A pályázatkérő a teljesítés megtörténtéről az 57. pont szerint állítja ki a teljesítésigazolást.

47. A HM, valamint az Igazgatóság által megkötött szerződésekhez kapcsolódó számlákat, valamint azoknak a szerződéseknek a számláit, ahol a HM vagy az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság igazgatója költségviselőként van jelen, a HM nevére és címére (1055 Bp., Balaton utca 7–11.) kell kiállítani. A számlákkal kapcsolatos ügyintézés az intézkedés alapján történik.

48. Amennyiben a számla tartalma és mellékletei nem felelnek meg a szerződésben előírtaknak, a kezdeményező HM szerv vezetője a kifogásolt tartalmi indokok feltüntetésével, hatáskörében eljárva intézkedik a számlával kapcsolatos további ügyintézésre.

49. A pályázatkérő és a nyertes pályázóként szerződő fél közötti vitás kérdések rendezése érdekében a szerződés megkötésekor a pályázatkérőnek törekednie kell olyan rendelkezés beiktatására, melynek értelmében a vitás kérdések rendezését a felek elsősorban tárgyalások útján kötelesek megkísérelni.

#### *6. A kis értékű beszerzések és az azok alapján történő szerződéskötések rendje*

50. A kis értékű beszerzési eljárás során törekedni kell legalább három írásbeli árajánlat bekérésére.

51. A három árajánlat bekérésétől való eltérés esetén a HM szerv vezetője részére készített döntési javaslatban az

eltérés indokolását rögzíteni kell, melyet a HM szerv vezetője aláírásával hagy jóvá.

52. A beszerzési eljárás lefolytatására a HM szerv vezetője ügyintézőt köteles kijelölni, azonban a beszerzés bonyolultságától függően erre a célra beszerzési munkacsoportot is létrehozhat, melynek feladatköre a beszerzési eljárás előkészítésére és teljes szakmai lebonyolítására terjedhet ki.

53. A HM szervezeteknek a szerződésben rögzíteniük kell a teljesítés módját és határidejét. A szerződésben rögzíteni kell továbbá, hogy a HM szervvel szerződő fél a teljesítéskor, illetve egy hónapnál hosszabb teljesítési határidejű szerződés esetén havonta köteles az elvégzett feladatokról írásbeli tájékoztatást nyújtani.

54. A teljesítés dokumentálásának módját úgy kell meghatározni, hogy a későbbiekben egyértelműen megállapítható legyen, hogy a teljesítés mikor és hogyan történt meg. Amennyiben indokolt, a szolgáltatás teljesítését hang-, illetve képfelvétellel kell dokumentálni.

55. A teljesítésről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben a teljesítés elfogadhatóságáról nyilatkozni kell. A jegyzőkönyvet a szerződő felek, illetve képviselőik aláírásukkal hitelesítik.

56. Részteljesítés esetén az 53.–55. pont szabályait megfelelően alkalmazni kell.

57. A teljesítés elfogadása esetén a HM szerv vezetője vagy az Igazgatóság igazgatója köteles teljesítésigazolást kiállítani. A teljesítésigazolásnak tartalmazni kell a HM szervvel, illetve az Igazgatósággal szerződést kötő fél nevét, székhelyét, pénzforgalmi jelzőszámát, adószámát, a szerződés számát, a teljesítés, illetve részteljesítés időpontját, a szerződés tárgyának rövid megjelölését, valamint azt, hogy részére a szerződésben meghatározott összeg kifizethető.

58. A teljesítésigazolás egy példányát meg kell küldeni a Referátúra részére.

#### *7. A beszerzési eljárások dokumentálási rendje*

59. A beszerzési eljárások során keletkezett minden iratot iktatólapon nyilvántartásba kell venni.

60. A HM szervezetnél a beszerzések nyilvántartásának, kezelhetőségének és áttekinthetőségének érdekében az iktatólap tartalmát a szerződés teljesítésétől számított ötödik év december 31-éig kell megőrizni.

61. A beszerzéssel kapcsolatos minden iratot az adott beszerzéssel kapcsolatosan felfektetett iktatólapon kell nyilvántartani akkor is, ha azzal nem azonos ügyintézőt bízták meg.

62. Az iktatólapot az előirányzat-keret felett rendelkező HM szerv vezetője által kijelölt személy vezeti.

### 8. Jelentések rendje

63. A HM szervek az ajánlatkérő vagy más pályázatkérő által kötött és saját kötelezettségvállalási hatáskörükbe tartozó szerződés teljesítéséről a teljesítést követően, a több évre áthúzódó teljesítések esetében a tárgyévet követő év január 15-ig írásos értesítést küldenek az ajánlatkérő vagy a pályázatkérő részére.

### 9. A beszerzési eljárások ellenőrzési rendje

64. A HM szerv vezetője

a) figyelemmel kíséri a kijelölt ügyintéző vagy a beszerzési munkacsoport vezetője által kezelt, folyamatban levő beszerzési eljárásokat, ügyeket,

b) szűrópróbaszerűen áttekinti a kijelölt ügyintézők vagy beszerzési munkacsoportok vezetőinek gyűjtőit az okmányok megléte és tartalma vonatkozásában,

c) az ellenőrzésének tapasztalatait rövid feljegyzés formájában elhelyezi a beszerzési eljárás gyűjtőjébe.

### 10. Záró rendelkezések

65. Ez a szakutasítás az aláírását követő 3. napon lép hatályba\*.

66. A szakutasítást a hatálybalépést megelőzően megkezdett kis értékű beszerzési, beszerzési és közbeszerzési eljárások vonatkozásában is alkalmazni kell.

67. Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Beszerzési Szabályzata kiadásáról szóló 51/2011. (HK 14.) HM KÁT intézkedés.

*Dr. Dankó István s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár

\* A szakutasítás aláírásának napja 2014. július 18.

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
54/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése  
a nemzeti rendezvények kidolgozásával  
és megvalósításával összefüggő szervezeti  
korszerűsítéssel kapcsolatos 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 1. pontja, illetve 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki.

### 1. Általános rendelkezések

1. Az együttes intézkedés hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalokra, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédségi szervezetek), továbbá azok hivatásos vagy szerződéses katonáira, kormánytisztviselőire, valamint közalkalmazottaira (az intézkedés alkalmazásában a továbbiakban együtt: személyi állomány).

### 2. A személyügyi eljárásokkal kapcsolatos rendelkezések

2. Az újonnan megalakításra kerülő HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal (a továbbiakban: HM NRH) személyi állománya tekintetében a személyügyi eljárás megkezdésére és végrehajtására – ideértve a személyi beszélgetések lefolytatását is – a HM NRH megalakításáért felelős vezető, illetve a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) átruházott hatáskörében a HM társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM TKHÁT) (a továbbiakban együtt: felelős vezető) jogosult.

3. A HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság Közszolgálati Iroda (a továbbiakban: HM KÁT KI) végzi a HM hivatali szervezetéből vagy más közigazgatási szervtől a HM NRH állományában közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatásra kerülő állomány áthelyezésével, ki-nevezésével kapcsolatos személyügyi eljárásokat.

4. A HM NRH személyi állománya esetében a felelős vezető vezetésével a HM NRH új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapját követő 5. nap és az együttes intézkedés hatályba lépését követő 10. nap között személyügyi eljárások lefolytatására kerül sor.

#### 5. A HM KÁT KI

a) a tárgynapi személyügyi eljárások alapján a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR) módosítja a személyügyi nyilvántartásokat,

b) a személyügyi eljárás során keletkező adatok egységes rendben történő feldolgozása érdekében gondoskodik arról, hogy a személyügyi határozatok egy példánya – legkésőbb azok aláírását követő 30 napon belül – megküldésre kerüljön az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH HKNYP) részére.

#### 3. A költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok

6. A nemzeti ünnepek, valamint a kiemelt fontosságú rendezvények előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos előirányzat-átcsoportosításról szóló Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) hatályba lépését követően a HM NRH – az átvételre került kötelezettségek figyelembevételével – a 2014. évi intézményi és központi költségvetési javaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló miniszteri körlevélben foglalt eljárásrend alapján az együttes intézkedés hatályba lépését követő 20 napon belül, de legkésőbb a Korm. határozat hatályba lépését követő 20. napig összeállítja a HM NRH költségvetési javaslatát és azt a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) és a HM TKHÁT útján jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére.

7. A 6. pont szerinti költségvetési javaslat jóváhagyásáig a HM VGH

a) a személyi juttatásokra és a munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóra vonatkozó előirányzatok teljesítése érdekében saját hatáskörében eljárva és

b) az egyéb kiadási előirányzatok tekintetében a HM NRH adatszolgáltatása alapján biztosítja a HM NRH finanszírozását.

8. A HM NRH a finanszírozási igényével egyidejűleg megküldi a 7. pont b) alpontjában foglalt kiadásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalásokat a HM VGH részére.

9. A HM VGH az együttes intézkedés hatályba lépését követő 5. napig a Magyar Államkincstár felé intézkedik a kincstári fizetési számla megnyitására.

10. A HM VGH a 9. pont szerinti fizetési számla megnyitását követően a HM KGIR rendszerben definiálja a HM NRH-t.

11. A HM VGH HM-I Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: HM VGH HM-I OGTPER) az együttes intézkedés hatályba lépését követő naptól ellátja a HM NRH pénzügyi számviteli feladatainak biztosítását.

#### 4. Az illetménygazdálkodással és a személyi járandósággal kapcsolatos feladatok

12. A pénzügyi jellegű keretek biztosítása érdekében a HM NRH

a) a közalkalmazotti illetménygazdálkodásról szóló 113/2005. (HK 1/2006.) HM utasítás szabályainak megfelelően 2014. július 31-ig megigényli a közalkalmazotti béralapot és

b) az új szervezeti rend szerinti működése kezdőnapjának figyelembevételével időarányosan felszámítja a HM NRH rendkívüli munkavégzési díjkeretét, illetményelőleg-keretét és segélykeretét.

13. A HM NRH az együttes intézkedés hatályba lépését követő 2. napig kezdeményezi az Első Magyar Cafeteria (a továbbiakban: EMC) Korlátolt Felelősségű Társaságnál (a továbbiakban: Kft.) a vevőkód kialakítását, továbbá a munkáltatói felület használatához szükséges pénzügyi felhasználói jogosultság létrehozását.

14. A HM NRH a más honvédségi szervezettől áthelyezésre kerülő közalkalmazottak vonatkozásában végrehajtja az EMC Kft. felé a telephely-átjelentést, illetve „HR” azonosító változásra tekintettel az új EMC kártyák igénylését.

15. A HM NRH az együttes intézkedés hatályba lépését követő 2. napig kezdeményezi az Erzsébet Utalványforgalmazó Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (a továbbiakban: EUF Zrt.) a vevőkód kialakítását.

16. A HM NRH az EUF Zrt.-től a 15. pont szerinti vevőkód kiadását követő ötödik napig megigényli az Erzsébet Utalványokat.

#### 5. Adózással kapcsolatos feladatok

17. A HM VGH HM-I OGTPER vezető pénzügyi referense megküldi a „bejelentés és adóhatósági regisztrációs



adatlap az adóügyek elektronikus intézéséhez” megnevezésű, 13T180 nyomtatványt az adóhatóság részére.

#### 6. Logisztikai feladatok

18. A HM NRH felelős vezetője a szervezet megalakítása érdekében a HM fejezet béke és békétől eltérő időszaki logisztikai utaltsági rendjének (a továbbiakban: LUR) módosítására vonatkozó javaslatát 2014. augusztus 1-jéig megküldi a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) részére.

19. A beérkezett javaslat alapján a HVK LOGCSF pontosítja és kiadja a módosított LUR-t.

20. A HM NRH felelős vezetője a HM NRH munkaköri jegyzékének megfelelően – az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság közreműködésével – az együttes intézkedés hatálybalépését követő 10. napig megigényli a HM NRH feladatainak ellátásához szükséges elhelyezési feltételeket az MH BHD parancsnokától. Az MH BHD az új feladat ellátásához szükséges szolgálati, iroda és egyéb helyiségeket a HM NRH felelős vezetőjének igénye alapján biztosítja.

21. A HM NRH haladéktalanul összeállítja a működéséhez szükséges ingó vagyontárgyak tételes listáját és az együttes intézkedés hatálybalépését követő 10. napig megküldi azt az MH BHD részére.

22. Az MH BHD az MH Anyagellátó Raktárbázissal (a továbbiakban: MH ARB) együttműködve az együttes intézkedés hatálybalépését követő 20. napig megvizsgálja a HM NRH által megküldött igényt és a rendelkezésre álló ingóságokat az együttes intézkedés hatálybalépését követő 25. napig átadja a HM NRH részére.

23. Az MH BHD a HM NRH által megküldött igény alapján nem biztosítható anyagokról összesítést készít és azt az együttes intézkedés hatálybalépését követő 25. napig további igényként megküldi az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) részére.

24. Az MH BHD parancsnoka és a HM NRH felelős vezetője az átadás-átvételi feladatok végrehajtása, az ügyviteli anyagok rendezése, továbbá az átadás-átvételi jegyzőkönyv elkészítése érdekében az együttes intézkedés hatályba lépését követő tizedik munkanapig átadás-átvételi bizottságot alakít meg.

25. A HM NRH felelős vezetője az együttes intézkedés hatályba lépését követő 10. napig anyagfelelőst jelöl ki. A HM NRH képviselőjében az ellátó honvédségi szerveze-

tektől anyagi-technikai eszközök átvételére az jogosult, aki aláírás-mintáját az együttes intézkedés hatályba lépését követő 15. munkanapig az illetékes ellátó szervezeteknek előzetesen leadta.

26. Az MH BHD 2014. július 30-ig átadja az ingó vagyontárgyakat a HM NRH kijelölt anyagkezelői részére és az elkészített átadás-átvételi jegyzőkönyv egy példányát megküldi az MH LK részére.

27. A HM NRH és a honvédségi szervezetek közötti anyagmozgatás kizárólag ESZKÖZ program által készített mozgásbizonylatokon történik, amelyeket az átadó-átvevő szervezet kijelölt anyagfelelősei aláírnak és az átvevő szervezet bélyegzőjével hitelesítenek.

#### 7. Infrastrukturális és ingó vagyoni elemek átvételével összefüggő feladatok

28. A HM NRH a feladat átvételével egyidejűleg átvételre tervezett ingó vagyontárgyak vonatkozásában a HM és az átadó központi költségvetési szerv között megkötendő szerződés elkészítéséhez szükséges adatokat – kiemelten az átvenni tervezett ingó vagyontárgyak listáját – az együttes intézkedés hatályba lépését követő 2. napig megküldi a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF) részére.

29. A HM HVF a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő ingóságok és társasági részesedések kezelésének, tulajdonosi ellenőrzésének, valamint az ingóságok hasznosításának, elidegenítésének, átadás-átvételének szabályairól 67/2011. (VI. 24.) HM utasítás és a HM NRH által megküldött, átvételre tervezett ingó vagyontárgyak listája alapján elkészíti és 2014. július 10-ig megküldi a HM és a vagyonkezelői jogot átadó másik központi költségvetési szerv közötti polgári jogi szerződést.

30. A HM HVF a megkötött szerződés egy sokszorosított példányát megküldi a HM NRH, az MH BHD, az MH ARB és a HM VGH Költségvetési, Számviteli és Ellenjegyzési Igazgatósága részére.

31. Az MH BHD parancsnoka az MH ARB állománynak bevonásával a szerződés szerinti anyagok tételes átvételére bizottságot jelöl ki.

32. A 31. pont szerinti bizottság végrehajtja a szerződés szerinti anyagok tételes átvételét és azok átadását a HM NRH kijelölt anyagkezelője részére.

33. A HM NRH kijelölt anyagkezelője az átvételt követő ötödik napig a Részletes Felszerelési Könyv, illetve szakanyag-nyilvántartás szerint személyhez köti az átvett szolgálati, iroda és egyéb helyiségeket, berendezési tár-

gyakat, bútorzatot, valamint az elszámolás-köteles szakanyagokat.

34. A HM NRH – az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság közreműködésével – a helyiségek átadás-átvételéről készült jegyzőkönyv egy példányát az átadás-átvételi eljárást követő ötödik napig megküldi az MH BHD részére. Az MH BHD jegyzőkönyv alapján gondoskodik a szakanyag-nyilvántartások átvezetéséről.

#### *8. Híradó és informatikai szakfeladatok*

35. A híradó és informatikai szolgáltatások a szervezési időszak teljes ideje alatt biztosításra kerülnek. A szolgáltatások átcsoportosítására, csökkentésére vagy megszüntetésére csak a szervezési feladat végrehajtásának ütemében kerülhet sor.

36. A HM NRH felelős vezetője a HM NRH-ra vonatkozó szervezeti és személyi adatokat – a személyek nevét, rendfokozatát és beosztását –, a híradó és informatikai szolgáltatások összesített igényét és a HM NRH részére biztosítandó híradó-informatikai szolgáltatásokat a személyügyi eljárás befejezését követő 5 munkanapon belül, de legkésőbb 2014. július 4-ig a híradó-informatikai szolgáltatások biztosításának és átszervezésének érdekében megküldi az MH BHD részére.

37. Az MH BHD a beérkezett szolgáltatás-igény alapján felméri a létesítésre, megszüntetésre, módosításra kerülő híradó-informatikai szolgáltatásokat és a meglévő erőforrások felhasználásával biztosítja az igényelt szolgáltatásokat, módosítja a tudakozói adatbázisokat, valamint a hatáskörét meghaladó – saját erőforrások felhasználásával nem biztosítható – híradó, informatikai igényeket és azok becsült forrásigényét 2014. július 10-ig felterjeszti a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HIICSF) részére.

38. A HM NRH az Egységes Digitális Rádió-távközlő Rendszer Magyar Honvédség által menedzselte virtuális magánhálózata üzemeltetésének és használatának szabályairól szóló 10/2014. (HK 6.) HVK HIICSF szakutasításban foglaltaknak megfelelően az együttes intézkedés hatályba lépését követő 5. munkanapig végrehajtja az Egységes Digitális Rádió-távközlő Rendszer szolgáltatásainak biztosításával kapcsolatos feladatokat.

39. A HM NRH felelős vezetője felelős a híradó és informatikai eszközök mozgatásának megszervezéséért, azok ellátó szervezetekkel történő egyeztetéséért, az eszközök átadás-átvételéért, az együttes intézkedés hatályba lépését követő 10. munkanapig történő végrehajtásáért és az információvédelmi rendszabályok betartásáért.

40. A HM NRH felelős vezetője az együttes intézkedés hatályba lépését követő 5. munkanapig az MH BHD parancsnokától megigényli a HM NRH felhasználói részére az új beosztásukhoz engedélyezett szolgáltatásokat a Magyar Honvédség Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózatának békeidejű üzemeltetési és felügyeleti rendjéről, valamint a központilag biztosított szolgáltatások igénybevételeinek szabályairól szóló 55/2013. (IX. 13.) HM utasítás 35. §-ának megfelelően.

41. A szolgálati rádiótelefon használatra vonatkozó egyedi engedélyeztetési eljárás alá eső kérelmeket a HM NRH felelős vezetője a személyügyi eljárás befejezését követő 5 munkanapon belül, de legkésőbb 2014. július 4-ig felterjeszti a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasításban meghatározottak szerint. Az ellátó szervezet a szolgálati rádiótelefonok használatát a korábbi hívószám megtartásával a HM NRH új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapját követően is biztosítja azon HM NRH állományaiba áthelyezett személyek részére, akik a továbbiakban is jogosultak szolgálati rádiótelefon használatára.

42. A HM NRH híradó és informatikai eszközigénye a szervezeti változásban érintett honvédségi szervezeteknél meglévő híradó-informatikai eszközök, valamint a raktárba leadott, működőképes eszközökből kerülnek biztosításra.

43. A HM NRH informatikai szakanyag-ellátása a jelenleg rendelkezésre álló eszközök és készletek felhasználásával, illetve azok átcsoportosításával kerül végrehajtásra. A HM NRH új számítástechnikai eszközt a logisztikai ellátási eljárásrendnek megfelelően igényelhet.

44. A HM NRH feladataival összefüggő személyi mozgások következtében szükségessé váló számítógép-végpont áthelyezésre, illetve új végpont kiépítésre vonatkozó hálózati igényeket a HM NRH felelős vezetője az együttes intézkedés hatályba lépését követő 5. munkanapig megküldi az MH BHD parancsnoka részére, azok kiépítését a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával az MH BHD végzi.

45. A HM NRH felelős vezetője a szervezési feladatokat érintő híradó, informatikai tevékenység helyzetéről az együttes intézkedés hatálybalépésétől a szervezési időszak végéig heti rendszerességgel jelentést küld a HVK HIICSF csoportfőnöke részére.

46. A HM NRH felelős vezetője felelős saját szervezete vonatkozásában az MH tudakozói telefonkönyv, és az MH elektronikus levelezési fiókok – beleértve az újonnan létrehozott hívószámokat és levelezési fiókokat – adatainak pontosításáért.

### 9. Dokumentumvédelmi-, ügyviteli feladatok

47. A HM NRH felelős vezetője az MH BHD és az MH BHD HM Ügyviteli Osztály szakmai együttműködésével az együttes intézkedés hatályba lépését követő 5. munkanapig kijelöli a HM NRH vezető ügykezelőjét, ügykezelőjét, létrehozza, majd működteti a HM NRH ügyviteli szervét.

48. A HM hivatali szervezetéből a HM NRH-hoz átke-rülő ügycsoportok iratai feladatonként, ügycsoportonként összeállított iratjegyzék alapján kerülnek átadásra a HM NRH ügyviteli szerve részére.

49. A HM NRH felelős vezetője a szervezet állományá-ba kerülő és fényképes aktívkartyával nem rendelkező sze-mélyek részére az együttes intézkedés hatályba lépését kö-vető 5. munkanapig a HVK HIICSF-től megigényli fény-képes aktívkartyás vagy papír alapú jelszamos állandó be-lépési engedélyeiket.

50. A HM NRH bélyegzőit a HM NRH felelős vezetője az együttes intézkedés hatályba lépését követő 5. munkanapig igényli meg az MH HKNYP-től.

### 10. Az államháztartási belső ellenőrzéssel és az operatív belső kontrollrendszerrel összefüggő feladatok

51. A HM NRH felelős vezetője az államháztartási bel-ső ellenőrzés tekintetében jelentkező kötelezettsége telje-sítése érdekében – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-ában foglaltakra figyelemmel – 2014. június 17-től gondoskodik a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 15. § (1), (2) és (5) bekezdéseiben foglaltak szerinti személyi feltételek megteremtéséről.

52. A HM NRH felelős vezetője a honvédelmi szerveze-tek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás 12. § (7) bekezdés a) pont-jában a szervezeti és működési szabályzat felterjesztésére meghatározott határidőt követő 60 napon belül gondosko-dik a Bkr. 29–32. §-aiban foglalt stratégiai és éves állam-háztartási belső ellenőrzési tervek elkészítéséről és a HM Belső Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: HM BEF) főosztályvezetője részére történő megküldéséről. A fel-adatvégzéshez részletes szakmai követelményeket tartal-mazó útmutatót a HM BEF soron kívül rendelkezésre bocsátja.

53. A HM NRH operatív belső kontroll rendszerének ki-alakítására a honvédelmi szervezetek operatív belső kont-rolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fej-lesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasítás 10–13. §-ai

alapján, továbbá az Operatív Belső Kontrollok Rendszere Kézikönyv kiadásáról szóló 7/2013. (II. 28.) HM VGHÁT szakutasításban meghatározottakra figyelemmel 2014. au-gusztus 31-ei határidővel kerül sor.

### 11. Szervezési és deregulációs feladatok

54. A HM NRH a HM augusztus havi munkatervébe 2014. július 3-ig bedolgozást készít és az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok meg-valósulásának nyomon követésével összefüggő feladatok-ról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározottak szerint elkészíti a HM NRH 2014. július 1. és 2015. már-cius 31. közötti tervezési időszakra vonatkozó intézményi munkatervét, melyet a HM NRH felelős vezetője 2014. au-gusztus 15-ig jóváhagyásra felterjeszt a HM TKHÁT ré-szére.

55. A HM NRH felelős vezetője a HM július havi mun-katervét érintő pontosító javaslatait 2014. július 4-ig meg-küldi a HM TKF részére. A HM NRH a saját havi munka-tervét első alkalommal 2014. augusztus hónapra készíti el, melyet a HM NRH megalakításért felelős vezetője 2014. augusztus 7-ig hagy jóvá.

56. A HM Tervezési és Koordinációs Főosztály a HM NRH alapító okiratát soron kívül megküldi a HM VGH ré-szére.

57. A HM TKF a HM NRH alapító okiratával foglaltak-kal összhangban 2014. július 4-ig a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökségnél kezdeményezi az MH Hadrendjén ki-vüli szervezetek jegyzékének helyesbítését.

58. Az együttes intézkedésben nevesített honvédségi szervezet vezetője a nemzeti rendezvények kidolgozásá-val és megvalósításával összefüggő szervezeti korszerűsít-és egyes feladatairól szóló 42/2014 (VI. 20.) HM utasítás 6. § (1) bekezdése alapján létrehozásra kerülő munkacso-portba (a továbbiakban: munkacsoport) képviselőt jelöl ki és arról az együttes intézkedés hatályba lépését követő munkanapig tájékoztatást küld a munkacsoport vezetője-ként kijelölt HM TKHÁT és HM NRH felelős vezetője részére.

59. A HM NRH felelős vezetője a munkacsoport képvi-selőivel együttműködve ütemtervet készít az elvégzendő feladatokról, valamint az átadás-átvételek szervezett és szabályszerű végrehajtásáról, melyet az együttes intézke-dés hatályba lépését követő 3. munkanapig jóváhagyásra felterjeszt a munkacsoport vezetője részére.

60. A HM VGH összeállítja és az együttes intézkedés hatályba lépését követő 10. napig felterjeszti a fejezeti ke-

zelésü előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 3/2013. (VI. 11.) HM rendelet, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól szóló 54/2012. (VII. 27.) HM utasítás, valamint a honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli ellátási-utaltsági rendjéről szóló 14/2014. (HK 6.) HM VGHÁT szakutasítás módosításának tervezetét a HM Jogi Főosztály részére.

61. A HM NRH felelős vezetője az együttes intézkedésben meghatározott feladatok végrehajtásáról 2014. augusztus 14-ig jelentést terjeszt fel a HM KÁT részére.

### 12. Záró rendelkezések

62. Ez az együttes intézkedés az aláírása napján lép hatályba\* és 2015. január 1-jén hatályát veszti.

*Dr. Dankó István s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár

A távollévő Honvéd Vezérkar főnök helyett:

*Dr. Orosz Zoltán* altábornagy s. k.,  
Honvéd Vezérkar főnökének helyettese

\* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. június 30.

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
55/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése  
a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával  
és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális  
feladatokat ellátó központi szervezetének  
megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról  
szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes  
intézkedés módosításáról**

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 végre-

hajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 1. pontja, illetve 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki.

1. A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés (a továbbiakban: Intézkedés) a következő 3a. ponttal egészül ki:

„3a. A HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság Közszolgálati Iroda (a továbbiakban: HM KÁT KI) végzi a HM utasítás 3. § (1), (3) és (5)–(7) bekezdéseiben (a továbbiakban: szervezeti változás harmadik ütemében) meghatározott és a HM hivatali szervezetén belüli HM szervek közötti kormánytisztviselő állomány áthelyezésével, kinevezésével kapcsolatos személyügyi eljárásokat.”

2. Az Intézkedés a következő 6a. ponttal egészül ki:

„6a. A HM hivatali szervezeténél a szervezeti változás harmadik ütemében érintett személyi állomány esetében a személyügyi eljárások lefolytatására a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról szóló ...../2014. (HK .) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés (a továbbiakban: Intézkedés1) hatályba lépését követő nap és 2014. július 4. között kerül sor.”

3. Az Intézkedés a következő 7a. ponttal egészül ki:

„7a. A HM hivatali szervezeténél a szervezeti változás harmadik ütemében érintett személyi állomány esetében a magasabb munkáltatói jogkörbe tartozó döntések esetén a személyi javaslati lapokat a munkáltatói jogkör gyakorlásához a személyi beszélgetést követő 3 munkanapon belül, de legkésőbb az Intézkedés1 hatályba lépését követő 25. munkanapig kell felterjeszteni.”

4. Az Intézkedés a következő 52a. ponttal egészül ki:

„52a. A HM utasítás 3. § (1), (3) és (5)...(7) bekezdéseiben nevesített HM szervek a szervezeti változás harmadik ütemében átadásra kerülő szolgálattelátó, iroda és egyéb helyiségeket, a helyiségleltárakat, a személyes kötött elszámolás-köteles szakanyagokat az RFK, valamint a szakanyag-nyilvántartások szerint átadják az átvevő HM szervek részére.”

5. Az Intézkedés a következő 54a. ponttal egészül ki:  
 „54a. Az 52a. pont szerinti átadó HM szervek – az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság közreműködésével – az általuk használt helyiségek átadás-átvételéről készült jegyzőkönyv egy példányát az átadás-átvételi eljárást követő ötödik napig megküldik az MH BHD részére. Az MH BHD a jegyzőkönyvek alapján gondoskodik a szakanyag-nyilvántartások átvezetéséről.”

#### 6. Az Intézkedés

a) 1. pontjában a „HM szervekre” szövegrész helyébe a „honvédelmi minisztériumi (a továbbiakban: HM) szervekre”,

b) 8. pontjában a „2014. március 20-ig” szövegrész helyébe az „a szervezeti változás első ütemében 2014. március 20-ig, a szervezeti változás harmadik ütemében az Intézkedés1 hatályba lépését követő 5. munkanapig”,

c) 10. pontjában a „2014. április 1-jei hatállyal” szövegrész helyébe az „a szervezeti változás első ütemében 2014. április 1-jei hatállyal, a szervezeti változás harmadik ütemében a HM új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapjával”,

d) 47. pontjában a „2014. március 31-ei” szövegrész helyébe az „a szervezeti változás első ütemében 2014. március 31-ei, a szervezeti változás harmadik ütemében a HM új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapig”,

e) 57. pontjában a „2014. március 25-ig” szövegrész helyébe az „a szervezeti változás első ütemében 2014. március 25-ig, a szervezeti változás harmadik ütemében az Intézkedés1 hatályba lépését követő 5. munkanapig”,

f) 61. pontjában a „2014. április 1-jei hatállyal” szövegrész helyébe az „a szervezeti változás első ütemében 2014. április 1-jei hatállyal, a szervezeti változás harmadik ütemében a HM új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapjával”,

g) 73. pontjában a „2014. április 11-ig” szövegrész helyébe az „a szervezeti változás első ütemében 2014. április 11-ig, a szervezeti változás harmadik ütemében az Intézkedés1 hatályba lépését követő 15. munkanapig” szöveg lép.

7. Ez az együttes intézkedés az aláírása napján lép hatályba\*.

8. Hatályát veszti az Intézkedés 1. melléklete.

9. Ez az együttes intézkedés az aláírását követő napon hatályát veszti.

*Dr. Dankó István s. k.,*  
 HM közigazgatási államtitkár

A távollévő Honvéd Vezérkar főnök helyett:

*Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,*  
 Honvéd Vezérkar főnökének helyettese

**A Honvédelmi Minisztérium  
 közigazgatási államtitkárának  
 és a Honvéd Vezérkar főnökének  
 57/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF  
 együttes intézkedése  
 a Fiumei úti temető 52-es parcellájának gondozásával  
 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. § (3) bekezdés f) pontja és 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki:

#### *1. Általános rendelkezések*

1. Az együttes intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

#### *2. A parcella gondozásával kapcsolatos általános rendelkezések*

2. A nem szakirányú, megfelelő szakmai ismeretek nélkül is végezhető területgondozási feladatokat az önkéntesség elve alapján a honvédelmi szervezetek személyi állománya – különösen az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár és az MH Ludovika Zászlóalj állománya – hajtja végre.

3. A 2. pontban meghatározott feladatokat minden év áprilisától októberig havonta egy alkalommal, októbertől áprilisig kéthavonta kell elvégezni. Rendkívüli esetekben – különösen vihart, nagy esőzést követően, erős havazás esetén, lombhullás idején – soron kívüli karbantartást kell végezni.

#### *3. A honvédelmi szervezetek feladatai*

4. A HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM TKHKF) a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság által a Nemzeti Sírkertbe sorolt temetési helyek kivételével a parcella gondozása te-

\* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. június 30.

kintetében szakmai felügyeletet gyakorol, amelynek keretében ellenőrzést végez és felhívja a figyelmet a hiányok, hiányosságok megszüntetésére.

5. A HM TKHKF ellátja a parcella gondozásával kapcsolatos koordinálási feladatokat, ennek keretében meghatározza a munkavégzés időpontját, melynek során figyelemmel kell lenni a megemlékezésekre, temetkezésekre, jeles eseményekre. A HM TKHKF továbbá közreműködik az önkéntesek toborzásában, valamint végzi az önkéntes munkát végző személyi állományt érintő adminisztrációt.

6. A HM TKHKF a munka- és munkavédelmi eszközöket a helyszínen történő munkavégzés céljából az önkéntes munkát végző személyi állomány részére átadja, és a munka befejezését követően visszaveszi.

7. A HM TKHKF tájékoztatja a Fiumei úti temető üzemeltetőjét a karbantartási munkálatok időpontjáról, végrehajtásáról.

8. Az együttes intézkedés hatályba lépésétől számított egy év elteltével a parcella gondozásával kapcsolatos tapasztalatokat a HM TKHKF összegzi, és a költséghatékonyság szempontjaira is kitérő utólagos hatásvizsgálatot készít.

9. A Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség közreműködik a 8. pontban meghatározott utólagos hatásvizsgálat elkészítésében.

10. Az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság együttműködik a HM TKHKF-fel a 2. pontban meghatározott, önkéntes munkavégzésre jelentkező személyi állomány toborzásában.

11. A HM munkavédelmi megbízottja közreműködik az önkéntes munkavégzésre jelentkező személyi állomány részére szükséges munkavédelmi oktatási anyag elkészítésében. Az oktatással kapcsolatos további adminisztrációs és szervezési tevékenység a munkavégzést koordináló munkahelyi vezető feladata.

#### 4. Záró rendelkezések

12. Ez az együttes intézkedés az aláírását követő napon lép hatályba\*.

*Dr. Dankó István s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár

*Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,*  
Honvéd Vezérkar főnöke

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
59/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése  
az Európai Védelmi Ügynökség működésében való  
magyar részvétellel összefüggő feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint 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 1. pontja, illetve 11. § (3) bekezdése alapján – figyelemmel az Európai Védelmi Ügynökség működésében való magyar részvétellel összefüggő feladatokról szóló 1/2013. (I. 14.) HM–KüM–NGM együttes utasításra, a Magyar Köztársaságnak az Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletén szolgálatot teljesítő védelempolitikai szakdiplomata tevékenységéről szóló 94/2005. (HK 23.) HM–KüM együttes utasításra, valamint a NATO és EU együttműködésre kijelölt személyek képviseleti felhatalmazásáról szóló 71/2013. (XI. 29.) HM utasításra – a

együttes intézkedést

adjuk ki:

#### 1. Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. Felkérjük a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatóját, hogy az együttes intézkedésben foglaltak végrehajtását tegye lehetővé.

3. Ezen intézkedés alkalmazásában:

a) EB: Előkészítő Bizottság, amely az Irányító Testület különböző összetételű üléseit előkészítő testület; munkájában az illetékes kapcsolattartók vesznek részt.

b) Eseti projekt vagy program: az Európai Védelmi Ügynökség keretében, valamely, a hatáskörébe tartozó területen indított projekt vagy program.

c) IFCS: Integrált Fejlesztési Csoport, amely a hat képességterületen működő, tagállami szakértőkből álló csoport; az adott képességterületen működő projektcsoportok

\* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. június 30.

tevékenységét koordinálja és a rá vonatkozó döntési javaslatokat készíti elő.

d) IT: Irányító Testület, amely az Európai Védelmi Ügynökség (European Defence Agency, a továbbiakban: EDA) döntéshozó szerve. Az IT többféle – ugyanakkor azonos hatáskörrel rendelkező – összetételben ülésezik, amelyek a következők: miniszteri, képességfejlesztési igazgatói, nemzeti hadfelszerelési igazgatói, kutatás-technológiai igazgatói.

e) Kapcsolattartó: az EDA keretében folyó tevékenység valamely szakterületén való magyar részvételt koordináló, erre kijelölt szakember.

f) PCS: Projektszoport, amely az egyes képességterületeken indítani tervezett projektek előkészítését végző szakértői csoport, amelyben a szóban forgó együttműködés iránt érdeklődő tagállamok képviselői vesznek részt.

g) Szakértői munkacsoport: az IFCS-n és a PCS-n kívüli munkacsoport.

## 2. A központi kapcsolattartó

4. Az EDA-ban való magyar részvétel tárcaszintű és tárcaközi koordinációjáért vezetői szinten a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: HM VPVTHÁT) felelős. Ennek megfelelően a központi kapcsolattartói feladatkört a HM VPVTHÁT alárendelt szervezeteiből kijelölt személy tölti be. Távollétében feladatait kijelölt helyettese látja el, akit a központi kapcsolattartó szervezeti egységétől eltérő szervezeti egységből is ki lehet jelölni.

### 5. A központi kapcsolattartó feladatai:

a) az EDA-ban való magyar részvétel tárcaszintű és tárcaközi koordinálása, valamint a szakmai tevékenység védelempolitikai célokkal való összehangolása, a HM VPVTHÁT irányutatója alapján. Amennyiben szükséges, egyeztető megbeszéléseket hív össze.

b) az érintett kapcsolattartók és az érintett szervezeti egységek bevonásával összeállítja a miniszteri összetételű IT ülésén képviselendő tárgyalási álláspontot;

c) az érintett kapcsolattartók és az érintett szervezeti egységek bevonásával kialakítja a miniszteri összetételű IT ülésén Előkészítő Bizottság és a különleges EB üléseire szóló magyar álláspontot, ellátja annak képviseletét, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészíti és az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek részére megküldi az ülésről szóló jelentést;

d) fogadja az EDA-tól érkező központi kommunikációkat, amelyeket eljuttat az illetékes kapcsolattartók és szervezeti egységek részére, valamint szükség esetén – a szakterület által kialakított álláspont alapján – megválaszolja azokat;

e) koordinálja az EDA pénzügyi szakértők csoportjának ülésein a HM nemzetközi pénzügyekért felelős szervezeti egysége szakértőjének részvételét, a magyar álláspont ki-

alakítását és annak becsatornázását az EDA költségvetésével kapcsolatos döntéshozatali folyamatba; és

f) nyomon követi és elemzi az EDA tevékenységét.

## 3. Az Európai Védelmi Ügynökség igazgatóságaival képességfejlesztési ügyekben történő kapcsolattartásra kijelölt személyek és feladataik

6. Az EDA keretében megvalósuló többnemzeti együttműködésben a nemzeti képességfejlesztési igazgatói feladatokat a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) csoportfőnöke látja el.

7. A HVK HTCSF csoportfőnöke a képességfejlesztési igazgatói feladatkör ellátása során

a) az IT képességfejlesztési igazgatói összetételű ülésén képviseli a magyar álláspontot;

b) rendszeresen beszámoltatja az IFCS és a PCS kapcsolattartókat, valamint az egyéb szakértőket az EDA működésében való magyar részvétel szakterületüket érintő fejleményeiről; és

c) évente beszámol a Honvéd Vezérkar főnökének az EDA igazgatóságainak képességfejlesztési tevékenységével kapcsolatos hazai munkáról.

8. A képességfejlesztési kapcsolattartói feladatkört a HVK HTCSF csoportfőnöke által a csoportfőnökség állományából kijelölt személy látja el.

### 9. A képességfejlesztési kapcsolattartó feladatai:

a) az érintett kapcsolattartók bevonásával összeállítja a képességfejlesztési igazgatói összetételű IT ülésén képviselendő tárgyalási álláspontot;

b) az érintett kapcsolattartók bevonásával kialakítja a képességfejlesztési igazgatói összetételű IT ülésén Előkészítő Bizottság, a nemzeti képességfejlesztési kapcsolattartók és az EDA Képességfejlesztési Terv munkacsoportjának ülésére szóló magyar álláspontot, amelyet a képességfejlesztési igazgató jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnök helyettes (a továbbiakban: HVK FH) részére. Ellátja a jóváhagyott tárgyalási álláspont képviseletét, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészíti és az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek részére megküldi az ülésről szóló jelentést;

c) fogadja az EDA igazgatóságaitól érkező, neki címzett kommunikációkat, amelyeket eljuttat az illetékes szervezeti egységek részére, valamint szükség esetén – a szakterület által kialakított álláspont alapján – megválaszolja azokat;

d) koordinálja az IFCS és a PCS kapcsolattartók, valamint az egyéb szakértők munkáját; és

e) nyomon követi és elemzi az EDA igazgatóságainak képességfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységét.

10. A különböző IFCS-k esetében a kapcsolattartói feladatokat az alábbi személyek látják el:

a) Vezetés-irányítás: a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség csoportfőnöke által kijelölt személy, személyek;

b) Felderítés: a KNBSZ főigazgatója által kijelölt személy, személyek;

c) Harcba lépés: a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) csoportfőnöke által kijelölt személy, személyek;

d) Erők megóvása: a HVK HDMCSF csoportfőnöke által kijelölt személy, személyek;

e) Telepítés: a HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) csoportfőnöke által kijelölt személy, személyek; és

f) Fenntartás: a HVK LOGCSF csoportfőnöke által kijelölt személy, személyek.

#### 11. Az IFCS kapcsolattartók

a) a képzésfejlesztési és az érintett szakmai kapcsolattartók bevonásával kialakítják az IFCS ülésén képviselő magyar álláspontot, amelyet – a képzésfejlesztési igazgató útján – jóváhagyásra felterjesztenek a HVKFKH részére. Ellátják a jóváhagyott tárgyalási álláspont képviselőt, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészítik és az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek részére megküldik az ülésről szóló jelentést. Akadályoztatásuk esetén a felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik az IFCS ülésén a magyar álláspontot képviselő személy kijelöléséről és részére a tárgyalási felhatalmazás, beleértve a kialakított és jóváhagyott magyar álláspont kiadásáról;

b) a képzésfejlesztési kapcsolattartóval együttműködésben koordinálják az adott képességterületen működő PCS és egyéb kapcsolattartók munkáját;

c) nyomon követik és elemzik az IFCS és az annak felügyelete alatt működő PCS-k és egyéb munkacsoportok tevékenységét; és

d) a képzésfejlesztési igazgató felkérése alapján beszámolnak az adott képességterületen végzett munkáról.

12. Az egyes PCS-kben való részvételt és annak felfüggesztését az adott PCS által vizsgált területért felelős szervezeti egység vezetője kezdeményezi – a képzésfejlesztési igazgató és a HM VPVTHÁT útján – a HVKFKH-nál. A szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője gondoskodik a PCS kapcsolattartó kijelöléséről, valamint a PCS-ért felelős IFCS és a képzésfejlesztési kapcsolattartónak a PCS-ben való hazai részvételt érintő rendszeres tájékoztatásáról.

#### 13. A PCS kapcsolattartók

a) kialakítják a PCS ülésén képviselő magyar álláspontot, amelyet – a képzésfejlesztési igazgató útján – jóváhagyásra felterjesztenek a HVKFKH részére. Ellátják a jóváhagyott tárgyalási álláspont képviselőt, majd az

ülést követő tíz munkanapon belül elkészítik és az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek részére megküldik az ülésről szóló jelentést. Akadályoztatásuk esetén a felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a PCS ülésén a magyar álláspontot képviselő személy kijelöléséről és részére a tárgyalási felhatalmazás, beleértve a kialakított és jóváhagyott magyar álláspont kiadásáról; és

b) a képzésfejlesztési igazgató felkérése alapján beszámolnak az adott PCS-ben végzett munkáról.

14. Az EDA keretében felállított, IFCS-n és PCS-n kívüli szakértői munkacsoportokban való részvételt és annak felfüggesztését a munkacsoport által vizsgált területért felelős szervezeti egység vezetője kezdeményezi – a képzésfejlesztési igazgató és a HM VPVTHÁT útján – a HVKFKH-nál. A szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője gondoskodik a munkacsoportban részt vevő szakértő kijelöléséről, valamint a munkacsoportért felelős IFCS és a képzésfejlesztési kapcsolattartónak a csoportban való hazai részvételt érintő rendszeres tájékoztatásáról.

#### 15. A szakértők

a) kialakítják a munkacsoport ülésén képviselő magyar álláspontot, amelyet – a képzésfejlesztési igazgató útján – jóváhagyásra felterjesztenek a HVKFKH részére. Ellátják a jóváhagyott tárgyalási álláspont képviselőt, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészítik, valamint az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek részére megküldik az ülésről szóló jelentést. Akadályoztatásuk esetén a felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a munkacsoport ülésén a magyar álláspontot képviselő személy kijelöléséről és részére a tárgyalási felhatalmazás, beleértve a kialakított és jóváhagyott magyar álláspont kiadásáról; és

b) a képzésfejlesztési igazgató felkérése alapján beszámolnak a munkacsoportban végzett munkáról.

#### *4. Az Európai Védelmi Ügynökség igazgatóságaival hadfelszerelési, valamint védelmi ipari és piaci ügyekben történő kapcsolattartásra kijelölt személyek és feladataik*

16. Az EDA keretében megvalósuló többnemzeti együttműködésben a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatokat a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) vagy az általa kijelölt személy látja el.

#### 17. A nemzeti hadfelszerelési igazgató

a) az IT hadfelszerelési igazgatói összetételű ülésén képviseli a magyar álláspontot;

b) rendszeresen beszámoltatja a kapcsolattartókat és az egyéb szakértőket az EDA működésében való magyar részvétel szakterületüket érintő fejleményeiről; és



c) évente beszámol a HM közigazgatási államtitkárnak az EDA igazgatóságainak hadfelszerelési, valamint védelmi ipari és piaci tevékenységével kapcsolatos hazai munkáról.

18. A nemzeti hadfelszerelési kapcsolattartói feladatkört a HM VGHÁT alárendelt szervezeteiből kijelölt személy látja el.

19. A nemzeti hadfelszerelési kapcsolattartó

a) az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek bevonásával összeállítja a hadfelszerelési igazgatói összetételű IT ülésén képviselendő tárgyalási álláspontot;

b) az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek bevonásával kialakítja a hadfelszerelési igazgatói összetételű IT ülést Előkészítő Bizottság és a nemzeti hadfelszerelési kapcsolattartók ülésére szóló magyar álláspontot, amelyet jóváhagyásra felterjeszt a HM VGHÁT részére. Ellátja a jóváhagyott tárgyalási álláspont képviselését, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészíti és az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek részére megküldi az ülésről szóló jelentést;

c) fogadja az EDA igazgatóságaitól érkező, neki címzett kommunikációkat, amelyeket eljuttat az illetékes szervezeti egységek részére, valamint szükség esetén – a szakterület által kialakított álláspont alapján – megválaszolja azokat;

d) koordinálja a szakértői munkacsoportokban részt vevő szakértők munkáját;

e) nyomon követi és elemzi az EDA igazgatóságainak hadfelszerelési, valamint a védelmi iparral és piaccal kapcsolatos tevékenységét; és

f) a hadfelszereléssel, valamint az iparral és piaccal kapcsolatos releváns EDA kommunikációkról tájékoztatja más tárcák társ-szervezeteit, koordinálja az EDA-val való kapcsolattartást és az EDA részére biztosítandó információkat.

20. Az EDA keretében a hadfelszerelési, valamint védelmi ipari és piaci területen felállított szakértői munkacsoportokban való részvételt és annak felfüggesztését a munkacsoport által vizsgált területért felelős szervezeti egység vezetője kezdeményezi – a HM VPVTHÁT útján – a HM VGHÁT-nál. A szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője gondoskodik a munkacsoportban részt vevő kapcsolattartó vagy szakértő kijelöléséről, valamint a nemzeti hadfelszerelési kapcsolattartónak a csoportban való hazai részvételt érintő rendszeres tájékoztatásáról.

21. A 20. pont szerinti kapcsolattartók és szakértők

a) kialakítják a munkacsoport ülésén képviselendő magyar álláspontot, amelyet jóváhagyásra felterjesztenek a HM VGHÁT részére. Ellátják a jóváhagyott tárgyalási álláspont képviselését, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészítik és az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek részére megküldik az ülésről szóló jelentést. Akadályoztatásuk esetén a felelős szervezeti egység veze-

tője gondoskodik a munkacsoport ülésén a magyar álláspontot képviselő személy kijelöléséről és részére a tárgyalási felhatalmazás, beleértve a kialakított és jóváhagyott magyar álláspont kiadásáról; és

b) a HM VGHÁT felkérése alapján beszámolnak a munkacsoportban végzett munkáról.

*5. Az Európai Védelmi Ügynökség igazgatóságaival kutatás-technológiai és innovációs ügyekben történő kapcsolattartásra kijelölt személyek és feladataik*

22. Az EDA keretében megvalósuló többnemzeti együttműködésben a nemzeti kutatás-technológiai igazgatói feladatokat a HM VGHÁT által kijelölt személy látja el.

23. A kutatás-technológiai igazgató

a) az IT kutatás-technológiai igazgatói összetételű ülésein képviseli a magyar álláspontot;

b) rendszeresen beszámoltatja a kapcsolattartókat és az egyéb szakértőket az EDA működésében való magyar részvétel szakterületüket érintő fejleményeiről; és

c) évente beszámol a HM VGHÁT-nak az EDA igazgatóságok kutatás-technológiához és innovációhoz kötődő tevékenységével kapcsolatos hazai munkáról.

24. A kutatás-technológiai kapcsolattartói feladatkört a HM VGHÁT alárendelt szervezeteiből kijelölt személy látja el.

25. A kutatás-technológiai kapcsolattartó

a) az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek bevonásával összeállítja a kutatás-technológiai igazgatói összetételű IT ülésén képviselendő tárgyalási álláspontot;

b) az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek bevonásával kialakítja a kutatás-technológiai igazgatói összetételű IT ülést Előkészítő Bizottság és a kutatás-technológiai kapcsolattartók ülésére szóló magyar álláspontot, amelyet jóváhagyásra felterjeszt a HM VGHÁT részére. Ellátja a jóváhagyott tárgyalási álláspont képviselését, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészíti és az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek részére megküldi az ülésről szóló jelentést;

c) fogadja az EDA igazgatóságaitól érkező, neki címzett kommunikációkat, amelyeket eljuttat az illetékes szervezeti egységek részére, valamint szükség esetén – a szakterület által kialakított álláspont alapján – megválaszolja azokat;

d) koordinálja a szakértői munkacsoportokban részt vevő szakértők munkáját; és

e) nyomon követi és elemzi az EDA igazgatóságainak kutatás-technológiával és innovációval kapcsolatos tevékenységét.

26. Az EDA keretében a kutatás-technológiai és innovációs területen felállított szakértői munkacsoportokban való részvételt és annak felfüggesztését a munkacsoport által vizsgált területért felelős szervezeti egység vezetője kezdeményezi – a HM VPVTHÁT útján – a HM VGHÁT-nál. A szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője gondoskodik a munkacsoportban részt vevő kapcsolattartó vagy szakértő kijelöléséről, valamint a kutatás-technológiai kapcsolattartónak a csoportban való hazai részvételt érintő rendszeres tájékoztatásáról.

27. A 26. pont szerinti kapcsolattartók és szakértők

a) kialakítják a munkacsoport ülésén képviselendő magyar álláspontot, amelyet jóváhagyásra felterjesztenek a HM VGHÁT részére. Ellátják a jóváhagyott tárgyalási álláspont képviselését, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészítik és az érintett kapcsolattartók és szervezeti egységek részére megküldik az ülésről szóló jelentést. Akadályoztatásuk esetén a felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a munkacsoport ülésén a magyar álláspontot képviselő személy kijelöléséről és részére a tárgyalási felhatalmazás, beleértve a kialakított és jóváhagyott magyar álláspont kiadásáról; és

b) a HM VGHÁT felkérése alapján beszámolnak a munkacsoportban végzett munkáról.

*6. A külképviseletek részvétele  
az Európai Védelmi Ügynökséggel való  
együttműködésben*

28. Amennyiben az EDA képességfejlesztési területen megvalósuló valamely ülésre az illetékes hazai kapcsolattartó vagy szakértő kiutazása nem biztosítható, az adott ülésen a magyar álláspont képviselésére az MH Katonai Képviselő Hivatala (a továbbiakban: MH KKH) kérhető fel.

29. Az MH KKH felkérését, a velük való előzetes egyeztetést követően, a felelős szervezeti egység vezetője kezdeményezi – a képességfejlesztési igazgató útján – a HVKFFH-nál. Ezt követően a HVKFFH – egyetértése esetén – felkéri a katonai képviselőt, hogy gondoskodjon a felkérésben meghatározott tárgyalási álláspont képviseléséről. Az MH KKH állományának kijelölt tagja ellátja a tárgyalási álláspont képviselését, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészíti és – a képességfejlesztési igazgató útján – a HVKFFH részére felterjeszti az ülésről szóló jelentést.

30. Amennyiben az EDA hadfelszerelési, védelmi ipari és piaci, valamint kutatás-technológiai és innovációs területen megvalósuló valamely ülésre az illetékes hazai kapcsolattartó vagy szakértő kiutazása nem biztosítható, az adott ülésen a nemzeti álláspont képviselésére a NATO Állandó Képviselő Védelempolitikai Részleg (a továbbiakban: NATO ÁK VPR) kérhető fel.

31. A NATO ÁK VPR felkérését, a velük való előzetes egyeztetést követően, a felelős szervezeti egység vezetője kezdeményezi – területtől függően – a nemzeti hadfelszerelési vagy a kutatás-technológiai igazgatónál. Ezt követően a nemzeti hadfelszerelési vagy a kutatás-technológiai igazgató – egyetértése esetén – felkéri a NATO ÁK VPR vezetőjét, hogy gondoskodjon a felkérésben meghatározott tárgyalási álláspont képviseléséről. A NATO ÁK VPR állományának kijelölt tagja ellátja a tárgyalási álláspont képviselését, majd az ülést követő tíz munkanapon belül elkészíti és a nemzeti hadfelszerelési vagy a kutatás-technológiai igazgató részére megküldi az ülésről szóló jelentést.

32. Az EU Állandó Képviselőten (a továbbiakban: EU ÁK) a képességfejlesztéssel foglalkozó védelempolitikai szakdiplomata egyben ellátja a brüsszeli EDA kapcsolattartói feladatkört is. Ebben a minőségében, amennyiben a szakmai igazgatóságok szintje fölött rendezett ülésre a központi kapcsolattartó vagy helyettese kiutazása nem biztosítható, felkérhető a magyar álláspont képviselésére. A központi kapcsolattartót adó szervezeti egység vezetője felkéri az EU ÁK Kül- és Biztonságpolitikai Hivatal vezetőjét, hogy gondoskodjon a felkérésben meghatározott tárgyalási álláspont képviseléséről a brüsszeli kapcsolattartó útján. A brüsszeli kapcsolattartó az ülést követő tíz munkanapon belül elkészíti és a felkérő szervezeti egység vezetője részére felterjeszti az ülésről szóló jelentést. A brüsszeli kapcsolattartó mandátálása és jelentéstétele a 94/2005. (HK 23.) HM–KüM együttes utasításban foglaltaknak megfelelően történik.

*7. Részvétel eseti projekteken és programokban*

33. Az EDA keretében induló eseti projekteken és programokban való hazai részvételre vonatkozó javaslatot az adott projekt vagy program tekintetében szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője készíti elő az illetékes kapcsolattartók bevonásával.

34. A véglegesített javaslatot az illetékes szervezeti egység vezetője terjeszti fel szolgálati úton – illetékességből minden esetben a HM VPVTHÁT útján – a honvédelmi miniszter részére.

*8. Az Európai Védelmi Ügynökség működésében való magyar részvétel tervezése*

35. Az EDA keretében megvalósuló többnemzeti együttműködéshez kapcsolódó üléseken való részvétel pénzügyi vonzatait az adott testületbe kapcsolattartót vagy szakértőt delegáló szervezeti egység tervezi.

### 9. Záró rendelkezések

36. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Dankó István* s. k.,  
HM közigazgatási államtitkár

*Dr. Benkő Tibor* vezérezredes s. k.,  
Honvéd Vezérkar főnöke

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
63/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése  
a Honvédelmi Minisztérium mint intézmény  
gazdálkodásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint 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 1. pontja és a 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki:

#### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM) mint intézményre (a továbbiakban: minisztérium), a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. A minisztérium gazdasági vezetői funkcióit megosztva,  
a) a pénzügyi és számviteli feladatok vonatkozásában a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) HM I. Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: pénzügyi referatúra) vezetője,

b) a logisztikai gazdálkodás tekintetében az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) igazgatója gyakorolja.

3. A minisztérium szakanyag-ellátását a logisztikai utaltsági rend (a továbbiakban: LUR) szerint az ellátó szervezetek végzik.

4. A minisztériumnál az erőforrásokkal való gazdálkodás egyes, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése szerinti intézményi folyamatai, részfolyamatai központosított ellátás keretében valósulnak meg.

5. A minisztérium a LUR-ban szereplő ellátásokat térítésmentesen veszi igénybe.

#### II. PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI ELLÁTÁS

6. A minisztérium pénzügyi és számviteli ellátásával kapcsolatos intézményi feladatokat teljes körűen a HM VGH szervezeti elemei látják el.

7. A HM szervek költségvetési kereteit – a minisztérium intézményi költségvetési javaslatának miniszteri jóváhagyása alapján –, a minisztérium időközi mérlegjelentéseit és időközi költségvetési jelentéseit, az éves költségvetési beszámolót és a zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatást a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) hagyja jóvá.

8. A pénzügyi referatúra a HM VGH főigazgatójának közvetlen szolgálati alárendeltségében végzi feladatait, így különösen

a) a HM VGH által kiadott költségvetési keretszámok alapján összeállítja a minisztérium elemi költségvetési tervjavaslatát,

b) a HM VGH által visszaigazolt elemi költségvetés alapján bejegyzi a HM szervek és az Igazgatóság előirányzat-keret nyilvántartásába a HM KÁT által jóváhagyott költségvetési előirányzat-kereteket,

c) ellenjegyzi a hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalásokat,

d) vezeti a minisztérium pénzügyi jellegű előirányzatainak analitikus nyilvántartásait, végrehajtja az egyeztetéseket a HM szervekkel és az Igazgatósággal,

e) végzi a minisztérium pénztárszolgálatával és pénzforgalmával kapcsolatos feladatokat,

f) biztosítja az információk, a bizonylatok, a dokumentumok gyűjtését és szükség szerinti átadását a HM VGH részére,

g) a HM szervekkel együttműködésben elkészíti a HM VGH által a minisztérium személyi állománya részére kifizetendő személyi juttatásokkal kapcsolatos okmányokat,

h) együttműködik a szakterületileg érintett HM szervekkel, az Igazgatósággal és a HM VGH szervezeti elemeivel az adatszolgáltatások, az időközi mérlegjelentések, az időközi költségvetési jelentések, az éves költségvetési beszám-

moló és a zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás elkészítésében,

i) nyilvántartja a minisztérium előirányzatait, továbbá az előirányzatokban változást okozó szakmai feladatok módosításait,

j) végzi a minisztérium személyi állományának pénzügyi ellátását.

9. A pénzügyi referatúra a szakterületét érintően a HM szervektől és az Igazgatóságtól adatszolgáltatásokat igényelhet.

10. Az érintett HM szervek vezetője vagy az Igazgatóság igazgatója (a továbbiakban együtt: kezdeményező) az intézményi elemi költségvetést érintő feladatváltozás esetében a pénzügyi referatúrával együttműködve összeállítja a szükséges előirányzat-átcsoportosítást kezdeményező ügyiratot, melyet a kezdeményező a pénzügyi referatúra útján jóváhagyásra felterjeszt a HM KÁT részére. A jóváhagyott ügyiratot a pénzügyi referatúra megküldi a HM VGH részére az átcsoportosítás végrehajtása érdekében.

11. A pénzügyi referatúra, a HM szervek és az Igazgatóság az általuk nyilvántartott előirányzatokról és azok teljesítéséről, a kötelezettségvállalásokról és más fizetési kötelezettségekről, valamint követelés-állományokról rendszeresen, de havonta legalább egy alkalommal az időközi költségvetési jelentés összeállítása során egyeztetnek.

### III. A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSA KERETÉBEN VÉGREHAJTANDÓ FELADATOK

#### 1. Kötelezettségvállalás

12. A személyi állomány parancsban, illetve határozatban (a továbbiakban együtt: határozat) engedélyezhető járandóságait illetően a kötelezettségvállalások előkészítéséért a HM hivatali szervezete kormánytisztviselői vonatkozásában a HM Közszolgálati Iroda (a továbbiakban: HM KI), katonai állománya vonatkozásában a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) a felelős. A határozatokat a pénzügyi referatúra vezetője előzetesen ellenjegyzzi.

13. Kötelezettségvállalásra jogosult:

a) a HM KÁT, a HM parlamenti államtitkár és a Honvéd Vezérkar főnöke összeghatártól függetlenül;

b) a helyettes államtitkárok és a Honvéd Vezérkar főnökének helyettese a rendelkezésükre bocsátott saját, vagy az irányításuk alá tartozó HM szervek részére jóváhagyott előirányzat-keretek terhére nettó tízmillió forintig;

c) a minisztérium előirányzat-keretei felett rendelkező HM szervek vezetői, a Honvéd Vezérkar Törzsigazgató, a HM Sajtófőnök, valamint az Igazgatóság igazgatója nettó

kétmillió forintig a részükre jóváhagyott előirányzatok terhére,

d) az MH Vezénylő Zászlós a részére jóváhagyott reprezentációs keret mértékéig.

14. A pénzügyi referatúra a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolására, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-min-tájukról nyilvántartást vezet. A HM KÁT kötelezettségvállalásra az intézkedésben foglaltaktól eltérően egyedileg, írásban – előirányzat-keret felett nem rendelkező személy részére is – meghatalmazást adhat. A meghatalmazás egy példányát a pénzügyi referatúra vezetőjének meg kell küldeni és azt a nyilvántartásban rögzíteni kell.

15. A kötelezettségvállalási dokumentumok egy eredeti példányát – ideértve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 54/A. §-ában foglalt adatokat is – a pénzügyi referatúra részére át kell adni további nyilvántartások érdekében.

16. A pénzügyi referatúra a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan analitikus nyilvántartást vezet, amely tartalmazza legalább az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 14. mellékletében meghatározott adatokat.

17. A minisztérium tárgyévi költségvetési előirányzatainak jóváhagyásáig kötelezettség – ide nem értve a személyi állomány illetményével és járandóságaival kapcsolatos kötelezettségvállalásokat – csak az évenként rendszeresen jelentkező feladatokra vonatkozóan, és az előző évben jóváhagyott eredeti előirányzat időarányos mértékéig vállalható, figyelemmel az intézményi és központi költségvetési javaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló miniszteri eljárásrendben foglalt korlátozásra.

18. Az előirányzat-kerettel rendelkező HM szerv vezetője és az Igazgatóság igazgatója felelős a beszerzésekre vonatkozó előírások betartásáért.

19. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő beszerzések esetében a beérkezett eszköz vagy készlet és számla kezelésére az 51–54. pontot, valamint az 56–61. pontot előírásait kell valamennyi HM szerv esetében alkalmazni.

#### 2. Ellenjegyzés

20. A HM KI, illetve a HVK SZCSF által a 12. pontban foglaltaknak megfelelően elkészített határozatokat minden esetben előzetesen egyeztetni kell a pénzügyi referatúra vezetőjével. Az egyeztetés célja a határozat gazdálkodási szabályoknak való megfelelésének és pénzügyi fedezetének vizsgálata.

### 3. A teljesítés igazolása

21. A megbízási szerződésben meghatározott feladatok teljesítésének igazolása a szerződésben erre felhatalmazott személy által a teljesítés utalványrendeleten történő igazolása mellett a megbízott által a végrehajtott feladatról készített feljegyzésnek az utalványrendeletre történő csatolásával valósul meg.

22. A kiadások teljesítésének igazolása a HM Fejezet Egységes Számvetési Politikában (a továbbiakban: Számvetési Politika) meghatározott formátumú nyomtatványon történik. A teljesítéseket a 13. pontban meghatározott kötelezettségvállalók vagy az általuk írásban kijelölt személyek igazolják.

### 4. Érvényesítés

23. Az érvényesítést a pénzügyi referatúra – megfelelő képesítéssel rendelkező, a pénzügyi referatúra vezetője által írásban kijelölt – ügyintézője végzi.

### 5. Utalványozás

24. Utalványozásra a jóváhagyott költségvetési előirányzat-kerettel rendelkező HM szerv vezetője, valamint az Igazgatóság igazgatója jogosult, a 13. pontban meghatározott összeghatár mértékéig.

25. Utalványozni kizárólag a Számvetési Politikában meghatározott formátumú nyomtatvány felhasználásával lehet.

26. Az utalványozást legkésőbb a pénzügyi teljesítési határidőt megelőző 5. munkanapig kell végrehajtani.

### 6. Kifizetés, átutalás

27. A kifizetést, átutalást a pénzügyi referatúra az utalványrendelet alapján, a 61. pontnak megfelelően, a fizetési határidő betartásával hajtja végre.

## IV. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS SORÁN JELENTKEZŐ FELADATOK

### 7. Előirányzatok kezelése

28. Az előirányzatok tervezését, felhasználásukat követően azok főkönyvi feladását – ideértve a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint követelések feladását is –, továbbá az időközi mérlegjelentés, időközi költségvetési jelentés és az éves költségvetési beszámoló összeállításával kapcsolatos előkészítő feladatokat a pénzügyi referatúra végzi a költségvetési előirányzat-kerettel rendelkező HM szervek és az Igazgatóság adatszolgáltatásai alapján.

29. A HM szerveknél az előirányzat-keretek nyilvántartására, a pénzügyi referatúrával való kapcsolattartásra és egyeztetésre a HM szerv vezetője ügyintézőt jelöl ki.

30. Az előirányzat-keretek nyilvántartását érintő jóváírások, módosítások felvezetését a pénzügyi referatúra végzi, míg a lekötéseket, felhasználásokat a 29. pont szerinti ügyintézők rögzítik. Az előirányzat-kereteket és azok felhasználását érintő adatszolgáltatást a pénzügyi referatúra az ügyintézővel egyeztetve biztosítja.

31. A HM szervek, valamint az Igazgatóság azon eszközökre, amelyek a LUR keretében kerülnek biztosításra, előirányzatot nem tervezhetnek.

32. Az előirányzat-gazdálkodásért a pénzügyi referatúra vezetője felelős.

33. A pénzügyi referatúra – a HM szervek szükség szerinti bevonásával – a honvédelmi szervezetek számláiról, finanszírozásáról és a pénzkezelési szabályokról szóló 60/2012. (VIII. 31.) HM utasításban meghatározottak szerint összeállítja és időközönként pontosítja a likviditási tervet és végrehajtja a finanszírozással kapcsolatosan előírt feladatokat.

### 8. A házipénztár működésének szabályai

34. A minisztérium házipénztárát a pénzügyi referatúra működteti.

35. A házipénztár nyitvatartási ideje: hétfő–péntek 9.00–11.00 óráig.

36. A pénztárszolgálat megszervezéséért, megfelelő működéséért és a készpénz biztonságos szállításáért és őrzéséért az Igazgatóság 1. Objektum Üzemeltető Osztályának vezetője és a pénzügyi referatúra vezetője együttesen felelősek.

37. A készpénzellátást a pénzügyi referatúra biztosítja. A készpénzellátmány felvételéért – az ellátó pénztárba bejelentett aláírók ellenjegyzésével – a pénzügyi referatúra vezetője a felelős.

38. A vásárlási előlegek felvételét, a készpénzzel történő vásárlást a HM szerv vezetője, vagy az Igazgatóság igazgatója, távollétük esetén az általuk írásban kijelölt személy engedélyezi. A felvehető készpénzelőleg összege legfeljebb kétszázezer forint.

### 9. Beszámolási kötelezettség

39. A pénzügyi referatúra vezetője havonta – az időközi költségvetési jelentés összeállításával egyidejűleg – beszámol a HM KÁT-nak az intézményi gazdálkodással kapcsolatos feladatok végrehajtásának helyzetéről, a költségvetési előirányzat-keretek – ideértve a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettségek, követelések alakulását is – teljesítéséről.

40. A pénzügyi referatúra vezetője a HM Kockázatkezelési Bizottság ülésein beszámol a szakterületét érintő operatív belső kontrollok rendszerével kapcsolatos tevékenységéről.

41. Az időközi mérlegjelentések, időközi költségvetési jelentések a tárgykörben a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) által kiadott szakutasításban meghatározottak szerint kerülnek összeállításra.

### 10. Pénzügyi szakmai ellenőrzések

42. A pénzügyi referatúra pénztárának parancsnoki ellenőrzését a pénzügyi és számviteli szakellenőrzés rendjéről szóló 13/2013. (HK 8.) HM VGHÁT szakutasítás 47–49. pontjában foglaltak szerint kell végrehajtani.

43. A pénzügyi referatúra vezetője havonta két alkalommal pénztárellenőrzést végez.

44. A költségvetési gazdálkodás területén a pénzügyi referatúra vezetője folyamatosan ellenőrzi az előirányzatok felhasználásának időarányos teljesítését, a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések alakulását, a nyilvántartások naprakészségét, az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak egyezőségét.

## V. LOGISZTIKAI ELLÁTÁSI FELADATOK

### 11. Általános feladatok

45. A HM szervek zavartalan működése érdekében a HM KÁT dönt a gépjárművekkel, a mobiltelefonokkal, valamint az egyéb szakanyagokkal történő ellátás rendjéről, továbbá a HM szervek elhelyezési és a HM szervek által használt HM objektumok felújítási és karbahelyezési feladatairól.

46. A minisztérium logisztikai ellátását az MH BHD a részére jóváhagyott intézményi és központi költségvetési előirányzatai terhére természetben történő ellátással, az

Igazgatóság a minisztérium elemi költségvetéséből biztosított költségvetési előirányzat-keret terhére végzi.

47. A logisztikai ellátással kapcsolatos előirányzatok tervezéséhez a HM szervek az 1(+n) éves rövidtávú tervezés, valamint az éves költségvetés tervezésének szakaszában az Igazgatóság felé – a szükséges mértékben – adat szolgáltatásra kötelezettek.

48. A minisztérium beszerzéseit a HM mint intézmény beszerzési szabályzatának kiadásáról szóló HM KÁT szakutasítás (a továbbiakban: Beszerzési Szabályzat) szerint kell lefolytatni.

49. A beszerzések végrehajtása során alkalmazni kell az átlátható szervezetekkel összefüggő feladatok ellátásáról szóló HM KÁT–HVKF együttes intézkedés rendelkezéseit.

50. Bevételezést igénylő beszerzések lefolytatására a HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM TKHKF), a HVK SZCSF, valamint az Igazgatóság jogosult.

### 12. A bevételezést nem igénylő beszerzések számlakezelési rendje

51. A beérkező számlákat az ügyviteli kezelést követően az előirányzat-kerettel rendelkező HM szervek ügyintézői kézbesítőkönyvön veszik át feldolgozásra.

52. A feldolgozás során az ügyintézők a számlákat felvezetik a költségvetési előirányzatok és felhasználások nyilvántartásába, majd ezt követően 1 munkanapon belül átadják azokat a pénzügyi referatúra részére.

53. A számlát annak kiegyenlítése érdekében a pénzügyi referatúra rögzíti a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerben. Az érvényesített számlát a pénzügyi referatúra utalványozásra átadja az érintett utalványozásért felelős HM szerv, illetve az Igazgatóság kijelölt ügyintézője részére. A számla utalványozása a 24–26. pontban meghatározottak szerint történik. A kitöltött és aláírt utalványrendeletet a pénzügyi referatúra részére kell leadni a 26. pontban meghatározott határidőre. Az utalványrendelet alapján a pénzügyi referatúra intézkedik a számla határidőben történő kiegyenlítésére.

54. A HM szervek az előirányzat-nyilvántartásaikat – ideértve a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, követelések állományát is – havonta egyeztetik a könyvelési adatokkal. Az egyeztetések során észlelt esetleges eltéréseket javítják. Az egyeztetés tényét a nyilvántartásokon fel kell tüntetni. Az egyeztetés koordinálásáért a pénzügyi referatúra vezetője felel.

### 13. A beszerzett eszközök analitikus nyilvántartásának rendje

55. A minisztérium vagyonaiban megjelenő befektetett eszközök és készletek analitikus nyilvántartására fejlesztett ESZKÖZ-program (a továbbiakban: ESZKÖZ-program) vezetését – feladatkörüket érintően – a pénzügyi referatúra, valamint az Igazgatóság végzi.

56. A honvédelmi szervezetek számláiról, finanszírozásáról és a pénzkezelési szabályokról szóló 60/2012. (VIII. 31.) HM utasításban foglaltak végrehajtása érdekében a beszerzésekről a szállítók által kiállított számlát beérkezést követően az ügyviteli szervhez kell leadni.

57. A beérkező számlákat az ügyviteli kezelést követően a pénzügyi referatúra veszi át a feldolgozás megindítására.

58. A pénzügyi referatúra a számlát a nyilvántartásba vételt követően kézbesítőkönyvön átadja – a beszerzést lebonyolító szervezet szerint – a HM TKHKF, a HVK SZCSF vagy az Igazgatóság részére.

59. A HM TKHKF, illetve a HVK SZCSF beszerzést lebonyolító ügyintézője a számla záradékolását követően az összeállított bizonylatokat és az elkészített utalványrendeletet 2 munkanapon belül kézbesítőkönyvön átadja az Igazgatóság részére analitikus feldolgozásra. Ha a beszerzett eszközöket vagy készleteket a szállító a HM TKHKF, illetve a HVK SZCSF részére közvetlenül adta át, az átadás-átvételtől készített igazolást az átadott bizonylatok közé kell csatolni.

60. Az Igazgatóság szakági nyilvántartója a számlán szereplő anyagokat az ESZKÖZ-program használatával a Honvédelmi Minisztérium költségvetési fejezet befektetett eszközeinek és készleteinek számítógépes analitikus nyilvántartásának rendjéről szóló 20/2012. (HK 13.) HM VGHÁT szakutasításban (a továbbiakban: szakutasítás) foglaltak alapján az MH BHD vagyontól elkülönítetten, 5 munkanapon belül nyilvántartásba veszi, bevételezi. Amennyiben a beszerzett eszközöket vagy készleteket a szállító az Igazgatóság részére szállította le, úgy az átadás-átvételt igazoló okmányt a szakági nyilvántartó haladéktalanul bekéri az Igazgatóság érintett anyagnemért felelős raktárosától.

61. A bevételezés során a szakági nyilvántartó elkészíti az ESZKÖZ-utalványt, majd az 1. számú példányt a számlával és annak háttéranyagával együtt 2 munkanapon belül kézbesítőkönyvön átadja a HM TKHKF, illetve a HVK SZCSF részére a teljesítésigazolás végrehajtása érdekében. Ezt követően az utalványrendeletet és az ESZKÖZ-utalványt a HM TKHKF, illetve a HVK SZCSF érvényesítésre visszaadja a referatúrára. Az érvényesített

utalványrendeletet a HM TKHKF, illetve a HVK SZCSF az utalványozást követően a számlával és annak háttéranyagával kézbesítőkönyvön átadja a pénzügyi referatúra részére a pénzügyi teljesítés végrehajtására.

62. A beszerzést követő bevételezésről, az eszközök és készletek állományában történt változásokról az ESZKÖZ-programban készült gépi feldolgozásokat a szakutasítás előírásai szerint a szakági nyilvántartó heti rendszerességgel eljuttatja az intézményi számviteli nyilvántartást végző vezető pénzügyi referenshez.

63. Az anyagfelelősök önellenőrzéseiket a negyedévenként kiadásra kerülő egyeztető ívek alapján hajtják végre.

64. Az anyagfelelősök az önellenőrzésről készített jegyzőkönyveket megküldik az Igazgatóság igazgatója részére.

65. Az Igazgatóság szakági nyilvántartói és a pénzügyi referatúra a havi zárlati feladatokat megelőzően egyeztetést hajtanak végre.

66. Az eszközök állományában történő belső mozgások elrendelésére az Igazgatóság igazgatója és helyettese, valamint az Igazgatóság 1. Objektum Üzemeltető Osztály osztályvezetője és helyettese jogosult.

67. Az ESZKÖZ-utalvány érvényesítésére az Igazgatóság 1. Objektum Üzemeltető Osztály osztályvezetője és helyettese jogosult.

68. Az éves költségvetési beszámoló alátámasztása és az anyagi eszközök ellenőrzése érdekében évente december 31-i fordulónappal leltározást kell lefolytatni. A leltározás határidőre történő végrehajtásáért az Igazgatóság igazgatója a felelős.

### 14. Az anyagfelelős

69. A HM szerv vezetője szervezeténél, szükséges esetben annak szervezeti egységeinél írásban anyagfelelőst jelöl ki, melyről az Igazgatóságot tájékoztatja. Az anyagfelelős feladatait és felelősségét a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

70. Az anyagfelelős végzi a logisztikai ellátással összefüggésben az adott HM szervnél felmerülő feladatokat, így különösen

a) adatszolgáltatást teljesít az ellátó szervezetek felé az általuk kért formában és tartalommal,

b) eszközök beszerzése esetén végzi a Beszerzési Szabályzatban meghatározott egyedi nyilvántartási feladatokat,

c) felelős a HM szerv által beszerzett, illetve a részére biztosított eszközök, egyéb információhordozók, szak-

könyvek személyhez kötéséért, elszámoltatásáért, amelyről nyilvántartást vezet,

d) kapcsolatot tart az ellátó szervezetekkel.

71. Az anyagfelelősök jegyzékének vezetéséért, aktualizálásáért az Igazgatóság felelős.

72. A HM szerveknél az anyagfelelős személyének változása esetén – az Igazgatóság képviselőjének részvételével – teljes körű leltárt kell készíteni, az átadásról készült átadás-átvételi jegyzőkönyv egy példányát az új anyagfelelős aláírás-mintájával együtt a HM szerv vezetőjének jóváhagyásával meg kell küldeni az Igazgatósághoz.

73. Anyagfelelősnek csak a HM szerv állományába tartozó vagy a HM szervhez vezényelt, lehetőség szerint adminisztratív vagy ügykezelői beosztást betöltő személyt lehet kijelölni.

#### *15. Az anyagigénylés és -nyilvántartás rendje*

74. A HM szervek a feladataik ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket a HM szerv vezetője által jóváhagyott szolgálati jegyen az Igazgatóságtól igénylik.

75. Az Igazgatóság a beérkezett igényt nyilvántartja, egybeveti a HM szervek éves igényével, az éves szükségleti tervekkel, és intézkedik a terveknek megfelelő igények kielégítésére.

76. Az ellátó szervezet a belső mozgásbizonylat elkészítése után értesíti az érintett HM szerv anyagfelelősét, ezt követően kiadja részére az igényelt anyagot. A biztosított szakanyagot az Igazgatóság adott objektum szerinti, illetékes üzemeltető osztályától a HM szerv anyagfelelőse vételezi fel. Az azonnal ki nem elégíthető igényekről az Igazgatóság tájékoztatja a HM szerv vezetőjét, egyidejűleg kezdeményezi a beszerzést.

77. Az Igazgatóság a HM szervek részére kiadott anyagi készleteket HM szervenként külön-külön tárolóhely-kódokon tartja nyilván. Ha a HM szervek ellátás szempontjából elkülönülő részekre oszthatók, egy HM szervhez több tárolóhely-kód is rendelhető.

78. A HM szervekkel elszámoló személy szakanyagokkal való elszámoltatását a HVK SZCSF illetve a HM KI által biztosított, 1. melléklet szerinti „Anyagelszámolási lap” elnevezésű nyomtatványon kell végezni. A HM szervtől távozó személy szakanyagokkal történő elszámoltatásáért a HM szerv vezetője felelős.

79. Az anyagfelelősök negyedévente a részükre kiadott anyagokról és eszközökről adategyeztetést végeznek az

Igazgatóság illetékes objektumüzemeltető osztályával. Az esetleges eltérések okait az Igazgatóság illetékes objektumüzemeltető osztályának vezetője a HM szerv vezetőjével együttműködve kivizsgálja.

80. A költségvetési évre vonatkozó, a HM szervek feladatainak ellátásához szükséges anyagok és eszközök tervezése az Igazgatóság által kiadott körlevélben foglaltaknak megfelelően, a HM szervek adatszolgáltatása alapján történik. A terv összeállításáért, a HM szervek igényeinek összegyűjtéséért a normák, normatívák figyelembevételével az Igazgatóság felelős.

81. A HM szervek tárgyévet követő évi igényeinek összegyűjtését az Igazgatóság végzi.

### *VI. BELSŐ ELLENŐRZÉS*

82. A minisztérium vonatkozásában a belső ellenőrzési tevékenységet a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló HM utasítás alapján a HM Belső Ellenőrzési Főosztály végzi.

83. A minisztérium belső kontrollrendszere működéséért, okmányainak folyamatos karbantartásáért és pontosításáért a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata kiadásáról szóló 20/2013. (HK 11.) HM KÁT szakutasítás 1. mellékleteként kiadott, a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata 4. pontja alapján a HM szervek vezetői felelősek.

### *VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

84. Ez az intézkedés – a 85. pontban meghatározott kivétellel – az aláírását követő 3. napon lép hatályba\*.

85. A 91. pont az intézkedés aláírását követő napon lép hatályba.

86. A HM szervek a kötelezettségvállalásra, a teljesítés igazolására, az utalványozásra, a készpénzfelvétel engedélyezésére, valamint a készpénzfelvételre jogosult személyek nevét, aláírásának mintáit a 2. melléklet szerinti formanyomtatványon az intézkedés közzétételét követő 30. napig – majd az évközben bekövetkezett változás esetén azonnal – egy eredeti példányban megküldik a pénzügyi referatúra vezetőjének.

\* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. július 18.



87. A HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály az Igazgatóság együttműködésével az intézkedés hatályba lépésének napjáig kidolgozza és aláírásra felterjeszti a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény befektetett eszközei és készletei tárolóhely törzsállományának felvételéről, valamint az intézményi tárolóhelyekről szóló HM VGHÁT szakutasítást.

88. A 4. melléklet szerinti vagyonelemek – az MH BHD raktárkészlete kivételével – ellenérték nélküli átadással kerülnek az MH BHD vagyonából a minisztérium vagyonába a referatúra felügyeletével működtetett ESZKÖZ-programban történő rögzítéssel 2014. augusztus 1-jei fordulónappal.

89. Az Igazgatóság kezdeményezi a 3. melléklet szerinti anyagnemeket érintően a LUR az intézkedés hatályba lépésének napjával történő módosítását.

90. A HM VGH a honvédelmi szervezetek saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosításának rendjéről szóló 34/2014. (IV. 30.) HM utasítás előírásai szerint kezdeményezi a minisztérium ellátáshoz szükséges előirányzatok átcsoportosítását.

91. A Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodási feladatai végrehajtásának szabályairól szóló 26/2014. (HK 5.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés 12. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az Utasítás 13. §-ában foglaltak alapján a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kötelezettséget)*

a) a 7. pontban meghatározott jogcímek vonatkozásában 60 millió forintig a HM társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár;  
*(vállalhat.)*

92. Az átlátható szervezetekkel összefüggő feladatok ellátásáról szóló 29/2014. (HK 6.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés 8. pontjában a „3. pontban” szövegrész helyébe a „4. pontban” szövegrész lép.

93. Hatályát veszti

a) a Honvédelmi Minisztérium Igazgatás gazdálkodási körében végrehajtott beszerzések számviteli nyilvántartásának egyes kérdéseiről szóló 24/2003. (HK 10.) HM KÁT intézkedés, valamint

b) a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény gazdálkodásáról szóló 25/2011. (HK 6.) HM KÁT intézkedés.

94. A 91. és a 92. pont a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Dankó István s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár

*Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,*  
Honvéd Vezérkar főnöke

1. melléklet a 63/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez

### ANYAGELSZÁMOLÁSI LAP

A HM szervekkel elszámoló személy szakanyagokkal történő elszámoltatásához

Név (állománykategória/rendfokozat): .....

Beosztás/munkakör: .....

Anyja neve: .....

Születési éve: .....

Kiállítás kelte: ..... év ..... hó ..... nap

Jogviszony megszűnésének/megszüntetésének dátuma: .....

Jogviszonyt megszüntető okirat száma: .....

Szervezet	Dátum	Aláírás
<b>MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság (B. ép. fszt.)</b>		
Igazgató		
Anyaggazdálkodó (GPS, parkolókártyák)		
Technikai anyaggazdálkodó (mobiltelefon)		
<b>MH BHD 1/2. Objektum Üzemeltető Osztály (B. ép. 1. em.)</b>		
Osztályvezető		
Katonai Kézikönyvtár		
Logisztikai beosztott/vegyvédelem, műszaki		
Ellátó részleg/ruházat		
Élelmezési részleg		
Elhelyezési részleg		
Logisztikai beosztott/informatikai		
Logisztikai beosztott/humán		
<b>HM Vezető Objektum-komendáns (B. ép.)</b>		
Objektum-komendáns parkolási engedély		
<b>MH BHD 1. Híradó és Informatikai Központ</b>		
1. sz. Hírközpont parancsnok		
Informatikai Alközpont parancsnok (inf. hálózati hozzáférések)		
MH BHD-HM Ügyviteli iroda		
NATO-EU helyi nyilvántartó		
<b>Az érintett HM szerv anyagfelelőse</b>		
Informatikai anyagfelelős		
Általános anyagfelelős		
<b>HM KI / HVK SZCSF</b>		
Osztályvezető		
Nyilvántartó (szolgálati igazolvány)		
<b>HM VGH HM I. Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra</b>		
Pénzügyi altiszt (tartozások)		
Kiemelt pénzügyi főtitest		
<b>HM érintett szervezeti egységének vezetője (főv., ov.)</b>		
Munkakör/beosztás átadása-átvétele		
Belépési engedély		

2. melléklet a 63/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez**Aláírásminta**

HONVÉDELMI MINISZTERIUM

. sz. példány

.....

**Az intézményi előirányzatokhoz kapcsolódó aláírás-minták**

A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény gazdálkodásáról szóló /2014. (HK ..... ) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés alapján a ..... intézményi előirányzatai vonatkozásában

Jogosultság	Aláíró neve, rendfokozata, beosztása/munkaköre	Aláírása
Kötelezettségvállaló		
Teljesítést igazoló		
Utalványozó		
Készpénzfelvételt engedélyező		
Készpénzfelvételre jogosult		
Anyagfelelős		

Budapest, 20.....

.....  
HM szerv vezetője

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Készítette (tel.):

Kapják: 1. sz. példány: HM VGH HM I. OGTPER

2. sz. példány: Irattár

3. melléklet 63/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez**A HM vagyonába kerülő eszközsoportok**

Anyagnem kódja	Anyagnem megnevezése
22	Ruházat, irodaszer*
30	Kiképzéstechnika
31	Számítás-, ügyvitel- és nyomdatechnika
32	Humán (kulturális)
38	Elhelyezés

\* megosztva, csak irodaszer

## HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Honvéd Vezérkar főnökének**

**199/2014. (HK 8.) HVKF**

**parancsa**

**a 2014. július havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének**

**208/2014. (HK 8.) HVKF**

**parancsa**

**a 2014. évi tisztavátás előkészítéséről és végrehajtásáról\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének**

**212/2014. (HK 8.) HVKF**

**parancsa**

**a XXVIII. Nemzetközi Katonai Megfigyelő Tanfolyam előkészítéséről és végrehajtásáról\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének**

**213/2014. (HK 8.) HVKF**

**parancsa**

**a 2014. augusztus havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról\***

\* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének**

**206/2014. (HK 8.) HVKF**

**intézkedése**

**a Magyar Honvédség békeműveleti jelentési rendjéről szóló M/10/2010. (HK 7.) HM HVKF intézkedés módosításáról\*\***

\*\* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének**

**200/2014. (HK 8.) HVKF**

**intézkedése**

**a Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek katasztrófavédelmi feladatairól szóló**

**334/2013. (HK 12.) HVKF intézkedés módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendelet, a Katasztrófavédelmi Operatív Törzs működésének egyes szabályairól szóló 19/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes, intézkedés, valamint a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 28/2012. (IV. 21.) HM utasítás alapján az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. A Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek katasztrófavédelmi feladatairól szóló 334/2013. (HK 12.) HVKF intézkedés (a továbbiakban: Intézkedés) 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„4. A HM és az MH felsőszintű vezető szervei a Honvéd Vezérkar Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) koordinálása mellett részt vesznek a szakterületi szabályozók kidolgozásában, a kidolgozásra kerülő jogszabályok és szabályozók szakmai illetékességi körbe tartozó szabályainak kialakításában és folyamatos felülvizsgálatában. Értékelik a kialakított szabályozás gyakorlati érvényesülését, és részt vesznek az alárendelt szervezetek szakterületi ellenőrzésében.”*

2. Az Intézkedés 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„5. A HVK HDMCSF*

*a) meghatározza a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerbe kijelölt katonai szervezetek felkészítési és igénybevételi, továbbá riasztási, valamint aktivizálási követelményeit;*

*b) tervezi és végzi a katasztrófavédelmi helyzetek megelőzésébe és jelszámolásába bevonható katonai erők alkalmazásával, azok vezetésével kapcsolatos, a HVKF hatáskörébe tartozó stratégiai feladatokat;*

c) gondoskodik a Honvédelmi Ágazati Katasztrófavédelmi Terv (a továbbiakban:

ÁKT) folyamatos felülvizsgálatáról;

d) koordinálja a HVKF alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek katasztrófavédelmi tevékenységét szabályzó intézkedés kidolgozását és előkészíti az intézkedést;

e) koordinálja a HVKF alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek katasztrófavédelmi tevékenységének adott, várható feladatokra vonatkozó rövid távú tervezését, összeállítja a műveleti elgondolást;

f) összehangolja a középszintű vezető szervek, a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek és a végrehajtó erők katasztrófavédelemmel kapcsolatos operatív tervező és kidolgozó munkáját, irányítja azok katasztrófavédelmi felkészítését;

g) biztosítja az MH Katasztrófavédelmi Operatív Törzs (a továbbiakban: MH KOT) riasztási, aktivizálási és működési feltételeit;

h) a HVKF egyetértésével szolgálati úton jóváhagyásra felterjeszti az MH KOT felkészítési tervét a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) részére;

i) megszervezi és végrehajtja az MH KOT felkészítését;

j) kialakítja és naprakészen tartja a várható feladatok végrehajtásához szükséges adatbázisokat;

k) elkészíti az MH KOT működéséhez szükséges okmányrendszert;

l) felhasználásra biztosítja az MH ÖHP, MH BHD és MH EK, az MH LK valamint az MH Görgei Artúr Vegyvédelmi Információs Központ (a továbbiakban: MH GAVIK) részére a HM Hatósági Hivatal (a továbbiakban: HM HH) által biztosított ágazati „veszélyes anyag és veszélyes objektum” nyilvántartó adatbázist;

m) részt vesz a hazai és nemzetközi katasztrófavédelmi gyakorlatok előkészítésében és levezetésében, ennek keretében elkészíti a gyakorlatok tárcaszintű levezetési tervét;

n) együttműködik a HM katasztrófavédelmi feladatokkal foglalkozó, valamint a más tárcák és országos hatáskörű szervezetek katasztrófavédelmi tevékenységet folytató, azonos szintű szerveivel, valamint egyes kiemelt jelentőségű veszélyes létesítményekkel;

o) ellenőrzi a HKR-be kijelölt erők felkészültségét és alkalmazási feltételeik meglétét;

p) a szakterületük szerint érintett szervek bevonásával kijelöli és az ÁKT-ban megjeleníti a bázislaktanyákat, az azokat biztosító alakulatokat, valamint felelősségi körzeteit. „

3. Az Intézkedés 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. Az MH Kiképzési és Doktrinális Központ feldolgozza a HKR működtetésével kapcsolatos tapasztalatokat, kezdeményezi, illetve végrehajtja azok beépítését a vonatkozó tervekbe és szabályozókba.”

4. Az Intézkedés 12. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A HKR -be kijelölt katonai szervezetek általános feladataik végrehajtása során:)

„f) kidolgozzák az objektumvédelmi tervüket és arról tájékoztatják a HVK HDMCSF-et és a segítségnyújtásra felkért katasztrófavédelmi szerveket;”

5. Az Intézkedés 19. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A HVK HDMCSF)

„b) megvalósítja a védekezés időszakában előírt jeladatait a Védelmi- és Közigazgatási Csoport (a továbbiakban: VKCS) munkájában való részvétel útján;”

6. Az Intézkedés 19. pontja a következő c)–d) alponttal egészül ki:

„c) az MH KOT vezető részt vesz a VKCS ülésein és vezeti az MH KOT-ot;

d) saját bázisán biztosítja az MH KOT folyamatos működését.”

7. Az Intézkedés 23. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„23. Az MH KDK részt vesz az MH KOT működésében.”

8. Az Intézkedés 41. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„41. A KOT szolgálat megszervezését, vezénylését és ellátását a Katasztrófavédelmi Operatív Törzs működésének egyes szabályairól szóló 19/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés szabályozza.”

9. Az Intézkedés 56. pontjának első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„A KAT készítésére kötelezett szervezetek a terveiket a szervezeti változásoknak és a hatályos szabályozóknak megfelelően módosítják, azokat a HVK HDMCSF csoportfőnök részére jóváhagyásra felterjesztik.”

10. Az Intézkedés 2. melléklet 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A HVK HDMCSF vezető állományából, aki egyben MH KOT vezető.”

11. Az Intézkedés 2. melléklet 2. pontja első bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„– HVK HDMCSF: 3 fő;”

12. Az Intézkedés 2. melléklet 2. pontja negyedik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„– MH KDK: 1 fő.”

13. Hatályát veszti az Intézkedés 53. pontja.

14. Ez az intézkedés az aláírását követő napon lép hatályba\*.

15. Hatályát veszti a Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek katasztrófavédelmi feladatairól szóló 155/2012. (HK 6.) HVKF intézkedés.

A távollévő Honvéd Vezérkar főnök helyett:

*Dr. Orosz Zoltán* altábornagy s. k.,  
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

\* Az intézkedés aláírásának napja 2014. július 7.

**A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének  
41/2014. (HK 8.) HVKFKH  
szakutasítása  
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

szakutasítást

adom ki.

1. A szakutasítás hatálya a Honvéd Vezérkarrá (a továbbiakban: HVK) és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. STANAG 3531 (ED9) – SAFETY INVESTIGATION AND REPORTING OF ACCIDENTS/INCIDENTS INVOLVING MILITARY AIRCRAFT AND/OR MISSILES AND/OR UASs – Állami légi járművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények szakmai kivizsgálása című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP)

b) A bevezetés időpontja: Elfogadás, jövőbeni bevezetéssel

c) A bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.

3. STANAG 4701 (ED1) (RD1) – NATO HANDBOOK FOR THE SAMPLING AND IDENTIFICATION OF BIOLOGICAL CHEMICAL AND RADIOLOGICAL AGENTS (SIBCRA) – AEP-66 – Kézikönyv az atombiológiai- és vegyi mintavétel és azonosítás végrehajtására című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH ÖHP

b) A bevezetés időpontja: A NATO kihirdetést követő 3 hónapon belül

c) A bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi-erőnél kerüljön bevezetésre.

4. STANAG 2464 MEDSTD (ED3) (RD1) – MILITARY FORENSIC DENTAL IDENTIFICATION – AMedP-3.1 EDITION A – Katona-igazságügyi fogászati (áldozat)azonosítás című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH ÖHP

b) A bevezetés időpontja: Jövőbeni bevezetés

c) A bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi-erőnél kerüljön bevezetésre.

5. STANAG 2564 MEDSTD (ED1) (RD1) – FORWARD MENTAL HEALTHCARE – AMedP-8.6 EDITION A Version 1 – Előretolt pszichológiai támogatás című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK)

b) A bevezetés időpontja: Jövőbeni bevezetés

c) A bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi-erőnél kerüljön bevezetésre.

6. STANAG 2466 (ED3) (RD1) – DENTAL FITNESS STANDARDS FOR MILITARY PERSONNEL AND THE NATO DENTAL FITNESS CLASSIFICATION SYSTEM – AMedP-4.4 EDITION A – Fogászati szűrések egységesítése a katonaaállomány részére és a NATO fogászati alkalmasság osztályozási rendszere című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH EK

b) A bevezetés időpontja: A NATO kihirdetést követő 3 hónapon belül

c) A bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderónél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

7. STANAG 3703 (ED9) (RD1) – AIR MARITIME CO-ORDINATION (AMC) – AJP-3.3.3 (ATP-34) – Haditengerészeti repülőműveletek koordinálása című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH ÖHP

b) A bevezetés időpontja: 2014. augusztus 4.

c) A bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.

8. STANAG 3379 (ED10) – IN-FLIGHT VISUAL SIGNALS – AFSP-4(A) VERSION 1 – Repülés közben adandó jelek, jelzések című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra és egyidejű hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH ÖHP

b) Témakezelő: MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály, Repülésbiztonsági részleg

c) A bevezetés időpontja: 2014. szeptember 1.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) Az egységesítési egyezmény bevezetése MH ÖHP parancsnoki intézkedésben történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

9. STANAG 3879 (ED8) – WILDLIFE STRIKE PREVENTION – Vadonélő állatokkal történő ütközések megelőzése című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra és hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH ÖHP

b) Témakezelő: MH ÖHP Jogi, Igazgatási és Repülésbiztonsági Osztály, Repülésbiztonsági részleg

c) A bevezetés időpontja: 2014. szeptember 1.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) A NATO egységesítési egyezmény a következő fenntartással kerüljön bevezetésre: A Magyar Légierő márdárveszélyre figyelmeztető időszakos jelentést (BIRDTAM – Bird Temporary Awareness Message) nem tud kiadni a speciális madárfigyelésre alkalmas radarok hiánya miatt.

dc) Az egységesítési egyezmény bevezetése MH ÖHP parancsnoki intézkedésben történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

10. STANAG 2348 MEDSTD (ED5) – BASIC MILITARY HOSPITAL (CLINICAL) RECORDS –

AMedP-8.2 EDITION B – Katonai kórház betegellátási alapadatok című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra és egyidejű hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH EK

b) Témakezelő: MH EK, Védelem-egészségügyi Igazgatóság, Védelem-egészségügyi Stratégiai Tervező és Szervező Osztály

c) A bevezetés időpontja: 2014. szeptember 1.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderónél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) Az egységesítési egyezmény bevezetése a Honvéd Vezérkar főnök helyettese (a továbbiakban: HVKFKH) által kiadott szakutasítással történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

11. STANAG 2499 JCBRND CDG (ED3) – THE EFFECT OF WEARING CBRN INDIVIDUAL PROTECTIVE EQUIPMENT (IPE) ON INDIVIDUAL AND UNIT PERFORMANCE DURING MILITARY OPERATIONS – ATP-65 EDITION B VERSION 1 – Az egyéni ABV védőeszköz viselésének hatásai elleni védekezés szabványa című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH ÖHP

b) Témakezelő: MH ÖHP Szárazföldi Hadművelési és Kiképzési Főnökség

c) A bevezetés időpontja: 2014. július 14.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderónél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) Az egységesítési egyezmény bevezetése MH ÖHP parancsnoki intézkedésben történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

12. STANAG 2526 AJOD (ED1) – ALLIED JOINT DOCTRINE FOR OPERATIONAL-LEVEL PLANNING – AJP-5 – Szövetséges Összhaderőnemi Hadművelési Szintű Művelettervezési Doktrína című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH ÖHP

b) Témakezelő: MH ÖHP Haderőtervezési Főnökség

c) A bevezetés időpontja: 2014. július 14.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderónél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) Az egységesítési egyezmény bevezetése MH ÖHP parancsnoki intézkedésben történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

13. STANAG 2615 LO (ED1) – NATO GUIDANCE FOR ISTAR IN LAND OPERATIONS – ATP-77(A) –

NATO útmutató a szárazföldi műveletek ISTAR támogatásának végrehajtására című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH ÖHP
- b) Témakezelő: MH ÖHP Felderítő főnökség
- c) A bevezetés időpontja: 2014. július 14.
- d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:
  - da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.
  - db) Az egységesítési egyezmény bevezetése MH ÖHP parancsnoki intézkedésben történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

14. STANAG 3346 AMLI (ED7) – MARKING AND LIGHTING OF AIRFIELD OBSTRUCTIONS – Repülőtéri akadályok jelölései és jelző fényei című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH ÖHP
- b) Témakezelő: MH ÖHP Légierő Hadművelési és Képzési Főnökség
- c) A bevezetés időpontja: 2014. július 14.
- d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:
  - da) A NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.
  - db) A NATO egységesítési egyezmény a következő fenntartással kerüljön bevezetésre: Magyarország fenntartja a jogot, hogy az egyezménytől eltérő jelöléseket alkalmazzon az ideiglenes és mobil elemeken.
  - dc) Az egységesítési egyezmény bevezetése MH ÖHP parancsnoki intézkedésben történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

15. STANAG 2235 MEDSTD (ED3) – PRE AND POST-DEPLOYMENT HEALTH ASSESSMENTS – AMedP-4.8 EDITION A VERSION 1 – A külszolgálatot megelőző és követő alapvető egészségügyi információk című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH EK
- b) Témakezelő: MH EK Repülőrvosai-, Alkalmasságvizsgáló és Gyógyító Intézet
- c) A bevezetés időpontja: 2014. augusztus 1.
- d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:
  - da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.
  - db) Az egységesítési egyezmény bevezetése HVKFBH szakutasítással történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

16. STANAG 2136 MEDSTD (ED6) – REQUIREMENTS FOR WATER POTABILITY DURING FIELD OPERATIONS AND IN

EMERGENCY SITUATIONS – AmedP-18 EDITION A VERSION 1 – Az ivóvíz minőségi követelményei hadműveletek és sürgős helyzetek során című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH EK
- b) Témakezelő: MH EK Védelem-egészségügyi Igazgatóság, Védelem-egészségügyi Laboratórium Intézet
- c) A bevezetés időpontja: 2014. augusztus 1.
- d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:
  - da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.
  - db) Az egységesítési egyezmény bevezetése HVKFBH szakutasítással történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

17. STANAG 2552 MEDSTD (ED1) – GUIDELINES FOR A MULTINATIONAL MEDICAL UNIT – AMedP-56 EDITION A VERSION 1 – Irányelvek többnemzeti egészségügyi alegység számára című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH EK
- b) Témakezelő: MH EK Védelem-egészségügyi Igazgatóság, Védelem-egészségügyi Stratégiai Tervező és Szervező Osztály
- c) A bevezetés időpontja: 2014. augusztus 1.
- d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:
  - da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.
  - db) A NATO egységesítési egyezmény a következő fenntartással kerüljön bevezetésre: a STANAG mellékletét képező megállapodás (a továbbiakban: MOU) minták tekintetében a magyar fél a STANAG mellékletében foglaltakat nem tekinti kizárólagos kiindulási és tárgyalási alapnak, továbbá a STANAG elfogadása nem értelmezhető úgy, mintha a magyar fél STANAG mellékleteiben foglalt MOU mintákat részben vagy egészben elfogadná. Az esetleges egységek létrehozása során a magyar fél mindenkor a hatályos nemzetközi szerződések és magyar jogszabályok figyelembevételével folytatja a tárgyalásokat, függetlenül az MOU javasolt tartalmától.
  - dc) Az egységesítési egyezmény bevezetése HVKFBH szakutasítással történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

18. STANAG 2126 MEDSTD (ED6) – FIRST-AID DRESSINGS, FIRST AID KITS AND EMERGENCY MEDICAL CARE KITS – Elsősegély kötszerek, elsősegély csomag és sürgősségi egészségügyi ellátó csomag című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH EK



b) Témakezelő: MH EK Védelem-egészségügyi Igazgatóság, Egészségügyi Felkészítő és Továbbképző Intézet

c) A bevezetés időpontja: 2014. augusztus 1.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) A NATO egységesítési egyezmény a következő fenntartással kerüljön bevezetésre: az ANNEX A, item 2, Individual First-Aid Kit: csak a műveleti területen szolgálatot teljesítő katonák részére biztosított. Az ANNEX B, item 2, Emergency Medical Care Kit for Medical Officers: nem mindig tartalmazza a következő szakanyagokat:

p. Opioids (for parenteral administration),

r. Ophthalmic analgesic preparation,

ii. Thoracotomy tubes of varying sizes and thoracocentesis.

dc) Az egységesítési egyezmény bevezetése HVKFBH szakutasítással történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

19. STANAG 3318 AMD (ED7) – AEROMEDICAL ASPECTS OF AIRCRAFT ACCIDENT AND INCIDENT

INVESTIGATION, AAMedP-1.7, EDITION A, 4VERSION 1\$– Repülőgép balesetek kivizsgálásának repülőorvosi szempontjai című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH EK

b) Témakezelő: MH EK Repülőorvosi-, Alkalmasság-vizsgáló- és Gyógyító Intézet

c) A bevezetés időpontja: 2014. augusztus 1.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) Az egységesítési egyezmény bevezetése HVKFBH szakutasítással történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven kerüljön kiadásra.

20. Ez a szakutasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Orosz Zoltán* altábornagy s. k.,  
Honvéd Vezérkar főnök

## FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

### **A Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnökének 18/2014. (HK 8.) HVK HIICSF szakutasítása**

#### **a Magyar Honvédség rejtjelző szakiratkezeléséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján – figyelemmel a „Magyar Honvédség Rejtjelszabályzat” kiadásáról szóló 75/2013. (XII. 5.) HM utasítás 7. §-ára – a következő

szakutasítást

adom ki:

#### 1. §

A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

#### 2. §

Az utasítás alkalmazásában:

*Rejtjelirat:* a szakutasítás 2. mellékleteként kiadott „A rejtjeliratok körének meghatározása” című kiadványban meghatározott adattartalmú, a rejtjeltevékenységhez

és rejtjelanyagokhoz közvetlenül kapcsolódó minősített és nyílt irat, melynek megismeréséhez rejtjel-hozzáférési engedély szükséges. A minősített adatot elektronikus rendszeren kezelő szerv vezetője, az általa kinevezett biztonsági vezető, valamint a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 13. § (3) bekezdésben meghatározott személyek a rejtjeliratokat rejtjel-hozzáférési engedély nélkül is megismerhetik.

#### 3. §

A szakutasításban foglalt szabályokat minden esetben a minősített adatok védelméről, valamint a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök – különösen a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás – vonatkozó előírásaival összhangban kell alkalmazni.

#### 4. §

Azon honvédelmi szervezeteknél, ahol elkülönített rejtjelző nyilvántartást vezetnek, a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet által

meghatározottaknak megfelelően a szerv nyilvántartójának alárendeltségében a rejtjelző nyilvántartási feladatok folyamatos biztosítása érdekében rejtjelző kezelő pontot kell kialakítani és fenntartani. A rejtjelző kezelő pontot a nyilvántartási számképzés rendjének megfelelően minden esetben a „-R” karakterekkel kell azonosítani.

#### 5. §

A szakutasítás 1. mellékleteként kiadom „A Magyar Honvédség rejtjelző szakiratkezelése” című kiadványt.

#### 6. §

A szakutasítás 2. mellékleteként kiadom „A rejtjelíratok körének meghatározása” című kiadványt.

#### 7. §

A szakutasítás mellékleteit a honvédelmi szervezetek külön elosztó szerint kapják meg.

#### 8. §

(1) A szakutasítás a közzétételt követő 60. napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti az MH rejtjelző iratkezeléséről szóló 15/2012. (HK 11.) HVK HIICSF szakutasítás, továbbá az MH rejtjelző iratkezeléséről szóló 15/2012. (HK 11.) HVK HIICSF szakutasítás módosításáról szóló 3/2013. (HK 2.) HVK HIICSF szakutasítás.

*Vass Sándor* dandártábornok s. k.,  
csoportfőnök

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó**

megjelentette

*Bárd Károly***Emberi jogok  
és büntető igazságszolgáltatás  
Európában****A tisztességes eljárás büntetőügyekben****– emberijog-dogmatikai****értekezés**

című könyvét

A tisztességes eljárás elméleti kérdései és gyakorlati érvényesülése iránt érdeklődők előtt – eddig megjelent kötetek révén – már jól ismert szerző a könyv borítóján ekképpen ajánlja az olvasók figyelmébe tanulmányát:

„A könyv írásának kezdetén elsősorban az foglalkoztatott, hogy mennyiben járulhat hozzá a strasbourgi Emberi Jogi Bíróság az európai államok igazságszolgáltatási rendszereinek közelítéséhez. A vizsgálat során aztán olyan alapvető kérdésekkel szembesültem, mint az igazságszolgáltatás szerepe a demokráciában, a tisztességes eljárás-hoz való jog helye az alapjogok rendszerében vagy a jogokról való lemondás és annak korlátai. Elsősorban a strasbourgi esetjog alapján elemzem a tisztességes eljárás azon elemeit, amelyek értelmezésében mind a mai napig bizonytalanság észlelhető a magyar joggyakorlatban: mit kíván a bírói pártatlanság, hogyan teremthető meg az összhang a véleménynyilvánítás szabadsága és a bíróságok tekintélyének megőrzése iránti érdek között, mi legyen a törvénysértően megszerzett bizonyítékok sorsa, meddig terjed a hallgatás joga? Nos, ezekről a kérdésekről szól a könyv. Meg sok minden másról....”

A kötet 320 oldal terjedelmű, ára **1500 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

**MEGRENDELÉS**

Megrendelem

*Bárd Károly***Emberi jogok  
és büntető igazságszolgáltatás  
Európában**

című, 320 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1500 forint** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés: .....

.....

cégszerű aláírás

## A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

megjelentette

*dr. Kondorosi Ferenc*

### Jogalkotás a XXI. század hajnalán

című könyvét

A XXI. század nemzeti jogalkotását minden eddiginél jobban meghatározza a nemzetközi társadalmi és gazdasági környezet, amelynek háttérében az európai integráció hatása, valamint a globalizációs folyamatok húzódnak meg. Az Emberi Jogok Európai Egyezménye, az Unió Alapjogi Chartája vagy az Alkotmányos Szerződés alapelvei csak néhány olyan példája a „nemzetek felett álló jognak”, amelyek a nemzeti jogalkotás tekintetében is iránymutatók lehetnek.

A megjelent kötet – a szakkönyvpiacra hiánypótló jelleggel – tudományos igényességgel, ugyanakkor a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a XXI. század nemzeti jogalkotásának tendenciáit. A könyv széles körű nemzetközi kitekintést nyújt, amelyben az uniós jogfejlődés elemzésének központi szerep jut.

A kötet szerzője, a tapasztalt jogtudós és gyakorlati szakember alaptézise, hogy „a jogdogmatikai megfontolásokat figyelembe vevő, minőségi normaalkotás programszerű érvényesítése és a konzisztens, áttekinthető jogrendszer eszményképeinek követése kedvező irányba befolyásolhatja a normák címzettjeinek magatartását, annak érdekében, hogy a jog legfőbb, alkotmányos küldetését teljesítse”.

A szerző részletesen vizsgálja a hatékony jogi szabályozás kulcskérdéseit, a hazai jog, valamint a nemzetközi és az európai uniós jog összefüggéseit, eközben mindig kellő hangsúlyt fektetve korunk demokratikus jogállami alapértékeire: az emberi jogokra és az alkotmányosságra. Az olvasó bepillantást nyerhet a jogharmonizáció „kulisszatitkaiba”, a biztonság jogalkotásban érvényesülő tényezőinek problematikájába, valamint polgári jogi és büntetőjogi jogalkotásunk legújabb eredményeibe.

A XXI. század elejének kodifikációját elemző kötet egyszerre tankönyv, olvasókönyv és gyakorlati útmutató. Haszonnal forgathatják a társadalomtudományi karok hallgatói, a közigazgatásban dolgozó szakemberek, a politikusok, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, jogrend minőségének javításáért.

A kötet 264 oldal terjedelmű, ára **400 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

### MEGRENDELÉS

Megrendelem

*dr. Kondorosi Ferenc*

### Jogalkotás a XXI. század hajnalán

című, 264 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **400 forint** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés: .....

.....

cégszerű aláírás

## A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ

megjelentette

Hargitai József

### **Jogi fogalomtár**

című kiadványát

A jogi fogalomtár a magyar jog szakmai fogalmainak gyűjteménye és részben magyarázata. Közel 15 000 szócikkben, a jogforrásra hivatkozva, tartalmazza a magyar jogban használt fogalmakat, és ahol indokolt, magyarázza a fogalom jelentésének tartalmát. Átfogja valamennyi jogág, az európai jog, valamint a nemzetközi jog által használt fogalmakat is. Elemzi azokat a fogalmakat, amelyeket a jogágak, valamint az egyes jogágakon belül is, egymástól eltérő tartalommal használnak (pl. alkalmatlan, elévülés, arányosság, elismerés), vagy azokat a fogalmakat, amelyekre nézve több eltérő tartalmú legáldefiníció is létezik (pl. közeli hozzátartozó, engedélyes, lakóhely). Megmagyarázza azokat a mozaikszavakat, amelyek EU-csatlakozásunkkal kerültek a jogrendszerbe. („DNS-profil”, „EMOGA”, „EUROPOL”, „FIFO-módszer”, „EINECS” stb.)

A könyv nemcsak a jogalkotóknak és jogalkalmazóknak, valamint a jogi pályára készülőknek hasznos kézikönyv, hanem azoknak is, akik a mindennapi életben szeretnének eligazodni egy szakmai nyelv dzsungelében.

A kiadvány 1712 oldal terjedelmű.

Ára: **1400 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

---

## MEGRENDELÉS

Megrendeljük a **Jogi fogalomtár** című kiadványt (ára: **1400 Ft** áfával) ..... példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házsám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó**  
megjelentette

**R. C. van Caenegem**

## **Bevezetés a nyugati alkotmányjogba**

című kötetét

Caenegem professzor művének lefordítása mellett számos érv szól. Nem csak az, hogy az európai jogtörténész-társadalom egybehangzó véleménye szerint a legjobb, a legszellemesebb feldolgozása a témának; olyan munka, amely a nyugati gondolkodásnak az államfejlődés, az alkotmány és a jog viszonyrendszeréről az egyik legteljesebb szintézise. Ugyanis az 5. századtól – terminus a quo – további 15 századon át – terminus ad quem – a jelenkorig terjedő európai világ nagy összehasonlító foglalatja a kötet.

A „három Európa kísérletből” ebben a terjedelmes idődimenzióban kettő részletes analízissel szerepel. Az Első Európa (5–9. század) a 9. században bomlott fel, majd a politikai megszakítottságból 1100 körül újjáéledt. A Fürstenstaat, a familiaritáson alapuló „nemzetállamokhoz”, majd a monarchia az abszolút és a felvilágosult változataival a modern állam formációihoz vezetett. Ennek gyümölcsét pedig a 19. századi liberális, alkotmányos, parlamentáris állam tovább nemesítette. S ez a szuverén nemzetállam – Második Európa – mindmáig a legfontosabb nagy társadalmi egységgé debütált.

A Harmadik Európa kísérlet, a jelenkori Európai Unió sajátosan szerepel a műben. Részben példák sokaságával illusztrálja a szerző az alkotmányos, jogi értékek kötelező továbbélési igényét, részben pedig ezek meghaladásaként a szupranacionális intézmények létrehozásának szükségességét hangsúlyozza. Ám itt is a bölcsesség, a tudósi kétely, a mértéktartás jellemzi. Egyes történeti párhuzamai apropójára a jellemző kutatási habitussal, viszontkérdésekkel él. Így például mit is kezdhetünk az Európai Közösséggel? Hiszen „az EK éppen olyan meghökkentő dolgokkal tud szolgálni nekünk, mint a német ancien régime Puffendorfnak”. Avagy másutt D. Lasok és Bridge értékelésére hivatkozik, miszerint az „EU alkotmányos struktúrája még mindig a spekuláció szférájába tartozik”. Az új Harmadik Európa kísérlet igazi dilemmája a jóléti állam és a gondoskodó állam közötti választási alternatíva. A Rechtstaat-Verfassungsstaat milyen formációvá történő alakítása a jelenkor nagy államelméleti projektje. Az új európai intézményrendszer létrehozásakor arra kell törekedni, hogy az EU mint sui generis intézmény az emberi jogokat valóban realizáló, azokat egyenlően kiterjesztő, emberibb társadalomként funkcionáljon.

Az új generáció kihívása éppen ennek a kérdésnek a megoldása. A „Bologna típusú”, kétfokozatú képzés ugyan a feladat-végrehajtó értelmiségi típust favorizálja, de a mesterfokozatú képzésben lehetőséget teremt a problémamegoldó készség fejlesztésére is. E monográfia magyar nyelvű változata a Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatás-tudományi Karának mesterszakos hallgatói részére született egyik tananyag.

A kötet 448 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

### **MEGRENDELÉS**

Megrendelem a

#### **Bevezetés a nyugati alkotmányjogba**

című, 448 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 forint** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házsám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés: .....

.....

cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó**  
megjelentette

a

**MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK**  
**1867–2002**

című kétkötetes kiadványt.

1867-től történelmi hagyomány és a parlamentarizmus lényeges eleme, hogy az országgyűlésnek felelős kormányzat legfontosabb céljait és feladatait cselekvési programba foglalja. E programok átfogó képet adnak egy-egy időszakban az ország helyzetéről, politikájának irányáról, célkitűzéseiről, ezért jelentős történelmi, politikai és jogi forrásanyagot képeznek. Keresésük eddig hosszú időt igényelt, ugyanis ezek az alapvető kordokumentumok összegyűjtve még nem jelentek meg.

A hiánypótló mű, amely a *Miniszterelnöki Hivatal* és az *Országgyűlési Könyvtár* munkatársainak közös gondozásában jelent meg, azért is úttörő vállalkozás, mert történelmünk utolsó másfél évszázadának kormányprogramjait – 2002-vel bezárólag – teljességre törekedve, szöveghűen publikálja a széles körű nyilvánosság számára.

A parlamentben elhangzott és másutt fellelhető programszövegek, illetve adataik mellett számos egyéb tényanyag (a kormányfők korabeli fotói, születési–halálozási adatai, a kormányok működési ideje, tagjainak pontos névsora és a miniszteri változások időpontjai) is hozzáférhető a két vaskos kötetben. A mű használatát *Romsics Ignác* történésznek az összes eddigi magyar kormány működéséről áttekintést nyújtó, színvonalas bevezető tanulmánya, valamint a kormányprogramok mutatói segítik.

A könyv joggal számíthat a közélet szereplőinek, a politikai, jogi és történelmi kutatásnak, a felsőoktatás oktatói és hallgatói karának, továbbá a közművelődési intézmények és a nagyközönség érdeklődésére is.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

**MEGRENDELÉS**

Megrendelem a

**MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK**  
**1867–2002**

című kétkötetes, 1728 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **600 Ft** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés: .....

.....

cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó**  
megjelentette

**Hack Péter**

## **A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE**

című kiadványát

A könyv a büntetőhatalom gyakorlását abból a szempontból vizsgálja, hogy a bíróság és az ügyészség függetlensége és számonkérhetősége hogyan befolyásolja az igazságszolgáltatás tevékenységét. Az író három, egymással szorosan összefüggő témakört dolgoz fel. Az első a bírói függetlenség és számonkérhetőség kérdése, valamint ezek szervezeti biztosítékai. A második témakör az ügyészség szerepét és alkotmányos státusát érinti. A harmadik a büntetőeljárás törvény elkészültének folyamatát rekonstruálja abból a szemszögből, hogy miként befolyásolta a bírói és ügyészi szervezet a kodifikációt.

Hack Péter ebben a kötetben azt szeretné bizonyítani, hogy a jogalkotó által megfogalmazott eljárási szabályok, illetve az igazságszolgáltatás szervezeteit szabályozó joganyag csak részben határozzák meg azt, hogy a büntető igazságszolgáltatás hogyan zajlik. Annak megértéséhez, hogy mi hogyan működik ezen a rendszeren belül, tisztában kell lennünk azokkal a szervezeti érdekekkel is, amelyek az eljárás egyes szereplőinek szerepfelfogását, döntéseinek háttérét meghatározzák. Ez a megközelítés indokolja, hogy a szerző művében azon tényezők elemzésére koncentráljon, amelyek akadályozzák, hogy ezek a szervezetek optimálisan teljesítsék feladatukat.

A kötet 382 oldal terjedelmű, ára **1000 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

### **MEGRENDELÉS**

Megrendelem

**Hack Péter**

## **A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE**

című, 382 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1000 forint** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés: .....

.....

cégszerű aláírás

A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/222-25, 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

**HU ISSN 1218-0378**

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

14.1228 – Lajosmizse