A DOKUMENTUMOT
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

45. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2021. szeptember 17., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

5/2021. (IX. 17.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról	4225
3/2021. (IX. 17.) TNM utasítás	A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 2/2021. (VII. 8.) TNM utasítás módosításáról	4239
14/2021. (IX. 17.) MvM utasítás	A XI. Miniszterelnökség fejezet 1. Miniszterelnökség igazgatása cím gazdálkodási szabályzatáról	4239
9/2021. (IX. 17.) PM utasítás	A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2020. (XII. 30.) PM utasítás módosításáról	4257
6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítás	A Nemzeti Minősítési Rendszerről	4260
38/2021. (IX. 17.) BVOP utasítás	A büntetés-végrehajtási intézetekben fogvatartott elítéltek és egyéb jogcímen fogvatartottak egészségügyi ellátásáról szóló 64/2020. (XII. 12.) BVOP utasítás módosításáról	4304
39/2021. (IX. 17.) BVOP utasítás	A polgári egészségügyi intézményben elhelyezett fogvatartott őrzésének, ellenőrzésének illetékességi rendjéről	4304
10/2021. (IX. 17.) LÜ utasítás	Az ügyészség statisztikai tevékenységéről	4307
6/2021. (IX. 17.) NVI utasítás	A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás módosításáról	4312

III. Közlemények

Az Agrárminisztérium felhívásának módosítása a minisztérium hatáskörébe tartozó, korábban a 2020/2021-es tanévre meghirdetett szakmai tanulmányi versenyekre vonatkozóan 4313

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről 4314

A külgazdasági és külügyminiszter közleménye a veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására vonatkozó különleges szabályokról szóló 407/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet 5. §-a szerinti harmadik országok állampolgárainak meghatározásáról 4321

A külgazdasági és külügyminiszter közleménye a veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának nem összevont kérelmezési eljárás alapján történő engedélyezéséről, az engedélyezési kötelezettség alóli mentességről, a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központjának az összevont kérelmezési eljárásban való szakhatósági közreműködéséről, valamint a Magyarországon engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának bejelentéséről, és a munkabér megtérítéséről szóló 445/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés 26. pontja szerinti foglalkozások meghatározásáról 4322

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar pályázati felhívása önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére 4324

V. Hirdetmények

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről 4329

A Tolna Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről 4329

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 5/2021. (IX. 17.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról

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

1. § A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 177/2021. (09. 02.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2021. szeptember 3-ától kell alkalmazni.

Dr. Matolcsy György s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet az 5/2021. (IX. 17.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.2.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.4.2.4. Az ügyvezető igazgatók

Az ügyvezető igazgatók az igazgatóság és a Pénzügyi Stabilitási Tanács hatáskörébe tartozó kérdésekben a Pénzügyi Stabilitási Tanács határozatainak, valamint az igazgatósági tagok döntéseinek legmagasabb szintű végrehajtói.

Az ügyvezető igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott szervezetiegység-vezető vagy az általa kijelölt munkavállaló helyettesíti.

Az ügyvezető igazgatók feladatköre:

– az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése, a felügyelt szervezetiegység-vezetők tevékenységének irányítása,

– az általuk felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, jelentések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képviselete,

– az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,

– részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,

– a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:

– Elnöki kabinetet irányító ügyvezető igazgató,
– közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató,
– monetáris politikáért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató,
– pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató,
– pénzpiaci szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató,
– tőkepiacok és biztosítók prudenciális, fogyasztóvédelmi felügyeletéért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató,
– engedélyezésért és jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató,
– pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató,
– nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató,
– digitalizációért és a FinTech szektor fejlesztéséért felelős ügyvezető igazgató.”

2. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 1.1. pontjában foglaltak helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.1. AZ ELNÖKI KABINETET IRÁNYÍTÓ ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
1.1.1. Elnöki kabinet
1.1.1.1. Oktatási főosztály
1.1.1.2. Protokoll és rendezvényszervezési főosztály
1.1.1.3. Kommunikációs főosztály"

3. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1. alcím címében az „Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek" szövegrész helyébe az „Az Elnöki kabinetet irányító ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek" szöveg lép.

4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. cím 2.2–2.3. alcíme helyébe a következő alcímek lépnek:
„2.2. A közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek
A közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató tölti be a Bank „főközgazdásza" tisztjét, támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban, illetve felelős a Bank által készített közgazdasági elemzésekért és előrejelzésekért, a versenyképességi témában megfogalmazott elemzésekért és javaslatokért, valamint minden további olyan ügyért, projektért, amellyel a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök megbízza.
A Bank elnöke, illetve az ügyvezető igazgatóságot felügyelő alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, ehhez más területektől információt és anyagokat kérhet be. Az Elnöki kabinettel együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz. Támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök munkáját a Monetáris Tanács, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein.
Képviseli a Bankot a Nemzetközi Valutaalappal (IMF), valamint a Világbankkal folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Az egyik MNB-s tagja az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságának (MPC). Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkel folytatott tárgyalásokon.
A monetáris politikáért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.
Irányítja és felügyeli az Inflációs jelentés, a Növekedési jelentés, a Termelékenységi jelentés, a Fenntarthatósági jelentés, a Versenyképességi jelentés és a Versenyképességi Tükör munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját. A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.
Felelős a nemzetközi monetáris politikai elemzésekért és a jegybanki szempontból releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért.
A Költségvetési Tanácsban végzett munkájában támogatja a Bank elnökét. Felügyeli a Költségvetési jelentés elkészítését.
A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján tárgyalásokat folytat a nemzetközi jegybanki megállapodások vonatkozásában, illetve nemzetközi pénzügyi intézményekkel kapcsolatos egyedi kérdésekben. A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki projekteket, amelyek több jegybanki szakterület együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A jegybanki programokat hazai és nemzetközi fórumokon képviseli.

2.2.1. Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság
A Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság feladata a nemzetközi monetáris politikai trendek és az azokat meghatározó döntések nyomon követése, átfogó elemzése. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését és a Monetáris Tanácsot a nemzetközi monetáris politikai és makrogazdasági folyamatok alakulásáról, közreműködik a hazai monetáris politikai döntések előkészítésében. Részt vesz az Inflációs jelentés és egyéb MNB-kiadványok megfelelő részeinek elkészítésében. A nyilvánosság előtti képviselet szabályai

szerint külső kommunikációt folytat. Képviseli a Bankot az Európai Központi Bank egyes munkacsoportjaiban, bizottságaiban. Az igazgatóság felelős a kiemelt monetáris politikai és egyéb jegybanki szempontból releváns gazdaságtudományi ismeretek oktatási programokba történő becsatornázásáért, illetve ezek átfogó terjesztéséért. Felelős a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem együttműködési megállapodása keretében az Egyetem Közgazdasági Karán megvalósuló oktatási tevékenység koordinálásáért, együttműködve az oktatási feladatok szervezéséért felelős szervezeti egységgel. Támogatja a Bank egyéb oktatási tevékenységét. Az igazgatóság mind a monetáris politikai folyamatok értékelésével, mind pedig a gazdaságtudományi ismeretterjesztési projektekben való részvételével támogatja a közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató munkáját.

2.2.1.1. Nemzetközi monetáris politikai főosztály

1. nyomon követi a nemzetközi monetáris politikai trendeket és az azokat meghatározó döntéseket, figyelemmel kíséri az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális monetáris politikai témákat, legjobb nemzetközi gyakorlatokat;
2. tájékoztatja a Bank felsővezetését a monetáris politikát meghatározó legfőbb nemzetközi trendekről, valamint a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal együttműködve a nemzetközi jegybanki gyakorlatot érintő kérdésekben közreműködik a hazai monetáris politikai döntések előkészítésében;
3. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében és az előrejelzési folyamatban, továbbá mindazon kiadványok elkészítésében és véleményezésében, ahol szakterületi érintettsége felmerül;
4. elemzéseket és tanulmányokat készít a nemzetközi monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, ennek keretében kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat is végez;
5. felsővezetői felkészítőket készít a nemzetközi monetáris politikai kérdésekben, illetve e területen javaslatot tesz a jegybanki álláspont kialakítására;
6. képviseli a Bankot az Európai Központi Bank munkacsoportjaiban, bizottságaiban, így az EKB Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának elsőszámú és alternatív tagját, valamint az EKB Monetáris Politikai Bizottságának alternatív tagját adja;
7. egyéb nemzetközi monetáris politikai szakmai rendezvényeken, konferenciákon képviseli a Bankot.

2.2.1.2. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály

1. felelős a kiemelt monetáris politikai és egyes, jegybanki szemponttól releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért, egyúttal gyakorlati támogatást nyújt a jegybanki célok teljesítéséhez és a jegybanki döntések előkészítéséhez;
2. előadásokat, konferenciákat, kurzusokat, szakmai műhelyeket szervez a tudományos ismeretek és a jegybanki kutatási eredmények terjesztése, a hazai és nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése, illetve a Bankban folyó kutatási tevékenység bemutatása érdekében;
3. tanulmányokat készít jegybanki érdeklődésre számot tartó témákban, a kutatási eredményeit hazai és nemzetközi fórumokon mutatja be, valamint magyar és külföldi szakfolyóiratokban publikálja;
4. a kompetenciájához tartozó területen szakmai támogatást nyújt a Bank egyéb területein folyó kutatói, elemzői és ismeretterjesztési munkához;
5. az oktatási feladatok szervezéséért felelős szakterülettel együttműködve részt vesz a Bank oktatási programjaiban, szakmai oldalról támogatja azok koordinálását, kidolgozását és megvalósítását; kiemelten a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem együttműködési megállapodása keretében az Egyetem Közgazdasági Karán megvalósuló oktatási tevékenységet;
6. közreműködik a jegybanki oktatási projektekhez kapcsolódó közgazdasági és jegybanki ismeretterjesztési anyagok elkészítésében és azok folyamatos fejlesztésében;
7. felelős szerkesztőként részt vesz a Bank által kiadott Hitelintézeti Szemle szerkesztésében.

2.2.2. Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság

A Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság elemzi a költségvetési és versenyképességi folyamatokat, támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban. Kutató-, elemzőmunkát végez gazdasági versenyképesség és strukturális reformok témakörben egyes gazdasági folyamatok célzott vizsgálata érdekében pedig vállalati felméréseket és mikroelemzéseket is végrehajt. Az igazgatóság felelős a Költségvetési jelentés, a Fenntarthatósági jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadványok elkészítéséért. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felső vezetését a hazai költségvetési folyamatokról, a gazdaság versenyképességének állapotáról, a vállalati felmérések eredményéről, valamint ezeket nemzetközi összehasonlításban elemzi. Más területekkel

együttműködve kutatásokat végez a költségvetési, versenyképességi és más gazdaságpolitikai intézkedések strukturális hatásairól. Magyarország fenntartható fejlődésének biztosítása érdekében strukturális reformokra vonatkozó jegybanki javaslatokat fogalmaz meg, egyaránt figyelembe véve a nemzeti sajátosságokat és a nemzetközi legjobb gyakorlatokat. Részt vesz a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken.

2.2.2.1. Költségvetési elemzési főosztály

1. elemzi és előrejelzi a költségvetési hiány és adósság alakulását, valamint a főbb költségvetési bevételeket és kiadásokat;
2. figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, elemzi a finanszírozásnak a monetáris folyamatokra, a pénzpiacok alakulására és a likviditásra gyakorolt hatását;
3. a jegybanki likviditás-előrejelzés, valamint az ÁKK likviditásmenedzsmentjének támogatása érdekében napi előrejelzést készít a költségvetési tranzakciók likviditási hatásáról;
4. a fiskális pálya előrejelzése és a finanszírozás területén kapcsolatot tart fenn az ÁKK és a Pénzügyminisztérium szakértőivel;
5. az államháztartási folyamatok szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, közreműködik a jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakításában, valamint vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;
6. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
7. az Inflációs jelentés című kiadványban – a Költségvetési kutatások főosztállyal együttműködésben – elkészíti a költségvetési hiány fejezetet, előrejelzi a költségvetési hiány és az államadósság alakulását;
8. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint a Költségvetési jelentés című rendszeres kiadvány elkészítésével támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
9. a jegybank költségvetési elemzéseihez információt és anyagokat kér be a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóságtól;
10. az államháztartásra vonatkozó előrejelzésekkel, az államadósság fenntarthatóságára vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;
11. az 1. alpontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
12. a Költségvetési kutatások főosztály támogatásával a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet.

2.2.2.2. Költségvetési kutatások főosztály

1. a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet;
2. közreműködik az Inflációs jelentés című rendszeres kiadvány költségvetési hiány fejezetének elkészítésében;
3. a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve kutatásokat folytat fiskális politikai kérdésekben, illetve véleményez egyes fiskális politikával kapcsolatos törvényeket és a konvergencia programot;
4. a költségvetési folyamatokra vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;
5. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
6. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint a Költségvetési jelentés című rendszeres kiadvány elkészítésével támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
7. képviseli a Bankot az EKB fiskális ügyekkel foglalkozó munkacsoportjában (Working Group on Public Finance, WGPF);
8. feladatkörében gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről.

2.2.2.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály

1. elemző kutatómunkát végez a gazdaság fenntartható növekedése, a versenyképesség erősítését szolgáló strukturális kormányzati politikák és az államháztartás trendjei vonatkozásában, valamint elemzi a magyar gazdaság versenyképességét hosszabb távon befolyásoló fejleményeket;

2. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek versenyképességi és strukturális reformok szempontjából releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít;
3. együttműködve a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal értelmezi, magyar adatokra alkalmazza elemzési eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
4. támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját a főosztály elemzési körébe tartozó területeken készített elemzésekkel;
5. együttműködve a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a versenyképességi szempontból releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról;
6. a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;
7. Magyarország fenntartható fejlődésének támogatása érdekében egyes, jegybanki szempontból is meghatározó gazdasági folyamatok célzott vizsgálatát végzi, vállalati felmérések és mikroelemzési módszerek alkalmazásával;
8. vállalati felméréseket szervez és folytat a vállalati szektor működésének és kilátásainak jobb megismerése érdekében;
9. részt vesz a strukturális reformokat érintő kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
10. javaslatokat fogalmaz meg a gazdaság versenyképességének erősítése tárgyában;
11. a területéhez kapcsolódó témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
12. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;
13. felelős a Versenyképességi jelentés elkészítéséért, elvégzi az ezzel kapcsolatos koordinációt az érintett szakterületek között;
14. közreműködik az Inflációs jelentés költségvetési folyamatokat, strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében.

2.2.2.4. Versenyképességi és strukturális kutatások főosztály

1. alkalmazott kutatásokat végez a magyar gazdaság versenyképességi, reálgazdasági, munkaerőpiaci, pénzügyi és más strukturális folyamataival kapcsolatban;
2. kutatásokat folytat a strukturális erejű gazdaságpolitikai intézkedések hatásainak felmérésére, és hatásvizsgálatokat végez a lehetséges jövőbeni gazdaságpolitikai intézkedések potenciális hatásaival kapcsolatban;
3. felmérések és mikroadatok alapján elemzi a vizsgált vállalati kör helyzetét, lehetőségeit és kihívásait, valamint további mikroelemzéseket végez egyéb a Bank felsővezetése által azonosított területeken;
4. a kutatások eredményét a Bank belső fórumai elé terjeszti, a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja, illetve felsővezetői igényre prezentációt készít;
5. együttműködik más igazgatóságokkal (különösen a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal, a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal) közös kutatási projektekben;
6. közreműködik a Versenyképességi jelentés és Növekedési jelentés strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében;
7. figyelemmel követi a középtávú, fenntartható fejlődést meghatározó makrogazdasági témákról szóló nemzetközi gazdaságpolitikai vitákat, ajánlásokat és publikációkat, illetve ezekről igény esetén tájékoztatást nyújt a Bank belső fórumai és felsővezetői számára;
8. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;
9. működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját, és biztosítja, hogy a központ oktatási programjairól más jegybankok elemzői és a monetáris politika iránt érdeklődő elemzők is tájékoztatást kapjanak;
10. szervezi a Bank vendégkutató programját;
11. a szerkesztőbizottság vezetőjeként részt vesz az MNB-tanulmányok és az MNB Füzetek című kiadványsorozatok szerkesztésében.

2.2.3. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

A Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság a magyar gazdaság működésének megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez. Elkészíti a Bank makrogazdasági előrejelzését más szervezeti egységek bevonásával, és fejleszti a makrogazdasági előrejelzés alapjául szolgáló módszertant. Az igazgatóság felelős – más szervezeti egységek bevonásával – az Inflációs Jelentés, a Növekedési jelentés és a Termelékenységi jelentés című kiadvány elkészítéséért, emellett közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadvány elkészítésében. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését a hazai makrogazdasági folyamatok alakulásáról és az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő, a monetáris politika szempontjából releváns témákról. Az igazgatóság képviseli a Bankot az EKB Monetáris Politikai Bizottsága egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Együttműködve a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal értelmezi, magyar adatokra alkalmazza elemzési eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében, valamint rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a versenyképességi szempontból releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról.

2.2.3.1. Közgazdasági elemzési főosztály

1. mikro- és makroszintű adatbázisokra építve elemzi a hazai makrogazdasági folyamatok, ezen belül kiemelten az infláció és az arra ható hazai és világgazdasági tényezők alakulását, és előrejelzi e makrogazdasági változók alakulását;
2. az 1. alpontban megjelölt feladatához kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
3. értelmezi, magyar adatokra alkalmazza a közgazdaságtan eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
4. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag makrogazdasági fejezetét;
6. nyomon követi a hazai makrogazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat; ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges MNB-álláspontokat alakít ki;
7. az 1. és 2. alpontban megjelölt területeken részt vesz a tagállami jegybankok (KBER) szakmai együttműködésében, és képviseli a Bankot az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;
8. az 1. alpontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
9. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadvány makrogazdasági fejezetének elkészítésében;
10. a jegybank költségvetési elemzéseihez (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság munkáját támogatva, középtávú kitekintéseket és makrogazdasági szcenáriókat készít.

2.2.3.1.1. Konjunktúra elemzési osztály

1. elemzi a hazai reálgazdasági folyamatok alakulását, a várható pályára vonatkozóan előrejelzést készít;
2. elemzéseket és publikációkat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;
3. részt vesz a reálgazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
4. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag reálgazdasági fejezetét;
5. nyomon követi a hazai reálgazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat, ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, ezen témákkal összefüggésben képviseli a Bankot az EKB, az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;
6. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés és a Versenyképességi jelentés reálgazdasági fejezetének, valamint a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés elkészítésében;
7. a jegybank költségvetési elemzéseihez (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság munkáját támogatva középtávú kitekintéseket készít.

2.2.3.2. Közgazdasági modellezési főosztály

1. előrejelzési feladatok ellátására alkalmas makrogazdasági módszereket készít, azokat üzemelteti, alkalmazza és fejleszti;
2. nyomon követi az aktuális nemzetközi módszertani fejlesztési irányokat; javaslatokat dolgoz ki új módszertanok fejlesztésére; a fejlesztési munkákban vezető szerepet tölt be;
3. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
4. makrogazdasági modelleken végzett szimulációs vizsgálatok elvégzésével hozzájárul a monetáris politikai döntés-előkészítő munkához;
5. részt vesz a Bank mikroszimulációs modelljeinek karbantartásában és újrabecslésében;
6. a jegybank költségvetési elemzéseihez középtávú kitekintéseket és makrogazdasági szcenáriókat készít;
7. modellépítési, fejlesztési és kutatási eredményeiket jegybanki kiadványokban, hazai és nemzetközi konferenciákon publikálja és képviseli;
8. az előrejelzési és döntés-előkészítési munka során felmerülő mélyebb közgazdasági problémák megválaszolását kutatási projektekkel támogatja;
9. elemzi az esetlegesen felépülő pénzügyi egyensúlytalanságok makrogazdasági következményeit;
10. alkalmazott kutatásokra építve tanulmányokat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;
11. közreműködik az EKB kutatási projektjeiben.

2.3. A monetáris politikáért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A monetáris politikáért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének munkáját a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban. Ellátja a Monetáris Tanács titkársági funkcióit, gondoskodik a testület működésével kapcsolatos, a testület ügyrendjében rögzített szervezési és egyéb titkársági feladatok ellátásáról, ideértve a jegyzőkönyvvezetői feladatot is.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, beleértve újságcikkek, banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését.

A Bank elnöke és a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök számára készítendő elemzésekhez más területektől információt kérhet be. Az Elnöki kabinettel együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz.

Képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel (IMF, Világbank, Európai Bizottság, Európai Központi Bank) folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Az egyik MNB-t képviselő tagja az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságának (MPC). Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkel folytatott tárgyalásokon.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki projekteket, amelyek több jegybanki szakterület együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A jegybanki programokat hazai és nemzetközi fórumokon képviseli. Koordinálja a Jegybanki Renminbi Programot. A digitális jegybankpénzhez kapcsolódó jegybanki feladatok kapcsán a monetáris politikához és pénzügyi stabilitáshoz kapcsolódó kérdéseket koordinálja.

Irányítja és felügyeli a Fizetési mérleg jelentés munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját. Részt vesz az Inflációs jelentés, a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Növekedési jelentés és a Versenyképességi jelentés előkészítési folyamatában, véleményezésében, véglegesítésében és külső kommunikációjában. Támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök munkáját a Monetáris Tanács, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein.

A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.

Támogatja a Bank oktatási tevékenységét. A közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.

A területért felelős ügyvezető igazgatóként kapcsolatot tart a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter képviselőjével, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács elnöke által felkért külső meghívottakkal.

Közreműködik a Költségvetési jelentés elkészítésében.

Részt vesz a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken. E tevékenység ellátásában az illetékes szakterületek támogatják információk és háttéranyagok rendelkezésre bocsátásával, elkészítésével.
A kockázatkezelési funkció függetlenségét biztosítva az ügyvezető igazgató a releváns szempontokat továbbítja az Eszköz-Forrás Bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag felé.

2.3.1. Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság

A Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság feladata a monetáris rendszer kereteinek meghatározásával és a monetáris politika vitelével kapcsolatos döntések előkészítése a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság értékelése alapján és a többi érintett szervezeti egység véleményének figyelembevételével; valamint felelős a Monetáris Tanács által hozott döntések kommunikációjának előkészítéséért. Támogatja a Monetáris Tanács szakmai titkári feladatainak ellátását, irányítja a jegybanki kamatlábváltozások és a kamatrendelet közzétételét.
Az igazgatóság részt vesz a Bank nyíltpiaci műveleteire vonatkozó döntések előkészítésében. Elemzi a pénzügyi piacok és a monetáris politika transzmisszióját, illetve hatásmechanizmusának megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez, valamint elemzi a monetáris rezsim működését befolyásoló pénzügyi piaci fejleményeket, a hazai pénzügyi piacok működését, továbbá a pénzpiacok likviditási helyzetét. Elemzi a devizapiac keresleti-kínálati tényezőit, a devizaárfolyam és a hozamok alakulását befolyásoló tényezőket. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését és a Monetáris Tanácsot a hazai, nemzetközi pénzügyi piaci és egyes makrogazdasági folyamatok alakulásáról.
Részt vesz az Inflációs jelentés és a Pénzügyi stabilitási jelentés kiadványok megfelelő részeinek elkészítésében. Működteti, tartalmilag meghatározza, és a Statisztikai igazgatóság bevonásával karbantartja, illetve továbbfejleszti a monetáris politikai döntéseket előkészítő információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB rendelet előkészítésében.
Az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságának (MPC) alternatív MNB-s tagját adja, képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban, az EKB Pénzpiaci Műveletek Bizottságában, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Közreműködik a devizatartalék cél elérésének módját meghatározó munkában és előterjesztésben, ahol fő felelőssége a monetáris politikai szempontok érvényesülésének biztosítása.
Az igazgatóság felelős a Monetáris Műhely titkársági feladatainak ellátásáért.

2.3.1.1. Monetáris stratégiai főosztály

1. felelős a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő, makrogazdasági, pénzügyi piaci és stratégiai szempontokat integráló háttéranyag és a közleménytervezet elkészítéséért; e tevékenysége keretében elemzi a lehetséges kamatdöntések és azok kommunikációjának potenciális hatásait;
2. részt vesz a Monetáris Tanács üléseinek szakmai előkészítésében, részt vesz a jegyzőkönyv-szövegtervezetek elkészítésében és a Monetáris Tanács közleményeinek kialakításában, és gondoskodik azok előkészítéséről, kiadásáról;
3. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében és az előrejelzési folyamatban;
4. azonosítja, elemzi a monetáris politikát érintő stratégiai kérdéseket; folyamatosan felülvizsgálja a monetáris rezsim intézményi vonásait; elemzi az ERM II-tagsággal és az eurózóna-belépéssel kapcsolatos kérdéseket;
5. nyomon követi a monetáris politika szempontjából releváns témákat, figyeli a nemzetközi legjobb gyakorlat alakulását, valamint az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális témákat, és ezek alapján lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki a felsővezetés részére;
6. tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;
7. elemzi a monetáris politikai eszközök működésének a monetáris politikai és gazdaságpolitikai célokkal való összhangját;
8. közreműködik a monetáris politikai eszköztár stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésében, valamint a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában.

2.3.1.2. Piaci elemzések főosztály

1. heti, valamint havi rendszerességű jelentések keretében azonosítja és elemzi a monetáris rezsim működése szempontjából releváns egyes makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket;

2. tanulmányokat készít a monetáris politika szempontjából releváns piaci fejleményekről, ennek keretében alkalmazott piaci kutatásokat végez, kvantitatív módszerekkel és modellekkel elemzi a pénz- és tőkepiacokat, azok kapcsolatát a monetáris politikai döntésekkel, illetve azok kommunikációjával;
3. főfelelősként elemzi a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokat, a piaci árazásban tapasztalható tendenciákat; beszámol a kamatdöntések és az egyéb monetáris politikai lépések piaci fogadtatásáról;
4. a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal közösen, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát;
5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag piaci fejezetét;
6. működteti a pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó információs rendszert (OMB Online), koordinálja a háttéradatbázis fejlesztését;
7. az Inflációs jelentés, valamint a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványban elkészíti a pénzügyi piacok elemzésével kapcsolatos részeket;
8. heti, valamint havi rendszerességgel elkészíti a nemzetközi, valamint a hazai gazdasági és pénzügyi folyamatokat bemutató ábragyűjteményt;
9. szakértőként képviseli a Bankot az EKB Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG), valamint az OECD Pénzügyi piacok bizottságában (CMF);
10. rendszeres elemzéseket és tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról;
11. elvégzi a BUBOR kamatjegyzések rendszeres statisztikai elemzését az Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztállyal együttműködésben.

2.3.1.3. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály

1. elemzi és előrejelzi a fizetési mérleg és a külső egyensúlyi pozíció alakulását, különös tekintettel a jövedelemegyenleg és az EU-transzferek alakulására;
2. elemzi és előrejelzi a külső finanszírozási és adósságfolyamatokat, figyelemmel kíséri a devizapiaci kereslet-kínálat alakulását;
3. elemzi és előrejelzi a különböző szektorok nettó finanszírozási képességét a pénzügyi számlák alapján, különös tekintettel a háztartások és a vállalati szektor megtakarítási folyamataira és a megtakarítások szerkezetére;
4. az egyes szektorok megtakarítási szerkezete alapján elemzi a monetáris aggregátumok alakulását és az állampapírpiaci folyamatokat;
5. az Inflációs jelentés, illetve a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványokban elkészíti a külső egyensúlyi és finanszírozási helyzet elemzését és előrejelzését;
6. figyelembe véve a tartalékstratégia szempontjait, vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyam-pozíció stratégiai kérdéseit, együttműködve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;
7. javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve az Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztállyal, a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal, illetve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;
8. kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizapiaci intervenciós stratégiáját a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal, illetve a Pénz- és devizapiac igazgatósággal egyeztetve, figyelembe véve a monetáris politika és a tartalékstratégia szempontjait;
9. előrejelzi a jegybankmérleg hosszabb távú alakulását (különös tekintettel a devizatartalék, forgalomban lévő készpénz- és sterilizációs állomány alakulására) és ezzel összefüggésben a jegybanki eredményt;
10. tanulmányokat készít a külső egyensúly és adósság, fizetési mérleg fenntarthatóság, jegybankmérleg és megtakarítások témaköreiben;
11. folyamatosan értékeli és szükség esetén korszerűsíti a pénzügyi programozás módszereit;
12. véleményezi az igazgatóság, illetve a Monetáris Tanács számára készített jelentéseket, tájékoztatókat és előterjesztéseket, amennyiben azok témája érinti a Bank mérlegét vagy eredményét;
13. elkészíti a Fizetési mérleg jelentés című kiadványt.

2.3.1.4. Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály

1. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetének alakulását, különös tekintettel a jegybanki szempontokra, illetve az önfinanszírozási koncepció érvényesülésére;
2. javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztállyal, a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal, illetve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;
3. javaslatot tesz a lakossági állampapír stratégiával kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal;
4. részt vesz az ország külső finanszírozási szerkezetének átalakítására irányuló jegybanki programok kialakításában és végrehajtásában;
5. elemzéseket készít a hazai lakossági és intézményi befektetői kör szerkezetéről, viselkedéséről;
6. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetével kapcsolatos régiós és nemzetközi trendeket, amelyről rendszeresen tájékoztatja a Bank döntéshozó testületeit a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben;
7. figyelemmel kíséri az államadósság finanszírozási szerkezetével kapcsolatos nemzetközi szakirodalmat, valamint kutatásokat készít és publikál a témában a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben;
8. javaslatot tesz a hazai bankközi piacok és referenciamutatók fejlesztésére irányuló jegybanki lépésekre;
9. képviseli a szakterület és a Bank álláspontját a pénzügyi piacok fejlesztéséhez kapcsolódó egyes hazai és nemzetközi szakmai fórumokon (például Referenciamutató Jegyzési Bizottság, ÁKK elsődleges forgalmazói találkozók, ESMA benchmark munkacsoport);
10. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében monitorozza a hazai bankközi piacokat, nyomon követi a legjobb nemzetközi gyakorlatot, előkészíti és a Referenciamutató Jegyzési Bizottság elé terjeszti a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatokat, valamint a Piaci elemzések Főosztállyal együttműködésben elvégzi a kamatjegyzések rendszeres statisztikai elemzését;
11. rendszeresen felülvizsgálja a hazai pénzügyi piacok árazási mechanizmusát befolyásoló ún. „fairbank mutatók" körét, valamint koordinálja ezek Bankon belüli elfogadási és megszüntetési folyamatát;
12. a Piaci elemzések főosztállyal együttműködve kezeli és fejleszti a bankközi és állampapírpiaci kondíciókat megragadó jegybanki hozamgörbe modelleket;
13. részt vesz a Bank oktatási tevékenységében, elsősorban az államadósság finanszírozási szerkezetével, a lakossági állampapír stratégiával, illetve a hazai bankközi piacok működésével kapcsolatos témákban.

2.3.2. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság

Az igazgatóság kialakítja és fejleszti a jegybanki eszköztárat. Ennek érdekében elemzi a pénzügyi piacok működését, likviditását, jegybanki eszközökre való ráutaltságát, vizsgálja a kamattranszmisszió hatékonyságát. Szükség esetén – a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal történt előzetes egyeztetést követően – monetáris politikai és pénzügyi stabilitási célból új eszközt vezet be, megváltoztatja a meglévő eszközök paramétereit, kalibrálja azokat, ehhez kapcsolódóan döntés-előkészítő anyagokat készít, egyeztet az érintett területekkel, közleményeket fogalmaz meg. Képviseli a jegybankot az EKB monetáris politikai eszköztárhoz kapcsolódó munkacsoportjaiban.

Összefogja a Bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre és a devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítését, valamint a devizatartalék-cél elérésének módját; rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalék-stratégiát, értékeli a devizatartalék-megfelelést, ahhoz javaslatokat fogalmaz meg. A devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítése és a devizatartalék-cél elérésének módja tekintetében egyeztetéseket folytat a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal, továbbá a devizatartalék-stratégia felülvizsgálata során a Pénz- és devizapiac igazgatósággal is.

Az igazgatóság feladata a Bank által kezelt, piaci tényező változásai következtében átárazódó eszközök és források pénzügyi kockázatok szempontjából történő elemzése, az ezekkel kapcsolatos stratégiák előterjesztése, így különösen a devizatartalékra vonatkozó befektetési stratégia és a kockázatvállalási stratégia meghatározása, továbbá a stratégiák végrehajtásának ellenőrzése.

2.3.2.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály

1. a monetáris politika által adott korlátok figyelembevételével vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyampozíció stratégiai kérdéseit, javaslatot tesz a Bank devizaeszközeinek denomináció, valamint eszközosztály szerinti összetételére, az eszközosztályon belül alkalmazható instrumentumok körére, illetve a Bank teljes portfóliójához kapcsolódó kockázatvállalási politikára; a hosszú távú piaci tendenciák figyelembevételével, a Bank

hozam és kockázati preferenciájának megfelelően meghatározza a devizatartalék befektetésének legfontosabb, hozamot, likviditást és kockázatokat meghatározó, számszerű stratégiai paramétereit;
2. kidolgozza a befektetési stratégia előállításához szükséges kvalitatív és kvantitatív eszközök rendszerét, amelyet folyamatosan fejleszt és működtet;
3. kapcsolatot tart jegybankokkal, piaci szereplőkkel, nyomon követi a világ jegybankjai által a befektetési stratégia kialakítása kapcsán követett elveket és gyakorlati megfontolásokat;
4. elvégzi a befektetési stratégia implementálásához kapcsolódó feladatokat;
5. a kockázatvállalási stratégiában meghatározza a devizatartalék-kezelés irányelveit, a tartalékkezeléshez kapcsolódó általános kockázatvállalási elveket, a tartalékkezelés működési kereteit.

2.3.2.2. Kockázatkezelési főosztály

1. működteti a piaci és hitelkockázatnak kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockázatmérési és -jelentési rendszert; ennek keretében
a) naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (a direkt, az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,
b) limitrendszert működtet a hitelkockázatok korlátozására,
c) piaci kiértékeléseket és kockázati elemzéseket végez a Bank teljes portfóliójára vonatkozóan,
d) üzleti szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;
2. ellátja a kockázati limitrendszerek módszertani fejlesztési és adminisztrációs feladatait;
3. közreműködik a Bank által tartalékkezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok és kereskedési stratégiák üzleti döntés-előkészítésében;
4. létrehozza a befektetési stratégiának és a kockázati politikának megfelelő referenciaportfólió (benchmarking) rendszert;
5. előkészíti az igazgatóság, illetve az igazgatóság tagjának hatáskörébe utalt, a Bank mérlegét érintő, devizában végzett tevékenységgel kapcsolatos döntéseket;
6. nyilvántartást vezet a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról;
7. elvégzi a külföldi hitelintézetek minősítését, illetve a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködésben a bankminősítési rendszer alapján javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére;
8. közreműködik az értékvesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;
9. ellátja a pénzpiaci eszköztár működtetésével kapcsolatos kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében
a) szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,
b) a fedezett hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási mértékére javaslatot tesz,
c) javaslatot tesz a felmerülő piaci kockázatok kezelésére;
10. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök befogadási mértékeire, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról.

2.3.2.3. Pénzpiaci eszköztár és tartalékstratégiai főosztály

1. rendszeres elemzéseket készít a jegybanki eszköztár szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról, heti rendszerességgel napi bontású likviditási előrejelzést készít, azt figyelemmel kíséri, és szükség esetén javaslatot tesz gyorstenderek alkalmazására;
2. elemzi a kamattranszmisszió hatékonyságának növelése érdekében bevezetésre került eszközöket (irányadó eszköz, kamatfolyosó, kötelezőtartalék-rendszer hozamvolatilitás-csökkentő céllal, kéthetes és hat hónapos hiteltender, elfogadható fedezeti kör, egynapos swap, spot devizapiaci beavatkozás);
3. javaslatot tesz a kamattranszmisszió szempontjából a normál eszköztár (irányadó eszköz, hitel-betét eszköz, tartalékrendszer), valamint a monetáris transzmisszió javítását szolgáló egyéb eszközök (állampapírpiaci beavatkozás, spot piaci eszköz, devizaswapok, értékpapírpiac-fejlesztési célú programok stb.) módosítására vonatkozóan, ezen eszközök elfogadható fedezeti körére és partnerkörére és az e területen hozott monetáris politikai döntések kommunikációjára; az egy-két hetes FX-swap eszközök bevezetésére, a már bevezetett három hónapos lejáratú FX-swap eszköz, valamint a jelzáloglevél program paramétereinek megállapítására a Makroprudenciális politika főosztállyal közösen tesz javaslatot;

4. a pénzpiaci eszköztár-stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésének fő felelőse, és részt vesz a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában;
5. nyomon követi a pénzpiaci eszköztár szempontjából releváns nemzetközi gyakorlatot, ezekről szükség szerint tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;
6. összefogja a pénzpiaci eszköztár operatív működtetését, az eszközök rendszeres meghirdetését; felelős a társterületekkel való kapcsolattartásért, az árazások négyszem-elven történő kivitelezéséért; a Pénz- és devizapiac igazgatósággal együttműködve javaslatot tesz a Bank forint- és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekhez kapcsolódó számlákkal kapcsolatos üzletpolitikának a módosításaira;
7. javaslatot tesz a kötelező tartalékszabályozásra, ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, meghatározza a tartalék után fizetett kamatot, és – jellegétől függően hatósági eljárás keretében – ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat;
8. a Piaci elemzések főosztállyal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát, fő felelősként vizsgálja a piaci árak alakulását, ezekben a témákban tanulmányokat készít;
9. tanulmányokat készít a pénzügyi piacok szempontjából releváns témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;
10. a Bank devizatartalék-stratégiájának felelőseként
a) kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalékok optimális szintjére vonatkozó stratégiát,
b) a tartalékstratégia alapelvei mentén rendszeresen előrejelzi és értékeli a devizatartalék-megfelelést, a tartalékmegfelelés biztosítása érdekében javaslatokat fogalmaz meg,
c) kidolgozza az azonnal rendelkezésre álló likvid devizatartalék portfólió optimális szintjére vonatkozó stratégiát, és ennek alapján rendszeresen meghatározza annak szükséges szintjét,
d) tanulmányokat készít a devizatartalék témakörében;
11. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében elvégzi a kamatjegyzés jegybanki partnerkört és eszköztárat érintő feladatait, közreműködik a hazai bankközi piacok monitorozásában, a legjobb nemzetközi gyakorlat nyomon követésében, a kamatjegyzések statisztikai elemzésében, a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatok előkészítésében.

2.3.3. Pénz- és devizapiac igazgatóság

A Pénz- és devizapiac igazgatóság pénz-, deviza- és tőkepiaci műveleteket végez egyfelől az adósságállomány kezelésére, másfelől a tartalékállomány befektetésére; közreműködik a Bank adósságkezelési politikájának kialakításában; végzi a Bank monetáris politikai célú nyíltpiaci műveleteit; jegyzi a Bank hivatalos árfolyamát, a BUBOR, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábat. Részt vesz a pénzpiaci eszköztár fejlesztésére és a követendő árfolyam-politikára vonatkozó döntés-előkészítési folyamatban; rendszeres és eseti elemzéseket, tájékoztatókat, felkészítő anyagokat készít a banki felső vezetők részére a hazai és nemzetközi deviza-, pénz- és tőkepiaci folyamatokról; ellátja a Bank és az állam közti Megbízási szerződésből rá háruló feladatokat. Karbantartja a pozícióvezető rendszer törzsadatait, és gondoskodik a rendszer által mutatott pozíciók helyességéről. Részt vesz az üzletpolitika készítésében a levelező banki kapcsolatra (nostro számlák, értékpapírszámlák, nemzetközi bankkapcsolatok), valamint az ÁKK részére végzett devizaszámla-vezetésre vonatkozóan.

2.3.3.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

1. végrehajtja a Bank nyíltpiaci műveleteit a hazai deviza-, pénz- és tőkepiacokon, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartást, karbantartja a Bank hírügynökségeknél fenntartott információs oldalait;
2. felelős a Bank nettó devizapozíciójának és a devizatartalékok aranyban megtestesülő részének kezeléséért;
3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnöknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;
4. megállapítja és közzéteszi a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamát, valamint BUBOR, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábakat, válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;

5. negyedévente megadja a Bank hivatalos deviza-árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban kifejezett árfolyamát a Magyar Közlönyben való közzététel céljából;
6. közreműködik a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök piaci értékének megállapításánál; az igazgatóság döntése alapján értékesíti az elvonásra került értékpapírokat;
7. képviseli a Bankot az EKB Nyíltpiaci Műveletek Bizottságában (MOC) és annak Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG).

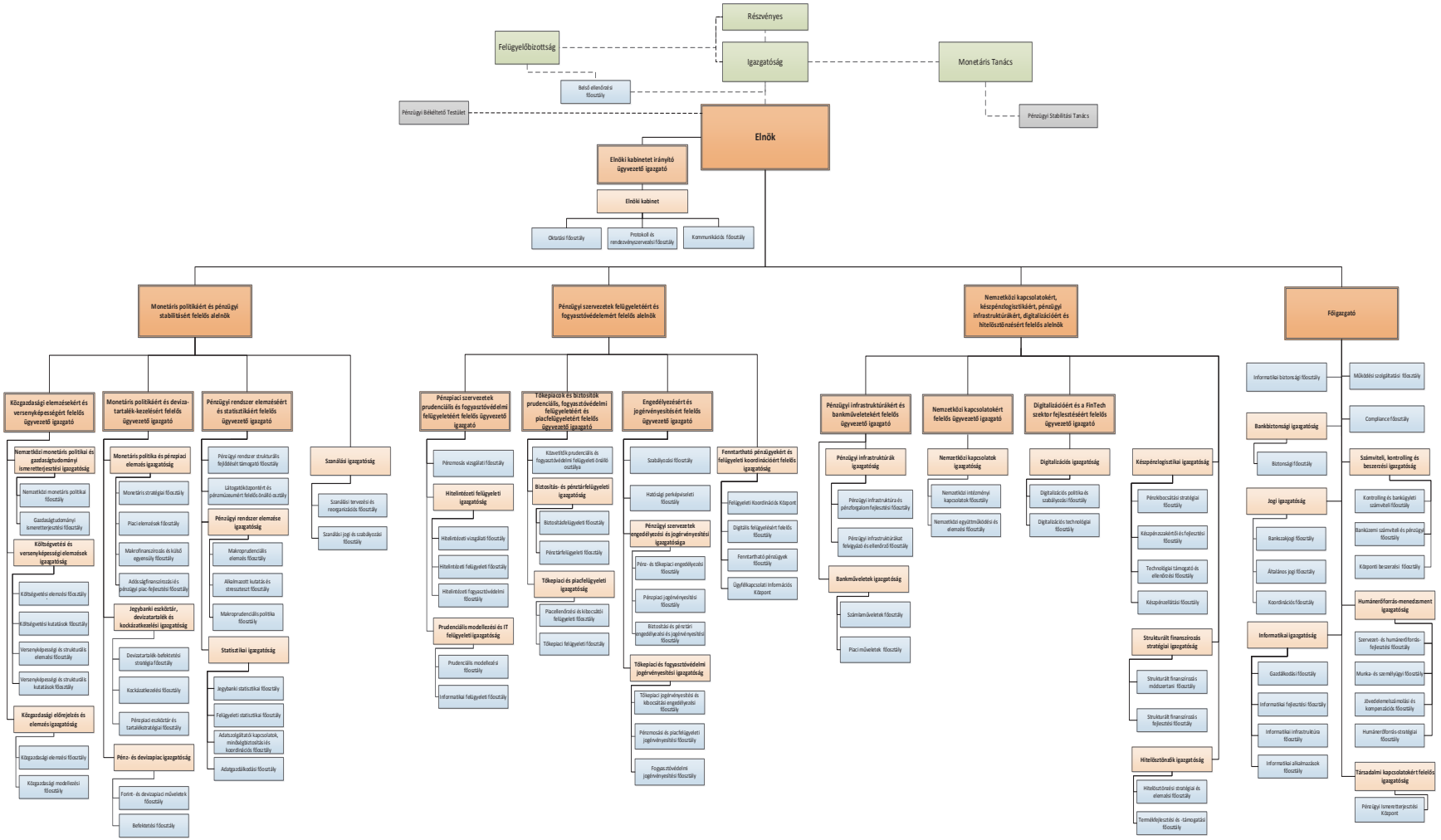
2.3.3.2. Befektetési főosztály

1. a megadott befektetési irányelvek és kockázati limitek között kezeli a szervezeti egységre bízott devizatartalékon belül kialakított befektetési és likviditási portfóliókat;
2. a nemzetközi deviza- és tőkepiacokon rövid lejáratú határidős üzleteket, valamint közép- és hosszú lejáratú kamat- és árfolyamfedezeti üzleteket köt, továbbá másodpiaci adósságkezelési műveleteket végez;
3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnöknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;
4. kezdeményezi és előkészíti a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződéseket és biztosítéki megállapodásokat, kialakítja a megfelelő szerződéstervezeteket, valamint kezeli az előkészített és aláírt megállapodásokat;
5. a belföldi hitelintézetekkel konvertibilis devizában pénzpiaci műveleteket végez;
6. a Bankműveletek igazgatósággal együttműködve biztosítja a Bank napi devizalikviditását, az esedékes kötelezettségek teljesítése érdekében az illetékes szervezeti egységeknek megadja a szükséges diszpozíciókat;
7. a kezelt befektetési portfóliókhoz kapcsolódóan piaci információszerzési és elemzési tevékenységet végez, közvetlen kapcsolatot tart fenn a piaci szereplőkkel és a partner jegybankokkal."

5. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

Függelék az 5/2021. (IX. 17.) MNB utasításhoz
„Függelék a 3/2020. (VI. 11.) MNB utasításhoz

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
2021. szeptember 3. napján



"

A miniszterelnök általános helyettesének 3/2021. (IX. 17.) TNM utasítása a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 2/2021. (VII. 8.) TNM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

1. § Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 2/2021. (VII. 8.) TNM utasítás 3. §-a.

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

Dr. Semjén Zsolt s. k.,
tárca nélküli miniszter
a miniszterelnök általános helyettese

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 14/2021. (IX. 17.) MvM utasítása a XI. Miniszterelnökség fejezet 1. Miniszterelnökség igazgatása cím gazdálkodási szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontjára, a XI. Miniszterelnökség fejezet 1. Miniszterelnökség igazgatása cím vonatkozásában a Miniszterelnökség működéséhez kapcsolódó tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, valamint az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket a következők szerint szabályozom:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

1. § (1) Az utasítás személyi hatálya – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – kiterjed

a) minden,

aa) a Miniszterelnökséggel kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezetőre, szakmai vezetőre, kormánytisztviselőre (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő),

ab) a kormánybiztosra, miniszterelnöki biztosra, miniszteri biztosra és miniszterelnöki megbízottra,

ac) a politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai felsővezetőre, politikai vezetőre, kabinetfőnökre, politikai főtanácsadóra és politikai tanácsadóra,

ad) a Miniszterelnökséggel munkaviszonyban álló munkavállalóra,

ae) a Miniszterelnökségen kirendelés, vezénylés, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony keretében munkát végző személyre, továbbá

af) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 88. §-a szerinti ösztöndíj keretében a Miniszterelnökséggel ösztöndíjas jogviszonyban álló személyre,

(a továbbiakban együtt: munkatárs) és

b) a Miniszterelnökség szervezeti egységeire.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a Miniszterelnökség igazgatásához tartozó eredeti és módosított előirányzatokkal való gazdálkodás rendjére, valamint a Miniszterelnökség mint központi költségvetési szerv képviseletében kezdeményezett vagy tett valamennyi kötelezettségvállalásra, amennyiben ezen kötelezettségvállalások a Miniszterelnökség igazgatásának eredeti, vagy módosított kiadási előirányzatai terhére történő fizetési kötelezettséggel járnak.

(3) Az utasítás hatálya nem terjed ki azokra a feladatokra, amelyeket a Miniszterelnökség számára
   a) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet] 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján, valamint
   b) a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet] 3. §-a alapján

   lát el.

(4) Az utasítás hatálya nem terjed ki
   a) a közbeszerzési, valamint a beszerzési eljárások lebonyolítására, amiről a közbeszerzési és beszerzési szabályzat rendelkezik,
   b) a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, munkavállalók jogviszonyának létesítésére, amiről a közszolgálati szabályzat rendelkezik,
   c) a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, munkavállalók kiküldetésére, amiről a kiküldetési szabályzat rendelkezik,
   d) a reprezentációs kiadásokra, amiről a reprezentációs szabályzat rendelkezik.

(5) Kötelezettségvállalás kezdeményezésekor a 6. §-t nem kell alkalmazni
   a) a közigazgatási és nemzetiségi tanulmányi ösztöndíjasokkal kötendő ösztöndíjas szerződésekre,
   b) a célfeladat-megállapodásokra,
   c) politikai felsővezetői kinevezésekre, szakmai felsővezetői kinevezésekre,
   d) a Kit. 15. § (2) bekezdése alapján kiadott megbízásokra,
   e) testületi tagok megbízólevéllel történő kinevezésére.

(6) A Miniszterelnökség igazgatása vonatkozásában a Miniszterelnökség működéséhez kapcsolódó gazdálkodással közvetlenül összefüggő tevékenységek részletes szabályait jogszabály kötelező rendelkezése szerint, illetve a Miniszterelnökség működési sajátosságaiból eredően
   a) a számviteli politika és az annak keretében elkészítendő szabályzatok,
   b) a számlarend és
   c) a Miniszterelnökség gazdálkodásáról rendelkező egyéb szabályzatok és egyedi utasítások

   tartalmazzák.

(7) A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, ideértve különösen
   a) Magyarország mindenkori központi költségvetéséről szóló törvény,
   b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
   c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
   d) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv.tv.),
   e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
   f) az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
   g) a Kit.,
   h) a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet],
   i) a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet],
   j) az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2014–2021-es időszakának végrehajtási rendjéről szóló 121/2021. (III. 10.) Korm. rendelet előírásait és
   k) a vonatkozó belső utasítások, szabályzatok, ideértve különösen a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzata, a Miniszterelnökség Közszolgálati Szabályzata

   előírásait kell alkalmazni.

(8) Az utasításban foglaltak megsértése fegyelmi, kártérítési és büntetőjogi felelősséget vonhat maga után.

2. Értelmező rendelkezések

2. § E szabályzat alkalmazásában

a) *Miniszterelnökség igazgatása:* Magyarország mindenkori központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezet, 1. Miniszterelnökség igazgatása cím;

b) *politikai felsővezető:* a Kit. 3. § (3) bekezdés b–c) pontja szerinti személy;

c) *szakmai felsővezető:* a Kit. 3. § (7) bekezdés a)–b) pontja szerinti személy;

d) *szakmai vezető:* a Kit. 3. § (8) bekezdés c)–d) pontja szerinti személy;

e) *Forrás.NET program:* a Miniszterelnökség igazgatása előirányzatai és vagyonelemei tekintetében alkalmazott pénzügyi-számviteli integrált informatikai rendszer;

f) *költségvetés:* a Magyarország mindenkori központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezet, 1. Miniszterelnökség igazgatása címen az elemi költségvetésben megtervezett és a költségvetési évben a Miniszterelnökség mint központi költségvetési szervhez átcsoportosított előirányzatok, valamint az egyéb bevételek és kiadások miatti előirányzat-változások összege, azaz a módosított kiadási és bevételi előirányzatok összege;

g) *kötelezettségvállalás:* a Miniszterelnökség igazgatása költségvetésének kiadási előirányzatai terhére tett, az Áht. 1. § 15. pontja szerinti jognyilatkozat;

h) *szakmai kezdeményező:* a Miniszterelnökség azon szervezeti egysége, amelynél a beszerzési igény felmerül; amennyiben jelen utasítás a szakmai kezdeményező vonatkozásában kötelezettséget állapít meg, a kötelezettség teljesítéséért a szervezeti egység vezetője felelős;

i) *gazdasági vezető:* a Magyarország mindenkori központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezet tekintetében a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatában kijelölt gazdasági vezető;

j) *beszerzési terv:* a Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 10/2021. (VI. 24.) MvM utasítás 2. § 1. pontja szerinti terv;

k) *projektgazda:* a projekt tervezését és/vagy megvalósítását irányító szervezeti egység vezetője.

II. FEJEZET
A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE

3. § (1) A Miniszterelnökség igazgatása éves költségvetésének tervezésével kapcsolatos feladatokat a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: KIF) koordinálja. A tervezés az Áht., az Ávr. és az Áhsz. hatályos előírásai, valamint a Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: PM) által évente kiadott tervezési tájékoztatóban (a továbbiakban: tervezési körirat) foglaltak alapján történik. A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár (a tervezési körirat szerinti határidők kijelölésével) részletesen meghatározza a tervezési feladatokat, adatszolgáltatási és együttműködési kötelezettségeket.

(2) A Miniszterelnökség igazgatása éves költségvetésével kapcsolatos tervezési feladatok ellátásáért – a tervezési körirat útmutatása alapján – a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) vezetője a felelős.

(3) A Miniszterelnökség igazgatása éves költségvetése a Miniszterelnökség alapfeladatainak ellátásához szükséges eredeti működési (személyi juttatások, járulék, dologi, ellátottak pénzbeli juttatásai, egyéb működési célú kiadások) és felhalmozási (beruházási, felújítási) kiadási előirányzatait, valamint a kiadások fedezetét képező támogatásokat és bevételi előirányzatokat tartalmazza.

(4) Az Országgyűlés által elfogadott éves költségvetési törvény alapján az intézményi bevételi és kiadási előirányzatokról az egységes rovatrend szerinti részletezésben az Ávr.-ben és az Áhsz.-ben meghatározottak szerint a PSZF elkészíti az elemi költségvetést, rögzíti a KGR K11 programban. Azt a KIF ellenőrzi, és a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár terjeszti fel jóváhagyásra a Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére.

III. FEJEZET
A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS KÖZÖS SZABÁLYAI

3. A kötelezettségvállalás általános szabályai

4. § (1) A Miniszterelnökség igazgatása kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalásokra a jelen szabályzatot, a jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Áht. 36. §-ában és az Ávr. 45–46. és 50–52. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

(2) Az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban – a (6) bekezdésben és az Ávr. 53–54. §-ában meghatározott kivételekkel – a Miniszterelnökség nevében kötelezettséget vállalni kizárólag

a) pénzügyi ellenjegyzést,

b) jogi ellenőrzést (a továbbiakban: jogi ellenőrzés) vagy – ha jogszabály előírja, vagy a kötelezettségvállaló erről dönt és az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Ügyvédi törvény) meghatározott feltételek fennállnak – kamarai jogtanácsosi ellenjegyzést (a továbbiakban: jogtanácsosi ellenjegyzés), valamint

c) amennyiben a kötelezettségvállaló és a szakmai kezdeményező nem azonos, szakmai ellenjegyzést

követően, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

(3) Amennyiben a kötelezettségvállalás körülményei ezt indokolttá teszik, és a szerződés tartalma az aláírást megelőzően egyeztetésre került a szakmai ellenjegyzővel, a szakmai ellenjegyzés megtörténhet a kötelezettségvállalást követően is.

(4) Nem szükséges jogi ellenőrzés, illetve jogtanácsosi ellenjegyzés a 8. és 9. § szerinti megrendelések esetében, továbbá a Miniszterelnökség irányítása, felügyelete, tulajdonosi joggyakorlása, valamint alapítói joggyakorlása alá tartozó szervezetekkel kötendő szerződések esetében.

(5) Ha az Ügyvédi törvényben meghatározott feltételek nem állnak fenn, a kötelezettségvállalás dokumentumát kötelezettségvállaló erre vonatkozó döntése esetén sem lehet jogtanácsosi ellenjegyzéssel ellátni. A kötelezettségvállalás dokumentuma nem látható el jogtanácsosi ellenjegyzéssel különösen, ha

a) az okiratra nem a magyar jog az irányadó,

b) a szerződő fél külföldi illetőségű,

c) az okirat általános szerződési feltételeket tartalmaz, vagy

d) az okiratot a szerződő fél vagy a szerződő fél jogi képviselője készítette.

(6) A költségvetés terhére történő következő kötelezettségvállalások megtételéhez nincs szükség a (2) bekezdés b) pontja szerinti jogi ellenőrzésre vagy jogtanácsosi ellenjegyzésre, továbbá a (2) bekezdés c) pontja szerinti szakmai ellenjegyzésre:

a) az illetmény, bér, járulékok,

b) a cafetéria-juttatás,

c) a munkába járás és hazautazás költségtérítés,

d) a reprezentációs keret felhasználása,

e) az általános forgalmi adó, vám-, illeték- és egyéb adójellegű kötelezettség, igazgatási szolgáltatási díj,

f) az adományozott díjakhoz, kitüntetésekhez kapcsolódó pénzbeli juttatások,

g) a dologi kiadások közül

ga) a Miniszterelnökség által fizetendő kötbér,

gb) a bírság,

gc) a késedelmi kamat,

gd) a perköltség,

ge) a közbeszerzési hirdetmények díja,

gf) a közjegyzői díj, közzétételi díj,

h) a maradványok, az Áht. 47. §-a szerinti befizetési kötelezettségek, zárolások miatti befizetések,

i) a fizetési kötelezettség a pénzügyi szolgáltatások igénybevétele,

j) ha a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony vagy jogerős, illetve fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntés teljeskörűen meghatározza, így különösen a normatív és normatív jellegű hozzájárulásokhoz, nemzetközi kötelezettséggel kapcsolatos hozzájárulásokhoz, tagdíjakhoz, kártalanítási, kártérítési és megtérítési kötelezettségekhez, a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljáráshoz kapcsolódó regisztrációs díjak

esetén.

(7) Az (6) bekezdés a)–c) és e)–j) pontjában meghatározott fizetési kötelezettségek pénzügyi teljesítése során kizárólag a VII., VIII. Fejezet szabályait kell alkalmazni.

(8) A kötelezettségvállalás során az összeférhetetlenségre az Ávr. 60. §-a szerinti összeférhetetlenségi szabályok az irányadók.

4. A kötelezettségvállalásra jogosultak köre

5. § (1) A Miniszterelnökség képviseletében a költségvetés terhére kötelezettségvállalásra jogosult:

a) a miniszter értékhatár nélkül;

b) a közigazgatási államtitkár értékhatár nélkül;

c) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár értékhatár nélkül;

d) a miniszter által felhatalmazással írásban kijelölt, politikai felsővezető, szakmai felsővezető vagy szakmai vezető munkatárs a felhatalmazásban meghatározott értékhatárig.

(2) A miniszter a Miniszterelnökség erre rendszeresített nyomtatványán ad felhatalmazást a kötelezettségvállalásra, amelynek elkészítését írásban kell kezdeményezni a PSZF-en.

(3) A kötelezettségvállalásra jogosultak köréről és aláírásmintájukról a PSZF teljes körű, naprakész nyilvántartást vezet.

5. A kötelezettségvállalás kezdeményezése

6. § (1) A kötelezettségvállalás kezdeményezésére a Miniszterelnökség állományába tartozó

a) politikai felsővezető, szakmai felsővezető,

b) kormánybiztos,

c) miniszterelnöki biztos,

d) miniszteri biztos,

e) miniszterelnöki megbízott,

f) kabinetfőnök,

g) projektgazda,

h) a tevékenységét irányító politikai felsővezető, szakmai felsővezető jóváhagyásával az önálló szervezeti egység vezetője

jogosult.

(2) A helyettes államtitkár, a kabinetfőnök vagy projektgazda által kezdeményezett kötelezettségvállalás esetén a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár bekérheti a felettes államtitkár jóváhagyását is.

(3) A kötelezettségvállalás szakmai kezdeményezője felelős

a) a kötelezettségvállalás szükségességéért, indokoltságáért;

b) a kötelezettségvállalás megfelelő időben történő kezdeményezéséért;

c) a kezdeményezés szakmai tartalmáért, megalapozottságáért;

d) a kötelezettségvállalás előkészítése során, az azt megelőző eljárásban a Miniszterelnökség szakmai érdekeinek érvényesítéséért;

e) a színlelt szerződés tilalmának a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:92. § (2) bekezdésének betartásáért;

f) azért, hogy az általa javasolt szerződő fél jogosult a szerződés tárgyát képező feladat ellátására, illetve szolgáltatás nyújtására;

g) a piaci ár alátámasztásáért és szükség esetén a becsült érték meghatározásáért; valamint

h) európai uniós vagy egyéb projekt terhére kezdeményezett kötelezettségvállalás esetén a projekt terhére történő elszámolhatóságért.

(4) Szerződéses kötelezettségvállalás a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „Kezdeményezés visszterhes szerződés létrehozására” (a továbbiakban: szerződéskezdeményező dokumentum) megnevezésű, teljeskörűen kitöltött és a kötelezettségvállalás kezdeményezésére jogosult által aláírt űrlapnak a Jogi Szolgáltatási Főosztályra (a továbbiakban: JSZF) történő megküldésével kezdeményezhető. Nem szükséges a szerződés létrehozására irányuló űrlap kitöltése, ha a beszerzést közbeszerzési eljárás előzi meg, ebben az esetben a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatban leírtak szerint kell eljárni.

(5) A kötelezettségvállalás előkészítése során a szakmai kezdeményező a PSZF-től a szerződéskezdeményező dokumentumon kéri a fedezet igazolását, a JSZF-nek történő megküldést megelőzően.

(6) A szakmai kezdeményező köteles a szerződéskezdeményező dokumentum mellé csatolni

a) a feladatleírást és árajánlatot, annak igazolására, hogy az azokban foglaltakkal egyetért,

b) a szerződő fél képviseletére jogosult személy aláírási címpéldányának vagy aláírásmintájának másolatát,

c) a teljesítés vizsgálatához a mérhető követelmények meghatározását,

d) a piaci ár alátámasztását,

e) szükség esetén kiegészítő feljegyzést a kötelezettségvállalás indokáról, szükségességéről és várható eredményéről, azzal, hogy a beszerzési tervben nem szereplő beszerzési igények esetén a kiegészítő feljegyzést minden esetben csatolni szükséges, valamint

f) a szerződéskötéshez szükséges minden olyan (elektronikus vagy papíralapú) dokumentumot, amely a szerződés megkötését elősegíti, illetve amelyet a JSZF meghatároz. A JSZF jogosult a másolatban benyújtott dokumentumok eredeti példányának bemutatását vagy benyújtását kérni.

(7) A beszerzési tervben nem szereplő beszerzések megvalósításához – a 11. § (3) bekezdésében foglaltak szerint – szükséges beszerezni a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár jóváhagyását.

(8) Amennyiben a kötelezettségvállalás értéke eléri vagy meghaladja a 3 millió forintot, de a beszerzés a közbeszerzési értékhatárok alatti becsült értékű és a Miniszterelnökség mindenkori Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatában foglalt kivételek közé tartozik, a szakmai kezdeményező a kivétel fennállásának indokát külön iratban (pl. feljegyzés) köteles megjelölni. Az indokolás a szerződésbe foglalva is megadható.

(9) Európai uniós forrásból megvalósuló, vagy amennyiben a későbbiek során várható döntés alapján a beszerzés európai uniós forrás terhére kerülne elszámolásra, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, vagy a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzés esetén a piaci ár alátámasztására irányuló eljárás lefolytatását követően a szakmai kezdeményező köteles nyilatkozni arról, hogy a piaci ár alátámasztására irányuló eljárás a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben, vagy a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben, valamint a vonatkozó felhívásban foglaltaknak megfelel.

(10) Természetes személlyel kötendő szerződés kezdeményezéséhez a szakmai kezdeményezőnek a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett, „Adatlap polgári jogi szerződések vizsgálatához" elnevezésű űrlapot szükséges kitöltenie, amelyhez csatolni szükséges a „Nyilvántartási adatlap" elnevezésű kitöltött űrlapot.

(11) Szellemi tevékenység számla ellenében, illetve munkavégzésre irányuló egyéb megbízási jogviszony keretében történő igénybevétele esetén az Ávr. 50. § (2) bekezdésében foglaltak alátámasztására a JSZF további dokumentumokat, nyilatkozatokat kérhet be a szakmai kezdeményezőtől. A nyilatkozat a szerződésbe foglalva is megtehető.

(12) A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pont b) és c) alpontja szerinti szervezettel kötendő szerződéshez a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett és a szerződő fél által kitöltött és cégszerűen aláírt „Átláthatósági nyilatkozat" JSZF részére történő megküldése is szükséges.

(13) Informatikai célú beszerzés kezdeményezéséhez minden esetben szükséges a Szervezetellátási és Logisztikai Osztály (a továbbiakban: SZELO) vezetőjének és az informatikai biztonsági vezetőnek az előzetes jóváhagyása.

(14) A kezdeményezés tartalmi vagy formai hiányossága, hibája esetén a JSZF felhívja a szakmai kezdeményezőt a hiányosság pótlására, a hiba kijavítására. A szakmai kezdeményező haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül köteles kijavítani a hibát, és a javított kezdeményezést megküldeni a JSZF-nek. Amennyiben a szakmai kezdeményező 5 munkanapon belül nem javítja ki a hibát, és a javított kezdeményezést nem küldi meg a JSZF-nek, a kezdeményezés visszavontnak tekintendő.

(15) A költségvetésből megelőlegezett, teljesen vagy részben uniós forrásból finanszírozott projektek terhére kezdeményezett kötelezettségvállalás esetén a PSZF ellenőrzi, hogy az összhangban van-e a projektre vonatkozó szabályozással, különösen azt, hogy a tervezett kiadás elszámolható-e az uniós projekt terhére.

(16) Amennyiben nem szerződéskötésre vonatkozik a kezdeményezés, a kötelezettségvállalás feljegyzéssel indítható.

IV. FEJEZET
A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK EGYES TÍPUSAIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

6. Szerződés

7. § (1) Szerződést kell kötni abban az esetben, ha
a) nemzetbiztonsági szempontból vagy minősített adatok védelme érdekében szükséges; vagy
b) a szerződés tárgya a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései értelmében szerzői jogi védelem alatt áll; vagy
c) az árubeszerzés, a szolgáltatásnyújtás a nettó 1 millió forint értéket meghaladja.

(2) Nem köthető megbízási, vállalkozási, illetve munkaszerződés olyan feladat elvégzésére, amelyre csak kormánytisztviselői kinevezés adható. A kormánytisztviselői jogviszonyt vagy munkaviszonyt leplező szerződést kötni tilos.

(3) A Miniszterelnökség alapfeladatai ellátásához feltétlenül szükséges feladatra szerződés kizárólag akkor köthető, ha a feladat elvégzésére megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt a Miniszterelnökség nem alkalmaz, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.

(4) Amennyiben a szerződés teljesítéséhez a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben foglaltak szerint „Bizalmas!" vagy magasabb minősítésű adat megismerése szükséges, a teljesítésben részt vevő személy nemzetbiztonsági ellenőrzését le kell folytatni, amelyet a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell kezdeményezni.

(5) Amennyiben a szerződés teljesítéséhez az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint vagyonnyilatkozat tétele szükséges, a nyilatkozat hiányában a szerződés nem köthető meg, illetve a vagyonnyilatkozat tételét megtagadó vagy a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget nem tevő személy a teljesítésben nem vehet részt.

(6) Amennyiben a polgári jogi szerződés teljesítése során a közreműködő személy részéről minősített adat megismerése válik szükségessé, a szakmai kezdeményező köteles a Szervezetbiztonsági Főosztályhoz fordulni. Nemzetbiztonsági ellenőrzés szükségessége esetén a szakmai kezdeményező az ellenőrzést a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett „személyi biztonsági tanúsítványon" kezdeményezi.

(7) Felhasználási szerződés esetén annak részleteiről a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett szerződéskezdeményező dokumentumban kell nyilatkozni. A nyilatkozat a szerződésbe foglalva is megtehető.

(8) A Miniszterelnökség által kötött szerződésnek, megállapodásnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell az Ávr. 50. §-ában meghatározottakat.

(9) A JSZF szükség szerint gondoskodik a szerződés, megállapodás idegen nyelven történő elkészítéséről vagy a magyar nyelven elkészített tervezet szakmai kezdeményező közreműködésével történő lefordításáról. A nem magyar nyelvű szerződések és megállapodások esetén a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzések, valamint jogi ellenőrzést igazoló aláírás feltétele azok kétnyelvű változatban történő rendelkezésre bocsátása.

(10) A JSZF az előkészített szerződéstervezetet és a szükséges dokumentumokat elektronikus úton véleményezésre megküldi sorrendben:
a) a PSZF,
b) a szakmai kezdeményező szervezeti egység,
c) amennyiben szükséges, a biztonsági vezető,
d) amennyiben szükséges, az adatvédelmi tisztviselő
részére, akik észrevételeiket, illetve jóváhagyásukat elektronikus úton jelzik.

(11) A szerződéstervezetnek a szerződő féllel történő egyeztetését a JSZF vagy – előzetes egyeztetés alapján – a szakmai kezdeményező végzi.

(12) A minősített szerződésekre jelen utasítás rendelkezéseit csak akkor kell alkalmazni, amennyiben a Miniszterelnökség Biztonsági Szabályzata eltérően nem rendelkezik.

7. Megrendelés

8. § (1) A szakmai kezdeményező áru beszerzését vagy szolgáltatás megrendelését kezdeményezheti, ha a 7. § (1) bekezdése szerint a kötelezettségvállalás szerződésbe foglalása nem szükséges, és

a) a szolgáltatás teljesítése, az áru szállítása – jellegénél fogva – a piacon általánosan elfogadott és ismert (sztenderd) feltételek szerint történik, vagy

b) a kötelezettségvállalás tárgya egyszerű, teljesítése rövid határidőn belül történik, vagy

c) az ellenérték nem haladja meg a nettó 1 millió forintot.

(2) A megrendelést a Miniszterelnökség képviseletében a kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá a pénzügyi és szakmai ellenjegyzést követően. Nem szükséges szakmai ellenjegyzés, amennyiben a szakmai ellenjegyző és kötelezettségvállaló személye azonos. A megrendelés elfogadásáról a szerződő fél részéről írásbeli visszaigazolás szükséges. A visszaigazolást elektronikus úton vagy papír alapon a miniszterelnökségi kapcsolattartó részére kell visszaküldeni.

(3) A külföldi kiküldetések esetén a jóváhagyott útindító feljegyzések alapján a szükséges utazási jegyek (repülő, vonat, busz stb.), szálláshelyek és biztosítások foglalását, megrendelését a PSZF a KEF központosított közbeszerzése alapján megkötött keretmegállapodás alapján végzi.

(4) Rendszeresen vagy időszakonként visszatérően leadott megrendelések esetén, amennyiben az előző év során kifizetett ellenszolgáltatás összege meghaladja a nettó 1 millió forintot, a szakmai kezdeményező köteles keretszerződés megkötését kezdeményezni, kivéve ha a megrendelések hatályos keretszerződésből kerülnek lehívásra, továbbá catering szolgáltatás esetén.

(5) Központosított közbeszerző szervezetek (KEF, Nemzeti Kommunikációs Hivatal, Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság) keretmegállapodásainak 2. részeként a Miniszterelnökség által megkötött keretszerződésekből az intraneten közzétett vonatkozó eljárásrend alapján, a (2) bekezdésben foglaltak alkalmazásával történik a beszerzési igények kielégítése.

8. Keretszerződések alapján kezdeményezett egyedi megrendelés, illetve a megrendelés módosítása

9. § A 8. § (4) bekezdésében meghatározott szabályok szerint megkötött keretszerződések alapján kezdeményezett megrendelést, valamint a megrendelés módosítását a Miniszterelnökség képviseletében a kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá szakmai és pénzügyi ellenjegyzést követően. A megrendelésnek, valamint a megrendelés módosításának az elfogadásáról a szerződő fél részéről írásbeli visszaigazolás szükséges. A visszaigazolást papír alapon, a miniszterelnökségi kapcsolattartó részére kell visszaküldeni.

9. Fizetési kötelezettség vállalásáról tett egyéb jognyilatkozatok

10. § Pénzügyileg ellenjegyzett írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum alapján teljesíthető kifizetés abban az esetben, amennyiben a 7. § szerinti szerződés megkötésére, illetve a 8. § szerinti megrendelő dokumentum kiállítására nem kerülhet sor, különösen, de nem kizárólagosan tagdíjak, tiszteletdíjak, cafeteria-juttatás, készpénzes kifizetések esetén.

V. FEJEZET
A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ELLENJEGYZÉSEK ÉS A JOGI ELLENŐRZÉS

10. Jogi ellenőrzés

11. § (1) Szerződések megkötése előtt meg kell vizsgálni, hogy az nem ütközik-e hatályos jogszabályba. A szerződések jogi szempontú vizsgálata a Miniszterelnökség érdekeinek jogi szempontú védelmére irányul, valamint kiterjed jogtechnikai javaslatok megtételére is.

(2) A kötelezettségvállalás létrejöttét megelőzően vizsgálni kell többek között, hogy

a) a beszerzési igény szerepel-e a beszerzési tervben;

b) a kötelezettségvállalás szerinti adott építési beruházás, szolgáltatás megrendelés vagy hasonló áruk beszerzése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 19. §-ában foglalt egybeszámítási szabály alkalmazásával sem éri-e el vagy haladja meg az irányadó közbeszerzési értékhatárt, és amennyiben eléri, fennállnak-e a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei; kétség

esetén, ha a jogi vizsgálat kereteit meghaladó vizsgálat szükséges, a szakmai kezdeményező nyilatkozik a beszerzés becsült értékéről (figyelembe véve a Kbt. 19. §-ában foglalt szempontokat);

c) a termék nem tartozik-e a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet] 1. számú mellékletében foglalt országosan kiemelt termékek közé;

d) az adott kötelezettségvállalás nem tartozik-e

da) a 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet értelmében a KEF,

db) a 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében a NISZ,

dc) a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet értelmében a Nemzeti Kommunikációs Hivatal,

dd) a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékek vagy teljesített szolgáltatások beszerzésére a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet értelmében a Központi Ellátó Szerv hatáskörébe, vagy

de) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet értelmében a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság hatáskörébe.

(3) A (2) bekezdés a) pontjában foglaltakat a JSZF vizsgálja. Amennyiben a beszerzési igény nem szerepel a beszerzési tervben – a 6. § (6) bekezdés e) pontja szerinti feljegyzés alapján – a JSZF kezdeményezi a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár jóváhagyásának beszerzését.

(4) A (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetben kezdeményezni kell a közbeszerzési eljárás lefolytatását, amennyiben a kötelezettségvállalás értéke eléri vagy meghaladja az irányadó közbeszerzési értékhatárt, és a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei fennállnak.

(5) A (2) bekezdés c) pontja esetén ellenőrizni kell, hogy van-e a termékre hatályos keretmegállapodás. Ha van, a terméket a központosított közbeszerzési rendszerből kell beszerezni, kivéve a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében rögzített eseteket.

(6) Ha a (2) bekezdés d) pontja szerinti kötelezettségvállalás a (2) bekezdés d) pont da)–de) alpontjában meghatározott szerv hatáskörébe tartozik, csak abban az esetben kerülhet sor kötelezettségvállalásra, amennyiben a saját hatáskörben történő megvalósításra a vonatkozó jogszabályban előírt feltételek teljeskörűen megvalósulnak. Amennyiben a vonatkozó jogszabály értelmében valamely szerv részéről nyilatkozat szükséges, ennek beszerzése a JSZF feladata.

(7) Kezdeményezni kell a versenyeztetési eljárás lefolytatását, amennyiben a kötelezettségvállalás értéke eléri vagy meghaladja a nettó 3 millió forintot, és a beszerzés becsült értéke nem éri el a közbeszerzési értékhatárokat, továbbá nem tartozik a Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatában foglalt kivételek közé.

(8) A kötelezettségvállalást megelőzően vizsgálni kell, hogy a szerződő fél az Nvtv. értelmében átlátható szervezetnek minősül-e.

(9) A szerződés dokumentumának jogi ellenőrzést igazoló aláírása annak tanúsítása, hogy a szerződés és annak mellékletei nem ellentétesek a vonatkozó jogszabályokkal, azzal, hogy a szakmai jogszabályoknak való megfelelőségért a szakmai kezdeményező felelős. A jogi ellenőrzés nem terjed ki annak igazolására, hogy a megjelölt felek vagy képviselőik az okiratot a jogi ellenőrzést végző előtt írták alá. A jogi ellenőrzést végző aláírásra nem utasítható.

(10) A JSZF által vagy közreműködésével készített szerződést – ha az megfelel a jogszabályoknak – a JSZF miniszter által felhatalmazott jogász szakképzettségű, jogi szakvizsgával rendelkező munkatársa látja el jogi ellenőrzést igazoló aláírással.

(11) A jogi ellenőrzést igazoló aláírást vagy záradékolást követően a kötelezettségvállalás dokumentumát a JSZF megküldi

a) a PSZF részére pénzügyi ellenjegyzésre,

b) amennyiben a kötelezettségvállaló és a szakmai kezdeményező nem azonos, a szakmai kezdeményezőnek szakmai ellenjegyzésre.

(12) A JSZF az ellenjegyzések és a jogi ellenőrzést igazoló aláírást követően az előkészített szerződést felterjeszti a kötelezettségvállaló részére aláírásra. A kötelezettségvállaló által aláírt szerződések szerződő felekkel történő aláíratásáról főszabály szerint a JSZF gondoskodik. A JSZF vezetője jogosult a főszabálytól eltérően a kötelezettségvállalás dokumentumainak szerződő felekkel történő aláíratásáról a szakmai kezdeményező bevonásával gondoskodni, amely feladatot az köteles ellátni.

11. A jogtanácsosi ellenjegyzés

12. § A jogtanácsosi ellenjegyzésre a 10. alcím rendelkezéseit az ezen alcímben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

13. § (1) Ha jogszabály az okirati ellenjegyzést előírja, azt az Ügyvédi törvényben és az erre vonatkozó kamarai szabályzatban meghatározottak szerint kell előkészíteni.

(2) A JSZF kamarai jogtanácsosa az okiratot – ha az megfelel a jogszabályoknak – a pénzügyi és szakmai ellenjegyzéseket követően a kötelezettségvállalóval és a szerződő féllel előre egyeztetett időpontban azok jelenlétében íratja alá, majd ezt követően jogtanácsosi ellenjegyzéssel látja el.

(3) Az ellenjegyzéssel a kamarai jogtanácsos a 11. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl az Ügyvédi törvény vonatkozó rendelkezéseiben meghatározottakat is tanúsítja.

(4) A kötelezettségvállalásra jogosult döntése alapján a kötelezettségvállalás dokumentumát az Ügyvédi törvény 43–45. §-a szerinti ellenjegyzéssel ügyvéd is elláthatja.

12. Pénzügyi ellenjegyzés

14. § (1) A pénzügyi ellenjegyzés nélkül vállalt kötelezettség nem minősül kötelezettségvállalásnak, az ilyen dokumentum alapján kifizetés nem teljesíthető.

(2) A pénzügyi ellenjegyzés során az Áht. 37. §-a és az Ávr. 53–56. §-a szerint kell eljárni.

(3) Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (2) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy jogosult.

(4) A pénzügyi ellenjegyzés során az összeférhetetlenségre az Ávr. 60. § (1)–(2) bekezdése szerinti összeférhetetlenségi szabályok az irányadók.

(5) A pénzügyi ellenjegyzés tényét a pénzügyi ellenjegyző a fedezet igazolás, megrendelés, szerződés, megállapodás, és a 10. §-ban foglalt dokumentumok valamennyi példányának aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.

(6) A PSZF az ellenjegyzést követően a szerződést a JSZF részére küldi vissza.

(7) A gazdasági vezető a Miniszterelnökség erre rendszeresített nyomtatványán ad felhatalmazást pénzügyi ellenjegyzésre, amelyet írásban kell kezdeményezni a PSZF-en.

(8) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak köréről és felvett aláírásmintájukról a PSZF teljes körű, naprakész nyilvántartást vezet.

13. Szakmai ellenjegyzés

15. § (1) A szakmai ellenjegyzés a kötelezettségvállalás indokoltságát, a szakmai tartalmának és a szakmai jogszabályoknak való megfelelőségét igazolja.

(2) A kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzésére a 6. § (1) bekezdése szerinti személy jogosult a kötelezettségvállalás dokumentumán vagy külön nyilatkozatban.

(3) Amennyiben a kötelezettségvállaló és a szakmai ellenjegyző személye megegyezik, külön szakmai szempontú ellenjegyzésre nincs szükség.

VI. FEJEZET
TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

16. § (1) Teljesítés igazolására

a) a miniszter, a közigazgatási államtitkár és a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár értékhatár nélkül,

b) a miniszter által a Miniszterelnökség erre rendszeresített nyomtatványán adott felhatalmazással írásban kijelölt személy a felhatalmazásban meghatározott értékhatárig

jogosult.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti dokumentum elkészítését írásban kell kezdeményezni a PSZF-en.

(3) A teljesítés igazolása során az Ávr. 57. §-ának megfelelően kell eljárni, és az okiratok alapján meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése előírásszerűen, a megrendelésben, szerződésben foglaltak szerint megtörtént, illetve az ellenérték kifizetése és annak összegszerűsége jogos.

(4) A teljesítésigazoló felelős

a) a teljesítés megfelelő ellenőrzéséért vagy ellenőriztetéséért, ennek dokumentálásáért vagy dokumentáltatásáért,

b) a szerződéstől eltérő teljesítés elfogadása esetén a teljesítéselfogadás okainak a dokumentálásáért vagy dokumentáltatásáért,

c) a teljesítésigazolásban foglalt megállapításokért,

d) a teljesítés hiányossága esetén intézkedések megtételéért, szükség esetén hiánypótlás kibocsátásáért,

e) a teljesítésigazolás kiadásának határidőben történő megtagadásáért, a megtagadás indokoltságáért, valamint a szerződésen alapuló igény érvényesítése iránti intézkedések megtételéért.

(5) Amennyiben a teljesítéssel kapcsolatban kifogás nem merül fel, a teljesítésigazolásra jogosult személy a teljesítésről teljesítésigazolást állít ki.

(6) A teljesítésigazolás határidőben történő kiállításának kezdeményezéséért a szerződés vagy megrendelés szakmai kezdeményezője felelős.

(7) A teljesítés elfogadásáról a szakmai kezdeményező írásban tájékoztatja a szerződő felet, aki a teljesítésigazolás szerint jogosult a számla kiállítására és benyújtására.

(8) A teljesítésigazolásra jogosultak köréről és felvett aláírásmintájukról a PSZF teljes körű, naprakész nyilvántartást vezet.

VII. FEJEZET
ÉRVÉNYESÍTÉS

17. § (1) Az Ávr. 58. § (4) bekezdésével összhangban érvényesítést csak a gazdasági vezető vagy az általa írásban megbízott, a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező munkatárs végezhet.

(2) Az Ávr. 58. § (1) bekezdésével összhangban az érvényesítéssel megbízott személy e feladat keretében köteles meggyőződni arról, hogy

a) rendelkezésre áll a teljesítésigazolás, és az összhangban áll a kötelezettségvállalás dokumentumával,

b) a számla megfelel az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény szerinti alaki és tartalmi követelményeknek,

c) a számla összegszerűsége megfelelő, a számlát a teljesítésigazolás és a kötelezettségvállalás dokumentumával összhangban állították ki,

d) a befektetett eszközök, készletek, anyagok bevételezése vagy átvétele megtörtént,

e) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,

f) a kifizetés nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

(3) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az Ávr. 58. § (3) bekezdésével összhangban az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

(4) Az érvényesítő feladata továbbá annak ellenőrzése, hogy a Forrás.NET program analitikus nyilvántartásában rögzített számla, bizonylat vagy egyéb elszámolás nyilvántartásba vétele helyesen történt.

(5) Ha a kifizetés bármely okból nem engedélyezhető, a PSZF munkatársa gondoskodik a számla kiállítójának tájékoztatásáról, és intézkedik a hiánypótlás iránt, szükség esetén a tájékoztatja a szakmai kezdeményezőt.

(6) Ha az érvényesítő az Áht., az Ávr. az Áhsz. vagy belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Ha ezt követően az utalványozó az érvényesítőt írásban érvényesítésre utasítja, az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdésével összhangban nem tagadható meg. Ez esetben az érvényesítő az utalványrendeletet „az utalvány érvényesítése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az utasítás tényéről és a záradékolásról az érvényesítőnek haladéktalanul értesítenie kell a gazdasági vezetőt és a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét. Az érvényesítésre még utasítás esetén sem kerülhet sor, amennyiben a Kit. 94. § (1) bekezdésében foglalt valamelyik eset fennáll.

(7) A gazdasági vezető a Miniszterelnökség erre rendszeresített nyomtatványán ad felhatalmazást érvényesítésre, amelynek elkészítését írásban kell kezdeményezni a PSZF-en.
(8) Az érvényesítésre jogosultak köréről és felvett aláírásmintájukról a PSZF teljes körű, naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. FEJEZET
UTALVÁNYOZÁS, UTALVÁNY SZÁMVITELI ELLENJEGYZÉSE

18. § (1) Az utalványozó köteles ellenőrizni, hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése során az Ávr.-ben és az e szabályzatban előírtaknak megfelelően jártak-e el, továbbá hogy a teljesítésigazolás és az érvényesítés megtörtént-e.
(2) A Miniszterelnökség képviseletében utalványozásra jogosult
a) a miniszter;
b) a miniszter által írásban kijelölt, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló vezető beosztású személy.
(3) A bevételek és a kiadások utalványozására jogosult személyeket a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetőjének javaslatára a Miniszterelnökség erre rendszeresített nyomtatványán a miniszter jelöli ki, az Ávr. 59. § (1) bekezdésében és 60. §-ában foglaltakra figyelemmel.
(4) Az utalvány számviteli ellenjegyzése során meg kell győződni arról, hogy az utalvány az Ávr.-ben előírtakon túl megfelelően tartalmazza-e a kötelezettségvállalás nyilvántartásba-vételi sorszámát, a főkönyvi számla számát, az egységes rovatrend szerinti rovatkódját, valamint az egyéb számviteli nyilvántartási dimenzió azonosítókat (ügyletkódot, szervezeti egységet, egyedi gyűjtőt, pénzforrást, szakfeladat-részletezőt és keretgazda kódot).
(5) Az utalvány számviteli ellenjegyzésére a PSZF munkatársa jogosult.
(6) Átutalást indítani, pénztári kifizetést végrehajtani csak az érvényesítési és utalványozási folyamat maradéktalan végrehajtását követően lehet.

IX. FEJEZET
KIADÁSOK TELJESÍTÉSE

19. § (1) Kiadás teljesíthető átutalással, pénztári kifizetéssel, VIP kártya használatával és uniós projektek esetében szállítói finanszírozással.
(2) Átutalási megbízás aláírására a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által – amennyiben erre felhatalmazást kapott – a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) felé – számlaszámonként – bejelentett személyek jogosultak.
(3) Az átutalás történhet átutalási bizonylaton, illetve elektronikusan, a MÁK által működtetett Electra Ügyfélprogramon keresztül. Az átutalások rendjéről a Miniszterelnökség Pénzkezelési szabályzata rendelkezik.
(4) A Miniszterelnökség házipénztárt működtet. A házipénztár működtetésével kapcsolatos szabályokat a Miniszterelnökség Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.
(5) A VIP kártya használatával kapcsolatos szabályokat külön utasítás tartalmazza.
(6) A szállítói finanszírozású projektek esetén az alábbiak szerint történik a kifizetés:
a) projektgazdák a kifizetést alátámasztó dokumentumokat az elszámolás benyújtásához előkészítik,
b) a kifizetést alátámasztó teljes dokumentációt megküldik elektronikusan a PSZF részére előzetes ellenőrzésre,
c) a projektgazdák a PSZF visszajelzését követően az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerbe benyújtják az Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH) részére jóváhagyásra az elszámolást,
d) az IH jóváhagyását követően az Uniós Fejezeti Főosztály által pénzforgalmilag kifizetett szállítói számlát a teljes eredeti kifizetési dokumentációval együtt a projektgazda megküldi a PSZF részére,
e) a PSZF a kifizetési dokumentumok alapján rögzíti a Forrás.NET programban pénzforgalom nélküli tételként a bevételi és kiadási teljesítési adatokat.

X. FEJEZET
A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE

20. § (1) Ha a szerződés tartalmában a szerződés aláírását követően bármiféle változás következik be, a szakmai kezdeményezőnek a JSZF felé szerződésmódosítást kell kezdeményeznie.

(2) A módosításra vonatkozó kezdeményezésnek tartalmaznia kell
   a) az egyértelmű utalást a módosítandó szerződésre azonosító szám feltüntetésével, szükség szerint az eredeti szerződés (elektronikus vagy papíralapú) másolatának csatolása mellett,
   b) a módosítás indokolását (a módosítást kezdeményező fél, a módosítás oka, szükségessége),
   c) a módosítandó szerződési pontok, tartalmi elemek pontos meghatározását.

(3) A szerződésmódosítás kezdeményezésére, elkészítésére, aláírására vonatkozó eljárási szabályok megegyeznek az e szabályzatban rögzített szerződéskötési szabályokkal.

(4) Ha a szerződésmódosítás miatti költségnövekmény meghaladja a vonatkozó jogszabályban meghatározott mértéket, a költségnövekmény alátámasztását igazoló szakvélemény elkészítésére vonatkozó szerződés megkötését a szakmai kezdeményező köteles kezdeményezni.

(5) Az Ávr. 50. § (3) bekezdése szerinti szerződés módosítása esetén a szakmai kezdeményező feladata
   a) az Ávr. 50. § (3) bekezdés c) pontja szerinti arányosság vizsgálata,
   b) az Ávr. 50. § (3) bekezdés d) pont da) alpontja szerinti a piaci árnak történő megfelelés alátámasztásának vizsgálata és
   c) az Ávr. 50. § (3) bekezdés d) pont db) alpontja szerinti esetben az igazságügyi szakértővel történő kapcsolattartás.

(6) A szerződésben foglaltak teljesítését a szakmai kezdeményező követi nyomon, és nemteljesítés vagy hibás teljesítés esetén a PSZF és a JSZF közreműködésével eljár a szerződési biztosítékok érvényesítése, a szerződés, megrendelés megszüntetése vagy módosítása érdekében.

(7) A szerződés megszüntetését a JSZF-nél kell kezdeményezni. A JSZF megvizsgálja a szerződés megszüntetésének módját, és elkészíti az elállást, a szerződés felmondását vagy a közös megegyezéssel történő megszüntető okiratot, amelyet
   a) a jogi ellenőrzést igazoló aláírást, a pénzügyi ellenjegyzést és a szakmai ellenjegyzést követően a kötelezettségvállaló ír alá, vagy
   b) ha a szerződés okirati ellenjegyzéssel lett ellátva, a pénzügyi ellenjegyzést és a szakmai ellenjegyzést követően, a kamarai jogtanácsosi ellenjegyzést – a JSZF kamarai jogtanácsosa közös megegyezés esetén – a kötelezettségvállalóval és a szerződő féllel előre egyeztetett időpontban azok jelenlétében íratja alá, majd ezt követően jogtanácsosi ellenjegyzéssel látja el.

(8) Ha a megkötött szerződést (megállapodást) bármely okból a Miniszterelnökséggel szerződő fél felmondja, vagy eláll a szerződéstől, az erre vonatkozó dokumentumot haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételt követő napon meg kell küldeni a JSZF részére további intézkedés céljából.

XI. FEJEZET
KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS LEZÁRÁSA

21. § Ha a megrendelés vagy a szerződés ellehetetlenült, nem teljesült, részben nem teljesült vagy annak lejárta előtti megszüntetése szükséges, a szakmai kezdeményező köteles haladéktalanul a kötelezettségvállalás lezárásáról, törléséről, a fel nem használt összegről írásban nyilatkozni a PSZF felé. A kötelezettségvállalás zárását a Forrás.NET programban a PSZF munkatársainak rögzítenie kell.

XII. FEJEZET
ÁLLAMI VAGYONNAL KAPCSOLATOS FELADATOK

22. § (1) A PSZF
   a) nyilvántartja a Miniszterelnökség vagyonkezelésében levő, illetve vagyonkezelésébe kerülő állami vagyont és azon társaságok részesedéseit, amelyek felett a Miniszterelnökség törvény alapján vagy az állami vagyonért felelős miniszter rendeletében foglaltak szerint tulajdonosi jogokat gyakorol,
   b) az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 14. § (1a) bekezdése szerint teljesíti a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNV Zrt.) irányába a vagyon-nyilvántartással kapcsolatos bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségeket, valamint
   c) felelős a vagyonelemek vonatkozásában a Számv.tv., az Áhsz., az Ávr. és az Áht. szerinti könyvvezetési és beszámolókészítési kötelezettség teljesítéséért.

(2) A SZELO a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával – szükség esetén az MNV Zrt. közreműködésével – kezdeményezi a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek elhelyezésére, valamint a Miniszterelnökség működését vagy feladatellátását szolgáló vagyontárgyak működtetéséhez, állagmegóvásához, karbantartásához szükséges szerződések, megállapodások megkötését, az előirányzati fedezetek átcsoportosítását.

(3) A Miniszterelnökség vagyonkezelési szerződésének a megkötése és a módosítása – a szerződéskötés általános rendjéről eltérően – az MNV Zrt. által megküldött szerződéstervezet alapján történik.

(4) Amennyiben az MNV Zrt. a szerződéstervezetet nem a JSZF részére küldi meg, az azt átvevő szervezeti egység köteles a szerződéstervezetet a JSZF részére véleményezés céljából megküldeni. A JSZF a szerződéstervezetet a PSZF-fel és a SZELO-val is véleményezteti.

(5) A gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi, illetve alapítói jogok gyakorlásának rendjéről, a beszámolási és könyvvezetési kötelezettségről külön szabályzat rendelkezik.

(6) Az állami beruházások központi nyilvántartásáról és ellenőrzéséről, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet módosításáról szóló 469/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó, Miniszterelnökség által megrendelt vagy megrendelni kívánt építési beruházásról a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszer (a továbbiakban: KÁBER) által igényelt adatokkal rendelkező szervezeti egység köteles adatot szolgáltatni a KÁBER-be történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez a Miniszterelnökség KÁBER-adminisztrátorának megkeresése alapján.

XIII. FEJEZET
BEVÉTELEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ELRENDELÉSE, TERMÉKÉRTÉKESÍTÉS ÉS SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁS SZÁMLÁZÁSA

14. Bevételek elrendelése

23. § (1) A Miniszterelnökség a központi költségvetési támogatás mellett az Európai Unió alapjaiból, illetve egyéb nemzetközi forrásokból, továbbá egyéb, eseti jellegű bevételekből gazdálkodik. A bevételek beszedésének elrendelésére miniszter vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

(2) Az Ávr. 59. § (5) bekezdésével összhangban – többek között – nem kell utalványozni

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését,

a Miniszterelnökség ugyanakkor minden bevétel esetében utalványrendeletet állít ki.

15. Számlázandó bevételek

24. § (1) A Miniszterelnökség által teljesített szolgáltatások, a Miniszterelnökség által igénybe vett, továbbszámlázásra kerülő szolgáltatások, valamint a vagyon hasznosításából (bérbeadás, értékesítés) és a költségtérítésekből származó bevételek számlázását a PSZF végzi. A számlákról a PSZF a Forrás.NET programban analitikus nyilvántartást vezet. Amennyiben a vevő határidőben, illetve ezt követően a PSZF felszólítása ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, a PSZF a dokumentumokat további ügyintézésre a Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztály részére átadja.

(2) A Miniszterelnökség részéről számla kibocsátásáról a PSZF gondoskodik.

(3) Számla kiállítására okirat, feljegyzés és az elvégzett szolgáltatások összegszerűen meghatározott vagy tételes kalkulációja alapján kerülhet sor.

(4) Számlázandó bevételnek minősülnek
a) a dolgozói térítések keretében a mobiltelefon-költségtérítés továbbszámlázása a SZELO által megküldött, a mobiltelefon-szolgáltató által közölt részletező lista alapján,
b) tárgyi eszköz és hulladékanyag-értékesítés bevételei,
c) bérletidíj-bevételek, valamint
d) különféle egyéb bevételek.

16. Nem számlázandó bevételek

25. § (1) Nem számlázandó bevételek egyrészt az európai uniós vagy egyéb projektekkel kapcsolatos vagy egyéb nemzetközi forrásból származó bevételek, amelyek a Miniszterelnökség kedvezményezetti pozíciójából erednek, másrészt azok, amelyek egyes meghatározott kiadásokhoz forrást biztosítanak.
(2) Nem számlázandó bevételnek minősülnek
a) az Európai Unió támogatásával, EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus keretében megvalósuló programok fejezeti kezelésű előirányzataiból kapott működési és felhalmozási célú támogatás értékű bevételek,
b) az államháztartáson kívülről kapott pénzeszközök,
c) a költségvetési-maradvány átvétele fejezeti kezelésű előirányzatoktól, intézményektől,
d) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak és a társadalombiztosítás szerveinek állami felügyeletéről szóló 1998. évi XXXIX. törvény 9. §-ában szabályozott költségtérítés összege,
e) a kötbérek, az egyéb kártérítések és a bánatpénz,
f) a valutakészletek, devizaszámlán lévő deviza forintra történő átváltásakor elszámolt árfolyamnyereség- és kamatbevételek,
g) különféle egyéb bevételek (pl. bírság-visszautalás),
h) igazgatási szolgáltatási díjak és bírság befizetések,
i) hatósági bevételek.

XIV. FEJEZET
A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, BESZÁMOLTATÁS

26. § (1) A belső kontrollrendszer a Miniszterelnökségen belül az intézményi előirányzatok felhasználásával összefüggésben a gazdálkodásért felelős szakmai vezetők, a szakmai felügyeletet gyakorló felsővezetők és a PSZF által folytatott első szintű rendszer, amelynek célja a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának biztosítása. Az irányítási és kontrollrendszer magában foglalja:
a) a pénzügyi döntések és dokumentumok elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, megrendelések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),
b) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
c) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás)
az a)–c) pontokban szereplő feladatkörök elkülönítése mellett.
(2) A belső kontrollrendszernek az előirányzatok felhasználásával összefüggésben biztosítania kell, hogy
a) a Miniszterelnökség igazgatásának valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elveivel,
b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv intézményi előirányzat-gazdálkodásával kapcsolatosan,
d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelvek végrehajtásra kerüljenek,
e) a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.

(3) Az irányítási és kontrollfeladatok ellátása a következők szerint történik:

a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését és ellenőrzését illetően

aa) a költségvetési tervezés a szakmai kezelők bevonásával a PSZF feladata, ellenőrzi a KIF,

ab) a kötelezettségvállalás szabályszerű előkészítése, kezdeményezése, a teljesítések szakmai igazolása a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység feladata, amelyet a szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető ellenőriz,

ac) a szerződés tartalmi előkészítése, a szerződés jogi ellenőrzést igazoló aláírása vagy jogtanácsosi ellenjegyzéssel történő ellátása a JSZF feladata,

ad) a kötelezettségvállalások nyilvántartását, a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges forrás rendelkezésre állásának és a kifizetés kezdeményezéséhez kapcsolódó dokumentumok teljességének ellenőrzését a PSZF Pénzügyi Osztálya, Kifizetési Osztálya, Projektértékelői Számfejtési Osztálya és a Kiküldetés és Utaztatási Osztálya végzi, és a PSZF vezetője ellenőrzi,

ae) az európai uniós és egyéb finanszírozású projektekkel, programokkal kapcsolatos kötelezettségvállalások nyilvántartását, a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges forrás rendelkezésre állásának és a kifizetés kezdeményezéséhez kapcsolódó dokumentumok teljességének ellenőrzését a PSZF Projektkezelési Osztálya végzi, és a PSZF vezetője ellenőrzi,

af) az előirányzatok analitikus és főkönyvi nyilvántartását, a kötelezettségvállalások fedezetének rovatok szerinti előirányzatát a PSZF Kontrolling Osztálya biztosítja, a PSZF vezetője ellenőrzi;

b) az előzetes pénzügyi ellenőrzés keretében a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését a PSZF vezető munkatársai látják el, ellenőrzi a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár;

c) a gazdasági események számviteli elszámolását biztosító feladatokat, a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetést, valamint az éves költségvetési beszámoló összeállítását a PSZF Számviteli Osztálya végzi, a PSZF vezetője, valamint a KIF ellenőrzi.

XV. FEJEZET
NYILVÁNTARTÁSOK ÉS ELŐIRÁNYZAT-MÓDOSÍTÁSOK

17. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó nyilvántartási kötelezettség

27. § (1) A JSZF jogász szakképzettségű, jogi szakvizsgával rendelkező munkatársa által jogi ellenőrzést igazoló aláírással vagy jogtanácsosi ellenjegyzéssel ellátott, minősítéssel nem érintett szerződéseket tartalmazó nyilvántartást a JSZF vezeti.

(2) Amennyiben a kötelezettségvállalás jogi ellenőrzést igazoló aláírását vagy jogtanácsosi ellenjegyzéssel történő ellátását nem a JSZF munkatársa végzi, a szakmai kezdeményező köteles tájékoztatni a JSZF vezetőjét az általuk megkötött szerződésekről a szerződésekre vonatkozó, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott adatokat tartalmazó táblázat megküldésével, melyet a JSZF nyilvántartásba vesz.

(3) A kötelezettségvállalások és a fedezetigazolások pénzügyi és számviteli analitikus és főkönyvi nyilvántartását a Forrás.NET rendszerben a PSZF vezeti.

18. Személyi juttatásokkal kapcsolatos nyilvántartási feladatok

28. § (1) A Miniszterelnökség engedélyezett alap- és központosított álláshelyeiről, a besorolási bérekről és a kapcsolódó adatokról a Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HF) részletes nyilvántartást vezet (állománytábla). A PSZF ezen nyilvántartás alapján az álláshelyek személyi juttatás előirányzati fedezetéről pénzforrás és ügyletkód szerinti bontásban kimutatást vezet.

(2) Az álláshelyek számának változásáról, illetve a besorolási bérek álláshelyenkénti alakulásáról a HF és a PSZF egymást kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatja.

19. Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai

29. § (1) A költségvetés terhére történő kötelezettségvállalások analitikus és főkönyvi nyilvántartását a PSZF vezeti. A nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból a kötelezettségvállalás halmozott összege és annak évenkénti bontása is megállapítható legyen.

(2) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek részletező, analitikus nyilvántartására az Áhsz. 14. melléklet II. pontjában rögzített tartalmi előírásokat kell alkalmazni.

20. Előirányzatok nyilvántartása

30. § (1) Az előirányzatok részletező analitikus nyilvántartását az Áhsz. 14. melléklet I. pontjában rögzített tartalmi előírások figyelembevételével kell vezetni, amelyben az előirányzatok bármely okból történő változását azonnal fel kell jegyezni.

(2) Az előirányzatok nyilvántartásának tartalmaznia kell legalább

a) a megállapított, jóváhagyott eredeti előirányzatot,

b) az eredeti előirányzatok módosításainak, átcsoportosításainak jogcímét, összegét, dátumát, hatáskörét, az azt elrendelő dokumentum azonosításához szükséges adatokat,

c) kincstári kör esetén az előirányzat módosítása, átcsoportosítása MÁK-hoz történő bejelentésének azonosításához szükséges adatokat,

d) az előirányzatok zárolása esetén a zárolás megszüntetésére vagy törlésére vonatkozó adatokat, és

e) az előirányzatok – más költségvetési szervhez, fejezeti kezelésű előirányzathoz stb. – átcsoportosítása esetén a kötelezettségek nyilvántartásával való esetleges kapcsolatok leírását, az átcsoportosítást megalapozó dokumentumra való hivatkozást.

(3) Az előirányzatok analitikus nyilvántartását – a rovatrendnek megfelelő részletezettségben – a MÁK által havonta készített PJ02/B. kimutatással egyeztetni szükséges.

(4) Az előirányzatok nyilvántartása és könyvelése a Miniszterelnökség Igazgatás Számlarendjében rögzített módon a Forrás.NET rendszerben a Kontrolling Osztály feladata.

21. Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

31. § (1) A Miniszterelnökség eredeti kiadási és bevételi előirányzatai év közben országgyűlési, Kormány, irányító szervi, illetve saját hatáskörben módosulhatnak. Az eredeti előirányzat és az évközi előirányzat-változások együttes összege a módosított előirányzat.

(2) A Miniszterelnökség kiadási és bevételi előirányzatai

a) országgyűlési hatáskörben az Országgyűlés döntése alapján módosulhatnak,

b) Kormány hatáskörben az előirányzat-átcsoportosításról rendelkező kormányhatározatban foglaltak szerint módosulhatnak, amelynek végrehajtása a fejezetet irányító szerv feladata,

c) irányító szervi hatáskörben módosíthatók, ha a kiadási előirányzaton megtakarítás keletkezik vagy közfeladat-változás miatt, illetve költségvetési szerv átalakításával vagy megszüntetésével kapcsolatban, valamint a többletbevételek engedélyezése okán,

d) saját hatáskörben a költségvetési maradvány összegével vagy az Ávr. 34/A. és 34/B. §-a szerint a bevételi előirányzatok növelésével egyidejűleg változhatnak, vagy a jogszabályi előírások figyelembevételével a kiemelt előirányzatok között, illetve a kiemelt előirányzaton belül átcsoportosítás hajtható végre.

32. § (1) A saját hatáskörben kezdeményezett előirányzat-módosításokat a PSZF vezetője hagyja jóvá.

(2) A céljelleggel meghatározott szakmai feladatra más fejezetnek átadott vagy más fejezettől átvett előirányzatok felhasználásának kormányhatározaton vagy az államháztartásért felelős miniszter engedélyén és a hozzá kapcsolódó megállapodáson kell alapulnia. Az átvett vagy átadott előirányzatokat csak a célnak megfelelően, a kormányhatározatban vagy megállapodásban rögzített időszakban és – előírás esetén – elszámolási kötelezettség mellett lehet felhasználni.

33. § (1) Az előirányzatok módosítása az erre rendszeresített kincstári űrlapon történik. Az űrlapok kitöltése és rögzítése a MÁK által működtetett elektronikus rendszerben történik. A MÁK felé az előirányzat-változás bejelentése hatáskörtől függően a PSZF (saját hatáskör) és a KIF (nem saját hatáskör) feladata.

(2) Év végén és a kincstári pótkezelési időszakban az előirányzatok módosításakor a MÁK által kiadott, az év végi kincstári zárással, következő évi nyitó műveletekkel és pénzügyi tranzakciókkal kapcsolatos költségvetési gazdálkodási teendőkről szóló tájékoztatóban rögzített ütemtervnek és határidőknek megfelelően kell eljárni.

XVI. FEJEZET
KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓK ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSOK KÉSZÍTÉSE

34. § (1) A gazdasági vezető helyett a PSZF vezetője felelős a következő számviteli és költségvetési adatszolgáltatások, beszámolók elkészítéséért:

a) elemi költségvetés,
b) időközi költségvetési jelentés,
c) időközi mérlegjelentés,
d) éves költségvetési beszámoló,
e) költségvetésimaradvány-elszámolás,
f) várható kiadás-bevételi jelentés,
g) Kormányiroda részére a nem rendszeres személyi juttatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatásokat, beszámolókat az Áht., az Ávr. és az Áhsz., a vonatkozó kormányrendeletek, jogszabályok, valamint a MÁK, a KIF és a PM utasításaiban meghatározott tartalommal, formában és határidőre kell elkészíteni.

(3) Belső adatszolgáltatás keretében a PSZF a következő jelentéseket készíti el:

a) eseti jelleggel a költségvetési módosított előirányzatok terhére vállalt kötelezettségvállalásokról és a rendelkezésre álló szabad előirányzati keretekről a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
b) a szervezeti egység vezetőjének kérésére a költségvetésben kimutatott elkülönített előirányzati keret felhasználásának mértékéről, a még rendelkezésre álló szabad előirányzati keretről,
c) rendkívüli adatszolgáltatás a felmerülő vezetői igények alapján.

(4) Ha a pénzügyi jelentésben a jóváhagyott előirányzati keretek tervtől eltérő szerkezetű vagy időben nem arányos felhasználása állapítható meg, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár a szakmai keretgazdától és a PSZF-től indoklást kérhet.

XVII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

36. § Hatályát veszti a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 10.) MvM utasítás.

37. § A jelen szabályzathoz kapcsolódó űrlapokat és adatlapmintákat a Miniszterelnökség intranethálózatán kell közzétenni.

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

A pénzügyminiszter 9/2021. (IX. 17.) PM utasítása a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2020. (XII. 30.) PM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

1. § A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2020. (XII. 30.) PM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. melléklet szerint módosul.

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

(2) Az 1. melléklet 2. függelék 4. pontja 2021. október 1-jén lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. melléklet a 9/2021. (IX. 17.) PM utasításhoz

1. § Az SZMSZ 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„17. § (1) A Gazdasági Ellátó Igazgatóság a NAV operatív gazdálkodási feladatainak ellátása keretében végzi a NAV Korm. rendelet 92. § (4) bekezdésében meghatározott feladatokat.

(2) Egyéb feladatai keretében a Gazdasági Ellátó Igazgatóság

a) fejleszti és üzemelteti a NAV nyomdai szolgáltatásait,

b) ellátja a saját tevékenységéhez kapcsolódó, valamint a Központi Irányítás dokumentumkezelési feladatait, továbbá

c) végzi a 11. § f)–h) pontjában meghatározott feladatokat.”

2. § Az SZMSZ

a) 2. függeléke az 1. függelék,

b) 3. függeléke a 2. függelék,

c) 4. függeléke a 3. függelék

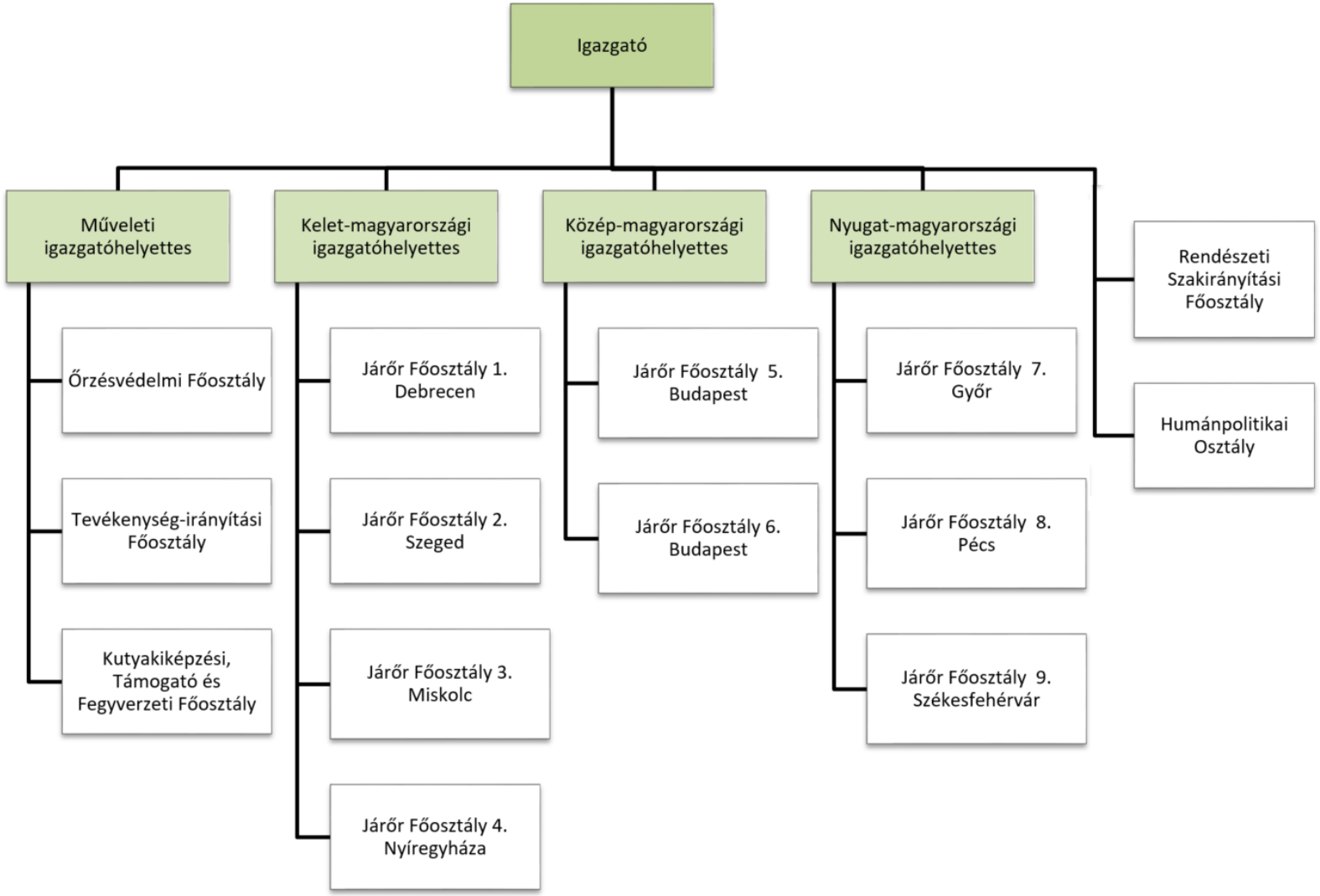
szerint módosul.

3. § Az SZMSZ 58. § (1) bekezdésében az „a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény” szövegrész helyébe az „a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Szj. tv.)” szöveg lép.

1. függelék a 9/2021. (IX. 17.) PM utasításhoz

Az SZMSZ 2. függelék 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. A NAV Bevetési Igazgatósága szervezeti ábrája



”

2. függelék a 9/2021. (IX. 17.) PM utasításhoz

1. Az SZMSZ 3. függelék 1. pont 25. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A NAV Központi Irányítás főosztályainak általános feladatai)
„25. Közreműködik szakterületét érintően a Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet, illetve a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kara informatikai, oktatási tevékenységében, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kara oktatási tevékenységében, valamint a feladat- és hatáskörrel rendelkező főosztály koordinációjával a nemzetközi képzési, oktatási programok megszervezésében."

2. Az SZMSZ 3. függelék 2.1. pontja a következő 13. alponttal egészül ki:
(NAV Vezetői Titkárság)
„13. Ellátja a Fenntartható Gazdaságfehéredésért Felelős Bizottság titkársági feladatait."

3. Az SZMSZ 3. függelék 3.2. pont 9. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Adóügyi Főosztály)
„9. Teljesíti a főosztály feladatkörébe tartozó adatszolgáltatásokat (különösen: biztosítotti adatokról teljesítendő, az illetékeztetési tevékenységet érintő, szja 1%-os, valamint a helyi iparűzési adó alanyaival összefüggő adatszolgáltatások, valamint a gépjárműadó éves adatszolgáltatás), e körben folyamatosan kapcsolatot tart a társszervekkel."

4. Az SZMSZ 3. függelék 3.5. pont 12. és 13. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Ellenőrzési Főosztály)
„12. A PM szokásos piaciár-megállapítási eljárásban, illetve nemzetközi vitarendezési eljárásban eljáró szervezeti egységét transzferár szakmai állásfoglalás iránt megkeresi és személyes egyeztetést folytat le.
13. Teljesíti a PM szokásos piaciár-megállapítási eljárásaihoz, illetve nemzetközi vitarendezési eljárásaihoz kapcsolódó megkereséseket, felkérésre az üzleti adatbázisokban kutatást végez."

5. Az SZMSZ 3. függelék 3.7. pont 4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Különös Hatásköri Ügyek Főosztálya)
„4. Koordinálja az új OSS rendszer hazai szakmai működését, valamint ellátja az OSS adózói portál és az OSS üzemi alkalmazás, az Áfa tv. XIX/A., XIX/B. és XIX/C. fejezete szerinti igazgatósági tevékenységek, továbbá az OSS import sémához kapcsolódó helyi adatbázis (local node) szakmai irányítását, felügyeletét."

6. Az SZMSZ 3. függelék 4.2. pont 13. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Rendészeti Főosztály)
„13. Irányítja, ellenőrzi és szakmailag felügyeli a NAV területi szerveinek fémkereskedelemmel kapcsolatos feladatait, valamint az országhatárt átlépő hulladékszállítás és a hulladékgazdálkodás ellenőrzése tekintetében a vámhatóság hatáskörébe utalt feladatokat. Végzi a fémkereskedelmi hatóság részére jogszabályban meghatározott közzétételi feladatokat."

7. Az SZMSZ 3. függelék 7.4. pontja a következő 25. alponttal egészül ki:
(Humánpolitikai Főosztály)
„25. Ellátja az Szj. tv.-vel kapcsolatos jogszabály-módosítások szervezeten belüli véleményeztetését, a javaslatok összefoglalását és a PM felé történő előterjesztését."

8. Az SZMSZ 3. függelék
   a) 3.7. pont 1. alpontjában a „XIII., XXII. és XXIII fejezetében" szövegrész helyébe a „XXII. és XXIII. fejezetében" szöveg,
   b) 3.7. pont 2. alpontjában az „adomány kedvezményezettje áfa-visszatérítésével, továbbá elektronikus szolgáltatókkal kapcsolatos" szövegrész helyébe az „adomány külföldi kedvezményezettje áfa-visszatérítésével kapcsolatos" szöveg,
   c) 4.2. pont 11. alpontjában a „központi ügyelet" szövegrész helyébe a „Főügyelet" szöveg,
   d) 4.2. pont 14. alpontjában az „EKAER ügyeleti és az EKAER közúti ellenőrzési" szövegrész helyébe az „EKAER ellenőrzési" szöveg,
   e) 7.5. pont 4. alpontjában a „CORE" szövegrész helyébe az „EKR" szöveg
   lép.

3. függelék a 9/2021. (IX. 17.) PM utasításhoz

Az SZMSZ 4. függelékében foglalt táblázat

a) B:3. mezőjében az „1132” szövegrész helyébe az „1134” szöveg,

b) D:3. mezőjében a „Váci u. 48/c–d.” szövegrész helyébe a „Dózsa György út 128–132.” szöveg

lép.

A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítása a Nemzeti Minősítési Rendszerről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarországon működő önkéntes mentőszervezetek egységes nemzeti minősítésének és mentésbe történő bevonásának megvalósulása érdekében a következő utasítást adom ki:

1. § Az utasítás hatálya a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), és az irányítása alá tartozó területi és helyi szervekre terjed ki.

2. § Az utasítás alkalmazásában önkéntes mentőszervezet valamennyi megyei, járási és települési rendeltetésű, a megyei, járási és települési szintek veszélyeztető sajátosságainak megfelelően létrehozott önkéntes mentőszervezet.

3. § A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet 57. § (1) bekezdése szerinti Nemzeti Minősítési Rendszerben történő minősítés feltételeit az 1. melléklet, a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetekkel szemben támasztott alapvető szakmai követelményeket a 2. melléklet – a Szervezeti és Műveleti Irányelv a nemzeti minősítéshez című dokumentum – tartalmazza.

4. § A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság azon Magyarországon működő önkéntes mentőszervezetekkel kíván együttműködni és a mentésbe, kárelhárításba bevonni, amelyek megfelelnek a Szervezeti és Műveleti Irányelv alapvető szakmai követelményrendszerének, és az alapján minősíttetik magukat a Nemzeti Minősítési Rendszerben.

5. § Magyarországon mentési tevékenységbe bevonni, a lezárt kárterületre beengedni csak olyan önkéntes mentőszervezet tagját lehet, amely rendelkezik az adott területen folytatott mentési tevékenységre vonatkozó, a Nemzeti Minősítési Rendszer szerinti nemzeti minősítéssel.

6. § A Nemzeti Minősítési Rendszer szerinti nemzeti minősítési eljárás, valamint a nemzeti minősítéssel rendelkező önkéntes mentőszervezetek központi szakmai irányítását és felügyeletét az Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség látja el.

7. § Az 1. és 2. mellékletet a BM OKF és területi szerveinek honlapjain az utasítás hatálybalépését követő napon elérhetővé kell tenni.

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

9. § Hatályát veszti a Nemzeti Minősítési Rendszer alapkövetelményeiről szóló 6/2013. (X. 31.) BM OKF utasítás.

Dr. Góra Zoltán tű. altábornagy s. k.,
tűzoltósági főtanácsos
főigazgató

1. melléklet a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasításhoz

A Nemzeti Minősítési Rendszerben történő minősítés feltételei

1. Jogszabályi alapkövetelmény: azon, Magyarországon működő önkéntes mentőszervezet (a továbbiakban: mentőszervezet), amely – a Nemzeti Minősítési Rendszerben meghatározott alapkövetelményeknek eleget téve nemzeti minősítést kíván szerezni, meg kell felelnie a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 60–61. §-ában foglaltaknak.

2. A mentőszervezet a Nemzeti Minősítési Rendszerben nemzeti minősítést szerezhet. A nemzeti minősítés megszerzéséhez a 20 főnél nagyobb létszámú mentőszervezetnek bemutatkozó szakmai háttéranyaggal (Portfólióval) kell rendelkeznie, amely bizonyítja a Szervezeti és Műveleti Irányelvnek történő megfelelést. A Korm. rendelet szerinti követelmények teljesítését igazoló dokumentumokat a Portfólióhoz csatolni kell.

   A Portfólió tartalma és felépítése
   Fejezetek
   1. Mentőszervezet rövid bemutatása (név, székhely, rendeltetés, megalakítás ideje);
   2. Csapat felépítése (szervezeti ábra és a szervezet összetétele ábrával szemléltetve);
   3. Mentőszervezet egységeinek bemutatása;
   4. A tagok kiválasztásának kritériumai;
   5. A mentőszervezet műveleti eljárási rendje, működése;
   6. A mentőszervezet mozgósítása, logisztikai és infokommunikációs biztosítása;
   7. Gyakorlatok, felkészítések rendszere;
   8. Alkalmazások listája;
   9. Felszerelések nyilvántartásának rendszere, javítása, karbantartása;
   10. Egészségügyi/orvosi ellátás módja.

   Mellékletek
   1. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szervének (a továbbiakban: igazgatóság) ajánlása;
   2. Képzettséget igazoló dokumentumok;
   3. Csapattagok névsora beosztás szerint;
   4. Felszerelések listája (málházott és teljességi);
   5. Élet- és balesetbiztosítások kimutatása;
   6. Egészségügyi ellátás (tagok egészségügyi iratai, kutya oltási könyve).

   A Portfólió elkészítésénél törekedni kell a fotókkal, ábrákkal történő vizuális megjelenítésre is.

3. A nemzeti minősítés megszerzéséhez a mentőszervezet nemzeti minősítő gyakorlatot hajt végre. A nemzeti minősítő gyakorlatot megelőzően a mentőszervezet rendszerbeállító gyakorlatot tarthat. A mentőszervezet a nemzeti minősítő gyakorlat végrehajtására levezetési tervet készít. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv illetékes szerve által jóváhagyott terv alapján a mentőszervezet a Nemzeti Minősítő Bizottság előtt, terepen végrehajtott gyakorlattal bizonyítja a Szervezeti és Műveleti Irányelvnek való megfelelést.
   A települési rendeltetésű mentőszervezet a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerve által a nemzeti minősítő gyakorlat végrehajtására készített levezetési terv alapján vesz részt a gyakorlaton.

4. Az igazgatóság a mentőszervezettel önkéntes mentőszervezeti tevékenységre vonatkozó együttműködési megállapodást köt.

5. A mentőszervezet nyilvántartásba vételét az illetékes igazgatóság vagy a hivatásos katasztrófavédelmi szerv illetékes helyi szerve végzi, és a mentőszervezet adatait a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) által működtetett polgári védelmi adatnyilvántartó rendszerbe az igazgatóság vagy a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerve felvezeti.

6. A nemzeti minősítést érintő eljárás során a mentőszervezet a meghatározott dokumentumokat – elektronikus formában – az alábbiak szerint terjeszti fel:
   a) megyei rendeltetésű mentőszervezet esetén az országos polgári védelmi főfelügyelő részére az igazgatóság vezetője (a továbbiakban: igazgató) útján,
   b) járási rendeltetésű mentőszervezet esetén az igazgatóság részére a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője (a továbbiakban: kirendeltségvezető) útján,
   c) települési rendeltetésű mentőszervezet esetén a kirendeltségvezető részére a hivatásos tűzoltó parancsnok útján.

7. A Szervezeti és Műveleti Irányelvek teljesülését a Nemzeti Minősítő Bizottság értékeli, amely a Szervezeti és Műveleti Irányelvnek megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértőkből áll. A választott Szervezeti és Műveleti Irányelv valamennyi alapkövetelményének IGEN megfelelést kell kapnia ahhoz, hogy a nemzeti minősítő gyakorlatot a Nemzeti Minősítő Bizottság „megfelelt”-re értékelhesse.

8. A nemzeti minősítés megszerzését igazoló okmányt, a Nemzeti Minősítő Oklevelet, a BM OKF főigazgatója hitelesíti, amit az igazgató hatáskörébe utalhat.

9. A nemzeti minősítő gyakorlatot a Nemzeti Minősítő Bizottság értékelésének ismeretében az igazgató vagy a kirendeltségvezető „záró összefoglaló jelentés”-ben, írásban értékeli, amelyet a felettes szerv részére a gyakorlat végrehajtását követő 10 napon belül felterjeszt.

10. A nemzeti minősítést szerzett mentőszervezet tagjainak – a BM OKF főigazgatójának belső normái alapján – rendszeres képzés, felkészítés, gyakorlat formájában frissítenie kell tudását, és megfelelő szinten kell tartani a mentőszervezet készültségét.

11. A nemzeti minősítést szerzett mentőszervezet a minősítést 5 évente megújíthatja, valamint a Korm. rendelet 64. § (2) bekezdése alapján meg kell újítania, a nemzeti minősítő gyakorlat megismétlésével.

2. melléklet a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasításhoz

Szervezeti és Műveleti Irányelv
a nemzeti minősítéshez

A Szervezeti és Műveleti Irányelv 7 szakterület, továbbá 3 modulárisan működtethető szakterület vonatkozásában határozza meg az alapvető szakmai követelményeket, az alábbiak szerint:

1. függelék: Keresőkutyás tevékenység;
2. függelék: Búvár tevékenység;
3. függelék: Kötéltechnikai mentés;
4. függelék: Városi kutató és mentő (USAR), műszaki mentő képességek; közepes (38 fő) és könnyű kategória (12 fő); a műszaki mentő képességek szakterület külön modult is képezhet;
5. függelék: Árvízi és vízi mentési képességek; a vízi mentési képesség szakterület külön modult is képezhet;
6. függelék: Vezetés-irányítás, logisztika;
7. függelék: Alapvető vízkárelhárítási tevékenység;
8. függelék: Alapvető viharkárelhárítási tevékenység (modul).

1. függelék a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítás 2. mellékletéhez

BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
ORSZÁGOS POLGÁRI VÉDELMI FŐFELÜGYELŐSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰVELETI IRÁNYELV A NEMZETI MINŐSÍTÉSHEZ

Alapvető szakmai követelmény a mentésbe bevonható hazai önkéntes mentőszervezetek részére

Keresőkutyás tevékenység

1. Alapvető általános elvárások, követelmények szervezeti szinten	I/N
1.1. Civil szervezet (önálló jogi személyiséggel rendelkezik) vagy a mentésben a hivatásos katasztrófavédelmi szerv felkérésére együttműködő önkéntes személy/ek	
1.2. A szervezet/alegység kapcsolattartója rendelkezik keresőkutyás szakmai területen szerzett tapasztalatokkal	
2. Általános elvárások és követelmények	I/N
2.1. Bevetésre kijelölt tagjai, mentőkutyái, eszközei, felszerelései az együttműködési megállapodásban vállalt időnormák betartásával alkalmazható állapotban vannak	
2.2. Eszközei, felszerelései bevizsgáltak, a szükséges engedélyekkel rendelkeznek	
2.3. Rendelkezésre áll a felszerelések, kutyák szállítására alkalmas legalább 1db gépjármű	
2.4. A szervezet/alegység bevetésre kijelölt tagjai rendelkeznek a saját szervezetük által előírt, a bevetéshez szükséges fizikai alkalmassággal	
2.5. A szervezet/alegység elismeri az alábbi vizsgarendszereket és ezek közül legalább egyet alkalmaz: · Magyar Mentőkutyás Vizsga · Inter Rescue · International Rescue Dog Organisation	
2.6. A szervezet/alegység betartja és tiszteletben tartja a hatályos állatvédelmi jogszabályokat	
3. Adminisztráció, dokumentumok, nyilatkozatok	I/N
3.1. A szervezet/alegység rendelkezik éves kiképzési tervvel (tagokra, keresőkutyákra)	
3.2. A szervezet/alegység működése az alapdokumentumaiban rögzített módon, szabályosan történik	
3.3. A szervezet/alegység aktualizált erő-eszköz kimutatással rendelkezik	
3.4. A szervezet/alegység a személyekkel, eszközökkel, keresőkutyákkal kapcsolatos adatszolgáltatásnak eleget tesz az igazgatóság felé	
3.5. Rendelkezik a működését szabályozó Szervezeti és Működési Szabályzattal és/vagy alapszabállyal és/vagy alapító okirattal	

A szervezet/alegység tagjai rendelkeznek a következő személyi dokumentumokkal	
3.6. Érvényes személyazonosító igazolvánnyal	
3.7. Speciális képzettségüket igazoló dokumentumokkal	
3.8. Gépjárművezető a kategóriájának megfelelő vezetői engedéllyel	
A szervezet/alegység rendelkezik az alábbi, csapatot érintő dokumentumokkal	
3.9. A szervezet/alegység tagjainak névjegyzékével	
3.10. A szervezet/alegység adatlapjával	
3.11. A szervezet/alegység tagjainak kapcsolattartási adataival	
3.12. A felszerelések jegyzékével	
3.13. Az engedélyköteles felszerelések engedélyeivel	
3.14. Keresőkutyák adatainak listájával	
4. A keresőkutyás szervezet/alegység tagjaival kapcsolatos kritériumok	I/N
4.1. A szervezet/alegység tagjai között alpintechnikai tapasztalattal rendelkező személy is van	
4.2. A szervezet/alegység tagjai humán és állat elsősegélynyújtási ismeretekkel rendelkeznek	
5. A keresőkutyás szervezet/alegység keresőkutyáira vonatkozó kritériumok	I/N
5.1. A kutyák megfelelő kötelező oltásokkal rendelkeznek, és évente átesnek általános orvosi vizsgálaton, élősködők ellen kezeltek	
5.2. A kutyák rendelkeznek útlevéllel és beültetett mikrocsippel vagy egyedi azonosítóval	
5.3. A kutyák regisztrálva vannak a szervezetnél/alegységnél	
5.4. A bevetésen részt vevő kutyák érvényes vizsgával rendelkeznek	
6. Képesség	I/N
6.1. Együttműködik más keresőkutyás alegységekkel	
6.2. Képes erőket megosztani és másik szervezettel/alegységgel együtt dolgozni	
6.3. Képes beavatkozás során erő-eszközöket összevonni	
6.4. Vállalja, hogy részt vesz gyakorlatokon a hivatásos katasztrófavédelmi szervvel vagy más keresőkutyás szervezettel/alegységgel	
7. Infokommunikációs kritériumok	I/N
7.1. Képes kommunikálni belső irányba (csapaton belüli kommunikáció a csapattagokkal)	
7.2. Képes kommunikálni külső irányba (kárterületi kommunikáció)	
7.3. Képes térinformatikai (GPS, térképezés) technológiát használni	
7.4. Képes technikai eszközöket használni a kutatási műveleteket megelőző felderítés során (GPS, iránytű, térképek stb.)	
8. Alkalmazás	I/N
8.1. Rendelkezik 0–24 órán keresztül telefonon elérhető kapcsolati ponttal	
8.2. Vállalja, hogy a kutatási feladatnak megfelelő vizsgával rendelkező kutyákat alkalmaz az adott eseménynél	

9. Kutatási műveleti képességek (minimum egy szükséges)	választás
9.1. Képes vizsgázott keresőkutyák és technikai eszközök segítségével erdős területen, lakatlan területen eltűnt élő személyt felkutatni	
9.2. Képes vizsgázott keresőkutyák és technikai eszközök segítségével erdős területen, lakatlan területen eltűnt halott személyt felkutatni	
9.3. Képes vizsgázott keresőkutyák és technikai eszközök segítségével épületkáresetek, egyéb balesetek után eltűnt élő személyt felkutatni a törmelékek alatt, roncsok között	
9.4. Képes vizsgázott keresőkutyák és technikai eszközök segítségével épületkáresetek, egyéb balesetek után eltűnt halott személyt felkutatni a törmelékek alatt, roncsok között	
9.5. Képes vizsgázott keresőkutyával nyomkövetésre	
9.6. Képes vizsgázott keresőkutyák és technikai eszközök segítségével vízben lévő halott személy felkutatására	
10. Minimálisan szükséges eszközök	I/N
10.1. Kutyák és humán elsősegélynyújtásához szükséges felszerelés	
10.2. Keresőkutyák megkülönböztetéséhez szükséges kutyahámok	
10.3. Azonosítóval ellátott nyakörvek	
10.4. Alapvető kutyakiképzési és bevetési eszközök	
10.5. A feladathoz igazodó egyéni védőfelszerelések a személyeknek	
10.6. Személyes menetfelszerelés 1 napi munkavégzéshez	
10.7. Helyzetmeghatározó eszközök (GPS, iránytű)	
10.8. Világító eszközök	
10.9. Felderítéshez, adatgyűjtéshez szükséges eszközök	
10.10. Egységes, munkavédelmi előírásoknak megfelelő formaruházat (azonosítóval)	

Megjegyzések:

Mellékletei: Bemutatkozó háttéranyag (készíti: szervezet). Záró összefoglaló jelentés (készítő: igazgatóság).

Kelt: ……, …… év …… hó …… nap

…….
Nemzeti Minősítő Bizottság elnöke

……..
önkéntes mentőszervezet vezetője

……
katasztrófavédelmi igazgató

2. függelék a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítás 2. mellékletéhez

BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
ORSZÁGOS POLGÁRI VÉDELMI FŐFELÜGYELŐSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰVELETI IRÁNYELV A NEMZETI MINŐSÍTÉSHEZ

Alapvető szakmai követelmény a mentésbe bevonható hazai önkéntes mentőszervezetek részére

Búvár tevékenység

Megalakulás	
1. Búvár szervezet/alegység megalakulása	I/N
1.1. A szervezet/alegység képes alkalmazás esetén szakmai minimum követelményeknek megfelelő képzettséggel és felszereléssel az alegység taglistájában szereplő, minimum 3 fő (2 búvár+1 felszíni segítő/biztosítóbúvár/merülésvezető) kiállítására	
1.2. A szervezet/alegység elfogadja azt az alapelvet, amely szerint közös érdek, hogy Magyarországon szakmailag felkészült, vizsgázott személyek legyenek bevonva a mentésbe	
1.3. A szervezet/alegység elfogadja, hogy merülési tevékenységre vonatkozóan a Magyar Búvár Szakszövetség Merülési Szabályzata és az MSZ 20358:2002 szabvány (Munkavédelmi követelmények) érvényes	
2. Alapvető általános elvárások, követelmények	
2.1. Szervezeti elvárások	I/N
2.1.1. Civil szervezet (önálló jogi személyiséggel rendelkezik) vagy a mentésben a hivatásos katasztrófavédelmi szerv felkérésére együttműködő önkéntes személy/ek	
2.1.2. Legalább 1 éve bejegyzett szervezet Magyarországon	
2.1.3. Tagja vagy tagfelvétele folyamatban van, vagy együttműködési megállapodással rendelkezik a Magyar Búvár Szakszövetséggel vagy a Magyar Élet- és Vízimentő Szakszövetséggel vagy az Ipari Búvárok Országos Szövetségével a tevékenység végzésére	
2.2. Alapvető általános elvárások, követelmények – amennyiben megyei/járási rendeltetésű szervezet alegységeként alakult meg	I/N
2.2.1. Rendelkezik a szervezet/alegység megalakulásáról szóló dokumentumokkal	
2.2.2. A szervezet/alegység rendelkezik Eljárási Renddel a tagok mozgósítására és mentésbe történő bevonására	
2.2.3. A szervezet/alegység kapcsolattartója rendelkezik búvárszakmai területen szerzett merülésvezetői tapasztalatokkal	
2.3. Általános elvárások és követelmények	I/N
2.3.1. Eszközeik, felszereléseik az együttműködési megállapodásban vállalt időnormák betartásával alkalmazható állapotban vannak tárolva	

2.3.2. A búvár palackok a szükséges engedélyekkel rendelkeznek	
2.3.3. Rendelkezésre áll a személyek, felszerelések szállításához szükséges legalább 1 db jármű	
2.3.4. A szervezet/alegység búvár bevetésre tervezett tagjai rendelkeznek minimum sportbúvár egészségügyi alkalmassággal	
2.3.5. A szervezet/alegység rendelkezik a megjelölt speciális alkalmazási műveletekhez esetlegesen szükséges engedélyekkel, gyakorlattal	
2.3.6. A szervezet/alegység tagjai önkéntes alapon vállalják az alaprendeltetésükben rögzített feladatokat	
2.3.7. A szervezet/alegység az együttműködési megállapodásban rögzített feladatokat vállalja	
2.3.8. A szervezet/alegység vállalja a nemzeti minősítésen való részvételt, amelyet 5 évente megismétel a BM OKF által kijelölt szakértők előtt	
2.3.9. A szervezet/alegység a BM OKF és az igazgatóság igazgatási felügyeletét elfogadja	
2.3.10. A szervezet/alegység a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által történő bevonás esetén elfogadja a BM OKF és az igazgatóság irányítási jogkörét	
2.4. Adminisztrációra vonatkozó követelmények	I/N
2.4.1. A szervezet/alegység rendelkezik éves kiképzési, továbbképzési tervvel	
2.4.2. A szervezet/alegység működése az alapdokumentumaiban rögzített módon, szabályosan történik	
2.4.3. A szervezet/alegység aktualizált erő-eszköz kimutatással rendelkezik	
2.4.4. A szervezet/alegység a személyekkel és a felszerelésekkel kapcsolatos adatszolgáltatásnak eleget tesz	
2.5. Képzéssel kapcsolatos követelmények	I/N
2.5.1. Vállalja, hogy gyakorlatokon vesz részt a hivatásos katasztrófavédelmi szervvel vagy más búvár szervezettel/alegységgel közösen	
2.5.2. A csapattagok rendelkeznek a szakterületeknek megfelelő, dokumentálható képesítéssel	
A búvár szervezettel/alegységgel kapcsolatos szakmai kritériumok	
3. Személyi kritériumok	
3.1. A búvár szervezet/alegység tagjaival kapcsolatos szakmai kritériumok	I/N
3.1.1. A szervezet/alegység tagjai kiképzettek, rendelkeznek feladatuknak megfelelő, érvényes képesítéssel	
3.1.2. A szervezet/alegység tagjai között árvízvédelmi gyakorlattal rendelkező személy is van, vagy vállalja annak katasztrófavédelmi gyakorlat során történő megszerzését	
3.2. A búvár szervezet/alegység búvár tagjaival kapcsolatos szakmai kritériumok	I/N
3.2.1. A búvárok a Magyar Búvár Szakszövetség egyenértékűségi táblázata alapján (1. sz. melléklet) legalább 4. szintű búvár, vagy OKJ-s végzettségű „közlekedési és vízépítő búvár" minősítéssel rendelkeznek	
3.2.2. A szervezet/alegység tagjai között merülésvezetői (1. sz. melléklet szerinti legalább 7. szintű búvár) végzettséggel rendelkező személy vagy dokumentálható végzettségű „közlekedési és vízépítő búvár" is van	
3.2.3. A búvárok között szárazruhás búvár gyakorlattal rendelkező személy is van	
4. Tárgyi kritériumok	
4.1. Búvár szervezet/alegység részére általánosan szükséges eszközök	I/N
4.1.1. A feladat végrehajtásához szükséges egyéni védő felszerelésekkel rendelkezik	
4.1.2. Szervezet/alegység szinten egységes ruházattal és azonosítóval rendelkezik	

4.2. Búvár szervezet/alegység részére minimálisan szükséges búvár eszközök, felszerelések	I/N
4.2.1. Búvárfelszerelés szállítására alkalmas eszközök (ládák, táskák)	
4.2.2. ABC felszerelések	
4.2.3. Víz hőfokához, összetételéhez megfelelő búvárruhák (nedves, illetve száraz), illetve maszkok (normál, illetve full-face)	
4.2.4. Autonóm légzőkészülékek	
4.2.5. A merülés körülményeinek megfelelő nyomáscsökkentő berendezések	
4.2.6. A merülés körülményeinek megfelelő kiegyensúlyozó térfogatok (BC)	
4.2.7. Biztosító kötél, és/vagy lehetőség szerint víz alatti elektronikus kommunikációs rendszer	
5. Infokommunikációs kritériumok	
5.1. Képes-e a szervezet/alegység kommunikálni:	I/N
5.1.1. Belső irányba (csapaton belüli kommunikáció a csapattagokkal)	
5.1.2. Csapaton belüli kommunikációra víz alatt (kötél jelzések vagy búvár telefon)	
5.1.3. Kifelé (kárterületi kommunikáció)	
6. Szükséges dokumentumok	
6.1. Rendelkeznek-e a szervezet/alegység tagjai a következő személyi dokumentumokkal:	I/N
6.1.1. Érvényes személyazonosító igazolvánnyal	
6.1.2. Csapattagok a kiképzettségüket igazoló engedélyekkel (búvár igazolvány, kisgépkezelői engedély stb.)	
6.1.3. Gépjárművezető a kategóriának megfelelő vezetői engedéllyel	
6.2. Rendelkezik-e a szervezet/alegység az alábbi, csapatot érintő dokumentumokkal:	I/N
6.2.1. A szervezet/alegység tagjainak névjegyzékével	
6.2.2. A szervezet/alegység adatlapjával (kapacitás, képesség összesített kimutatása)	
6.2.3. A szervezet/alegység tagjainak kapcsolattartási adataival	
6.2.4. A felszerelések jegyzékével	
Alkalmazás esetén	
7. Aktiválás, mozgósítás	I/N
7.1. Képes-e a búvár szervezet/alegység megérkezni a kijelölt elindulási pontra az aktiválástól számított 12 órán belül	
7.2. Vállalja, hogy együttműködik más búvár szervezetekkel/alegységekkel	
7.3. Képes erőket-eszközöket összevonni és másik szervezettel/alegységgel együtt dolgozni	
8. Beavatkozás során	I/N
8.1. A szervezet/alegység mérlegeli-e alkalmazás esetén a rendelkezésére álló információk alapján, hogy milyen kutatási/mentési/műszaki felszerelést kell magával vinnie, amikor a műveletek helyszínére megy	
8.2. Használ-e a szervezet/alegység technikai eszközöket a kutatási műveleteket megelőző felderítés során (GPS, iránytű, térképek stb.)	

8.3. Értékeli-e a szervezet/alegység a rendelkezésre álló információkat a helyszíni felderítés eredményeinek tükrében	
8.4. Képes-e a szervezet/alegység kezelni a műszaki kutatás eszközeit a beavatkozás helyszínén	
8.5. A szervezet/alegység végez-e koordinált kutatási műveleteket vagy részt vesz-e azokban	
9. Szervezet/alegység alkalmazási területei (minimum 3 képesség szükséges)	I/N
9.1. A szervezet/alegység alkalmas-e árvízvédelmi tevékenységre	
9.2. A szervezet/alegység alkalmas-e állóvízben:	I/N
9.2.1. Tárgyak keresésére	
9.2.2. Személyek mentésére, keresésére	
9.2.3. Zárt térben való tevékenységre	
9.2.4. Víz alatti építési, bontási tevékenységre	
9.3. A szervezet/alegység alkalmas-e folyóvízben/sodrásban:	I/N
9.3.1. Tárgyak keresésére	
9.3.2. Személyek mentésére, keresésére	
9.3.3. Zárt térben való tevékenységre	
9.3.4. Víz alatti építési, bontási tevékenységre	
9.4. Speciális alkalmazások	I/N
9.4.1. A szervezet/alegység alkalmas-e jégről mentésre	
9.4.2. A szervezet/alegység alkalmas-e jég alatt tárgyak keresésére	
9.4.3. A szervezet/alegység alkalmas-e jég alatt személyek keresésére, mentésére	
9.4.4. A szervezet/alegység alkalmas-e szennyezett (egészségre ártalmas) vízben történő tevékenységre	

Megjegyzések:

Mellékletei: Bemutatkozó háttéranyag (készíti: szervezet). Záró összefoglaló jelentés (készítő: igazgatóság).

Kelt: ……., …… év …… hó …… nap

…….
Nemzeti Minősítő Bizottság elnöke

……..
önkéntes mentőszervezet vezetője

……
katasztrófavédelmi igazgató

3. függelék a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítás 2. mellékletéhez

BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
ORSZÁGOS POLGÁRI VÉDELMI FŐFELÜGYELŐSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰVELETI IRÁNYELV A NEMZETI MINŐSÍTÉSHEZ

Alapvető szakmai követelmény a mentésbe bevonható hazai önkéntes mentőszervezetek részére

Kötéltechnikai mentés

Megalakulás	
1. Kötéltechnikai mentő szervezet/alegység megalakulása	I/N
1.1. A megyei, fővárosi veszélyeztetettségének megfelelően a szervezet/alegység képessége és kapacitása kiegészíti a hivatásos katasztrófavédelmi szerv tevékenységét	
1.2. A szervezet/alegység elfogadja azt az alapelvet, mely szerint közös érdek, hogy Magyarországon szakmailag felkészült, vizsgázott személyek és egységek legyenek bevonva a mentésbe	
2. Alapvető általános elvárások, követelmények	I/N
2.1. Önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezet	
2.1.1. Rendelkezik bírósági bejegyzést igazoló dokumentumokkal (vagy a mentésben a hivatásos katasztrófavédelmi szerv felkérésére együttműködő önkéntes személy/ek)	
2.1.2. Legalább 1 éve bejegyzett szervezet Magyarországon	
2.2. Alapvető általános elvárások, követelmények – amennyiben területi rendeltetésű mentőszervezet alegységeként alakult meg	I/N
2.2.1. Rendelkezik a szervezet/alegység megalakulásáról szóló dokumentumokkal	
2.2.2. A szervezet/alegység rendelkezik Eljárási Renddel a tagok és a mentőeszközök mozgósítására és mentésbe történő bevonására	
2.2.3. A szervezet/alegység kapcsolattartója rendelkezik kötéltechnikai mentő szakmai területen szerzett tapasztalatokkal	
2.3. Általános elvárások és követelmények	I/N
2.3.1. Eszközeik, felszereléseik alkalmazható állapotban vannak tárolva	
2.3.2. Eszközeik, felszereléseik minősítéssel rendelkeznek	
2.3.3. Rendelkezésére áll a felszerelések közúti szállítására alkalmas jármű	
2.3.4. A szervezet/alegység tagjai önkéntes alapon vállalják a kötéltechnikai mentő szervezet/alegység alaprendeltetésében rögzített feladatokat	

2.3.5. A szervezet/alegység az együttműködési megállapodásban rögzített feladatokat vállalja	
2.3.6. A szervezet/alegység vállalja a hazai minősíttetésen való részvételt, amelyet 5 évente megismétel a BM OKF által kijelölt szakemberek előtt	
2.3.7. A szervezet/alegység a hivatásos katasztrófavédelmi szerv igazgatási felügyeletét elfogadja	
2.3.8. A szervezet/alegység hivatásos katasztrófavédelmi szerv által történt bevonás esetén elfogadja a BM OKF és az igazgatóság irányítási jogkörét	
2.3.9. A szervezet/alegység a hivatásos katasztrófavédelmi szerv által történt bevonás esetén médianyilatkozatot és közleményt a BM OKF előzetes engedélyével tehet	
2.3.10. A szervezet/alegység képes riasztás esetén a minimálisan szükséges 3 fő kiképzett, alkalmas élőerővel a meghatározott időn belül rendelkezésre állni	
3. Adminisztrációra vonatkozó követelmények	I/N
3.1. A szervezet/alegység rendelkezik éves kiképzési, továbbképzési tervvel	
3.2. A szervezet/alegység működése az alapdokumentumaiban rögzített módon szabályosan történik	
3.3. A szervezet/alegység aktualizált erő-eszköz kimutatással rendelkezik	
3.4. A szervezet/alegység vezet jegyzőkönyvet, jelenléti ívet a gyakorlatokon, képzéseken, mentéseken	
4. A kötéltechnikai mentő szervezet/alegység tagjaival kapcsolatos alap kritériumok	I/N
4.1. A szervezet/alegység tagjai rendelkeznek-e alap orvosi alkalmassági vizsgálattal magasban végzett tevékenységre, valamint időszakos egészségügyi szűrésen vesznek részt	
5. Képességek	I/N
5.1. A szervezet/alegység képes megfelelően együttműködni más mentő alegységekkel, szervezetekkel	
5.2. A szervezet/alegység képes erőket megosztani és másik mentőcsapattal, alegységgel együtt dolgozni	
5.3. A szervezet/alegység a beavatkozás során képes erő-eszközöket összevonni	
5.4. A szervezet/alegység rendez gyakorlatokat a katasztrófavédelemmel vagy más mentő alegységekkel közösen	
5.5. A szervezet/alegység képes magasból, mélyből és zárt térből (épületből) szervezetszerű mentésre és terepen való szállítás biztosítására kötéltechnikai eszközökkel	
6. Képzettség	I/N
6.1. A szervezet/alegység tagjai kiképzettek, rendelkeznek a mentési feladatok végrehajtásához szükséges dokumentációval, amely igazolja, hogy a magasból, mélyből és zárt térből történő mentéshez szükséges ismereteket elsajátították	
7. Infokommunikációs kritériumok	I/N
7.1. Képes-e a szervezet/alegység kommunikálni:	
7.1.1. Belső irányba (csapaton belüli infokommunikáció a csapattagokkal)	
7.1.2. Kifelé (kárterületi infokommunikáció)	
7.2. Képes-e a szervezet/alegység térinformatikai (GPS, térképezés) technológiát használni?	

8. Dokumentumok	I/N
8.1. Rendelkeznek-e a szervezet/alegység tagjai a következő személyi dokumentumokkal:	
8.1.1. Érvényes személyazonosító igazolvánnyal vagy útlevéllel	
8.1.2. Érvényes orvosi alkalmassági igazolással	
8.2. Rendelkezik-e a szervezet/alegység az alábbi, a szervezetet/alegységet érintő dokumentumokkal:	
8.2.1. A szervezet/alegység tagjainak névjegyzékével (szükséges személyi adatokkal)	
8.2.2. A szervezet/alegység adatlapja (kapacitás, képesség összesített kimutatása)	
8.2.3. A szervezet/alegység tagjainak kapcsolattartási adatai sürgősség esetére (riasztási terv)	
8.2.4. A felszerelések jegyzéke	
8.2.5. A felszerelések engedélyei	
8.2.6. Használt eszközök, járművek esetén a bevizsgálási, felülvizsgálati és alkalmazhatósági engedélyekkel	
Alkalmazás esetén	
9. Aktiválás, mozgósítás	I/N
9.1. Képes-e a szervezet/alegység megérkezni a kijelölt elindulási pontra az együttműködési megállapodásban vállalt időnormák betartásával?	
10. Kutatási műveletek	I/N
10.1. A szervezet/alegység mérlegeli-e alkalmazás esetén a rendelkezésére álló információk alapján, hogy milyen kutatási felszerelést kell magával vinnie, amikor a műveletek helyszínére megy?	
10.2. Használ-e a szervezet/alegység technikai eszközöket a kutatási műveleteket megelőző felderítés során (GPS, iránytű, térképek stb.)?	
10.3. Értékeli-e a szervezet/alegység a rendelkezésre álló információkat a helyszíni felderítést eredményeinek tükrében?	
10.4. Képes-e a szervezet/alegység kezelni a műszaki kutatás eszközeit (kamerák és akusztikus kereső készülékek) az áldozatok helyének megállapítása során?	
10.5. A szervezet/alegység végez-e koordinált kutatási műveleteket?	
10.6. Kárterületi eljárási renddel rendelkezik (legalább elméletben)	
11. Minimálisan szükséges egyéni eszközök	I/N
11.1. Teljes beülő hevederzet mellessel, ami kötélen ereszkedésre, mászásra egyaránt alkalmas, az ereszkedő és mászó eszközök szabályos felszerelésére megfelelő (lehetőleg a francia, vagy más néven frog technikához)	
11.2. Mászó eszközök lépőszárral	
11.3. Kötelet síkban törő, megállítható, rögzíthető, önzáró ereszkedő, az eszköz lehetőség szerint visszafutás gátlóként és biztosító eszközként is használható legyen	
11.4. 5 db záras karabiner min. 20 kN teherbírású	
11.5. Kétágú, aszimmetrikus kantár	
11.6. Prussik kötél 5–6 mm átmérőjű (2 db)	
11.7. Sisak Y szíjjal, világítással (fix vagy rögzíthető lámpa)	
11.8. 2 db tépőzáras élvédő	

11.9. Az eszközök szállítására alkalmas bag	
11.10. Kötélvágó kés (biztonságosan viselhető)	
12. Minimálisan szükséges közösségi eszközök	I/N
12.1. Minimum 10 mm átmérőjű, min. 20 kN teherbírású, A osztályú, „alacsony nyúlású" kör szövött kötél 400 m	
12.2. Kötélgyűrűk, hevederek különböző hosszban 15 db. Teherbírás min. 12 kN (kötélgyűrű), illetve 15 kN (heveder)	
12.3. Záras (lehetőség szerint ovál vagy aszimmetrikus D) karabinerek 30 db min. 20 kN teherbírással	
12.4. Mászó eszközök (húzó rendszerek készítéséhez) min. 4 db	
12.5. Nagy átmérőjű csapágyazott csigák min. 5 db	
12.6. Húzórendszerekhez kisméretű csigák min. 5 db	
12.7. Mesterséges kikötési pontok létesítéséhez alap csavarok, önfúró nittek, nitt fülek 20 db	
12.8. Vízszintes és függőleges húzásra is alkalmas, ehhez fix kialakítású húzó-, tartó hevederekkel, a sérültet rögzítő belső hevederrendszerrel ellátott hordágy	
12.9. Mentő háromszög	
12.10. Tartalék egyéni felszerelés rendszer	
12.11. Sérültnek plusz sisak	
12.12. Egészségügyi, elsősegély-felszerelés (nyakrögzítő sanc gallér, végtagrögzítő sínek, termofólia)	
12.13. A felszerelés szállítására szolgáló, szűk térben is mozgatható zsákok, bagek	
12.14. 2 db tehereloszto 30 kN teherbírással	

Megjegyzések:

Mellékletei: Bemutatkozó háttéranyag (készíti: szervezet). Záró összefoglaló jelentés (készítő: igazgatóság).

Kelt: ……., …… év …… hó …… nap

…….
Nemzeti Minősítő Bizottság elnöke

……..
önkéntes mentőszervezet vezetője

……
katasztrófavédelmi igazgató

4. függelék a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítás 2. mellékletéhez

BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
ORSZÁGOS POLGÁRI VÉDELMI FŐFELÜGYELŐSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰVELETI IRÁNYELV A NEMZETI MINŐSÍTÉSHEZ

Alapvető szakmai követelmény a mentésbe bevonható hazai önkéntes mentőszervezetek részére

Városi kutató és mentő (USAR), műszaki mentő képességek

Felkészülés **1. A szervezet/egység megalakulása**	Igen/Nem
1.1. A megyei, fővárosi veszélyeztetettségének megfelelően a szervezet képessége és kapacitása kiegészíti a hivatásos katasztrófavédelmi szerv tevékenységét.	
2. Alapvető általános elvárások, követelmények	Igen/Nem
2.1. Rendelkezik együttműködési megállapodással a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerveivel.	
2.2. A szervezet rendelkezik a működéshez szükséges engedélyekkel, okiratokkal.	
2.3. A szervezet rendelkezik Eljárási Renddel a tagok és a csapatkomponensek mozgósítására és mentésbe történő bevonására.	
2.4. A szervezet rendelkezik képességekkel a hazai és külföldi mentőcsapatok fogadására, erő-eszközök összevonására.	
2.5. Eszközeik, felszereléseik azonnal alkalmazható állapotban vannak tárolva.	
2.6. Eszközeik, felszereléseik bevizsgáltak, a szükséges engedélyekkel rendelkeznek.	
2.7. A tagok kiképzettek, az adott mentési feladatnak megfelelő szaktudással rendelkeznek.	
2.8. A tagok rendelkeznek a bevetéshez szükséges egészségügyi alkalmassággal.	
2.9. A tagok önkéntes alapon, saját szabadidejük terhére vállalják a szervezet alaprendeltetésében rögzített feladatokat.	
2.10. A szervezet az együttműködési megállapodásban rögzített feladatokat vállalja.	
2.11. A szervezet vállalja a nemzeti minősíttetést, amelyet 5 évente megismétel a BM OKF által kijelölt szakértők előtt.	
2.12. A szervezet évente ismétlő gyakorlatot és képzést tart az igazgatóság irányításával.	
2.13. A szervezet külföldi bevetést (határon átnyúló) csak a BM OKF engedélyével végez.	
2.14. A szervezet az igazgatóság irányítását elfogadja (kárhely-parancsnok).	

2.15. A szervezet a hivatásos katasztrófavédelmi szerv által történt bevonás esetén elfogadja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv irányítási jogkörét.	
2.16. Médianyilatkozatot és közleményt a BM OKF előzetes engedélyével, csak saját tevékenységére vonatkozóan tehet.	
3. Adminisztráció	Igen/Nem
3.1. A szervezet rendelkezik éves kiképzési tervvel.	
3.2. A működésre, a finanszírozásra és a bevetésekre a szervezet rendelkezik belső eljárási renddel vagy akciótervvel.	
3.3. A szervezet működése az alapdokumentumaiban rögzített módon, szabályosan történik.	
3.4. A szervezet aktualizált erő-eszköz kimutatással rendelkezik.	
3.5. A szervezet részéről csak a szükséges személyes adatok kerülnek nyilvántartásba.	
4. Döntéshozatal	Igen/Nem
4.1. Létezik-e hatékony kommunikáció az USAR döntéshozói között a bevetéssel kapcsolatos döntések kellő időben történő meghozatalához?	
4.2. Rendelkezik-e a szervezet csapatvezetővel és vezetési törzzsel?	
4.3. Rendelkezi-e a szervezet összekötővel?	
5. Csapattagokkal kapcsolatos kritériumok	Igen/Nem
5.1. Létezik-e kipróbált rendszer a bevetésen részt vevő tagok kiválasztására?	
5.2. Átesnek-e az USAR-csapattagok egészségügyi szűrésen közvetlenül az elindulás előtt?	
5.3. Létezik-e kipróbált rendszer a bevetésen részt vevő mentőkutyák kiválasztására?	
5.4. Átesnek-e a csapat mentőkutyái állatorvosi szűrésen az elindulás előtt és évi rendszerességgel?	
6. Az USAR-csapat struktúrája	Igen/Nem
6.1. Az USAR-csapat struktúrája követi-e az INSARAG Irányelveket az alábbiak tekintetében:	
6.1.1. Vezetés	
6.1.2. Logisztika	
6.1.3. Kutatás	
6.1.4. Mentés	
6.1.5. Orvosi ellátás	
6.2. A szervezet képessége és felelősségi köre tisztázott (együttműködési megállapodás)	
6.3. Rendelkezik-e az USAR-csapat elegendő taggal és felszereléssel, hogy az INSARAG Irányelveknek megfelelően folyamatosan dolgozzon? Közepes felszereltségű csapat: 7 napig 24 órán át 1 kárhelyen folyamatosan, könnyű felszereltségű csapat: 3 napig, 12 órán át, 1 kárhelyen, folyamatosan dolgozzon.	
6.4. Képes-e az USAR-csapat teljes önellátását biztosítani a bevetés ideje alatt?	
7. Képzés	Igen/Nem
7.1. Rendelkezik-e az USAR-csapat képzési és karbantartási programmal, amely felkészíti és felszereli a személyzetet az USAR-tevékenységre?	
7.2. Képes-e megfelelően együttműködni más USAR-csapattal a kárhelyen az alábbi helyzetekre (kiképzettség):	

7.2.1. Hazai és nemzetközi USAR-csapat segítséget ajánl fel	
7.2.2. Hazai és nemzetközi USAR-csapat technikai támogatást vagy felszerelést kér	
7.2.3. Erőket megosztani és másik szervezettel együtt dolgozni	
7.2.4. Beavatkozás során erő-eszközöket összevonni	
7.3. A szervezet rendelkezik kiképzett csapatvezetővel és összekötővel?	
7.4. Léteznek-e naprakész nyilvántartások az USAR-csapat, személyzet képzésével és az eszközök karbantartásával kapcsolatban?	
7.5. Létezik-e folyamatos képzési program a felkészülésre, az eszközhasználatra és a keresőkutyák használatára?	
7.6. Rendeznek-e gyakorlatokat a katasztrófavédelemmel vagy más szervezettel?	
7.7. Rendelkeznek-e a szervezet tagjai a szakterületeknek megfelelő dokumentálható képesítéssel?	
7.8. Ha a hazai képzési rendszerben az adott szakterületnek nincs képzési és vizsgarendszere, akkor a csapattag rendelkezik-e nemzetközi vagy hazai igazolható kiképzettséggel?	
7.9. Alkalmazza-e a szervezet a keresőkutyák nemzetközi vizsgarendszer szerint történő rendszeres vizsgáztatását?	
8. Infokommunikációs kritériumok	Igen/Nem
8.1. Képes-e az USAR-csapat kommunikálni:	
8.1.1. Belső irányba (csapaton belüli kommunikáció a csapattagokkal)	
8.1.2. Kifelé (kárterületi kommunikáció)	
8.2. Képes-e az USAR-csapat térinformatikai (GPS, térképezés) technológiát használni?	
9. Dokumentumok	Igen/Nem
9.1. Rendelkeznek-e az USAR-csapattagok a következő személyi dokumentumokkal:	
9.1.1. Érvényes személyazonosító igazolvánnyal (legalább fél évig nem jár le)	
9.1.2. Érvényes egészségügyi igazolásokkal (oltás, tüdőszűrő, orvosi alkalmassági)	
9.1.3. Balesetbiztosítással	
9.1.4. Keresőkutya oltási könyvvel és mikrochip nyilvántartással, valamint a megszerzett minősítését igazoló „teljesítményfüzettel”	
9.1.5. Csapattagok a kiképzettségüket igazoló engedélyekkel (kisgépkezelői engedély stb.)	
9.1.6. Gépjárművezető a kategóriának megfelelő vezetői engedéllyel	
9.2. Rendelkezik-e az USAR-csapat az alábbi, a szervezetet érintő dokumentumokkal:	
9.2.1. Az USAR-csapat csapattagjainak névjegyzékével (szükséges személyi adatokkal)	
9.2.2. Az USAR-csapat adatlapja (kapacitás, képesség összesített kimutatása)	
9.2.3. A csapattagok kapcsolattartási adatai sürgősség esetére	
9.2.4. A felszerelések jegyzéke a rádiófrekvenciákkal	
9.2.5. A veszélyes árukkal kapcsolatos szállítói nyilatkozat	
9.2.6. A felszerelések engedélyei/biztosításai	

9.2.7. Egészségügyi felszerelések listája	
9.2.8. Keresőkutyák adatainak listája (súlya, szükséges szállítóboksz mérete stb.)	
9.2.9. Eszközökre biztosítással, harmadik személynek okozott kár esetén felelősségbiztosítással	
9.2.10. Használt műszaki-mentő eszközök, járművek esetén a bevizsgálási, felülvizsgálati és alkalmazhatósági engedélyekkel	
9.3. Létezik-e „Cselekvési terv" az alábbiak tekintetében:	
9.3.1. Kommunikáció	
9.3.2. Sürgősségi evakuáció	
9.3.3. Egészségügyi kimenekítés	
9.3.4. Kárterületi műveletek	
9.3.5. Védelem, biztonság	
9.3.6. Logisztika	
9.3.7. Szállítás	
9.3.8. Eseménynapló	
9.3.9. Mozgósítás és visszahívás	
9.3.10. Kárterületi tevékenység	
Mozgósítás és megérkezés a kárhelyre	
10. Aktiválás, mozgósítás	Igen/Nem
10.1. Képes-e az USAR-csapat megérkezni a kijelölt elindulási pontra az együttműködési megállapodásban vállalt időnormák betartásával?	
10.2. Rendelkezik-e a szervezet több kitöltött papíralapú adatlappal?	
10.3. A szervezet rendelkezik-e eszközökkel a felszerelések állapotának figyelésére bevetés előtt és után?	
10.4. Összegyűjtött-e az USAR-csapat vezetése a veszélyhelyzettel kapcsolatos információkat? Tájékoztatta-e a csapattagokat az alábbiakról?	
10.4.1. Aktuális helyzet	
10.4.2. Időjárás	
10.4.3. Védelem és biztonság, beleértve a lehetséges veszélyeket is, pl. veszélyes anyagok	
10.4.4. Sürgősségi evakuáció	
10.4.5. Egészségügyi, közállapotok	
10.4.6. Speciális vagy nem megszokott szempontok	
11. Műveleti bázis	Igen/Nem
11.1. Kiválasztott-e az USAR-csapat egy megfelelő műveleti bázist a helyi veszélyhelyzet-kezelési hatósággal együtt?	
11.2. Biztosítja-e ez a műveleti bázis az alábbi összetevőkhöz szükséges feltételeket:	
11.2.1. Műveleti bázis vezetése (parancsnokság)	
11.2.2. Menedék a személyzet és a felszerelés számára (elhelyezés)	

11.2.3. Védelem, biztonság	
11.2.4. Kommunikáció	
11.2.5. Orvosi ellátás (csapattagok, kutyák)	
11.2.6. Élelmiszer, víz (Önellátás 10 napig)	
11.2.7. Tisztaság, higiénia	
11.2.8. A keresőkutyáknak szánt terület	
11.2.9. A felszerelés karbantartására, javítására szolgáló terület	
11.2.10. Hulladékgyűjtő terület	
11.2.11. Önfenntartás 10 napig (áramellátás, működés, karbantartás, ellátás, elhelyezés)	
USAR-műveletek	
12. Veszélyhelyzeti koordináció és tervezés	Igen/Nem
12.1. A szervezet tagja rendelkezik-e eszközökkel, hogy a helyi vagy megyei irányítással és más szervezettel dolgozzon együtt?	
12.2. Elvégzi-e az USAR-csapat a helyzetfelmérést és felderítést, megosztja az információt a hatóságokkal?	
12.3. A szervezet egészségügyi komponense együttműködik-e az egészségügyi hatóságokkal az alábbiakban:	
12.3.1. Képes az egészségügyi támogatásban együttműködni (oltatás)	
12.3.2. Képes a sérültet ellátni és szállításra előkészíteni	
12.3.3. Súlyos szerencsétlenség felszámolásában való közreműködésre a hatóságokkal	
12.4. Biztosít-e az USAR-csapat vezetése (vezetője) folyamatos vezetést, illetve ellenőrzés alatt tartja-e az összes műveleti helyszínt?	
12.5. Előre nem látott eseményekre való felkészülésre rendelkezik tervvel (betegség, haláleset, evakuációt gátló tényezők, kommunikációs zavar, technikai meghibásodás)?	
12.6. Beavatkozás esetén a csapatvezető eseménytől függően, lehetőleg összekötője útján folyamatosan, hosszan tartó hazai igénybevétel esetén naponta 18.00 óráig írásban jelent a helyi veszélyhelyzet-kezelési hatóság kijelölt kárhely-parancsnokának és a hivatásos katasztrófavédelmi szervnek	
13. Műveleti kapacitás	Igen/Nem
13.1. Használ-e az USAR-csapat egy csapatirányítási rendszert a tagok tevékenységének nyomon követésére?	
13.2. Képes a műveleti tervét aktualizálni?	
14. Felderítés	Igen/Nem
14.1. Készít-e interjút az USAR-csapat a helyiekkel információgyűjtés céljából?	
14.2. Végez-e az USAR-csapat strukturális felmérést? Rendelkezik kárfelmérő adatlappal?	
14.3. Végez-e az USAR-csapat veszély/kockázatértékelést, jelzi-e a veszélyes anyagok jelenlétét, illetve figyelmezteti-e a hatóságokat (egészségkárosító körülmények, elektromosság, környezeti károk, másodlagos veszélyek)?	
14.4. Helyesen használja-e az USAR-csapat az INSARAG jelölési rendszert?	

15. Kutatási műveletek **A közepes/könnyű felszereltségű USAR-csapatok esetében bármelyik kutatási eljárás használható.**	Igen/Nem
15.1. Megfontolta-e az USAR-csapat a rendelkezésére álló információk alapján, hogy milyen kutatási felszerelést kell magával vinnie, amikor a műveleti bázisról a műveletek helyszínére megy?	
15.2. Átkutatja-e az USAR-csapat a zárt (üregek) helyeket is?	
15.3. Használ-e az USAR-csapat keresőkutyát az áldozatok keresése során?	
15.3.1. Képesek-e a keresőkutyák a romok alatt mélyen (több mint 1 méter) betemetett sérülteket is egyértelműen jelezni?	
15.3.2. Képesek-e a kutyavezetők a kutyák személyjelzése alapján a sérült személyek helyét megadni?	
15.4. Végez-e az USAR-csapat műszaki kutatást kamerák és akusztikus kereső készülékek segítségével az áldozatok helyének megállapítása során?	
15.5. Mentőcsapat végez-e koordinált kutatási műveleteket?	
15.6. Kárterületi eljárási renddel rendelkezik?	
16. Mentési műveletek	Igen/Nem
16.1. Végez-e az USAR-csapat mentést zárt helyeken?	
16.2. Megfontolta-e az USAR-csapat a rendelkezésére álló információk alapján, hogy milyen felszerelést kell magával vinnie, mielőtt elindul a műveleti bázisról a műveletek helyére?	
16.3. Képes-e az USAR-csapat a következő anyagok átvágására, áttörésére, bontására ahhoz, hogy kimentse a beszorult áldozatokat: városi törmelék, betonfalak, -padlók, -oszlopok, tartógerendák; acélszerkezetek, betonvas, faanyagok (a méreteket lásd az 1. táblázatban):	
1. táblázat	
16.3.1. Függőleges felhatolás egy üregbe	
16.3.2. Áthatolás oldalirányban egy üregbe	
16.3.3. Függőleges lehatolás egy üregbe „piszkos" módszerrel (amelynek köszönhetően a törmelék az üregbe esik)	
16.3.4. Függőleges lehatolás egy üregbe „tiszta" módszerrel (amely meggátolja, hogy a törmelék az üregbe essen)	
16.4. Bemutatta az USAR-csapat a szerkezeti betonoszlopok és -gerendák összeszerelését, emelését, mozgatását (a méreteket lásd a 2. táblázatban) az alábbiak segítségével:	
16.4.1. Pneumatikus emelő berendezés	
16.4.2. Hidraulikus emelő berendezés	

Leírás	Közepes USAR-csapat	Könnyű USAR-csapat
Betonfalak és -padlók	150 mm	100 mm
Betonoszlopok és tartógerendák	300 mm	Nem követelmény
Acélszerkezet	4 mm	Nem követelmény
Betonvas	10 mm	3,2 mm
Faanyag	450 mm	200 mm

<table>
<tr><td>16.4.3. Csörlők</td><td></td></tr>
<tr><td>16.4.4. Egyéb kézi szerszám</td><td></td></tr>
<tr><td>16.4.5. Daru és/vagy egyéb nehéz berendezés (a leírást lásd a 2. táblázatban)</td><td></td></tr>
<tr><td>2. táblázat
<table>
<tr><th>Leírás</th><th>Közepes USAR-csapat</th><th>Könnyű USAR-csapat</th></tr>
<tr><td>Kézi</td><td>1 tonna</td><td>0,5 tonna</td></tr>
<tr><td>Mechanikus</td><td>12 tonna</td><td>0,5 tonna</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>16.5. Bemutatta-e az USAR-csapat a szerkezeti elemek oldalirányú és függőleges dúcolását, stabilizálását az alábbiak segítségével:</td><td></td></tr>
<tr><td>16.5.1. Szorítók, ékek</td><td></td></tr>
<tr><td>16.5.2. Ablak/ajtó támaszok</td><td></td></tr>
<tr><td>16.5.3. Függőleges dúcolás</td><td></td></tr>
<tr><td>16.5.4. Keresztirányú dúcolás</td><td></td></tr>
<tr><td>16.5.5. Vízszintes dúcolás</td><td></td></tr>
<tr><td>16.6. Bemutatta-e az USAR-csapat műszaki kötélhasználati kapacitását:</td><td></td></tr>
<tr><td>16.6.1. A függőleges emelő és leengedő rendszer létrehozásában, használatában</td><td></td></tr>
<tr><td>16.6.2. A hosszirányú áttoló rendszer létrehozásában, használatában magas oldalsó ponttól az alacsonyabb biztonságosabb pontig (áldozattal)</td><td></td></tr>
<tr><td>16.7. Képesek-e a kutyavezetők a keresőkutyákkal, közösen 4–5 mélyre, alpintechnika segítségével biztonságosan leereszkedni?</td><td></td></tr>
<tr><td>16.7.1. Rendelkezik-e a mentőcsapat ehhez szükséges min. felszereléssel (kutya alpinhám, kutyavezetőnek alpintechnikai beülő)?</td><td></td></tr>
<tr><td>17. Orvosi ellátás</td><td>Igen/Nem</td></tr>
<tr><td>17.1. Biztosít-e az USAR-csapat sürgősségi orvosi ellátást zárt helyeken összedőlt épületben, az áldozat túlélésének növelését az elérésüktől kezdve, a kimentés ideje alatt és egészen átadásuk pillanatáig?</td><td></td></tr>
<tr><td>17.2. Biztosított-e az orvosi ellátás az USAR-csapattagok számára?</td><td></td></tr>
<tr><td>17.2.1. Elsődleges ellátás</td><td></td></tr>
<tr><td>17.2.2. Sürgősségi betegellátás</td><td></td></tr>
<tr><td>17.2.3. Egészségügyi szűrés</td><td></td></tr>
<tr><td>17.2.4. Keresőkutyák orvosi ellátása</td><td></td></tr>
<tr><td>17.3. Rendelkeznek-e kidolgozott eljárással az USAR-csapattag súlyos sérülése vagy halála esetére?</td><td></td></tr>
<tr><td>17.4. Biztosított-e az orvosi ellátás adminisztrációja? Vezet-e az USAR-csapat vezetése nyilvántartást a tagok baleseteiről/sérüléseiről?</td><td></td></tr>
</table>

18. Biztonsági szempontok	Igen/Nem
18.1. Helyesen használja-e az USAR-csapat az INSARAG jelzési rendszert?	
18.2. Használnak-e az USAR-csapattagok megfelelő egyéni védőfelszereléseket (pl. sisakot, szem- és fülvédő eszközt, légzőkészüléket, védőkesztyűt)?	
18.3. Rendelkeznek-e biztonságot figyelő rendszerrel és a hozzákapcsolódó dokumentációkkal (statikus, kárfelmérési adatlap, munkavédelmi oktatás)?	
USAR-visszavonás **19. Visszavonási stratégia, kivonulás**	Igen/Nem
19.1. Koordinálta-e az USAR-csapat távozását a helyi veszélyhelyzet kezelési hatósággal?	
19.2. Követik-e a visszatelepülési eljárást a csapattagok (jelentés tett)?	
19.3. Megfontolta-e az USAR-csapat vezetése, hogy milyen felszerelést adhatnak át a hatóságoknak?	
19.4. Lebontják-e a tábort, mielőtt elindulnak?	

Megjegyzések:

Mellékletei: Bemutatkozó háttéranyag (készíti: szervezet). Záró összefoglaló jelentés (készítő: igazgatóság).

Kelt: ……., …… év …… hó …… nap

…….

Nemzeti Minősítő Bizottság elnöke

……..

önkéntes mentőszervezet vezetője

……

katasztrófavédelmi igazgató

5. függelék a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítás 2. mellékletéhez

BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
ORSZÁGOS POLGÁRI VÉDELMI FŐFELÜGYELŐSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰVELETI IRÁNYELV A NEMZETI MINŐSÍTÉSHEZ

Alapvető szakmai követelmény a mentésbe bevonható hazai önkéntes mentőszervezetek részére

Árvízi és vízi mentési képességek

Felkészülés **1. Szervezet/alegység megalakulása**	Igen/Nem
1.1. A megyei, fővárosi veszélyeztetettségének megfelelően a szervezet képessége és kapacitása kiegészíti és erősíti a hivatásos katasztrófavédelmi szerv tevékenységét	
2. Alapvető általános elvárások, követelmények	Igen/Nem
2.1. Együttműködési megállapodással rendelkezik a területileg illetékes igazgatósággal	
2.2. A szervezet/alegység rendelkezik a működéshez szükséges engedélyekkel, okiratokkal	
2.3. A szervezet/alegység rendelkezik Eljárási Renddel a tagok és a komponensek mozgósítására és mentésbe történő bevonására	
2.4. A szervezet/alegység rendelkezik képességekkel más hazai szervezetek fogadására, erő-eszközök összevonására	
2.5. Eszközeik, felszereléseik azonnal alkalmazható állapotban vannak tárolva	
2.6. Eszközeik, felszereléseik bevizsgáltak, a szükséges engedélyekkel rendelkeznek	
2.7. A csapattagok kiképzettek, az adott mentési feladatnak megfelelő szaktudással rendelkeznek	
2.8. A csapattagok rendelkeznek a bevetéshez szükséges egészségügyi alkalmassággal	
2.9. A csapattagok önkéntes alapon saját szabadidejük terhére vállalják a mentőcsapat alaprendeltetésében rögzített feladatokat	
2.10. A szervezet/alegység az együttműködési megállapodásban rögzített feladatokat vállalja	
2.11. A szervezet/alegység vállalja a nemzeti minősíttetést, amelyet 5 évente megismétel a BM OKF által kijelölt szakértők előtt	
2.12. A szervezet/alegység rendszeresen ismétlő gyakorlatot és képzést tart az igazgatóság/kirendeltség felügyeletével	
2.13. A szervezet/alegység külföldi bevetést (határon átnyúló) csak a BM OKF engedélyével végez	
2.14. A szervezet/alegység a BM OKF és az igazgatóság szakmai felügyeletét elfogadja	

2.15. A szervezet/alegység a hivatásos katasztrófavédelmi szerv által történt bevonás esetén elfogadja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv irányítási jogkörét	
2.16. Médianyilatkozatot és közleményt a BM OKF előzetes engedélyével tesz	
3. Adminisztráció	Igen/Nem
3.1. A szervezet/alegység rendelkezik éves kiképzési tervvel	
3.2. A működésre, bevetésekre a szervezet/alegység rendelkezik belső eljárási renddel vagy akciótervvel	
3.3. A szervezet/alegység működése az alapdokumentumaiban rögzített módon szabályosan történik	
3.4. A szervezet/alegység aktualizált erő-eszköz kimutatással rendelkezik	
3.5. Csapattagok részéről csak a szükséges személyes adatok kerülnek nyilvántartásba	
4. Döntéshozatal	Igen/Nem
4.1. Létezik-e hatékony kommunikáció a csapat döntéshozói között a bevetéssel kapcsolatos döntések kellő időben történő meghozatalához?	
4.2. Rendelkezik csapatvezetővel és vezetési törzzsel	
4.3. Rendelkezi a csapat összekötővel	
5. Csapattagokkal kapcsolatos kritériumok	Igen/Nem
5.1. Létezik-e kipróbált rendszer a bevetésen részt vevő csapattagok kiválasztására?	
5.2. Átesnek-e a csapattagok egészségügyi szűrésen közvetlenül az elindulás előtt?	
6. A szervezet/alegység struktúrája	Igen/Nem
6.1. A csapat struktúrája követi-e az alábbiakat:	
6.1.1. Vezetés	
6.1.2. Logisztika	
6.1.3. Kutatás-mentés csónakkal	
6.1.4. Egészségügyi ellátás	
6.2. A szervezet képessége és felelősségi köre tisztázott (együttműködési megállapodás)	
6.3. Rendelkezik-e a csapat elegendő taggal és felszereléssel, hogy folyamatosan dolgozzon? Legalább két váltásban legalább 7 napig egy árvízvédelmi szakaszon vagy egy településen. (Települési rendeltetésű szervezet esetében legalább 24 órán keresztül.)	
6.4. Képes-e a csapat önellátását biztosítani a bevetés teljes ideje alatt? (Települési rendeltetésű szervezet esetében legalább 24 órán keresztül.)	
7. Képzés	Igen/Nem
7.1. Rendelkezik-e a szervezet/alegység képzési és karbantartási programmal, amely felkészíti és felszereli a tagságot az árvízi és vízi mentési tevékenységre?	
7.2. Képes-e megfelelően együttműködni más szervezettel/alegységgel a kárhelyen az alábbi helyzetekre (kiképzettség):	
7.2.1. Más szervezet/alegység segítséget ajánl fel	
7.2.2. Más szervezet/alegység technikai támogatást vagy felszerelést kér	

7.2.3. Erőket megosztani és másik szervezettel/alegységgel együtt dolgozni.	
7.2.4. Beavatkozás során erő-eszközöket összevonni.	
7.3. A szervezet/alegység rendelkezik kiképzett csapatvezetővel és összekötővel.	
7.4. Léteznek-e naprakész nyilvántartások a szervezet/alegység képzésével és az eszközök karbantartásával kapcsolatban?	
7.5. Létezik-e rendszeres képzési program a felkészülésre, az eszközhasználatra?	
7.6. Rendeznek-e gyakorlatokat a katasztrófavédelemmel vagy más szervezettel/alegységgel?	
7.7. Rendelkeznek-e a csapattagok a szakterületeknek megfelelő dokumentálható képesítéssel?	
7.8. Ha a hazai képzési rendszerben az adott szakterületnek nincs képzési és vizsgarendszere, akkor a csapattag rendelkezik-e nemzetközi vagy hazai igazolható kiképzettséggel	
8. Infokommunikációs kritériumok	Igen/Nem
8.1. Képes-e a szervezet/alegység kommunikálni	
8.1.1. Belső irányba (szervezeten/alegységen belüli kommunikáció a csapattagokkal)	
8.1.2. Kifelé (kárterületi kommunikáció)	
8.2. Képes-e a csapat térinformatikai (GPS, térképezés) technológiát használni?	
9. Dokumentumok	Igen/Nem
9.1. Rendelkeznek-e a tagok a következő személyi dokumentumokkal:	
9.1.1. Érvényes személyazonossági igazolvánnyal (legalább fél évig nem jár le)	
9.1.2. Érvényes egészségügyi igazolásokkal (oltás, tüdőszűrő, orvosi alkalmassági)	
9.1.3. Rendelkezik balesetbiztosítással	
9.1.4. Rendelkezik a vízi jármű engedélyekkel	
9.1.5. Csapattagok a kiképzettségüket igazoló engedélyekkel (hajóvezetői engedély, vízi jártassági, búvár, kisgépkezelői stb.)	
9.1.6. Gépjárművezető a kategóriának (nehéz utánfutó) megfelelő vezetői engedéllyel	
9.2. Rendelkezik-e a szervezet/alegység az alábbi csapatot érintő dokumentumokkal:	
9.2.1. A szervezet/alegység csapattagjainak névjegyzékével (szükséges személyi adatokkal)	
9.2.2. A szervezet/alegység adatlapja (kapacitás, képesség összesített kimutatása)	
9.2.3. A csapattagok kapcsolattartási adatai sürgősség esetére	
9.2.4. A felszerelések jegyzéke a rádiófrekvenciákkal	
9.2.5. A veszélyes árukkal kapcsolatos szállítói nyilatkozat	
9.2.6. A felszerelések engedélyei/biztosításai	
9.2.7. Egészségügyi felszerelések listája	
9.2.8. Hajószállítási kapacitás	
9.2.9. Eszközökre biztosítással. Harmadik személynek okozott kár esetén felelősség biztosítással	

9.2.10. Használt műszaki-mentő eszközök, járművek esetén a bevizsgálási, felülvizsgálati és alkalmazhatósági engedélyekkel	
9.3. Létezik-e eljárásrend az alábbiak tekintetében:	
9.3.1. Kommunikáció	
9.3.2. Sürgősségi evakuáció	
9.3.3. Egészségügyi kimenekítés	
9.3.4. Kárterületi műveletek	
9.3.5. Védelem, biztonság	
9.3.6. Logisztika	
9.3.7. Szállítás	
9.3.8. Eseménynapló	
9.3.9. Mozgósítás és visszahívás	
9.3.10. Kárterületi tevékenység (vízi mentés, lakosság kimenekítés, lakosság tájékoztatás)	
Mozgósítás és megérkezés a kárhelyre	
10. Aktiválás, mozgósítás	Igen/Nem
10.1. Képes-e a szervezet/alegység megérkezni a kijelölt elindulási pontra az aktiválástól számított 12 órán belül (teljes készenlét elérése)?	
10.2. A szervezet/alegység rendelkezik-e eszközökkel a felszerelések állapotának figyelésére bevetés előtt és után	
10.3. Összegyűjtött-e a szervezet/alegység vezetése a veszélyhelyzettel kapcsolatos információkat? Tájékoztatta-e a csapattagokat az alábbiakról:	
10.3.1. Aktuális helyzet	
10.3.2. Időjárás	
10.3.3. Védelem és biztonság, beleértve a lehetséges veszélyeket is, pl. veszélyes anyagok	
10.3.4. Sürgősségi evakuáció	
10.3.5. Egészségügyi, közállapotok	
10.3.6. Speciális vagy nem megszokott szempontok	
11. Műveleti bázis	Igen/Nem
11.1. Kiválasztott-e a szervezet/alegység egy megfelelő műveleti bázist a helyi veszélyhelyzet kezelési hatósággal együtt?	
11.2. Biztosítja-e ez a műveleti bázis az alábbi összetevőkhöz szükséges feltételeket:	
11.2.1. Műveleti bázis vezetése (parancsnokság)	
11.2.2. Menedék a személyzet és a felszerelés számára (elhelyezés)	
11.2.3. Védelem, biztonság	
11.2.4. Kommunikáció	
11.2.5. Egészségügyi ellátás (csapattagok)	
11.2.6. Tisztaság, higiénia	

11.2.7. Hajótároló, ruhaszárító	
11.2.8. A felszerelés karbantartására, javítására szolgáló terület	
11.2.9. Hulladékgyűjtő terület	
11.2.10. Önfenntartás 7 napig (települési rendeltetésű szervezet esetén minimum 24 óra)	
Árvízi védekezési és mentési műveletek	
12. Veszélyhelyzeti koordináció és tervezés	Igen/Nem
12.1. A szervezet/alegység tagja rendelkezik-e eszközökkel, hogy a helyi vagy megyei irányítással és más szervezettel/alegységgel dolgozzon együtt?	
12.2. Elvégzi-e a szervezet/alegység a helyzetfelmérést és felderítést, megosztja az információt a hatóságokkal?	
12.3. A szervezet/alegység egészségügyi komponense együttműködik-e az egészségügyi hatóságokkal az alábbiakban:	
12.3.1. Képes az egészségügyi támogatásban együttműködni (fertőzések elleni beoltottság, higiéniás feltételek biztosítása)	
12.3.2. Képes a sérültet ellátni és szállításra előkészíteni	
12.3.3. Súlyos szerencsétlenség felszámolásában való közreműködésre a hatóságokkal	
12.4. Biztosít-e a szervezet/alegység vezetése (vezetője) folyamatos vezetést, illetve ellenőrzés alatt tartja-e az összes műveleti helyszínét?	
12.5. Előre nem látott eseményekre való felkészülésre rendelkezik tervvel	
12.6. Beavatkozás esetén a csapatvezető eseménytől függően lehetőleg összekötője útján folyamatosan, hosszan tartó hazai igénybevétel esetén naponta 18.00 óráig írásban jelent a helyi veszélyhelyzet-kezelési hatóság kijelölt kárhelyparancsnokának és az illetékes igazgatóságnak	
13. Műveleti kapacitás	Igen/Nem
13.1. Használ-e a szervezet/alegység egy csapat-irányítási rendszert a tagok tevékenységének nyomon követésére?	
13.2. Képes a műveleti tervét aktualizálni	
14. Felderítés	Igen/Nem
14.1. Készít-e interjút a szervezet/alegység a helyiekkel és a védekezést irányító szervvel (vízügy, önkormányzat) információgyűjtés céljából?	
14.2. Végez-e a szervezet/alegység veszély/kockázatértékelést, jelzi-e a veszélyes anyagok jelenlétét, illetve figyelmezteti-e a hatóságokat (egészségkárosító körülmények, elektromosság, környezeti károk, másodlagos veszélyek)?	
14.3. Használ-e a szervezet/alegység jelölési rendszert (kiürített és ellenőrzött ingatlan, másodlagos veszély, szükséges állatmentés)?	
15. Csónakkal végzett kutatás-mentési műveletek	Igen/Nem
15.1. Képes a vízi kutatás és mentés, valamint árvízi helyzetben bajba jutott emberek segítésére hajókkal	
15.1.1. Képesség emberek felkutatására városi és vidéki térségekben	
15.1.2. Képesség emberek kimentésére az elárasztott térségekből, az első beavatkozói szintű orvosi ellátást is beleértve	
15.1.3. Képesség a légi kutatással (helikopterek és repülőgépek) való együttműködésre	
15.2. Képes életmentő segítség nyújtására, és szükség esetén az elsődleges szükségletek biztosítása	
15.2.1. Képesség az elsődleges létszükségletek biztosításának támogatására az elárasztott térségben: orvosok, orvosságok stb. szállítása, élelmiszer és víz	

15.3. A szervezetnek/alegységnek 3 hajóval kell rendelkeznie, valamint képesnek kell lennie fordulónként összesen 15 személy szállítására a személyzetén kívül (hajózási szabályzat előírásainak megfelelően: mentőmotorosokra vonatkozó különleges előírások). (A hajókkal kapcsolatos követelmények csak a hajózható folyókkal, tavakkal és víztározókkal rendelkező megyék esetén elvárás, a többi megye esetén elfogadható a kézi meghajtású nyitott vízi jármű is.)	
15.3.1. Elöntött területen előnyt jelent a könnyű ladik alkalmazása, ezzel rendelkezik. A hajózási szabályzat rá vonatkozó különleges előírásainak megfelel.	
15.3.2. A hajókat hideg éghajlati feltételeknek megfelelően vannak kialakítva, és képesek teljes terheléssel holtvízben, legalább 30 km/h sebességgel haladni	
15.3.3. A hajó biztonsági távolsága (> 0,4 m), szeles időben is, éjjel és nappal is alkalmazható	
15.3.4. A hajók a hazai vízi közlekedési normáknak megfelelően legyen felszerelve, beleértve az utasok mentőmellényét is	
15.3.5. Gyorsvízi mentésre kiképzett személyzet áll rendelkezésre (nem merülésre, csak vízfelszíni mentésre)	
15.4. A szervezet/alegység folyamatos készültséget tart fent	
16. Egészségügyi ellátás	Igen/Nem
16.1. Biztosít-e a szervezet/alegység egészségügyi ellátást, kihűlt, sokkot kapott áldozat túlélésének növelését az elérésüktől kezdve, a kimentés ideje alatt és egészen átadásuk pillanatáig?	
16.2. Biztosított-e az egészségügyi a szervezet/alegység számára?	
16.2.1. Elsődleges ellátás	
16.2.2. Sürgősségi betegellátás	
16.2.3. Egészségügyi szűrés	
16.3. Rendelkeznek-e kidolgozott eljárással csapattag súlyos sérülése vagy halála esetére?	
16.4. Biztosított-e az orvosi ellátás adminisztrációja? Vezet-e a szervezet/alegység vezetése nyilvántartást a tagok baleseteiről/sérüléseiről?	
17. Biztonsági szempontok	Igen/Nem
17.1. Használnak-e a csapattagok és a hajóban mentendő személyek megfelelő egyéni védőfelszereléseket, pl. mentőmellényt, melles guminadrágot vagy vízimentő szárazruházat?	
17.2. Rendelkeznek-e biztonságot figyelő rendszerrel és ismerik-e a hozzá kapcsolódó dokumentációt, szükség esetén elérhetőek-e számukra (település térkép, elöntési térkép, kitelepítési terv, veszélyelhárítási terv)?	
17.3. Kisgéphajó rendelkezik a hajózási szabályzatban előírt alap- és biztonsági felszerelésekkel (reflektor, adó-vevő készülék, 20 fm és 12 mm műanyag kötél stb.)	

Csapatvisszavonás **18. Visszavonási stratégia, kivonulás**	Igen/Nem
18.1. Koordinálta-e a szervezet/alegység távozását a helyi veszélyhelyzet kezelési hatósággal?	
18.2. Követik-e a visszatelepülési eljárást a csapattagok (jelentés tett, felhasznált anyagok mennyisége, kimentett személyek száma)?	
18.3. Megfontolta-e a szervezet/alegység vezetése, hogy milyen felszerelést adhatnak át a hatóságoknak?	
18.4. Lebontják-e a tábort mielőtt elindulnak?	
18.5. Közreműködnek az utóműveletekben (mentesítés, kárbecslés, romeltakarítás, állati tetemek összegyűjtése).	

Megjegyzések:

Mellékletei: Bemutatkozó háttéranyag (készíti: szervezet). Záró összefoglaló jelentés (készítő: igazgatóság).

Kelt: ……., …… év …… hó …… nap

……..
Nemzeti Minősítő Bizottság elnöke

……..
önkéntes mentőszervezet vezetője

……
katasztrófavédelmi igazgató

6. függelék a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítás 2. mellékletéhez

BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
ORSZÁGOS POLGÁRI VÉDELMI FŐFELÜGYELŐSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰVELETI IRÁNYELV A NEMZETI MINŐSÍTÉSHEZ

Alapvető szakmai követelmény a mentésbe bevonható hazai önkéntes mentőszervezetek részére

Vezetés-irányítás, logisztikai képesség

Logisztikai minősítés típusa	I/N		
Alapvetően egy biztosítási modul/szakfeladat (alegység) minősítendő			
Logisztikai szervezési/irányítási/koordinációs tevékenység minősítendő			
Komplex szervezetműködtetést lehetővé tevő logisztikai biztosítási rendszer minősítendő			
1. A felkészülés időszakának logisztikai feladatai, komponensei			
1.1. Vezetési komponens			
1.1.1. A szervezet/alegység alkalmas a logisztikai biztosítás folyamatos vezetésére, különböző viszonyok között			
1.1.2. Biztosított a szervezet/alegység önellátási képessége			
1.1.3. Logisztikai szervezeti/humán komponens megléte (rendelkezik-e vele)			
1.1.3.1. Rendelkezik a logisztikai komponens tagjait irányítani képes logisztikai vezetővel			
1.1.3.2. A logisztikai komponens tagjai rendelkeznek a feladat ellátásához szükséges szakmai tapasztalattal/gyakorlattal			
1.1.3.3. Biztosított a logisztikai komponens tagjai részére a kiképzés/gyakorlatozás lehetősége			
1.1.3.4. Logisztikai komponens része az egészségügyi modul			
1.1.3.5. Felkészült a logisztikai komponens a személyi állomány mindenoldalú ellátására			
1.1.3.6. Rendelkezik a szervezet olyan logisztikai támogató háttérrel, mely képes a szervezet humán komponensének időszakos megerősítésére			
1.2. Logisztikai-dokumentáció rendelkezésre állása			
1.2.1. Aktualizált erő-eszköz kimutatással rendelkezik (felszerelés jegyzék)			
1.2.2. Rendelkezik általános logisztikai biztosítási tervvel			
1.2.3. Rendelkezik anyag-, technikai-biztosítási tervvel			

1.2.4. Rendelkezik szállítási, málházási tervvel			
1.2.5. Rendelkezik dokumentált eszköz-karbantartási eljárásrenddel			
1.2.6. Rendelkezik (folyamatosan aktualizált) étkezési, elhelyezési létszámmal, névjegyzékkel			
1.2.7. Rendelkezik balesetbiztosítással, harmadik személynek okozott kár esetére felelősségbiztosítással			
1.2.8. Rendelkezik kidolgozott személyazonosító rendszerrel			
1.2.9. Rendelkezik evakuáláskori logisztikai kiürítési, azonnali felszámolási tervvel			
1.3. Humánellátási komponens (élelmezés, ivóvíz, gyógyszerellátás)			
1.3.1. Rendelkezik tartós élelmiszer-ellátmánnyal			
1.3.2. Rendelkezik eljárásrenddel a folyamatos alkalmazáskori étkeztetésbiztosításra			
1.3.3. Megoldott a folyamatos eü. ellátás eszközeinek készletezése			
1.3.4. Rendelkezik képességgel a szükséges ivóvíz-mennyiség folyamatos biztosításához			
1.3.5. Víztisztítási képesség			
1.4. Anyagi-, technika eszközök rendelkezésre állása			
1.4.1. Rendelkezik egységes, munka- és balesetvédelmi előírásoknak megfelelő egyéni felszerelésekkel, ruházattal			
1.4.2. Rendelkezik a speciális technikákhoz minősítéssel, engedéllyel, hozzá rendszeresített védőruházattal			
1.4.3. Rendelkezik a tábor elhelyezési képesség eszközeivel			
1.4.4. Rendelkezik a tábor működtetéséhez szükséges technikai háttérrel			
1.4.5. Rendelkezik előírásoknak megfelelő tűzoltó eszközökkel			
1.4.6. Rendelkezik a csapat-egészségügyi biztosítás eszközeivel			
1.4.7. Rendelkezik a szociális, higiéniás biztosítás eszközeivel			
1.4.8. Rendelkezik a pihentetés/rekreáció eszközeivel			
1.4.9. Rendelkezik eljárási renddel a technikai víz folyamatos biztosításához			
1.4.10. Rendelkezik a híradó/informatikai biztosítás eszközeivel			
1.4.11. Rendelkezik olyan szakemberrel, aki az eszközök biztonsági minősítését elvégzi (kötéltechnika)			
1.4.12. Rendelkezik eljárásrenddel a tartalékeszköz ellátás rövid és középtávú biztosításhoz			
1.5. Tárolás/raktározás komponense			
1.5.1. Szükséges eszközeik, felszereléseik azonnal alkalmazható állapotban vannak tárolva			
1.5.2. Rendelkezik a málházás/cargózás végrehajtásához szükséges szakmai háttérrel			
1.5.3. Rendelkezik a veszélyes áruk biztonságos tároláshoz/szállításhoz szükséges szakmai háttérrel			
1.5.4. Biztosított az anyagi készletek nyilvántartásának feltételei (egyedi azonosítás, szavatossági idők, időszaki karbantartási igények)			

1.6. Szállítókapacitás rendelkezésre állása/tartása			
1.6.1. Rendelkezésére áll a személyek, felszerelések szállításához szükséges szállító jármű – saját rendszerben			
1.6.2. Rendelkezésére áll a személyek, felszerelések szállításához szükséges szállító jármű – lebiztosítással			
2. Alkalmazás logisztikai feladatai, komponensei			
2.1. A logisztikai komponens felkészült-e a riasztás, értesítés vételét követően megteendő azonnali intézkedések végrehajtására			
2.2. Rendelkezik eljárásrenddel a riasztást követő logisztikai képesség lebiztosításokhoz való hozzáférésre (ha van)			
2.3. Rendelkezik képességgel a tábor felállításához és üzemeltetéséhez			
2.4. Rendelkezik eljárásrenddel a kárterületen történő anyagi-, technika eszközök kiadásra, visszavételére			
2.5. Rendelkezik helyszíni javító képességgel			
2.5.1. Eljárásrend a javításhoz			
2.5.2. Javítást végző személyzettel			
2.6. Rendelkezik eljárásrenddel a logisztikai műveleti naplózáshoz			
2.7. Rendelkezik eljárásrenddel logisztikai oldalról a szervezet/alegység váltásban 24 órán keresztül tevékenységének biztosítására kárterületen			
2.8. Rendelkezik eljárásrenddel a hulladékkezelés-gyűjtési feladatához			
2.8.1. Veszélyes hulladékok elkülönített kezelése (egészségügyi hulladék) megoldott			
2.9. (Hazai alkalmazás esetén) Rendelkezik a szervezet/alegység speciális szakfeladatok logisztikai biztosításra, úgymint			
2.9.1. Lakosság értesítése, tájékoztatása megszervezése			
2.9.2. Személyek mentésének, keresésének megszervezése			
2.9.3. Lakosságvédelmi feladatok szervezésére (kitelepítés, kimenekítés, egyéni védelem)			
2.9.4. Árvízi szakfeladatok szervezése			
2.9.5. Rendkívüli időjárási viszonyok között alkalmazás szervezése			
2.9.6. Mozgástámogatás – speciális szállítások végrehajtásának biztosítása speciális eszközökkel (hajók, csónakok stb.)			
2.9.7. Kézi-rajként alkalmazásbiztosításhoz (árvíz, rakodás, építés, fertőtlenítés)			

3. Kivonás, alaphelyzetbe hozás logisztikai feladatai, komponensei			
3.1. Rendelkezik eljárásrenddel az alábbiakra:			
3.1.1. Tábor kiürítés			
3.1.2. Anyagi, technikai eszközök, készletek hátrahagyása			
3.1.3. Az anyagi, technikai eszközök igényeinek kielégítésére, pótlására			
3.2. Rendelkezik eljárásrenddel a raktári visszavételezések és visszapótlások megszervezésére, végrehajtására			
3.3. Pénzügyi elszámolások végrehajtása meghatározott elszámolási időn belül			

Megjegyzések:

Mellékletei: Bemutatkozó háttéranyag (készíti: szervezet). Záró összefoglaló jelentés (készítő: igazgatóság).

Kelt: ……., …… év …… hó …… nap

…….
Nemzeti Minősítő Bizottság vezetője

……..…
önkéntes mentőszervezet vezetője

……
katasztrófavédelmi igazgató

7. függelék a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítás 2. mellékletéhez

BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
ORSZÁGOS POLGÁRI VÉDELMI FŐFELÜGYELŐSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰVELETI IRÁNYELV A NEMZETI MINŐSÍTÉSHEZ

Alapvető szakmai követelmény a mentésbe bevonható hazai önkéntes mentőszervezetek részére

Alapvető vízkár-elhárítási tevékenység

Felkészülés **1. A szervezet/alegység megalakulása**	Igen/Nem
1.1. A megyei, fővárosi veszélyeztetettségének megfelelően a szervezet/alegység képessége és kapacitása kiegészíti és erősíti a hivatásos katasztrófavédelmi szerv tevékenységét.	
2. Alapvető általános elvárások, követelmények	Igen/Nem
2.1. Rendelkezik együttműködési megállapodással az illetékes igazgatósággal.	
2.2. A szervezet/alegység rendelkezik a működéshez szükséges engedélyekkel, okiratokkal.	
2.3. A szervezet/alegység rendelkezik Eljárási Renddel a tagok és a csapatkomponensek mozgósítására és mentésbe történő bevonására.	
2.4. A szervezet/alegység rendelkezik képességekkel a hazai szervezetek fogadására, erő-eszközök összevonására.	
2.5. Eszközeik, felszereléseik azonnal alkalmazható állapotban vannak tárolva.	
2.6. Eszközeik, felszereléseik bevizsgáltak, a szükséges engedélyekkel rendelkeznek.	
2.7. A csapattagok kiképzettek, az adott mentési feladatnak megfelelő szaktudással rendelkeznek.	
2.8. A csapattagok rendelkeznek a bevetéshez szükséges egészségügyi alkalmassággal.	
2.9. A csapattagok önkéntes alapon, saját szabadidejük terhére vállalják a szervezet/alegység alaprendeltetésében rögzített feladatokat.	
2.10. A szervezet/alegység az együttműködési megállapodásban rögzített feladatokat vállalja.	
2.11. A szervezet/alegység vállalja a hazai minősíttetést, amelyet 5 évente megismétel a BM OKF által kijelölt szakértők előtt.	
2.12. A szervezet/alegység rendszeresen ismétlő gyakorlatot és képzést tart az igazgatóság/kirendeltség felügyeletével.	
2.13. A szervezet/alegység külföldi bevetést (határon átnyúló) csak a BM OKF engedélyével végez.	
2.14. A szervezet/alegység a BM OKF és az igazgatóság szakmai felügyeletét elfogadja.	

2.15. A szervezet/alegység a hivatásos katasztrófavédelmi szerv által történt bevonás esetén elfogadja a BM OKF, az igazgatóság és a kirendeltség irányítási jogkörét.	
2.16. Médianyilatkozatot és közleményt a BM OKF előzetes engedélyével tesz.	
3. Adminisztráció	Igen/Nem
3.1. A szervezet/alegység rendelkezik éves kiképzési tervvel.	
3.2. A működésre és a bevetésekre a szervezet/alegység rendelkezik belső eljárási renddel vagy akciótervvel.	
3.3. A szervezet/alegység működése az alapdokumentumaiban rögzített módon szabályosan történik.	
3.4. A szervezet/alegység aktualizált erő-eszköz kimutatással rendelkezik.	
3.5. A csapattagokról a szükséges személyes adatok nyilvántartásba vétele megtörtént.	
4. Döntéshozatal	Igen/Nem
4.1. Létezik-e hatékony kommunikáció a szervezet/alegység döntéshozói között a bevetéssel kapcsolatos döntések kellő időben történő meghozatalához?	
4.2. Rendelkezik csapatvezetővel és vezetési törzzsel.	
4.3. Rendelkezik összekötővel.	
5. Csapattagokkal kapcsolatos kritériumok	Igen/Nem
5.1. Létezik-e kipróbált rendszer a bevetésen részt vevő csapattagok kiválasztására?	
5.2. Átesnek-e a csapattagok egészségügyi szűrésen közvetlenül az elindulás előtt?	
6. A szervezet/alegység struktúrája	Igen/Nem
6.1. A szervezet/alegység struktúrája követi-e az alábbiakat:	
6.1.1. Vezetés	
6.1.2. Logisztika	
6.1.3. Vízkár-elhárítás, védekezés	
6.1.4. Egészségügyi ellátás	
6.2. A szervezet/alegység képessége és felelősségi köre tisztázott (együttműködési megállapodás)	
6.3. Rendelkezik-e a szervezet/alegység elegendő taggal és felszereléssel, hogy folyamatosan dolgozzon két váltásban, legalább 24 órán keresztül egy árvízvédelmi szakaszon vagy egy településen.	
6.4. Képes-e a szervezet/alegység önellátására indulókészletet (24 óra) biztosítani?	
7. Képzés	Igen/Nem
7.1. Rendelkezik-e a szervezet/alegység képzési és karbantartási programmal, amely felkészíti és felszereli a személyzetet a vízkár-elhárítással összefüggő védekezési tevékenységre?	
7.2. Képes-e megfelelően együttműködni más csapattal a kárhelyen az alábbi helyzetekre:	
7.2.1. Hazai szervezet/alegység segítséget ajánl fel.	
7.2.2. Hazai szervezet/alegység technikai támogatást vagy felszerelést kér.	

7.2.3. Erőket megosztani és más szervezettel/alegységgel együtt dolgozni.	
7.2.4. Beavatkozás során erő-eszközöket összevonni.	
7.3. A szervezet rendelkezik-e kiképzett csapatvezetővel és összekötővel.	
7.4. Léteznek-e naprakész nyilvántartások a tagság képzésével és az eszközök karbantartásával kapcsolatban?	
7.5. Rendeznek-e gyakorlatokat a katasztrófavédelemmel vagy más szervezettel/alegységgel?	
7.6. Rendelkeznek-e a csapattagok a szakterületeknek megfelelő dokumentálható képesítéssel.	
7.7. Ha a hazai képzési rendszerben az adott szakterületnek nincs képzési és vizsgarendszere, akkor a csapattag rendelkezik-e nemzetközi vagy hazai igazolható kiképzettséggel.	
8. Infokommunikációs kritériumok	Igen/Nem
8.1. Képes-e a csapat kommunikálni:	
8.1.1 Belső irányba (csapaton belüli kommunikáció a csapattagokkal)	
8.1.2 Kifelé (kárterületi kommunikáció)	
8.2. Képes-e a csapat térinformatikai (GPS, térképezés) technológiát használni?	
9. Dokumentumok	Igen/Nem
9.1. Rendelkeznek-e a csapattagok a következő személyi dokumentumokkal:	
9.1.1. Érvényes személyazonossági igazolvánnyal (legalább fél évig nem jár le)	
9.1.2. Érvényes egészségügyi igazolásokkal (oltás, tüdőszűrő, orvosi alkalmassági)	
9.1.3. Balesetbiztosítással	
9.1.4. Csapattagok a kiképzettségüket igazoló engedélyekkel (kisgépkezelői stb.)	
9.1.5. Gépjárművezető a kategóriának (nehéz utánfutó) megfelelő vezetői engedéllyel	
9.2. Rendelkezik-e a szervezet/alegység az alábbi csapatot érintő dokumentumokkal:	
9.2.1. A szervezet/alegység tagjainak névjegyzékével (szükséges személyi adatokkal)	
9.2.2. A szervezet/alegység adatlapjával (kapacitás, képesség összesített kimutatása)	
9.2.3. A csapattagok kapcsolattartási adataival sürgősség esetére	
9.2.4. A felszerelések jegyzéke a rádiófrekvenciákkal	
9.2.5. A veszélyes árukkal kapcsolatos szállítói nyilatkozattal	
9.2.6. A felszerelések engedélyeivel/biztosításaival	
9.2.7. Egészségügyi felszerelések listájával	
9.2.8. Eszközökre biztosítással. Harmadik személynek okozott kár esetén felelősségbiztosítással.	
9.2.9. Használt műszaki-mentő eszközök, járművek esetén a bevizsgálási, felülvizsgálati és alkalmazhatósági engedélyekkel	
9.3. Létezik-e kárterületi eljárásrend az alábbiak tekintetében:	
9.3.1. Kommunikáció	

9.3.2. Sürgősségi evakuáció	
9.3.3. Egészségügyi kimenekítés	
9.3.4. Kárterületi műveletek	
9.3.5. Védelem, biztonság	
9.3.6. Logisztika	
9.3.7. Szállítás	
9.3.8. Eseménynapló	
9.3.9. Mozgósítás és visszahívás	
9.3.10. Kárterületi tevékenység (árvízi védekezés, lakosság kimenekítés, lakosság tájékoztatás)	
Mozgósítás és megérkezés a kárhelyre	
10. Aktiválás, mozgósítás	Igen/Nem
10.1. Képes-e a szervezet/alegység megérkezni a kijelölt elindulási pontra az aktiválástól számított 12 órán belül (teljes készenlét elérése)?	
10.2. A szervezet/alegység rendelkezik-e eszközökkel a felszerelések állapotának figyelésére bevetés előtt és után?	
10.3. Összegyűjtött-e a szervezet/alegység vezetése a veszélyhelyzettel kapcsolatos információkat? Tájékoztatta-e a csapattagokat az alábbiakról:	
10.3.1. Aktuális helyzet	
10.3.2. Időjárás	
10.3.3. Védelem és biztonság, beleértve a lehetséges veszélyeket is, pl. veszélyes anyagok	
10.3.4. Sürgősségi evakuáció	
10.3.5. Egészségügyi, közállapotok	
10.3.6. Speciális vagy nem megszokott szempontok	
11. Műveleti bázis	Igen/Nem
11.1. Kiválasztott-e a szervezet/alegység egy megfelelő műveleti bázist a helyi veszélyhelyzet-kezelési hatósággal együtt?	
11.2. Biztosítja-e ez a műveleti bázis az alábbi összetevőkhöz szükséges feltételeket:	
11.2.1. Műveleti bázis vezetése (parancsnokság)	
11.2.2. Menedék a személyzet és a felszerelés számára (elhelyezés)	
11.2.3. Védelem, biztonság	
11.2.4. Kommunikáció	
11.2.5. Elsősegély	
11.2.6. Élelmiszer, víz biztosítása a kárterületen lévőknek (24 óra)	
11.2.7. Tisztaság, higiénia	
11.2.8. Ruhaszárító	
11.2.9. A felszerelés karbantartására, javítására szolgáló terület	

11.2.10. Hulladékgyűjtő terület	
11.2.11. Önfenntartás (áramellátás, működés, karbantartás, ellátás, elhelyezés)	
Árvízi védekezési és mentési műveletek	
12. Veszélyhelyzeti koordináció és tervezés	Igen/Nem
12.1. A szervezet/alegység tagja rendelkezik-e eszközökkel, hogy a helyi vagy megyei irányítással és más szervezettel dolgozzon együtt?	
12.2. Elvégzi-e a szervezet/alegység a helyzetfelmérést és felderítést, megosztja az információt a hatóságokkal?	
12.3. A szervezet/alegység együttműködik-e az egészségügyi hatóságokkal az alábbiakban:	
12.3.1. Képes az egészségügyi támogatásban együttműködni (fertőzés elleni oltatás, higiéniás feltételek biztosítása)	
12.3.2. Képes a sérültet ellátni és szállításra előkészíteni	
12.3.3. Képes súlyos szerencsétlenség felszámolásában való közreműködésre a hatóságokkal	
12.4. Biztosít-e a szervezet/alegység vezetése (vezetője) folyamatos vezetést, illetve ellenőrzés alatt tartja-e az összes műveleti helyszínét?	
12.5. Előre nem látott eseményekre való felkészülésre rendelkezik tervvel?	
12.6. Beavatkozás esetén a csapatvezető eseménytől függően lehetőleg összekötője útján folyamatosan, tartós igénybevétel esetén naponta 17.00 óráig írásban jelent a helyi veszélyhelyzet-kezelési hatóság kijelölt kárhelyparancsnokának és a küldő igazgatóság főügyeletének.	
13. Műveleti kapacitás	Igen/Nem
13.1. Használ-e a szervezet/alegység csapatirányítási rendszert a tagok tevékenységének nyomon követésére?	
13.2. Képes a műveleti tervét aktualizálni.	
14. Felderítés	Igen/Nem
14.1. Gyűjt-e információt a szervezet/alegység a helyiektől, kér-e eligazítást a védekezést irányító szervtől (vízügy, önkormányzat) információgyűjtés céljából?	
14.2. Végez-e a szervezet/alegység veszély-/kockázatértékelést, jelzi-e a veszélyes anyagok jelenlétét, illetve figyelmezteti-e a hatóságokat (egészségkárosító körülmények, elektromosság, környezeti károk, másodlagos veszélyek)?	
14.3. Használ-e a szervezet/alegység jelölési rendszert (kiürített és ellenőrzött ingatlan, másodlagos veszély, szükséges állatmentés)?	
15. Árvízi védekezési műveletek	Igen/Nem
15.1. Képes-e a szervezet/alegység a védekezési műveleteket irányító utasításait követve tevékenykedni a kárterületen?	
15.2. Képes meglévő védművek ideiglenes megerősítésére?	
15.2.1. 5000 zsákból álló (1 sor nyúlgát) vízzáró gát építését 40 fővel 40 óra alatt képes elvégezni (a homokot a helyi hatóságoknak kell rendelkezésre bocsátaniuk, a homok és a zsákok a helyszínen találhatók, járási és települési rendeltetésű szervezetek esetében létszám- és időarányosan kevesebbet kell teljesíteni.)	
15.2.2. Képes fóliázni, műanyag fóliát lerakni (amennyiben egy meglévő gát vízzáróvá alakításához szükséges, annak felépítésétől függően).	
15.2.3. Képes homokzsáktöltő gépet kezelni, használni.	

15.3. Képes vízügyi szakértői felügyelet mellett új ideiglenes árvízi védmű építésére.	
15.3.1. Legalább 0,8 méter (vízoszlop magasság függvényében) magasságú víz visszatartására képes gátrendszer kiépítésére (bordás megtámasztás, buzgár megfogás stb.)	
15.3.2. Képes legyen a helyszínen rendelkezésre álló anyagokból töltést építeni (föld nyúlgát).	
15.3.3. Képes egy teherautóval megközelíthető területen belül legalább három helyszínen való munkavégzésre (település vagy védelmi szakasz). Járási/települési rendeltetésű szervezet esetében minimum egy helyszínen.	
15.4. Szivattyú kapacitások ismerete. Képes legyen szivattyút kezelni.	
15.4.1. Rendelkezik legalább 3 közepes teljesítményű szivattyúval (1000–2000 liter/perc). Járási/települési rendeltetésű szervezet esetében 1 szivattyú a minimum.	
15.5. A szervezet/alegység folyamatos készültséget tart fent.	
15.6. A szervezet/alegység képes a gátak és töltések felügyeletére és karbantartására.	
15.7. Együttműködik a vízügyi hatóságokkal.	
15.8. Rendelkezik az éjszakai munkavégzéshez szükséges felszerelésekkel (reflektor, fáklya).	
16. Egészségügyi ellátás	Igen/Nem
16.1. Biztosított-e az egészségügyi ellátás a csapattagok számára?	
16.1.1. Sürgősségi ellátás, elsősegély	
16.1.2. Egészségügyi szűrés	
16.2. Rendelkeznek-e kidolgozott eljárással a csapattag súlyos sérülése vagy halála esetére?	
16.3. Biztosított-e az egészségügyi ellátás adminisztrációja? Vezet-e a szervezet/alegység vezetése nyilvántartást a tagok baleseteiről/sérüléseiről eseménynaplóban?	
17. Biztonsági szempontok	Igen/Nem
17.1. Rendelkeznek-e biztonságot figyelő rendszerrel és a hozzákapcsolódó dokumentációkkal (település térkép, elöntési térkép, kitelepítési terv, veszélyelhárítási terv)?	
Csapatvisszavonás **18. Visszavonási stratégia, kivonulás**	Igen/Nem
18.1. Koordinálta-e a szervezet/alegység távozását a helyi veszélyhelyzet-kezelési hatósággal?	
18.2. Követik-e a visszatelepülési eljárást a csapattagok (jelentés tett, felhasznált anyagok mennyisége, kimentett személyek száma)?	
18.3. Megfontolta-e a szervezet/alegység vezetése, hogy milyen felszerelést adhatnak át a hatóságoknak?	
18.4. Lebontják-e a tábort, mielőtt elindulnak?	
18.5. Közreműködnek az utóműveletekben (mentesítés, kárbecslés, romeltakarítás, állati tetemek összegyűjtése)?	

Megjegyzések:

Mellékletei: Bemutatkozó háttéranyag (készíti: szervezet). Záró összefoglaló jelentés (készítő: igazgatóság/kirendeltség)

Kelt: ……., …… év …… hó …… nap

……..
Nemzeti Minősítő Bizottság elnöke

……..
önkéntes mentőszervezet vezetője

……
katasztrófavédelmi igazgató

8. függelék a 6/2021. (IX. 17.) BM OKF utasítás 2. mellékletéhez

BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
ORSZÁGOS POLGÁRI VÉDELMI FŐFELÜGYELŐSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰVELETI IRÁNYELV

Alapvető szakmai követelmény a mentésbe bevonható hazai önkéntes mentőszervezetek részére

Alapvető viharkár-elhárítási tevékenység
(modul)

1. Dokumentumok	Igen/Nem
1.1. Rendelkeznek-e a szervezet/alegység tagjai a következő személyi dokumentumokkal:	
1.1.1. Érvényes személyazonosító igazolvánnyal	
1.1.2. Érvényes egészségügyi igazolásokkal (orvosi alkalmassági)	
1.1.3. Érvényes balesetbiztosítással	
2. Képzettség	Igen/Nem
2.1. A szervezet/alegység tagjai kiképzettek, rendelkeznek a mentési feladatok végrehajtásához szükséges dokumentációval, amely igazolja, hogy a mentéshez szükséges ismereteket elsajátították	
2.2. Rendelkezik érvényes műszaki-mentési tevékenység végzésére jogosító kisgép-kezelői (motoros láncfűrész) végzettséggel, modulonként legalább 1 fő	
3. Általános elvárások és követelmények	Igen/Nem
3.1. Eszközeik, felszereléseik alkalmazható állapotban vannak tárolva	
3.2. Eszközeik, felszereléseik minősítéssel rendelkeznek	
3.3. Rendelkezésére áll a felszerelések közúti szállítására alkalmas jármű	
3.4. A szervezet/alegység tagjai az együttműködési megállapodásban rögzített feladatokat vállalják	
4. Aktiválás, mozgósítás	Igen/Nem
4.1. Képes-e a szervezet/alegység megérkezni a kijelölt elindulási pontra az együttműködési megállapodásban vállalt időnormák betartásával?	
5. Infokommunikációs kritériumok	Igen/Nem
5.1. Képes-e a szervezet/alegység kommunikálni	
5.1.1. Belső irányba (csapaton belüli infokommunikáció a csapattagokkal)	
5.1.2. Kifelé (kárterületi infokommunikáció)	

6. Veszélyhelyzeti koordináció és tervezés	Igen/Nem
6.1. A szervezet/alegység tagja rendelkezik-e eszközökkel, hogy a helyi vagy megyei irányítással és más szervezettel dolgozzon együtt?	
6.2. Elvégzi-e a szervezet/alegység a helyzetfelmérést és felderítést, megosztja az információt a hatóságokkal?	
6.3. Biztosít-e a szervezet/alegység vezetése (vezetője) folyamatos vezetést, illetve ellenőrzés alatt tartja-e az összes műveleti helyszínét?	
6.4. Képes-e a szervezet/alegység a káreseménnyel kapcsolatos megbízható, gyors információ továbbítására a hivatásos egységek számára, még akkor is, ha az elhárítási feladat meghaladja az egység képességeit?	
7. Műveleti kapacitás	Igen/Nem
7.1. Használ-e a szervezet/alegység irányítási rendszert a tagok tevékenységének nyomon követésére?	
7.2. Képes-e a műveleti tervét aktualizálni?	
8. Viharkár felszámolási műveletek	Igen/Nem
8.1. Megfontolta-e a szervezet/alegység a rendelkezésére álló információk alapján, hogy milyen viharkár által sújtott helyszínen dolgozik?	
8.2. Képes-e a szervezet/alegység egyszerre több helyszínen kárelhárítási feladatokat végezni?	
8.3. Képes-e a szervezet/alegység leszakadt faágak, kidőlt fák darabolására, eltávolítására?	
8.4. Képes-e tetőszerkezetek ideiglenes javítására, fóliázására (az anyagokat a helyi önkormányzat, illetve a tulajdonos biztosítja)?	
8.5. Láncfűrész kapacitások ismerete, láncfűrész kezelési képességek:	
8.5.1. Rendelkezik láncfűrésszel	
8.5.2. Rendelkezik a láncfűrészekhez tartalék alkatrészekkel, pótlánccal	
8.5.3. Rendelkezik a láncfűrészek – legalább 2–3 órai – működtetéséhez szükséges kenő- és üzemanyaggal (1 liter olaj, 5 liter üzemanyag)	
8.5.4. Rendelkezik a feladat végrehajtásához szükséges kézi szerszámokkal	
8.6. Szivattyú kapacitások ismerete, szivattyúkezelési képességek:	
8.6.1. Rendelkezik legalább 1 db közepes teljesítményű szivattyúval (1000–2000 liter/perc)	
8.7. Képes legyen a helyszínen rendelkezésre álló anyagokból töltést építeni (a víz ingatlanokba való bejutását megakadályozni)	
8.8. Képes legyen hirtelen lezúduló, nagy mennyiségű csapadék esetén a mélyebben fekvő területek vízeltávolítási feladataira	
8.9. Rendelkezik a forgalomelterelléshez, útzárhoz szükséges eszközzel	
8.9.1. Képes a viharkárral érintett, aktuális munkaterületének körülhatárolására	
8.9.2. Képes úttestek, járdák beszakadásainak jelölésére, határolására	
8.10. A szervezet/alegység folyamatos készültséget tart fent	
8.11. Rendelkezik az éjszakai munkavégzéshez szükséges felszerelésekkel (pl. reflektor, térvilágítás, fáklya)	
9. Egészségügyi ellátás	Igen/Nem
9.1. Alapvető elsősegélynyújtás, képes-e sérültet elsősegélyben részesíteni	

10. Biztonsági szempontok	Igen/Nem
10.1. Rendelkezik vágásbiztos védőruhával (láncfűrészenként minimum 1), védősisakkal, egyéni védőeszközökkel (munkavédelmi bakancs, munkavédelmi kesztyű, munkavédelmi szemüveg vagy arcvédő, zajvédő).	
10.2. Rendelkezik beülő hevederrel vagy mászóövvel	
10.3. Rendelkezik biztosítókötéllel	

Megjegyzés:

Mellékletei: Bemutatkozó háttéranyag (készíti: szervezet). Záró összefoglaló jelentés (készítő: igazgatóság).

Kelt: ……., …… év …… hó …… nap

……..
Nemzeti Minősítő Bizottság vezetője

……
önkéntes mentőszervezet vezetője

……
katasztrófavédelmi igazgató

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 38/2021. (IX. 17.) BVOP utasítása a büntetés-végrehajtási intézetekben fogvatartott elítéltek és egyéb jogcímen fogvatartottak egészségügyi ellátásáról szóló 64/2020. (XII. 12.) BVOP utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján kiadom a következő utasítást:

1. A büntetés-végrehajtási intézetekben fogvatartott elítéltek és egyéb jogcímen fogvatartottak egészségügyi ellátásáról szóló 64/2020. (XII. 12.) BVOP utasítás a következő II/A. fejezettel egészül ki:
   „II/A. A FOGVATARTOTTAK EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTUMAINAK NYILVÁNTARTÁSA
   8/A. A fogvatartott egészségügyi ellátása során a polgári egészségügyi intézményben készült, az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltató Tér rendszerből letöltött és mentett, valamint a papíralapú, digitalizált (szkennelt) egészségügyi dokumentumait az Egészségügyi Modul külső lelet medikai eseményeihez kell rögzíteni. Ezen eljárásrend irányadó a fogvatartott orvosi befogadásakor rendelkezésre álló egészségügyi dokumentumok esetében is.
   8/B. A fogvatartott papíralapú egészségügyi dokumentációját a nyilvántartó bv. intézet kezeli, szabadulást követően a szabadítást végrehajtó bv. intézet archiválja.
   8/C. A fogvatartás során a fogvatartott papíralapú egészségügyi dokumentációját szállítások esetén nem kell továbbítani, kivéve, ha az egészségügyi szakterület a fogvatartott egészségügyi ellátása érdekében másként rendelkezik, vagy a fogvatartott végleg másik bv. intézetbe kerül átszállításra.
   8/D. Abban az esetben, ha a fogvatartott a nyilvántartó intézetből másik bv. intézetbe kerül ideiglenes átszállításra (megőrzésre), és ezen időtartam alatt keletkezik papíralapú egészségügyi dokumentációja, úgy a megőrzést végrehajtó intézet a nyilvántartó intézet részére megküldi. A nyilvántartó intézet gondoskodik az egészségügyi dokumentációba történő elhelyezésről."
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Tóth Tamás bv. altábornagy s. k.,
országos parancsnok

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 39/2021. (IX. 17.) BVOP utasítása a polgári egészségügyi intézményben elhelyezett fogvatartott őrzésének, ellenőrzésének illetékességi rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján kiadom a következő utasítást:

1. Az utasítás hatálya a büntetés-végrehajtási intézetekre (a továbbiakban: bv. intézet), valamint azok személyi állományára terjed ki.
2. A polgári egészségügyi intézményben (a továbbiakban: külkórház) elhelyezett fogvatartottak őrzését, ellenőrzését az a bv. intézet végzi, amelyben a fogvatartott a kihelyezés időpontjában tartózkodik.
3. Azonos megye területén lévő bv. intézetek közül a kihelyezett fogvatartott őrzését, ellenőrzését annak a bv. intézetnek kell ellátnia, amelyikhez a külkórház a legközelebb található. Amennyiben a fogvatartott kihelyezésére szolgáló külkórház a kihelyező bv. intézet székhelye szerinti megyehatáron kívül esik, úgy az őrzést, ellenőrzést az a bv. intézet köteles ellátni, amelyikhez a külkórház földrajzilag legközelebb található. A fogvatartott átadás-átvétel időpontjáig történő őrzését az a bv. intézet köteles ellátni, amelyik a fogvatartottat a külkórházba szállította.

4. A Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet, a Budapesti Fegyház és Börtön (a továbbiakban: BFB), a Tököli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet, valamint a Váci Fegyház és Börtön nyilvántartásában szereplő fogvatartott Budapest és Pest megye területén történő külkórházi kihelyezése esetén az őrzést, ellenőrzést az érintett bv. intézet látja el.
5. A Budapest és Pest megye területén kívüli bv. intézetben elhelyezett fogvatartott Budapest és Pest megye területén történő külkórházi kihelyezése esetén az őrzési, ellenőrzési feladatok maradéktalan megvalósulása érdekében a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet, a BFB, valamint a Tököli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet együttműködési megállapodást köt a részletszabályok megállapítására.
6. A fogvatartott átadás-átvételét az 1. melléklet szerinti dokumentum kitöltése mellett a betegfelvételtől számított 4 órán belül végre kell hajtani.
7. Az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézetbe (a továbbiakban: IMEI) elhelyezett beteg, valamint a beutalt női fogvatartott külkórházi kihelyezése során történő őrzését, ellenőrzését Budapesten az IMEI látja el. Az IMEI-be utalt férfi fogvatartott Budapest területén történő külkórházi őrzését a BFB, ellenőrzését az IMEI hajtja végre.
8. Amennyiben az elzárást töltő fogvatartottat az IMEI-ből kell kihelyezni külkórházba, az IMEI írásban köteles az érintett bv. intézetet megkeresni a fogvatartott elzárásának félbeszakítása érdekében. Az elzárás félbeszakítása elrendeléséig az őrzést Budapesten a BFB köteles megszervezni és végrehajtani.
9. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
10. Hatályát veszti a polgári egészségügyi intézményben elhelyezett fogvatartott őrzésének vagy ellenőrzésének illetékességi rendjéről szóló 13/2020. (V. 8.) BVOP utasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. altábornagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet a 39/2021. (IX. 17.) BVOP utasításhoz

_____

bv. intézet megnevezése

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI NYILVÁNTARTÁS
büntetés-végrehajtási intézetek között
a polgári egészségügyi intézményben elhelyezett fogvatartottról

A(z) _____ (bv. intézet) vezetője megbízása alapján

_____ (név) _____ (rendfokozat)
_____ (beosztás) _____ (szolgálati igazolvány száma) adja át.

A(z) _____ (bv. intézet) vezetője megbízása alapján

_____ (név) _____ (rendfokozat)
_____ (beosztás) _____ (szolgálati igazolványszáma)
vegye át.

_____ egészségügyi intézményben (osztály, kórterem) elhelyezett, alább megnevezett fogvatartottat.

Fogvatartott neve: _____
Születési helye, ideje: _____
Anyja neve: _____
Lakcíme: _____
Bűncselekménye: _____
Fokozata: _____
Biztonsági kockázati besorolása: _____
Feltételesen szabadul: _____ év _____ hó _____ nap
Kitöltve szabadul: _____ év _____ hó _____ nap
Kapcsolattartása: _____ / *Külön lapon mellékelve
Többletinformáció: _____ / *Külön lapon mellékelve

_____ 20___ _____ hó _____ nap

_____
Átvevő bv. intézet illetékes vezetője

Átadás-Átvétel időpontja: _____ év _____ hó _____ nap _____ perc

_____ _____
Átadó aláírása Átvevő aláírása

A *-gal jelölt szövegrésznél a megfelelő rész aláhúzandó!

_____

A legfőbb ügyész 10/2021. (IX. 17.) LÜ utasítása az ügyészség statisztikai tevékenységéről

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az utasítás hatálya valamennyi ügyészi szervre és az Országos Kriminológiai Intézetre (a továbbiakban: OKRI) kiterjed.

(2) Az utasítás hatálya az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programban (a továbbiakban: OSAP) meghatározott, az ügyészség mint adatgazda fejezetébe tartozó hivatalos statisztikai adatfelvételek vonatkozásában végzett statisztikai adat-előállítási folyamatokra (a továbbiakban: hivatalos statisztikai tevékenység) terjed ki.

2. § Az ügyészség a Hivatalos Statisztikai Szolgálat (a továbbiakban: HSSz) tagjaként a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Stt.) 4. §-ában meghatározottaknak megfelelően hivatalos statisztikai tevékenységet végez, ennek keretében felel az OSAP-ban meghatározott, az ügyészség feladatkörébe tartozó adatfelvételek előkészítéséért, működtetéséért és teljesítéséért, valamint azok pontosságáért és naprakész állapotáért.

3. § Az ügyészség tevékenységi körében gyűjtött adminisztratív adatforrások adatállományai statisztikai célra felhasználhatók.

4. § Az egyes ügyészségi statisztikai adatfelvételeknek az ügyészi szervezetben történő bevezetéséről és alkalmazásáról külön legfőbb ügyészi utasítás rendelkezik.

5. § (1) A hivatalos statisztikai adatnak nem minősülő közérdekű adatok közzétételére, valamint az ezen adattal kapcsolatban benyújtott igénylés teljesítésének rendjére a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének, valamint a megismerésükre irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló legfőbb ügyészi utasítás szabályait kell alkalmazni.

(2) Amennyiben a benyújtott adatigénylés nem kizárólag az OSAP-ban megjelölt, közérdekű adatnak minősülő hivatalos statisztikai adatra irányul, ezt az utasítást a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének, valamint a megismerésükre irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló legfőbb ügyészi utasítás szabályaival összhangban kell alkalmazni.

2. A statisztikai adatgyűjtésben történő közreműködés

6. § (1) A statisztikai adatok gyűjtésében – feladatkörében eljárva – az ügyészség valamennyi szervezeti egysége részt vesz.

(2) A Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztálya (a továbbiakban: Főosztály)

a) a statisztikai rend kialakítása keretében meghatározza az egyes adatfelvételekkel kapcsolatos eljárási rendet, a használt nómenklatúrákat, valamint a statisztikai adatok ellenőrzésének, javításának szabályait, amelyek keretében kitöltési szabályzatot, módszertani útmutatókat, segédleteket és iránymutatásokat készít,

b) a rendelkezésére álló statisztikai adatok alapján országos és helyi igényű féléves és éves összesítő táblákat készít, illetve tájékoztatókat és más rendszeres kiadványokat (a továbbiakban együtt: kiadvány) ad ki,

c) kapcsolatot tart a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) és a HSSz más tagjaival, koordinálja a KSH-nak az ügyészség felé küldött megkereséseit, valamint az ügyészségi válaszok előkészítését,

d) ellátja a Legfőbb Ügyészség képviseletét a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületben, az Országos Statisztikai Tanácsban, valamint más statisztikai szakmai szervezetekben.

(3) A Főosztály együttműködik a Belügyminisztériummal, az Igazságügyi Minisztériummal, az Országos Bírósági Hivatallal, a KSH-val, a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal és az OKRI-val a hivatalos statisztikai tevékenység megszervezésében, irányításában és ellenőrzésében, valamint az egyes statisztikai adatfelvételek fejlesztésével összefüggő kérdések megoldásában.

7. § A Legfőbb Ügyészség önálló szervezeti egységei, a (fellebbviteli) főügyészségek, valamint a járási és járási szintű ügyészségek vezetői felelnek a statisztikai adatok gyűjtésének a megbízhatóságáért és naprakész állapotáért.

3. A hivatalos statisztikai adatok nyilvánosságra hozatala

8. § A hivatalos statisztikai adatok nyilvánosságra hozatala történhet kiadvány formájában, illetve statisztikai adatkérés teljesítésével.

4. A statisztikai adatok kiadványban történő nyilvánosságra hozatala

9. § (1) A hivatalos statisztikai adatok kiadványban történő nyilvánosságra hozatalára
a) országos és regionális adatok esetén a Főosztály,
b) a fellebbviteli főügyészségekre vonatkozó adatok esetén az érintett fellebbviteli főügyészség,
c) a Központi Nyomozó Főügyészségre és az alárendelt nyomozó ügyészségekre vonatkozó adatok esetén a főügyészség,
d) a megyei (fővárosi) főügyészségekre és az alárendelt járási és járási szintű ügyészségekre vonatkozó adatok esetén az érintett megyei (fővárosi) főügyészség
jogosult.
(2) Az (1) bekezdés b)–d) pontjában meghatározott esetekben a kiadványban nyilvánosságra hozható adatokat – szükség szerint más, érintett szervezeti egység bevonásával – a Főosztály állítja elő.
(3) A (fellebbviteli) főügyészségek a rendelkezésükre álló, a Főosztály által előállított helyi és országos adatokból a Főosztály tájékoztatása mellett önálló kiadványokat adhatnak ki.

10. § (1) A Főosztály a 9. § (1) bekezdés a) pontja szerinti kiadványok nyilvánosságra hozatalának tervezett időpontjait az ügyészség hivatalos honlapján elérhető publikációs naptárban teszi közzé.
(2) A Főosztály által kezelt, az ügyészség tevékenységére vonatkozó adatok a kiadványok nyilvánosságra hozatalát megelőzően munkaanyagnak tekintendők.

5. A statisztikai adatkérések teljesítésének rendje

11. § (1) A statisztikai adatkérések teljesítése kérelemre történik. A statisztikai adatkérés teljesítésére irányuló írásos kérelem (a továbbiakban: kérelem) – az ügyészség bármely szervezeti egységénél – személyesen, postai vagy elektronikus úton nyújtható be.
(2) A kérelem benyújtásának elősegítésére az ügyészség a hivatalos honlapjáról letölthető, Melléklet szerinti igénylőlapot rendszeresít.

12. § (1) A kérelemben címzettként megjelölt szervezeti egység az ügyészség által előállított hivatalos statisztikai adatokra vonatkozó, az ügyészséghez benyújtott kérelmet haladéktalanul, legkésőbb az érkezést követő munkanapon elektronikus úton felterjeszti a Főosztályhoz a statisztikai adatkérés teljesítése érdekében. Amennyiben a kérelem a hivatalos statisztikai adatokon kívül más közérdekű adatok kiadására is irányul, a kérelmet továbbítani kell a Legfőbb Ügyészség Kabinetjének is.
(2) A statisztikai adatkérés teljesítése során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 29. §-ában szabályozottaknak megfelelő módon kell eljárni.

13. § (1) A Főosztály a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy
a) az tartalmazza-e a statisztikai adatkérés teljesítéséhez szükséges adatokat,
b) a kért adatok köre pontosan meghatározható-e, és
c) a kért statisztikai adatoknak az ügyészség az adatgazdája-e.
(2) Ha az előterjesztett kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem jelöli meg pontosan, a Főosztály felveszi a kapcsolatot az adatkérővel, és segítséget nyújt a formai szempontból megfelelő kérelem benyújtásában vagy a megismerni kívánt adatok körének pontosításában.
(3) Ha a kérelem benyújtásakor a Főosztály és az adatkérő közötti egyeztetés során vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy a kérelemben szereplő adatoknak vagy azok egy részének nem az ügyészség az adatgazdája, az adatkérő egyidejű értesítése mellett a Főosztály az adatkérés teljesítését egészben vagy részben elutasítja. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatkérőt erről a körülményről is értesíteni kell.

14. § A Főosztály a beérkezett kérelem formai megvizsgálása után tájékoztatja az adatkérőt az ügyészség honlapján közzétett adat, illetve az ügyészség mint adatgazda kezelésében lévő, a rendészetért felelős miniszter által vezetett minisztérium által működtetett honlapon közzétett statisztikai adat pontos fellelhetőségéről. Ha az adatkérő a kérelmet a tájékoztatás után is fenntartja, a Főosztály a kérelmet elutasítja.

15. § (1) Az ügyészség által kiadvány formájában nyilvánosságra hozott statisztikai adatokon kívül más leválogatási szempontú és rendezési elvű vagy részletesebb adatokra vonatkozó statisztikai adatkérés (a továbbiakban: egyedi statisztikai adatkérés) teljesítésével kapcsolatosan az Infotv.-ben, valamint az Stt.-ben foglaltaknak megfelelően költségtérítés kérhető, amelynek szabályairól a Legfőbb Ügyészség Gazdasági Főigazgatósága által elkészített Önköltségszámítási Szabályzat rendelkezik.

(2) Az (1) bekezdés szerint megállapított költségtérítés mértékéről az egyedi statisztikai adatkérés benyújtóját az adatkérés teljesítését megelőzően az Infotv. rendelkezéseinek megfelelően tájékoztatni kell.

(3) Az Infotv.-ben meghatározott esetekben az adatigénylés csak akkor teljesíthető, ha az adatigénylő az adatteljesítéssel kapcsolatban felmerült költségek megfizetését előzetesen igazolta.

16. § Egyedi statisztikai adatkérés teljesítése esetén a Főosztály – szükség szerint más, érintett szervezeti egység bevonásával – megvizsgálja a kérelem teljesíthetőségét, indokolt esetben felkéri a Gazdasági Főigazgatóságot előzetes díjkalkuláció készítésére a felmerülő költségekről, majd a 15. § (2) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően ezekről az adatkérőt tájékoztatja.

17. § (1) Ha a Főosztály megállapítja, hogy az adatkérő által igényelt adatok az Stt. szerint egyedi adatnak minősülnek, a Főosztály a kérelmet elutasítja, az elutasítás tényéről, okairól az adatkérőt írásban értesíti.

(2) Amennyiben az adatkérő kérelme csak részben teljesíthető, az elutasított rész vonatkozásában az (1) bekezdés szerint kell eljárni.

18. § Ha a kérelem teljesíthető, és az adatkérő az egyedi statisztikai adatkéréssel kapcsolatban felmerült költségek megfizetését igazolta, a Főosztály a nyilvánosságra hozható adatokat, az azokról készített másolatokat megküldésre előkészíti.

19. § A megküldésre előkészített adatokat az adatkérő részére a Főosztály vagy – a Főosztály erre vonatkozó döntése esetén – az a szervezeti egység küldi meg, amelyet az adatkérő a kérelemben címzettként megjelölt. Utóbbi esetben az adatokat megküldő szervezeti egység a Főosztályt az adatkérés teljesítéséről, annak megtörténtét követően haladéktalanul értesíti.

20. § Az adatkérő részére a kért adatokat az általa megjelölt módon, elektronikus vagy – az erre vonatkozó kifejezett igény esetén – postai úton kell megküldeni.

21. § A Főosztály a beérkezett kérelmekről, a kérelmek elintézési módjáról, elutasító döntés esetén annak indokáról nyilvántartást vezet.

22. § A 10. § (2) bekezdése szerinti, munkaanyagnak minősülő adatok kiadására legfőbb ügyész helyettesi engedéllyel kerülhet sor.

6. A statisztikai adatokhoz való tudományos célú hozzáférés

23. § Az OKRI tudományos és kutató tevékenysége körében az ügyészség által előállított hivatalos statisztikai adatokhoz hozzáférhet, és azokat tudományos célra felhasználhatja.

7. Záró rendelkezések

24. § Felhatalmazom a Főosztály vezetőjét, hogy

a) a statisztikai adatok gyűjtésének részletes szabályait,

b) a statisztikai adatok gyűjtésére rendelkezésre álló határidőt és

c) az Stt. 41. §-a szerinti, egyedi adatokhoz való tudományos célú adathozzáférés részletes szabályait

körlevélben határozza meg.

25. § Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

26. § Hatályát veszti az ügyészségi statisztikáról, valamint a fellebbviteli főügyészségek felállításával és működésével kapcsolatosan egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról szóló 2/2003. (ÜK. 2.) LÜ utasítás.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

Melléklet a 10/2021. (IX. 17.) LÜ utasításhoz

STATISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÁSI KÉRELEM
a Magyarország ügyészségének kezelésében lévő statisztikai adatok megismerésére

A kérelmező (kapcsolattartáshoz szükséges) adatai:
Név: .....
E-mail-cím: .....
Telefon: .....
Levelezési cím: .....

Az igényelt statisztikai adatok pontos meghatározása
(megfigyelési egység, időszak, terület, cselekmények minősülése, egyéb szűkítő tényezők):
.....
.....
.....
.....

Egyéb, az adatigényléssel kapcsolatos kérés, észrevétel:
.....
.....
.....

Az elkészített másolatokat:
☐ elektronikus úton kérem megküldeni
☐ postai úton kérem megküldeni

Az ügyészség a kérelmező által megadott személyes adatokat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i 2016/679/EU parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR Rendelet) 6. cikk (1) bekezdés c) és e) pontja alapján kezeli. Az ügyészség részletes adatkezelési tájékoztatója az ügyészség hivatalos honlapján (http://ugyeszseg.hu/kozerdeku-adatok/adatkezelesi-tajekoztato/) található meg.

Keltezés: .....

Aláírás

A Nemzeti Választási Iroda elnökének 6/2021. (IX. 17.) NVI utasítása a Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás módosításáról

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdésében, 30. § (6) bekezdésében, 35. § (3) bekezdésében foglalt feladatkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

1. § A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás 3. melléklet 2.11. pontjában foglalt táblázat 1. sora helyébe a következő sor lép:

	(Adattípus	*Tartalom*	*Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy*	*Frissítés*	*Megőrzés)*
1.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A választásról szóló anyagi, valamint eljárásjogi jogszabályok által közzéteendő adatok.	adatvédelmi tisztviselő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

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

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

III. Közlemények

Az Agrárminisztérium felhívásának módosítása a minisztérium hatáskörébe tartozó, korábban a 2020/2021-es tanévre meghirdetett szakmai tanulmányi versenyekre vonatkozóan

Az Agrárminisztérium az egyetértésével megrendezendő egyéb országos versenyeket az alábbiak szerint módosítja:

III. AZ AGRÁRMINISZTÉRIUM EGYETÉRTÉSÉVEL MEGRENDEZENDŐ TAVASZI EGYÉB ORSZÁGOS VERSENYEK

Savaria Floriadae

A verseny a 2021. évben nem kerül megrendezésre.

Dr. Szabó Gusztáv Emlékverseny

A Déli ASzC Jánoshalmai Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a gödöllői Szent István Egyetem Gépészmérnöki Karával közösen megrendezi a Dr. Szabó Gusztáv Mezőgazdasági Gépész Országos Szakmai Vetélkedőt.
Verseny időpontja: 2021. október 8–9. *(Új időpont!)*
A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Guba Sándor Emlékverseny

A versenyre benyújtott dolgozatok bírálatát a szervező által felkért független szakértők végzik. A szakértők által megfelelőnek minősített dolgozatok szerzői szóbeli védésen mutathatják be dolgozataikat, melynek időpontja: 2021. október 1. *(Új időpont!)*

Csapó Dániel Emlékverseny

A benyújtandó dolgozatok terjedelme 20–25 gépelt oldal. A pályaműveket nyomtatott formában, kötve vagy fűzve kettő példányban és egy példányban, elektronikus formában (e-mail) kérjük benyújtani. A választott téma címét és a témavázlatot 2021. április 15-ig kell megküldeni e-mailben, az iskola honlapján található táblázat hiánytalan kitöltésével együtt. A kész pályaművek beadási határideje: 2021. szeptember 15. *(Új időpont!)*
A versenyre érkezett munkák bírálatát független szakértők végzik. A megfelelőnek minősített munkák alkotóit szóbeli védésre hívjuk, amelyről 2021. szeptember 30-ig értesítjük a versenyzőket.
A szóbeli forduló időpontja: 2021. október 22. *(Új időpont!)*
Az emlékverseny pályamunkáinak a szóbeli védéssel együtt, a dolgozat témájától függően 4 bizottság rangsorolja. Az I–III. helyezett versenyzők tárgyjutalomban részesülnek.

Országos Ifjúsági Vadászvetélkedő

A verseny a 2021. évben nem kerül megrendezésre.

IV. AZ AGRÁRMINISZTÉRIUM EGYETÉRTÉSÉVEL MEGRENDEZENDŐ ŐSZI EGYÉB ORSZÁGOS VERSENYEK

Középiskolások szántóversenye

1. Dél-dunántúli középiskolások szántóversenye
   A verseny időpontja: 2021. október 2. *(Új időpont!)*
   A verseny helyszíne: Déli ASzC Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
   Cím: 7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.

   A módosítással nem érintett egyéb szakmai tanulmányi versenyek változatlan feltételekkel, az eredetileg meghirdetett helyszínen és időpontban kerülnek megrendezésre

---

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

585876F

008093P	010095F	013242S	014081AT	017489T	025275BT
030630J	031562N	038026AT	047772P	052196N	052274BT
054778S	055363C	058270T	059851E	062246J	063770L
068064P	071315R	078230N	086696N	089171M	101749M
105439R	118361F	119004AT	144588BT	149360G	150981T
152384S	155651N	160389T	168408N	173948E	175413AT
180112E	183687N	184485AT	185249T	194059N	198335J
210454D	215366S	222220S	227503BT	228168T	237452P
238020P	242136L	247672BT	251484I	256418R	262743K
271710H	281816T	285733AT	294803F	299342P	300893L
303125S	308553T	317333I	320321T	324499K	331849L
339145AT	366720J	374338AT	374414J	375179B	384233H
386553M	387235AT	390773M	392885P	395203F	397499J
419924E	423700C	429285N	431776P	433182AT	437359N
451669L	452426T	456584M	458367J	465726N	467786AT
472148B	472557G	475642I	477130S	480973AT	481858T
485372R	486903T	489778AT	492705AT	497369R	500231R
502886R	512285T	513030N	530352H	545002R	546856F
547506J	552823D	566858T	569177N	590143L	590842J
593290L	598803S	608608A	611263T	621486J	621541L
633055P	637456T	641058N	650621AT	657665P	661622N
671138AT	678065M	679405L	679922AT	680396G	692360M
693484J	693807G	712657R	715925B	723280E	724526L
729091R	732919AT	735454P	735512AT	740323R	747996S
750586I	753628D	756681P	764336T	780510I	792949AT
793485K	797597S	799647AT	815950R	820014B	822497K
822859N	824595S	825130AT	834005N	834251AT	834527S
839989L	844204M	844512D	847844S	852247K	856636N
857068M	869686AT	870986M	873347AT	875756N	876120I
879952L	880242I	881449N	881461J	881989J	910284T

912900M 913359P 915615R 916169T 916435M 921100M
923995S 924114L 932425T 933825R 939701AT 951078T
953843D 956717P 958024AT 960329S 960541R 960593M
962308N 962629D 964573N 965318D 969994M 984163S
993073N 856636N 005249AT 006249P 008676C 010344M
011335T 016765AT 021570H 022199S 025125P 032992P
037011C 046494D 050860N 052191T 053799F 060889H
063123R 066627E 067055S 071703P 071889AT 079749R
103813BT 105054AT 105075T 106735J 117826BT 122344M
126175BT 166706AT 176384N 177104S 182398R 188928AT

196063N 208848J 209022R 209418L 219051P 219070R
220665AT 225013K 225235K 227802P 228921P 231242AT
243860P 246481K 248884K 253226M 258496AT 262509R
263862BT 270332AT 277913BT 281940C 297749T 302199M
316517N 324832AT 330933AT 340109L 342505T 346588S
347102P 347238D 354549H 354708AT 356699M 369771S
370388L 382674J 388139D 397651K 397888AT 398249J
407274D 415586T 421317B 423269I 427985G 437401P
438769T 444326H 450972H 453212P 454716N 457702N
460642J 479176T 482616AT 491244H 495414M 502334P

520564P 538498G 538662AT 542200AT 542276N 545101L
555193H 563749L 566847M 575283T 578922L 579785T
581839AT 582255N 589275D 590530R 590576L 594827K
600743AT 608238N 616973G 617156E 623066F 623590R
631252K 649667J 649955P 653610AT 655508T 665008F
667682G 668963AT 675984T 683677N 701312N 718808T
721197AT 743846N 750954R 752528G 753588AT 760301N
772961M 779323J 780515T 781840R 782431S 785459R
820202C 821364T 826933F 835210S 847288P 858433R
859932L 860184K 865393S 865454L 866896N 867499M

867917I 871338AT 878425L 882445AT 896072P 899377T
900485F 905094S 906938T 907891T 911776AT 913264K
918911R 919409H 920937AT 925675L 926712P 927355S
930083R 930920L 936714R 945017I 954499M 955211S
956699I 961186AT 964010J 965755T 973281AT 993095AT
993141M 003888M 011358K 012798K 022249N 035358N
042630T 045688K 049894J 058186AT 062244BT 064703M
070706AT 072095P 081159AT 085646J 093115L 093983N
117928N 127499I 132934C 145980P 149629M 152338R
166281J 177864L 179960S 181424T 183027AT 186842R

200632S 204483K 207026L 208677M 210965N 215668J
227278S 229714S 232832N 232959R 272670P 281839BT
309860J 318624T 318959R 323911H 336307P 338683J
339078BT 345965BT 347020T 347469BT 351554N 352254AT
358302F 365037S 367118S 374188R 375696J 376645H
384812P 397139P 397566T 404932B 415116K 427102AT
433140AT 437796T 469060L 480746J 489905AT 495399AT
497537H 498159J 499955L 501763N 512914K 526072N
526536T 531725C 534740G 535000AT 548845K 568736K
571376F 571933N 577962S 582461AT 601186P 617249L

625382N 634171M 640870E 655949R 661706AT 663587K
668192P 675902P 691891P 716126T 717854P 721887AT

724561R 738104B 740781AT 746943B 748383T 749449S
750095AT 763902J 768418R 799488L 799837E 801157P
803127R 803429M 806099R 808210T 820281AT 834402D
834788C 836604L 854690N 862103D 863169L 895012M
906510B 908892M 921867AT 929746R 933901J 935666A
936867N 945695M 952263AT 956402P 965147P 974175P
994380AT 919220M 044032L 339464K 622824K 700312S
854455R 003886T 004682R 004878L 005083K 005725T

007815K 013327BT 014900T 015430K 017149F 022615N
023882M 024376K 027237L 027574M 031003N 039864AT
048440M 048631T 062751T 065906T 067412H 070893N
072099BT 074487F 076163E 080254K 081118F 081442AT
082530N 097112T 100696N 107731S 109356C 114495AT
117447I 121461T 121603AT 126459T 127062T 129616R
129739AT 144917T 145224H 145711AT 152661K 162066K
162240S 164073N 168036G 171191BT 174890M 183397T
183522J 183549BT 186462E 187960R 188220J 191225AT
199053BT 207871F 207964I 211436E 211904J 218109A

218817M 226205J 234977K 236897F 240803BT 245788H
254176BT 259773AT 263819H 265683P 271740S 275432L
278054S 279990S 281037L 284354M 288059T 288530N
290722S 299117P 303087N 304056L 306153AT 306748D
306840L 307757G 313450P 316388S 317645R 321651P
323002G 324407A 324596J 325434T 326238T 331636K
336245AT 336251P 344569D 345170N 346286B 353058I
358418BT 360191P 363317BT 363393AT 367858N 370136R
370508AT 379420M 381094D 381346M 386382T 394107M
396658F 411887P 414272S 418160K 421575N 421935N

430588T 431155S 436325P 459219J 459346B 461848E
462662T 463000S 468161P 475817AT 480328R 496162N
497946T 498569I 502159AT 505461M 507441AT 517388K
523902S 530110N 532766T 533729G 535330N 537011H
542515L 542837M 545488M 548068B 549248N 549579R
552643R 555101J 556496M 563154R 566358R 567345A
570138S 575065AT 578159L 578187K 579693H 580006C
582981AT 585578AT 585740R 594903M 597998J 598290C
605494F 606278P 623168H 635673AT 647214E 651000P
651194P 656688H 658191M 663346K 665704J 670683S

671160F 672402K 678061M 683071E 686454P 686973G
700173N 701918AT 705042N 708729N 713445J 719734P
721220T 721335AT 722616N 727321AT 728268S 729301B
731059S 735334H 737660T 737991S 753322N 757181R
758601R 760441I 761019C 762595J 766993F 772571C
772736P 776324M 777851S 778461R 779282I 783192G
785379N 786869R 788055E 788184R 792886G 795418R
800201J 800392L 804978E 809779R 813346T 816872S
818206K 818685N 818930L 822806T 824603T 824780R
824857N 827206P 829938L 832210R 840993S 841780P

841974L 842705F 843849N 843908I 847332S 847699T
855286T 858743K 867397H 867808P 872796S 874926S
875119H 875493AT 880300P 883047M 886358R 888881I
893662N 896174S 905295N 908088I 908340K 908479K

912833T 914148S 924354J 927664N 927957J 932227F
936214N 936770T 937146P 949835H 950519R 956135P
961582T 970605R 979950H 987959AT 988156M 993526N
993884N 995864S 996027N 000362P 005314S 005316S
010404T 011238G 013421AT 027006N 036344T 047050AT
047357J 048535R 052525R 052576T 066690R 075001R

077296S 080166S 080469P 080538H 082823P 086923H
095384P 096017K 106103P 114263J 118166T 126121P
128011P 130193D 139896N 154227I 160199S 174146P
181986K 183193H 189802J 207208L 207643H 208845L
212356N 213097J 213230R 229960T 244959F 247042R
250285N 250592M 256387BT 256592L 257057C 258691AT
273761BT 288468N 300332P 303545K 313673T 316073AT
317178R 317470K 319504R 324619D 342051T 348351S
352498H 355243K 363142T 367473S 383054AT 393242M
394634AT 396505D 414375T 420989R 431952L 442474T

442507AT 445097F 448719S 452287L 455740L 458050T
460902N 462669I 465158P 470658R 472328AT 479137H
489779K 499989M 510393AT 512949N 515587F 518052T
519029I 535006T 538574M 558133R 558284K 561734T
566141AT 566485I 574354S 582700T 584854S 586200C
587226H 587483M 592399E 593698D 603508H 616225L
628857E 632872R 636788S 639251N 644774P 666506P
670798AT 674270F 685301N 694196K 696357P 699168T
699503AT 704229R 708126F 709350P 716116D 719670S
726191L 730638M 732793P 746034AT 749002AT 750577E

754444P 760549D 761095L 764957R 766467T 770708T
787135H 793084B 793601K 796506J 800038A 806898L
813367R 814815H 818710K 820361R 820549J 828212H
832723R 841079AT 846336AT 847977T 851463F 853372R
857452G 869802N 870711E 871018AT 874037S 874520AT
885664T 887700S 893688AT 899336P 904915M 911843L
920743N 922079H 923191AT 932326P 933911P 935805R
939842AT 964325T 966650R 969977R 974028K 990795L
993361S 994649S 022428P 022508P 041195T 051843J
063532D 067383M 097788BT 100110AT 102941BT 121873AT

137598C 138036L 165653S 194632G 236488R 246497AT
252467M 260983N 268288AT 268597T 277346S 293431M
301327BT 304225M 306127I 319363F 321612S 326295R
326685AT 334892L 351380E 352611AT 376399G 379230P
403199D 413377S 415939H 434464S 436763R 446766J
482120M 517959S 521112P 536899T 575675A 580178R
596543AT 598546L 602816T 604613P 633170R 677696AT
681054T 684247AT 687236AT 714776J 751871F 771905G
773713R 778754N 783605T 805621N 833772R 834731R
844374I 846911R 849801AT 854960I 856672K 857877H

861208A 884102S 904832D 906067T 907786R 909065P
912208L 918528N 920694R 942180H 945401AT 947400H
956497G 962258K 972474E 977937M 984227AT 987110F
989742M

Budapest, 2021. szeptember 8.

013111S	016204R	022264BT	025764H	029227T	041659N
045885I	051764P	056885K	063170P	068405E	069240S
087305L	089811S	090483I	096377S	097842P	103753P
111859P	114585BT	123005M	130588H	149637BT	152436AT
180156J	195476I	195498AT	205857AT	232042AT	236515AT
249838H	259377T	271985AT	280295AT	285510M	287918I
296707S	309550AT	311315F	325069G	328874H	338019T
358245AT	365317AT	365402E	383594N	385812L	387050D
399519D	400322H	416023T	419778AT	422650L	438789R
441701T	450404S	454485T	456061E	463804I	470933M
484372J	504318R	509904R	511690AT	512235L	518203N
518544G	525083L	526129N	555352I	582337I	591682F
600504T	609121R	610198I	626676A	631479AT	632332AT
637549P	664356L	671131T	682306T	685476J	685773AT
687022M	689937AT	690224N	696152S	696392R	710072H
712512I	714500T	715798R	716332H	716798M	722489F
729961P	744533AT	749656S	752916K	761088M	764644M
780368R	817761J	831106N	846584R	846884R	848374S
855007M	856063M	864859G	866820T	872963AT	875316F
875515P	882131S	897469E	899861F	904408B	908901E
913231M	917199P	931955N	937410AT	942079M	942180H
945898M	956829R	957632K	965472R	982080K	985714J
987434S	996193B	000326BT	001290T	013289S	014001M
028816AT	029382H	039587M	041161BT	043266S	044915S
053923T	057872BT	070336N	073576N	074066S	076686BT
077767T	080614D	083847N	085384S	087281A	094671AT
101767BT	109176N	113898L	114899BT	115445T	120797D
125373BT	129455I	140299R	145920C	149506B	156181AT
161781L	167555BT	177298T	187655AT	189098B	189861M
194278J	196302T	197774AT	200785J	202567L	202662I
208690BT	230230S	232718I	236294H	244216J	245292R
249667J	254257M	255455S	255568M	258184S	264799S
286008M	287067I	291115N	295737A	301489G	302117K
303277H	305515R	308542L	311595AT	319080L	319296I
322972N	327880N	340572AT	358257P	360415R	367637J
384107AT	386673AT	391713R	396952J	444844M	448153N
454557S	475488S	476500G	477712G	486747R	486874AT
492702H	497474N	497496K	503313M	503963R	506640G
509990L	523150F	523155F	523454M	525952F	535156N
539163T	539377J	539734J	542899T	550686N	551235S
553042E	556836M	558243T	558849R	573578N	574404G
578413M	582137T	585726J	599684R	604829N	606854AT
630322P	636631AT	638920AT	642213E	647879L	654337P
656661P	660967P	671893N	673316T	674849I	675420R
676346L	680633P	683478P	685832L	687038M	687453P
691793S	693927P	701829L	703704J	703756D	704075AT
716896AT	719854S	720699H	726867J	728657R	730997P
734377M	734735M	745713N	750496B	758545L	760999I
765495B	773457T	782590T	790178L	803475F	804426K
813022P	815455N	818045AT	818944K	826693K	827243M

829304L	834323N	838021R	841647N	845170T	848458P
854253T	860919R	869518S	872733N	875548K	885490F
894250I	900738S	901527K	905463R	913578N	941158AT
943213AT	947882T	957714M	968392C	976858AT	976996K
981791M	983924J	988934J	992415AT	003529BT	004868BT
011485AT	014587N	015993M	017920BT	019781P	023200AT
033415BT	039257M	040494K	056556BT	059851P	063400T
068209AT	077082S	088963R	109961S	110393P	112635BT
117472D	132670T	138247AT	140227J	156214J	157881P
162392N	165629AT	171571J	173088J	174933K	179137M
182683R	193838P	194628K	195499AT	196215BT	200652BT
202412F	204315N	210665T	242641P	257838BT	266368R
267043R	271997L	274808BT	291315AT	296149BT	300456AT
305783F	306920S	311714K	312457M	327481AT	342959P
344707P	345334P	355729P	359537R	380964R	393531G
393591P	399478BT	400171N	400534E	427162AT	446387M
475198K	484030M	484234T	492141R	506539S	518906K
526210E	539361P	547137T	551140R	551149T	566920R
571207K	575983P	578212M	578942L	580771P	585442S
586076D	593270L	593397J	596441H	601588H	601807I
605835D	606189H	606927I	616882T	617777AT	625882R
626288R	636732S	656285T	658194T	659097S	664432P
664650A	667739L	677891L	682601N	683730T	684689T
685379T	702451M	712975J	715313G	723761S	734982L
746804T	757531L	768647AT	770118R	771817N	783091I
792901J	839525K	843138N	844252I	845309S	858538P
859847S	860443T	865997M	869137AT	876038S	884046L
887106T	889579F	890518P	894771R	895166J	902105N
913636S	921532K	933295K	943357F	945600I	950853P
955745M	956803S	957468T	959390AT	975522L	978577R
339337T	532897S	901357T	007522T	012974E	018673M
019160G	021242BT	021806N	035301BT	043300T	046424S
055861S	057965AT	061747D	063569P	065111BT	074086K
078563BT	079208J	081831BT	084426BT	084646M	087312AT
090850K	094158I	098667G	101405AT	101482R	105644T
107895C	109834BT	112745S	113480T	116387BT	117111C
117140I	118494N	123059R	123515T	126126R	128100T
130309T	133353I	154245AT	160529BT	172496T	181908I
188089J	192007AT	193748J	200467N	200939N	201809S
201986H	204528AT	204531M	211739D	214842S	223690P
231831BT	235559BT	239967R	242272S	243658L	244869BT
254977T	261957R	262454F	269288P	271357I	275298J
278169A	281592P	294674N	295554L	301835P	304455N
306640N	306894I	307439P	308264T	308509AT	308723N
313558L	313785AT	328931BT	332177F	334300G	334744T
337510N	342788L	345237BT	345435T	349436D	356038N
363333BT	371188N	373964P	375059K	383398R	388586T
388788B	391680I	392419L	408295AT	408713N	418452P
419244H	425982K	432665AT	437429F	440523J	443615T
444007P	453200T	458630N	462366S	463378N	466483J

471716P	473822T	493527F	497121M	499418L	499547I
502732G	507763P	514279J	520992T	522053S	525475S
528030D	528636F	538526E	548102H	554206R	556083G
558748AT	559047K	560385R	564396E	565464H	565791I
568631H	568913L	573934C	583790AT	583935AT	585277T
587178AT	587553R	603758R	619730T	627688P	631263L
632040I	632213K	644589P	653333F	653743N	654482S
657562M	662437I	667036T	668127S	670044AT	672740R
674990R	683577AT	686814T	696222G	696508S	696851G
697289N	697719S	700359E	702334I	705151N	708100AT
714274S	719232T	721703T	721819P	727338B	727579R
731947R	733541P	739057S	739918H	741618D	742408G
743956AT	745306N	747019S	752356T	753550T	753794AT
767414E	769295N	771353M	773292AT	775075J	779534N
786189T	790000AT	790412I	791987M	792528R	795548AT
796720AT	800426N	806212N	807670P	811219T	812604K
813837T	820626S	825333I	833241T	833882M	848470T
849378J	853171B	858162P	860852AT	862042N	868211J
875039I	882201T	884259R	884977S	886717AT	890064S
897483R	902035H	903284F	914220P	916248AT	916476AT
919734R	921588P	922771F	923231I	924429M	924824K
938673AT	942459R	955230T	956691R	961343T	961997AT
963543AT	963558AT	963579AT	965816AT	965962S	969393M
972607N	977506S	981616J	982922L	987970L	996002AT
105644T	996002AT	000591F	001965H	004575I	019486BT
020067R	031917K	032915S	034085H	041506G	044778N
051097F	057701AT	059813E	068504R	071482BT	072206K
078160K	091632BT	092528N	092569I	096511I	104280J
116045BT	116683R	125617T	130316P	133133N	135309S
135465BT	139798H	145128S	151796M	164801T	165058H
177677K	183747AT	193676N	194132BT	197221T	197713M
210956R	233570R	235923L	236320P	237328S	237492F
238151A	241368M	243313G	243963T	253757BT	272725BT
274646P	278149K	282965N	286565N	287059BT	297998BT
302588T	306583S	311202AT	311557T	312918AT	313784AT
315207L	324474P	325764I	330933J	333164T	333913T
340287AT	346950R	348111AT	365131L	367441AT	369724H
372016L	378568I	382599AT	385951N	386902P	392447P
403091G	405341F	408907S	409445P	414136K	415424AT
416708N	417524K	420544R	422199AT	423253M	428480L
431607N	431909N	433678B	439539L	450470N	463258T
477085P	485877T	501085M	509247S	514059S	527381S
545422R	557469J	559476AT	560860T	591374S	597683K
599430T	599828H	606770M	609834P	612799D	615764S
617143T	617731M	618600I	620712L	622728M	627654M
631158M	639110N	647325H	658492R	658681K	658869H
664021AT	666577R	681859M	682057N	683712S	684638S
690702AT	695850L	699340T	701380K	725926D	731049M
736587AT	742939J	745941B	752406N	753279P	753484AT
754410G	762272D	762740F	776732S	782290R	782475S

785243T	788170T	791152R	791851R	821052R	822914T
823973R	843167N	853924AT	856188I	860211R	868613T
870637T	871897R	874258S	874608R	875360N	877480L
878199M	882881M	899220AT	900512D	905240C	907479M
910184F	913368A	931019N	935664J	936003AT	938229P
941474R	944703S	956683L	957693R	971263S	975320AT
985746AT	009398BT	021329I	021486H	051653A	060609P
070203G	092566B	093514J	112333BT	141335R	143558M
151705R	157810S	169101R	170706R	176685S	214946I
223047BT	229959AT	247969T	259090N	307309G	315037BT
315949N	324757BT	345124L	345341L	348505N	349454K
356129M	377577AT	386922L	387244S	388218M	411980E
412420H	412964R	420752N	422367T	430953G	440230J
443419M	463633M	463641AT	467508D	468854AT	486076B
506985G	509005J	516097I	522091K	522125R	527183AT
533329H	549048J	557088S	561715B	566151P	568687J
576348P	582786J	586753P	599101AT	612474AT	613992J
615669H	619770L	621977S	625502S	636434L	658640N
660045I	660532H	685514T	698506P	709856T	722576T
727082J	734449L	740537R	758062S	774245L	794396S
803087G	804821R	813221L	822008P	822155H	822293P
837134T	846930P	871037N	872202P	878515M	913998P
920419C	928729T	960710S	981526E	987590S	988403H
992122P					

Budapest, 2021. szeptember 15.

A külgazdasági és külügyminiszter közleménye a veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására vonatkozó különleges szabályokról szóló 407/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet 5. §-a szerinti harmadik országok állampolgárainak meghatározásáról

A veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására vonatkozó különleges szabályokról szóló 407/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban megállapítom, hogy a Korm. rendelet 5. §-a szerinti kedvezményes foglalkoztatás lehetősége az alábbi harmadik országbeli állampolgárok számára biztosítható:

1. Belarusz Köztársaság,
2. Bosznia-Hercegovina,
3. Észak-macedón Köztársaság,
4. Fülöp-szigetek,
5. Indonéz Köztársaság,
6. Kazah Köztársaság,
7. Mongólia,
8. Montenegrói Köztársaság,
9. Vietnámi Szocialista Köztársaság.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter közleménye a veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának nem összevont kérelmezési eljárás alapján történő engedélyezéséről, az engedélyezési kötelezettség alóli mentességről, a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központjának az összevont kérelmezési eljárásban való szakhatósági közreműködéséről, valamint a Magyarországon engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának bejelentéséről, és a munkabér megtérítéséről szóló 445/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés 26. pontja szerinti foglalkozások meghatározásáról

A veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására vonatkozó különleges szabályokról szóló 407/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban megállapítom, hogy a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának nem összevont kérelmezési eljárás alapján történő engedélyezéséről, az engedélyezési kötelezettség alóli mentességről, a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központjának az összevont kérelmezési eljárásban való szakhatósági közreműködéséről, valamint a Magyarországon engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának bejelentéséről, és a munkabér megtérítéséről szóló 445/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés 26. pontja szerinti foglalkozások a következők:

	MUNKAKÖRÖK	FEOR
1.	Anyagvizsgáló / NDT Operátor (röntgen + FPI)	3135 Minőségbiztosítási technikus
		3112 Kohó- és anyagtechnikus
2.	Asztalos	7223 Bútorasztalos
		7514 Épületasztalos
3.	Betanított fizikai munkás	9310 Egyszerű ipari foglalkozású
4.	CNC operátor	7323 Forgácsoló
5.	Deburring operator (sorjázó lakatos)	7322 Szerszámkészítő
		7321 Lakatos
6.	Elsőfázis operátor – gépkezelő	8151 Fémfeldolgozó gép kezelője
		8152 Fémmegmunkáló, felületkezelő gép kezelője
		8135 Műanyagtermék-gyártó gép kezelője
		8111 Élelmiszer-, italgyártó gép kezelője
		8126 Papír- és cellulóztermék-gyártó gép kezelője és gyártósor mellett dolgozó
		8121 Textilipari gép kezelője és gyártósor mellett dolgozó
		8190 Egyéb, máshova nem sorolható feldolgozóipari gép kezelője
7.	Építőipari szakmunkás	7919 Egyéb, máshova nem sorolható ipari és építőipari foglalkozású
		7512 Gipszkartonozó, stukkózó
		7513 Ács
		7515 Építményszerkezet-szerelő
		7524 Épületvillamossági szerelő, villanyszerelő
		7532 Tetőfedő
		7534 Burkoló
		7537 Kályha- és kandallóépítő
		7535 Festő és mázoló
8.	Épületgépész	3116 Gépésztechnikus
		3117 Építő- és építésztechnikus

9.	Éttermi dolgozó	5132 Pincér
		5133 Pultos
		9236 Konyhai kisegítő
		9235 Gyorséttermi eladó
		3222 Konyhafőnök, séf
10.	Fitter Fabricator / Lakatos	7321 Lakatos
11.	Fűrész- és fúrógépkezelő (PT, fűrészes)	7323 Forgácsoló
		8125 Fafeldolgozó gép kezelője és gyártósor mellett dolgozó
		7222 Faesztergályos
		6212 Fakitermelő (favágó)
12.	Gépbeállító	7333 Mezőgazdasági és ipari gép (motor) karbantartója, javítója
		7341 Villamos gépek és készülékek műszerésze, javítója
		7321 Lakatos
13.	Hegesztő-lakatos / Welding Fitter	7325 Hegesztő, lángvágó
		7321 Lakatos
14.	Húsfeldolgozó	7111 Húsfeldolgozó
15.	Informatikus	3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus
		3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus
		3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus
		3144 Webrendszer- (hálózati) technikus
		3146 Telekommunikációs technikus
		2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető
		2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető
16.	Kalibráló technikus	3121 Villamosipari technikus (energetikai technikus)
		3122 Villamosipari technikus (elektronikai technikus)
		7331 Gépjármű- és motorkarbantartó, -javító
17.	Karbantartó technikus (elektromos)	7341 Villamos gépek és készülékek műszerésze, javítója
		3121 Villamosipari technikus (energetikai technikus)
		3122 Villamosipari technikus (elektronikai technikus)
		7334 Mechanikaigép-karbantartó, -javító (műszerész)
18.	Kasszás	5117 Bolti pénztáros, jegypénztáros
		4211 Banki pénztáros
		5113 Bolti eladó
19.	Kézi csomagoló	9225 Kézi csomagoló
20.	Kőműves	7511 Kőműves
21.	Manufacturing Engineer (HRLY)	2118 Gépészmérnök
		2113 Élelmiszer-ipari mérnök
		2121 Villamosmérnök (energetikai mérnök)
		2122 Villamosmérnök (elektronikai mérnök)
22.	Mérnök	2117 Vegyészmérnök
		2123 Telekommunikációs mérnök
		2129 Egyéb, máshova nem sorolható mérnök

23.	Összeszerelő operátor	8212 Villamosberendezés-összeszerelő
		8211 Mechanikaigép-összeszerelő
		8219 Egyéb termék-összeszerelő
24.	Programozó	2142 Szoftverfejlesztő
		2143 Hálózat- és multimédia-fejlesztő
		2141 Rendszerelemző (informatikai)
		2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető
		2144 Alkalmazásprogramozó
25.	Projekt mérnök (építőipar)	2116 Építőmérnök
		2115 Építészmérnök
26.	Raktáros	4131 Készlet- és anyagnyilvántartó
		4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
27.	Raktári betanított munkás	9223 Rakodómunkás
28.	Rendszergazda	2152 Rendszergazda
29.	Szakács	5134 Szakács
30.	Szerelő kisegítő (MMK)	7529 Egyéb építési, szerelési foglalkozású
		9329 Egyéb egyszerű építőipari foglalkozású
31.	Szerszám eszköz ellenőr (Tool Room)	3135 Minőségbiztosítási technikus
		3623 Anyaggazdálkodó, felvásárló
		3112 Kohó- és anyagtechnikus
32.	Szobalány	9112 Intézményi takarító és kisegítő
33.	Targoncavezető	8425 Targoncavezető
34.	TBC koordinátor	3161 Munka- és termelésszervező
		3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő
		3212 Feldolgozóipari szakmai irányító, felügyelő
35.	TBC Operator	8152 Fémmegmunkáló, felületkezelő gép kezelője
		8151 Fémfeldolgozó gép kezelője
36.	Varrónő	7212 Szabó, varró
		8122 Ruházati gép kezelője és gyártósor mellett dolgozó
		7216 Bőrdíszműves, bőröndös, bőrtermékkészítő, -javító
37.	Vízvezeték-szerelő	7521 Vezeték- és csőhálózat-szerelő (víz, gáz, fűtés)

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar pályázati felhívása önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére

A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 250. § (2) bekezdés 21. pontjában biztosított felhatalmazás, valamint a bírósági végrehajtás szervezetéről szóló 16/2001. (X. 26.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) rendelkezései alapján a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar (a továbbiakban: Kar) pályázatot ír ki az alábbi önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére.

A pályázatok elbírálására az alábbi sorrendben kerül sor:

1. Püspökladányi Járásbíróság mellett működő egy fő
2. Budapesti IV. és XV. Kerületi Bíróság mellett működő egy fő
3. Veszprémi Járásbíróság mellett működő egy fő

4. Budapesti XX., XXI. és XXIII. Kerületi Bíróság mellett működő egy fő
5. Debreceni Járásbíróság mellett működő egy fő (Debrecen I.)
6. Budapesti XVIII. és XIX. Kerületi Bíróság mellett működő egy fő (Bp. XVIII. és XIX. Ker. I.)
7. Ráckevei Járásbíróság mellett működő egy fő
8. Zalaegerszegi Járásbíróság mellett működő egy fő
9. Lenti Járásbíróság mellett működő egy fő
10. Nagyatádi Járásbíróság mellett működő egy fő
11. Fehérgyarmati Járásbíróság mellett működő egy fő
12. Szarvasi Járásbíróság mellett működő egy fő
13. Nyírbátori Járásbíróság mellett működő egy fő
14. Székesfehérvári Járásbíróság mellett működő egy fő
15. Szolnoki Járásbíróság mellett működő egy fő
16. Barcsi Járásbíróság mellett működő egy fő
17. Nagykanizsai Járásbíróság mellett működő egy fő
18. Kiskunfélegyházi Járásbíróság mellett működő egy fő
19. Debreceni Járásbíróság mellett működő egy fő (Debrecen II.)
20. Tiszaújvárosi Járásbíróság mellett működő egy fő
21. Sátoraljaújhelyi Járásbíróság mellett működő egy fő
22. Szegedi Járásbíróság mellett működő egy fő
23. Tatabányai Járásbíróság mellett működő egy fő
24. Füzesabonyi Járásbíróság mellett működő egy fő
25. Balassagyarmati Járásbíróság mellett működő egy fő
26. Miskolci Járásbíróság mellett működő egy fő (Miskolc I.)
27. Pesti Központi Kerületi Bíróság mellett működő egy fő (PKKB I.)
28. Bajai Járásbíróság mellett működő egy fő
29. Budapesti XVIII. és XIX. Kerületi Bíróság mellett működő egy fő (Bp. XVIII. és XIX. Ker. II.)
30. Paksi Járásbíróság mellett működő egy fő
31. Kunszentmiklósi Járásbíróság mellett működő egy fő
32. Miskolci Járásbíróság mellett működő egy fő (Miskolc II.)
33. Nyíregyházi Járásbíróság mellett működő egy fő
34. Pesti Központi Kerületi Bíróság mellett működő egy fő (PKKB II.)
35. Esztergomi Járásbíróság mellett működő egy fő

A Vht. 233. § (1) bekezdése alapján végrehajtóvá az nevezhető ki, aki
– magyar állampolgár,
– a 24. évét betöltötte,
– az országgyűlési képviselők választásán választható,
– egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
– a végrehajtói szakvizsgát letette és
– kétéves bírósági végrehajtó-helyettesi gyakorlatot szerzett.

A Vht. 233. § (4) bekezdése alapján végrehajtóvá az a jogi szakvizsgával rendelkező személy nevezhető ki, aki
– magyar állampolgár,
– a 24. évét betöltötte,
– az országgyűlési képviselők választásán választható és
– a végrehajtói szakvizsgát letette.

Nem nevezhető ki végrehajtóvá az,
- aki büntetett előéletű,
- akinek a bíróság büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól,
  - o szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,

  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
  - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott elzárás esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
  - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- aki a jogi képesítéshez kötött foglalkozástól vagy a végrehajtói foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- akit a végrehajtói fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott, vagy akinek a végrehajtói szolgálatát a miniszter a Vht. 239. § (4a) bekezdése alapján szüntette meg, a fegyelmi bíróság határozata jogerőre emelkedésétől vagy a miniszter határozata véglegessé válásától számított 10 évig,
- aki egészségi állapota miatt vagy más okból a szolgálat ellátására alkalmatlan, vagy
- aki életmódja vagy magatartása miatt a végrehajtói szolgálat ellátásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- akivel szemben a Vht. 227. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti,
- aki cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt áll,
- aki büntetőeljárás – ide nem értve a magánvádas vagy pótmagánvádas eljárást – hatálya alatt áll,
- akinek a végrehajtói szolgálati jogviszonya a Vht. 239. § (1) bekezdés a)–c) pontja alapján szűnt meg, a megszűnést követő 10 évig.

A pályázati anyagot (a pályázatot és mellékleteit) papír alapon a Magyar Bírósági Végrehajtói Karnak (1146 Budapest, Cházár András u. 13.) – függetlenül a megpályázott helyek számától egy eredeti és egy másolati példányban – kell postai úton megküldeni, vagy a Kar Hivatali szerve vezetőjének titkárságán – hétfőtől csütörtökig 9 és 16 óra, pénteken 9 és 13 óra között – személyesen, zárt borítékban kell benyújtani. A borítékon minden esetben jól látható helyen fel kell tüntetni: „Végrehajtói álláshely pályázat".

A pályázat benyújtásának határideje a felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázati határidő utolsó napján postára adott, a kari meghallgatás napjáig beérkezett pályázatokat határidőben beadottnak kell tekinteni. A pályázaton a Kar Hivatali szerve feltünteti a pályázat beérkezésének napját.

A pályázó pályázata teljes bizonyító erejű magánokiratba [a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) 325. § (1) bekezdés] foglalt nyilatkozata arról, hogy pontosan mely végrehajtói álláshely(ek)re kíván pályázni. Amennyiben a pályázó több álláshelyre kívánja benyújtani pályázatát, úgy valamennyi megpályázott helyet egy nyilatkozatban kell megjelölnie.

A pályázathoz mellékelni kell

- a Vht. 233. §-a szerinti kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok eredeti példányát vagy hiteles másolatát a Vht. 234/B. §-a szerint:
  - magyar állampolgárság és a 24. életév igazolására a személyi igazolvány vagy útlevél közjegyző által hitelesített másolatát;
  - az országgyűlési képviselők választásán való választhatóság igazolására a Nemzeti Választási Iroda által kiállított igazolást vagy az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát;
  - egyetemi jogi végzettség igazolására a jogi egyetemi diploma közjegyző által hitelesített másolatát;
  - amennyiben a pályázó a Vht. 233. § (4) bekezdése alapján jogi szakvizsgával rendelkező személyként nyújtja be pályázatát, úgy a jogi szakvizsga igazolására a jogi szakvizsga teljesítéséről szóló bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát;

- o a végrehajtói szakvizsga igazolására a végrehajtói szakvizsga teljesítését igazoló oklevél közjegyző által hitelesített másolatát;
- o a Vht. 233. § (2) bekezdés a)–d) és j) pontjában foglaltak igazolására 90 napnál nem régebbi speciális hatósági erkölcsi bizonyítványt;
- o a Vht. 233. § (2) bekezdés i) pontjában foglaltak igazolására az Országos Bírósági Hivatal által kiállított igazolást – vagy az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát – arról, hogy a pályázó nem szerepel a gondnokolti nyilvántartásban (nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt), annak igazolására, hogy a pályázó nem áll támogatott döntéshozatal hatálya alatt, a pályázó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatát arról, hogy nem áll támogatott döntéshozatal hatálya alatt;
- o a Vht. 233. § (2) bekezdés f) pontja szerinti feltétel igazolására a pályázó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozata szükséges, miszerint a pályázó esetében nem áll fenn olyan körülmény, amely a pályázót egészségügyi vagy más okból a szolgálat ellátására alkalmatlanná teszi;

- a pályázat elbírálása során az IM rendelet 2. számú melléklete alapján figyelembe venni kért tények és adatok fennállását igazoló okiratok eredeti példányát vagy hiteles másolatát:
  - o iskolai végzettség és szakmai vizsga igazolására a vizsgák teljesítését, a végzettségek, képzettségek megszerzését igazoló iratok (bizonyítványok) közjegyző által hitelesített másolatát;
  - o szakmai gyakorlat igazolására munkáltatói/kamarai igazolás eredeti példányát vagy az eredeti igazolás közjegyző által hitelesített másolatát;
  - o nyelvtudás igazolására a nyelvvizsga-bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát;
  - o szakirányú tudományos eredmény igazolására a tudományos fokozat megszerzését igazoló oklevél közjegyző által hitelesített másolatát, továbbá tudományos tevékenységet igazoló publikációk, hivatkozások;
  - o szakirányú rendszeres oktatás vagy vizsgáztatás igazolására az oktatási intézmény vagy szakmai oktatásra, vizsgáztatásra feljogosított egyéb szervezet igazolását vagy az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát;
- a pályázó személyes adatait és rövid úton történő elérhetőségét (telefonszám, elektronikus levélcím) is tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot;
- a vagyonnyilatkozat tételének vállalására és az összeférhetetlenségnek a kinevezés esetére vállalt megszüntetésére vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot;
- a pályázó köztartozás-mentességének igazolására szolgáló iratokat:
  - o az állami és önkormányzati adóhatóság által kiállított köztartozás-mentességet igazoló iratokat vagy az igazolások közjegyző által hitelesített másolatát;
- a pályázónak az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak megismerésére és tudomásulvételére vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatát.

Elektronikus úton kiállított okiratról az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 12. §-a szerint hiteles papíralapú irattá alakított példány vagy papíralapú másolat, illetve a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 137. §-a rendelkezései szerint készített hitelesített papíralapú másolat fogadható el.

A Kar nyilvántartásában szereplő pályázók (önálló bírósági végrehajtók, önálló bírósági végrehajtó-helyettesek, önálló bírósági végrehajtójelöltek) esetében is szükséges a felsorolt iratok csatolása. Nem kell csatolni a pályázathoz a Kar nyilvántartásában kezelt adatot igazoló iratot, az IM rendelet szerint kiadott bírósági végrehajtói oklevél számának a pályázatban történő feltüntetése esetén a bírósági végrehajtói oklevelet, valamint a pályázat benyújtásának időpontjában önálló bírósági végrehajtó-helyettesként működő pályázónak a magyar állampolgárságát és a választójogát igazoló iratot.

A Kar a közhiteles tagnyilvántartás adatai alapján ellenőrzi a végrehajtói, végrehajtó-helyettesi és végrehajtójelölti jogviszony időtartamát. Ezen pályázók esetében a Kar tagjaként, illetve a Karnál nyilvántartásba vett önálló bírósági végrehajtó mellett eltöltött önálló bírósági végrehajtó-helyettesi vagy önálló bírósági végrehajtójelölti gyakorlati idő vonatkozásában arra elegendő csak hivatkozni.

A jogviszonnyal kapcsolatos adategyeztetés a Kar hivatali szerve vezetőjének titkárságán kérhető. Adategyeztetésre – adatvédelmi okokból – kizárólag a végrehajtó-helyettesi jelvényszám és a természetes személyazonosító adatok ismeretében van lehetőség.

A pályázati eljárásban hiánypótlásra való felhívásnak és hiánypótlásnak nincs helye. A hiányosan vagy késve benyújtott pályázatot a Kar Hivatali szerve érvénytelennek tekinti, és érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A pályázattal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar honlapján, https://mbvk.hu/informaciok/adatvedelem/Adatkezelesi_tajekoztato_honlapra-vegrehajtoi_allaspalyazat.pdf címen érhető el.

Dr. Takács Katalin s. k.,
hivatalvezető
Magyar Bírósági Végrehajtói Kar

V. Hirdetmények

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről

Varga Péter, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Földművelésügyi Osztály ügyintézője nevére a Miniszterelnökség által kiállított AB049080 számú hatósági ellenőri igazolvány elveszett, az igazolvány 2021. szeptember 3. napjától érvénytelen.

A Tolna Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Tolna Megyei Kormányhivatal pártfogó felügyelőjének az 50. sorszámú hivatalos bélyegzője 2021. szeptember 2. napján elveszett, ezen naptól az elveszett hivatalos bélyegzővel ellátott minden irat érvénytelen, joghatás kiváltására alkalmatlan.

Az elvesztett hivatalos bélyegző lenyomata tartalmazza:

a) Tolna Megyei Kormányhivatal megnevezést,
b) Magyarország címerét,
c) az 50. sorszámot,
d) a bélyegző szélén egy-egy * piktogramot.

A bélyegző kör alakú lenyomatot képez.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.
A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.