



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2015. április 10., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

8/2015. (IV. 10.) MvM utasítás az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ügyrendjéről	1822
9/2015. (IV. 10.) MvM utasítás a 2015. évi építésfelügyeleti hatósági ellenőrzések megtervezéséről és az ellenőrzési tevékenység végzéséről	1841
4/2015. (IV. 10.) BM utasítás a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről	1843
12/2015. (IV. 10.) EMMI utasítás a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó állami egészségügyi intézmények működési rendjének egyes kérdéseiről és egyeztető fórumairól	1862
5/2015. (IV. 10.) FM utasítás a földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek, továbbá a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárások előkészítésének egyes kérdéseiről	1868
6/2015. (IV. 10.) FM utasítás a Földművelésügyi Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának kiadásáról	1877
7/2015. (IV. 10.) FM utasítás a borászati termékek harmadik országokban történő promóciójára vonatkozó programjavaslatok jóváhagyásának rendjéről	1903
12/2015. (IV. 10.) HM utasítás a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés d) pontja szerinti beszerzési eljárás rendjéről	1907
11/2015. (IV. 10.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1912
12/2015. (IV. 10.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet 2015. évi fejezeti és központi kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek kijelöléséről	1913
1/2015. (IV. 10.) NFM KÁT utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közfoglaltatási Szabályzatáról szóló 2/2013. (III. 29.) NFM KÁT utasítás módosításáról	1922

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei	1923
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei	1930
A Földművelésügyi Minisztérium személyügyi hírei	1931

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kezdeményezések aláírásgyűjtő ív hitelesítésének megtagadásáról	1933
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	1933

VI. Hirdetmények

Vecses Város Önkormányzatának hirdetménye nyugtatomb érvénytelenítéséről	1936
--	------

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 8/2015. (IV. 10.) MvM utasítása az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ügyrendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való kormányzati részvétel összehangolásáról és az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságról szóló 1742/2014. (XII. 15.) Korm. határozat 20. pontjában foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ügyrendjét a mellékletben foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Melléklet a 8/2015. (IV. 10.) MvM utasításhoz

Az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ügyrendje

I. rész: Általános szabályok

1. Az európai uniós hazai koordinációról és az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságról szóló kormányhatározat

1. Az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való kormányzati részvétel összehangolásáról és az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságról szóló 1742/2014. (XII. 15.) Korm. határozat (a továbbiakban: kormányhatározat) 20. pontja alapján ügyrendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá.

2. Az EKTB összetétele és titkársága

2. Az EKTB elnöke a Miniszterelnökség európai uniós ügyekért felelős államtitkára (a továbbiakban: az EKTB elnöke).
3. Az EKTB elnökének a helyettese, egyben az EKTB titkára a Miniszterelnökség európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkára (európai igazgató).
4. Az EKTB helyettes államtitkár beosztású tagjait a miniszterek, az EKTB meghívottjait (az EKTB tagjai és meghívottjai a továbbiakban együtt: EKTB-tagok) a szakértői munkacsoport működéséért felelős egyéb központi államigazgatási szervek vezetői, illetve kormánybiztosok a Miniszterelnökséget vezető miniszternek címzett levélben jelölik ki. Az EKTB-tag személyének változásáról az illetékes miniszter, egyéb központi államigazgatási szerv vezetője levélben értesíti a Miniszterelnökséget vezető minisztert. Az EKTB-tagok nyilvántartásáról az EKTB Titkárság gondoskodik.
5. Az EKTB-tag eseti meghívás alapján személyesen vesz részt az EKTB ülésein, akadályoztatása esetén gondoskodik helyettesítéséről és a Miniszterelnökség Európai Unió Ügyekért Felelős Államtitkárságán működő EKTB Titkárság által megküldött dokumentumok megfelelő fogadásáról. Az EKTB-tagot akadályoztatása esetén más helyettes

államtitkár beosztású állami vezető vagy az illetékes miniszter, egyéb központi államigazgatási szerv vezetője által felhatalmazott személy helyettesíti. Amennyiben nem az EKTB-tag vesz részt az ülésen, a helyettesítésről az EKTB elnökét az EKTB Titkárságon keresztül előzetesen tájékoztatni kell.

6. Az EKTB ülésén – amennyiben a napirenden szereplő kérdés jelentősége, szakmai összetettsége azt indokolja – a tárcák tárgykör szerint felelős szakértői is:
- részt vehetnek,
 - az adott kérdésben szükség esetén kiegészítő tájékoztatást nyújthatnak,
 - hozzájuk az EKTB tagjai kérdéseket intézhetnek.

A tárgykör szerint felelős tárca az EKTB ülést megelőzően tájékoztatja az EKTB Titkárságot az ülésen részt vevő szakértő személyéről.

7. Az EKTB titkársági feladatait a Miniszterelnökség Európai Uniós Ügyekért Felelős Államtitkárságának EU Koordinációs, Intézményi és Jogi Főosztályán belül működő EKTB Titkárság látja el.

8. Az EKTB Titkárság gondoskodik az EKTB rendes (írásos) eljárásának lebonyolításáról és az EKTB üléseinek előkészítéséről, ennek keretében:

- a napirend meghatározásáról,
- a meghívónak a napirendben érintett tagoknak való megküldéséről, valamint a további EKTB-tagok napirendről való tájékoztatásáról,
- az EKTB rendes (írásos) eljárására és üléseire beterjesztett anyagoknak az EKTB-tagokat, helyetteseket, koordinátorokat, a Miniszterelnökség és Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselte (a továbbiakban: Állandó Képviselt) illetékeseit, valamint az EKTB Titkárság által meghatározott további érintetteket tartalmazó elektronikus terjesztési listára (a továbbiakban: EKTB lista) való megküldéséről; valamint
- az EKTB által elfogadott tárgyalási álláspontok továbbításáról az Állandó Képviseltre.

A kommunikáció írásos formában (elektronikus levelezéssel) történik.

3. Az EKTB egyeztetési eljárásai

9. Az EKTB a tárgyalási álláspontokat rendes eljárás (írásos eljárás) formájában, fontos nemzeti érdeket érintő kérdések és bizonyos más ügytípusok esetén szóbeli eljárás formájában, azaz az EKTB ülése keretében tárgyalja meg.
10. Az EKTB rendes (írásos) eljárást alkalmaz a következő napirendi pontok, illetve az ezekhez készülő mandátumok tekintetében (valamint a 11. pontban nem szabályozott egyéb ügyek esetében):
- 10.1. Vita nélküli és a magyar érdekek szempontjából nem kiemelt vitás napirendi pontok a COREPER I ülésein
 - 10.2. Vita nélküli és a magyar érdekek szempontjából nem kiemelt vitás napirendi pontok a COREPER II ülésein
 - 10.3. Lezajlott tanácsülésekről szóló beszámolók
 - 10.4. Lezajlott bírósági ügyekről szóló beszámolók
 - 10.5. Átruházott hatáskörben létrehozott jogszabályokkal kapcsolatos ügyek
 - 10.6. Az Országgyűlés és a Kormány közötti egyeztetési eljárás alá tartozó ügyek
 - 10.7. Az Európai Parlamenttel kapcsolatos ügyek
 - 10.8. Az Európai Bizottsággal kapcsolatos ügyek
11. Az EKTB szóbeli eljárás (EKTB ülés) keretében tárgyalja a következő napirendi pontokat:
- 11.1. Kiemelt ügyek
 - a) Tanácsi munkacsoportok kiemelt ügyei
 - b) Tanácsulást előkészítő speciális bizottságok kiemelt ügyei
 - c) egyéb kiemelt ügyek
 - 11.2. A COREPER I ülés magyar érdekek szempontjából kiemelt vitás napirendi pontjainak előkészítése
 - 11.3. A COREPER II ülés magyar érdekek szempontjából kiemelt vitás napirendi pontjainak előkészítése
 - 11.4. Aktuális megvitandó ügyek (Európai Parlament, Európai Tanács elnöke, Európai Bizottság, Európai Bíróság, más releváns európai uniós szervezetek)
 - 11.5. Jogharmonizációs ügyek

- 11.6. Uniós intézményekbe/szervekbe való magyar jelölések és uniós relevanciával bíró egyéb intézményi ügyek (székhely, vezető pozíciók)
 - 11.7. Azon induló mandátumok, amelyek több tárca kompetenciájába tartoznak
 - 11.8. Azon ügyek, amelyekben több tárca és/vagy szakértői csoport között a mandátumot érdemben befolyásoló véleményeltérés van
 - 11.9. Az EKTB-tagok által az EKTB ülésén megtárgyalni javasolt kérdések
12. Rendes eljárás
- Az EKTB főszabály szerint a döntését rendes eljárás (írásos eljárás) keretében hozza meg.
 - Amennyiben az EKTB-tag rendes (írásos) eljárást kezdeményez az EKTB Titkárságnál, jóváhagyási határidő megjelölésével megküldi az EKTB Titkárságnak a szakértői csoportban egyeztetett és elfogadott dokumentumot. A rendes (írásos) eljárás EKTB Titkárságnál történő kezdeményezésével egy időben az EKTB-tag jelzi, hogy a szakértői csoportban az egyeztetés megtörtént. Az EKTB Titkárság a dokumentumot az EKTB listára megküldi. A dokumentum elfogadása csendes eljárásban történik. Ennek megfelelően a határidőn belüli válasz hiánya az egyeztetés kifejezését jelenti.
 - A rendes (írásos) eljárásban felmerült észrevételeket egyidejűleg kell megküldeni a tárgykör szerint felelős EKTB-tagnak, szakértői csoport vezetőjének és az EKTB Titkárságnak. A tárgykör szerint felelős szakértői csoport vezetője gondoskodik a dokumentum véglegesítéséről, és az EKTB-tag gondoskodik az EKTB Titkárság részére történő megküldéséről.
 - Az EKTB által rendes (írásos) eljárásban elfogadott dokumentummal kapcsolatos további lépésekre az általános szabályokat kell alkalmazni.
13. Szóbeli eljárás (az EKTB ülése)
- Az EKTB szóbeli eljárása az EKTB ülése útján zajlik. Az EKTB ülésének célja, hogy a Magyarország fontos nemzeti érdekeit érintő uniós előterjesztések kérdésében egyeztessen és eldöntse a tárgyalási álláspontot és – amennyiben szükséges – a követendő politikai stratégiát.
 - Az EKTB az üléseit a Miniszterelnökség Európai Unió Ügyekért Felelős Államtitkársága Arany János utca 25. szám alatti épületének II. emeleti tanácstermében tartja főszabály szerint minden kedden 14 órától.
 - Amennyiben indokolt, az EKTB elnöke – az EKTB Titkárságon keresztül – rendkívüli EKTB ülést hív össze. Rendkívüli ülés összehívását – indokolt esetben – az EKTB bármely tagja kezdeményezheti az EKTB elnökénél.
14. Kivételes eljárás: A kormányhatározat 15. pontja alapján rendkívüli sürgősség esetében az EKTB napirendjén szereplő vitás európai integrációs kérdésekben a Kormány egyidejű írásbeli tájékoztatása mellett a Miniszterelnökséget vezető miniszter – a feladat- és hatáskör szerint felelősséggel rendelkező miniszter véleményének figyelembevételével – önállóan dönthet.

4. Az EKTB ülések előkészítése

15. Az EKTB-tagok az EKTB ülés napirendi pontjaira javaslatot tehetnek. A kormányhatározat 21. pontja szerinti, a tárgykör szerint felelős szakértői csoportban egyeztetett napirendi pont javaslatokat a tárgykör szerint felelős EKTB-tag az EKTB ülést megelőző pénteken 12 óráig írásban jelzi az EKTB Titkárságnak. Az EKTB Titkárság a javaslatot – a Miniszterelnökség illetékes szakfőosztályával történő egyeztetést követően – az EKTB ülés napirendjére tűzi.
16. Amennyiben a napirendi ponthoz dokumentum is készül, azt a tárgykör szerint felelős EKTB-tag a szakértői csoportban lezajlott egyeztetést követően – az EKTB ülést megelőző munkanapon 14 óráig megküldi az EKTB Titkárság részére (EKTB elé terjesztés). Az EKTB Titkárság a dokumentumot megküldi az EKTB listára.
17. Amennyiben az adott dokumentum a fenti határidőig nem érkezik be, a napirendi pontot az EKTB elnöke leveszi a másnapi ülés napirendjéről, kivéve ha a kérdés sürgős megvitatását az Európai Unió döntéshozatali rendje vagy a kormányzati munkával összefüggő más kiemelt ok indokolja.
18. Az EKTB Titkárság az EKTB ülés napirendjét az EKTB ülést megelőző hét péntek 14 óráig megküldi a napirend által érintett EKTB-tagoknak, valamint tájékoztatásul az EKTB többi tagjának. Azon tagok, akik a napirendet tájékoztatásul

kapták meg az adott héten való napirendi érintettség hiányában, kedden 9 óráig jelezhetik részvételi szándékukat az EKTB ülésén.

19. Amennyiben a kormányhatározat értelmében a kiemelkedő jelentőségű vagy vitás kérdésben a Kormány döntése szükséges, az EKTB dönt az előterjesztés kidolgozásának felelőséről és határidejéről, igazodva az Európai Unió döntéshozatali rendjéhez.

5. Az Állandó Képviselők Bizottsága üléseinek előkészítésével kapcsolatos általános szabályok

20. Az EKTB Titkárság az Állandó Képviselők Bizottsága (a továbbiakban: COREPER) üléseinek napirendjét haladéktalanul továbbítja az EKTB listára, majd az egyes napirendi pontok főfelelőseinek megjelölésével táblázatos formában (a továbbiakban: táblázatos napirend) a lehető leghamarabb megküldi az EKTB listára.
21. A táblázatos napirend tartalmazza:
- a COREPER ülés időpontját;
 - a napirendet tartalmazó tanácsi dokumentum számát;
 - a napirendi pontok hazai (előzetes), illetve – annak beérkezését követően – hivatalos (a végleges napirend szerinti) számozását;
 - az egyes napirendi pontok címét;
 - az azokhoz kapcsolódó tanácsi dokumentumok számát; valamint
 - a tárgykör szerint felelős tárca, illetve a Miniszterelnökség tárgykör szerint felelős főosztályának megnevezését.
22. Az EKTB Titkárság a COREPER napirendjének módosításait a táblázatos napirendben folyamatosan átvezeti, és a módosított változatokat megküldi az EKTB listára.
23. A szakértői csoport a COREPER ülés napirendi pontjaihoz tárgyalási álláspontot készít, amelyet a tárgykör szerint illetékes szakértői csoport vezetője megküld egyeztetésre a szakértői csoportnak, majd a tárgykör szerint felelős EKTB-tag jóváhagyását követően a tárgykör szerint felelős EKTB-tag elektronikusan megküld az EKTB Titkárságnak. Ezzel egyidejűleg a tárgykör szerint felelős szakértői csoport vezetője elküldi a szakértői csoport minden tagjának, beleértve az Állandó Képviselőt illetékes munkatársait.
24. Az EKTB Titkárság a beérkezett tárgyalási álláspontokat véleményezésre megkördötteti az EKTB listán, majd a végleges álláspontokat megküldi az EKTB listára, majd – jóváhagyás után – az Állandó Képviselőnek.
25. A COREPER üléseinek napirendi pontjaira vonatkozó tárgyalási álláspont-tervezetet a napirendi ponttal kapcsolatos legfrissebb információkat, illetve az aktuális uniós szövegtervezetet tartalmazó tanácsi dokumentumban és annak az elnökség által készített felvezető szövegében („cover note”) megjelölt feladatokra összpontosítva kell véglegesítenie az illetékes szakértői csoportnak. A „cover note” tartalmazza, hogy az adott témában mi a COREPER ülés feladata.
26. A vitás tárgyalási álláspont különösen, de nem kizárólagosan tartalmazza a következőket:
- az ülésen történő felszólalás szükségessége;
 - pontosan megfogalmazott álláspont (angol nyelven is) és annak rövid indoklása;
 - a vita alakulása fényében képviselhető alternatív álláspontok (ún. „fall back” opciókat), valamint a tárgyalási álláspont azon elemei, amelyek magyar szempontból kiemelten fontosak, a megállapodás feltételei (ún. „red lines”);
 - érvek a többségitől eltérő magyar álláspont indoklásához;
 - az uniós tervezet tartalma (a tervezet milyen jogokat biztosít, és milyen kötelezettségeket ró a tagállamokra);
 - előzmények (többek között – amennyiben volt ilyen – a tervezet kibocsátását megelőző fehér könyvvel, illetve zöld könyvvel kapcsolatos információk);
 - a tárgyalások addigi menetének rövid összefoglalása;
 - az uniós tervezet várható költségvetési hatásai (esetleges intézményfejlesztési szükségletek) és – szükség szerint – a társadalmi, gazdasági hatásainak bemutatása;
 - a tagállamok és az érintett uniós intézmények véleményének összefoglalása;

- a szükséges hazai jogalkotási feladatok;
- az uniós tervezet törvényhozási tárgykörbe tartozik-e.

Amennyiben a tervezethez kapcsolódóan az ülés során fenntartás bejelentése indokolt, ezt a tárgyalási álláspontban indokolással ellátva fel kell tüntetni.

27. A COREPER ülések vitás napirendi pontjaihoz készített tárgyalási álláspontok állandó tartalmi kellékeit és formai követelményeit az ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
28. A COREPER ülések vita nélküli napirendi pont készített tárgyalási álláspontok állandó tartalmi kellékeit és formai követelményeit az ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
29. Fenntartások az uniós döntéshozatalban:
 - nyelvi/várározási fenntartás: A vita nélküli napirendi pontok esetében a tárgyalási álláspontban ki kell térni arra, hogy az uniós tervezet magyar nyelvű változata rendelkezésre áll-e, illetve a magyar nyelvű változat elfogadható-e. Amennyiben a magyar nyelvű változat nem áll rendelkezésre, nyelvi fenntartást kell bejelenteni. Amennyiben a magyar nyelvű változat nem megfelelő, várározási fenntartást lehet bejelenteni. Amennyiben fenntartás bejelentése vagy visszavonása szükséges, azt az illetékes EKTB-tag legkésőbb az Antici-, illetve Mertens-ülés előtt jelzi az EKTBTitkárságnak, mivel a fenntartások, illetve visszavonásuk bejelentésére az Antici-, illetve Mertens-ülésen kerül sor,
 - vizsgálati fenntartás: amennyiben az uniós tervezettel kapcsolatos tárgyalási álláspont kialakítása további hazai vizsgálatokat, elemzést tesz szükségessé, vizsgálati fenntartás kerül bejelentésre,
 - parlamenti fenntartás: amennyiben az uniós tervezettel kapcsolatos tárgyalási álláspont kialakítása szükségessé teszi az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény alapján az egyeztetési eljárást, parlamenti fenntartást kell bejelenteni. A parlamenti fenntartást vissza kell vonni, ha az Országgyűlés Európai ügyek bizottsága a tárgyalási állásponttal kapcsolatban jóváhagyó állásfoglalást fogadott el.
 - Amennyiben korábbi ülésen már bejelentett fenntartás okafogyottá vált, a tárgyalási álláspontnak tartalmaznia kell a fenntartás visszavonását.

6. A tárgyalási álláspont

30. Az EKTB megtárgyalja és elfogadásra a Kormány elé terjeszti a COREPER ülés napirendi pontjaihoz készített tárgyalási álláspont-tervezeteket.
31. Az EKTB Titkárság az EKTB döntési javaslatait a Kormány ügyrendje szerint – az előterjesztés véleményezésére vonatkozó szabályok mellőzésével – benyújtja a Kormány részére.
32. Kiemelt kormányzati érdekből a Miniszterelnökséget vezető miniszter az EKTB döntési javaslatait a következő kormányülésre közvetlenül benyújthatja. Az EKTB Titkárság a döntési javaslatokat haladéktalanul megküldi az Állandó Képviseletnek.
33. Az EKTB által elfogadott mandátumtól csak az EKTB elnökének és a felelős tárca tárgykör szerint érintett állami vezetőjének jóváhagyása estén lehet eltérni.
34. A COREPER ülésekről készített jelentést az Állandó Képviselet megküldi az EKTBTitkárság részére, amely gondoskodik annak EKTB listára történő továbbításáról. A COREPER ülésekről az Állandó Képviselet a soron következő tanácsülés szempontjából releváns kérdések tekintetében, az ülés befejezésétől számított 24 órán belül gyorsjelentést küld az EKTBTitkárság részére.

7. Az induló mandátum és a hatástanulmány

35. Az EKTB elfogadja az új uniós tervezetekre vonatkozó induló tárgyalási álláspontot (a továbbiakban: induló mandátum). Az induló mandátum célja az új uniós tervezettel kapcsolatos tárgyalási álláspont keretének

meghatározása. Amennyiben az ügy politikai döntést igényel, az EKTb – a Miniszterelnökség európai uniós ügyekért felelős államtitkára javaslata alapján – dönt az induló mandátumnak a Miniszterelnökséget vezető miniszter által vezetett, európai uniós ügyekkel összefüggő tárcaközi értekezlet, illetve Kormány elé történő terjesztésének szükségességéről és ennek ütemezéséről.

36. Minden jogalkotási javaslatról (irányelv, rendelet, határozat) és a magyar vagy uniós szempontból kiemelt jelentőségű egyéb kezdeményezésekről induló mandátumot szükséges készíteni. Az induló mandátumot a tárgykör szerint felelős EKTb-tag az uniós tervezet tanácsi munkacsoportban való érdemi tárgyalásának megkezdését megelőzően az EKTb elé terjeszti elfogadásra olyan időzítéssel, ami várhatóan megfelelő időt biztosít az álláspont megtárgyalására, elfogadására és megküldésére az Állandó Képviselőtársaság számára.
37. Az induló mandátum a tárgyalási álláspontra vonatkozó általános szabályoknak megfelelően ismerteti:
- a javaslatot,
 - az induló/javasolt magyar álláspontot,
 - rövid háttérrel és előzménnyel,
 - a hazai szabályozásra, költségvetési, gazdasági és társadalmi folyamatokra gyakorolt hatásokat.
38. Az induló mandátum állandó tartalmi kellékeit és formai követelményeit az ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.

8. Emlékeztető

39. Az EKTb Titkárság az EKTb üléseiről kormány-előterjesztés formájában emlékeztetőt készít, amely az EKTb ülést követő kormányülés állandó napirendi pontja.
40. Az előterjesztés
- 1. mellékletében szereplő emlékeztető tartalmazza mindazokat az uniós tervezetekre vonatkozó álláspontjavaslatokat, amelyeket az Unió döntéshozatali rendjéhez igazítottan az EKTb megtárgyal és a Kormány elé terjeszt elfogadásra;
 - 2. melléklete tartalmazza a kormányhatározat 15. és 16. pontja szerint rendkívüli sürgősséggel elfogadott, illetve rendes (írásos) eljárás keretében kialakított magyar álláspontokat, amelyeket a Miniszterelnökséget vezető miniszter utólagos tájékoztatásra terjeszt a Kormány elé.

II. rész: Az EKTb által tárgyalt ügytípusok és speciális szabályaik

9. Aktuális COREPER I ülés előkészítése

41. A Mertens diplomata feladatai az előkészítés során:
- a COREPER I ülést előkészítő Mertens-ülés előtti munkanapon megküldi az EKTb Titkárságnak a COREPER I ülést előkészítő elnökségi dokumentumot (a továbbiakban: Flash);
 - az EKTb ülést megelőző munkanap munkaidő végéig rövid, előzetes tájékoztató anyagot (a továbbiakban: COREPER I előzetes) küld az EKTb Titkárság részére, amely a COREPER I ülés kiemelten fontos napirendi pontjairól előzetesen rendelkezésre álló információkat tartalmazza;
 - a Mertens-ülésről készített jelentést (a továbbiakban: Mertens jelentés) megküldi az EKTb Titkárságnak.
42. Az EKTb Titkárság gondoskodik a fenti dokumentumok EKTb listára történő továbbításáról.
43. A COREPER I ülés tárgyalási álláspontjainak előkészítése során figyelembe kell venni a Flash-ben, a COREPER I előzetesben, illetve a Mertens jelentésben foglaltakat.

10. Aktuális COREPER II ülés előkészítése

44. Az Antici diplomata feladatai az előkészítés során:
- az Antici-ülés előtti munkanapon megküldi az EKTB Titkárságnak a COREPER II ülését előkészítő elnökségi dokumentumot (a továbbiakban: Antici note);
 - az EKTB ülését megelőző munkanapon munkaidő végéig rövid, előzetes tájékoztató anyagot (a továbbiakban: COREPER II előzetes) küld az EKTB Titkárság részére, amely a COREPER II ülés kiemelten fontos napirendi pontjaival kapcsolatos előzetesen rendelkezésre álló információkat tartalmazza;
 - az Antici-ülésről készített jelentést (a továbbiakban: Antici jelentés) az Antici diplomata megküldi az EKTB Titkárságnak.
45. Az EKTB Titkárság gondoskodik a jelentésnek az EKTB listára történő továbbításáról.
46. A COREPER II ülés tárgyalási álláspontjainak előkészítése során figyelembe kell venni az Antici note-ban, a COREPER II előzetesben, illetve az Antici jelentésben foglaltakat.

11. Tanácsülések

47. A lezajlott tanácsülésekről szóló beszámolók keretében:
- A tanácsülés előkészítéséért felelős EKTB-tag gondoskodik a Tanácsnak az EKTB ülését megelőző héten lezajlott üléséről, illetve informális üléséről szóló jelentés öt munkanapon belüli elkészítéséről és megküldéséről az EKTB Titkárságnak.
 - A tanácsülésekről készített jelentés tartalmi kellékeit és formai követelményeit az ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
 - Az EKTB Titkárság a jelentést a szaktárcával való egyeztetés alapján megküldi az EKTB listára. A tanácsülés előkészítéséért felelős EKTB-tag gondoskodik továbbá a tanácsülés magyar érdekek szempontjából kiemelt eredményeiről szóló gyorsjelentés 24 órán belüli elkészítéséről és annak az EKTB Titkárság részére történő megküldéséről. A gyorsjelentésnek ki kell térnie a magyar vagy uniós szempontból kiemelt jelentőségű ügyekre, illetve a Tanácsülés kapcsán keletkező további egyeztetési kötelezettségekre.
48. Soron következő tanácsülések előkészítése:
- A tárgykör szerint felelős EKTB-tag gondoskodik az előkészítés alatt álló (formális vagy informális) tanácsülések napirendi pontjaival kapcsolatos álláspont kialakításáról, valamint azoknak az EKTB Titkárság részére megfelelő időben történő előzetes megküldéséről.
 - A tanácsülésre készülő álláspontokat a legutolsó COREPER-vita eredményeire figyelemmel kell kialakítani. Az EKTB Titkárság a szükségessé váló hazai intézkedéseket is magukban foglaló álláspontokat a szaktárcával való technikai egyeztetés alapján küldi az EKTB listára.
 - Amennyiben a tanácsülésen kiemelt magyar érdeket érintő kérdés tárgyalása várható, az EKTB – a szaktárca előzetes és írásbeli kezdeményezésére EKTB ülésen, ennek hiányában írásos eljárásban – egyúttal döntési javaslatot is elfogad a tanácsi mandátum alapelemeiről, amelyek az EKTB emlékeztetőben szintén rögzítésre kerülnek.
 - A tanácsülésekre készített tárgyalási álláspont állandó tartalmi kellékeit és formai követelményeit az ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
 - A közös kül-, biztonság- és védelempolitikai kérdésekben illetékes Külügyek Tanácsa napirendjén szereplő tárgyalási álláspontok tekintetében az ügyrend rendelkezéseit a kormányhatározat szerinti eltérésekkel kell alkalmazni.

12. Tanácsülést előkészítő speciális bizottságok kiemelt ügyei

49. A Tanács üléseit előkészítő egyéb döntés-előkészítő bizottságok üléseinek napirendjén szereplő, magyar szempontból kiemelt jelentőségű kérdésekkel kapcsolatos magyar tárgyalási álláspontok egyeztetésére a tárgyalási álláspontokra vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni.

50. Egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok:
- Foglalkoztatási Bizottság (EMCO),
 - Mezőgazdasági Különbizottság (SCA),
 - Pénzügyi Szolgáltatásokkal Foglalkozó Bizottság (FSC),
 - Politikai és Biztonsági Bizottság (PSC),
 - Szociális Védelemmel Foglalkozó Bizottság (SPC).
51. Az egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok üléseinek napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar tárgyalási álláspont állandó tartalmi kellékeit és formai követelményeit az ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
52. Amennyiben indokolt, az EKTB-tag az EKTB ülést megelőző hétfő 14 óráig kezdeményezheti az egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok napirendjén szereplő kérdéssel kapcsolatos tárgyalási álláspont EKTB ülésen történő megvitatását.
53. Az egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságért felelős szakértői csoport vezetője a tárgykör szerint felelős EKTB-tag útján a bizottságok üléseinek napirendjét, valamint az ülésekről készített jelentéseket a szakértői csoportok tagjai mellett megküldi az EKTB Titkárságnak is. Amennyiben az egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságra vonatkozó szabályok alapján annak tevékenysége nem nyilvános, a felelős EKTB-tag az ülések napirendjét, illetve az ülésekről készített jelentéseket az EKTB elnökének, valamint a tárgykör szerint érintett további EKTB-tagoknak küldi meg.

13. Az Országgyűlés és a Kormány közötti egyeztetési eljárás

54. Az EKTB feladata az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvényből adódó kormányzati feladatok koordinációja.
55. Az EKTB ennek keretében:
- folyamatosan figyelemmel kíséri az Országgyűlés európai uniós kérdésekkel, európai uniós kötelezettségekkel összefüggő munkáját, az azokból adódó kormányzati feladatokat,
 - döntési javaslatot hagy jóvá az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény alapján kezdeményezett egyeztetési eljárás alá eső európai uniós tervezetekről készített tárgyalási álláspont-tervezetekről (a továbbiakban: országgyűlési tárgyalási álláspont-tervezet),
 - az országgyűlési tárgyalási álláspont-tervezetet a tárgykör szerint felelős szakértői csoportban történt egyeztetést követően, a tárgykör szerint felelős EKTB-tag előterjesztésére jóváhagyja.
56. A jóváhagyott országgyűlési tárgyalási álláspontot az Országgyűlés Európai ügyek bizottsága elnökének részére az EKTB elnöke küldi meg.
57. Az országgyűlési tárgyalási álláspont-tervezet állandó tartalmi kellékeit és formai követelményeit az ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
58. Az egyeztetési eljárás alá vont jogalkotási tervezetek tárgyalása során bekövetkeztett jelentős változásokról a tárgykör szerint felelős tárca tájékoztatja az Országgyűlést.
59. Amennyiben az egyeztetési eljárás során a tárgykör szerint felelős EKTB-tag az Országgyűlés részére valamely tárgyalási állásponttal kapcsolatban kiegészítő tájékoztatást küld, azt egyidejűleg megküldi az EKTB Titkárság részére. Az EKTB Titkárság továbbítja azt az EKTB listára.
60. Az országgyűlési tárgyalási álláspont-tervezet egyeztetési eljárása során a kormányzati álláspontot a tárgykör szerint felelős tárca képviseli.
61. A tárgykör szerint felelős EKTB-tag tájékoztatja az EKTB-t az egyeztetési eljárás menetéről, különösen az országgyűlési tárgyalási álláspont-tervezet parlamenti megvitatásáról, az állásfoglalás elfogadásáról, annak tartalmáról.

14. Az Európai Parlamenttel, az Európai Bizottsággal és az Európai Tanács elnökének tevékenységével kapcsolatos ügyek

62. Az EKTB áttekinti az Európai Parlamenttel, az Európai Bizottsággal és az Európai Tanács elnökének tevékenységével kapcsolatos aktuális kérdéseket.
63. Ennek érdekében a Miniszterelnökség heti rendszerességgel tájékoztatókat készít az EKTB részére:
- az Európai Parlament üléseiről,
 - az Európai Bizottság munkájáról és
 - az Európai Tanács elnökének tevékenységéről.
64. Az EKTB szükség szerint
- írásos eljárásban egyeztetni azokat a kérdéseket, amelyek esetében a magyar érdekvédelem vagy egységes fellépés érdekében indokolt felvenni a kapcsolatot az Európai Parlament magyar képviselőivel;
 - áttekinti az Európai Parlament magyar képviselőinek megkereséseivel kapcsolatos kérdéseket.
65. Az EKTB írásos eljárásban egyeztetni az Európai Bizottság tevékenységével kapcsolatban szükségessé váló hazai intézkedéseket, beleértve a nyílt konzultációra bocsátott témakörökben a kormányzati választervezetek elkészítésének szükségességét, a lezárt konzultációk eredményeinek értékelését. A fentiekben túl az EKTB tagjai szükség szerint írásban beszámolnak az Európai Bizottság által előkészítés alatt álló jogszabálytervezetek vonatkozásában, a magyar érdekek érvényre juttatása érdekében – az Állandó Képvislettel együttműködésben – kifejtett tevékenységekről.

15. Az Európai Bírósággal kapcsolatos ügyek

66. Az EKTB – az Igazságügyi Minisztérium és a tárgykör szerint érintett szaktárca közös előterjesztése alapján, a szakértői csoportban folytatott egyeztetést követően – dönt az Európai Unió Bírósága, a Törvényszék és az EFTA Bíróság (a továbbiakban együttesen: Európai Bíróság) előtti eljárásokkal kapcsolatban:
- az eljárás megindításáról,
 - a beavatkozásról, valamint
 - Magyarország részéről az írásbeli észrevételek megtételéről és az eljárások során benyújtandó beadványok jóváhagyásáról.
67. Az Igazságügyi Minisztérium tájékoztatja az EKTB-t az Európai Bíróság által hozott, Magyarország szempontjából kiemelt jelentőségű ítéletekről és az ezekkel kapcsolatosan szükségessé váló hazai intézkedésekről, figyelemmel az IM-ME kötelezettségszegési ügyekkel foglalkozó közös koordinációs munkacsoport tevékenységére.

16. Jogharmonizációs, notifikációs, kötelezettségszegési eljárásokkal kapcsolatos ügyek

68. Az EKTB folyamatosan figyelemmel kíséri az uniós tagsággal összefüggő jogalkotási kötelezettségek teljesítését. A Miniszterelnökség koordinációs támogatást nyújt az Európai Unió által előírt jogharmonizációs feladatok tárcák általi teljesítéséhez.
69. Az EKTB rendszeresen megtárgyalja a jogharmonizációs programból fakadó kötelezettségek teljesítéséről szóló jelentéseket.
70. Az Igazságügyi Minisztérium folyamatosan tájékoztatja az EKTB-t az Európai Bizottság által Magyarország ellen indított kötelezettségszegési eljárásokról és az induló pilot eljárásokról.

17. Uniós intézményekbe/szervekbe való magyar jelölések és uniós relevanciával bíró egyéb intézményi ügyek (székhely, vezető pozíciók)

71. A tárgykör szerint felelős EKTB-tag – a Miniszterelnökséggel történt előzetes egyeztetést követően – az EKTB elé terjeszti az Európai Unió egyes intézményeibe történő jelölésekkel, tagcserékkel, valamint az európai uniós intézmények székhelyével kapcsolatos kérdéseket, beleértve a magyar érdekek szempontjából fontos pályázatokat. A tárgykör szerint felelős EKTB-tag – a Miniszterelnökséggel történt előzetes egyeztetést követően – az EKTB elé terjeszti az uniós relevanciával bíró egyéb intézményi kérdéseket.
72. A komitológia bizottságokba történő, valamint az uniós relevanciával bíró intézményi jelölések esetében a magyar tagjelölés az EKTB Titkárság egyidejű tájékoztatásával az Állandó Képviselőlet útján történik.

III. rész: Az EKTB szakértői csoportjaira és a komitológia bizottságokra vonatkozó szabályok

18. Az EKTB szakértői csoportjainak működése

73. A kormányhatározat 21. pontja alapján az EKTB-n belül szakértői csoportok működnek. A szakértői csoportok vezetőjét a tárgykör szerint első helyen felelős miniszter jelöli ki. A szakértői csoport vezetője személyének változásáról a tárcák tájékoztatják az EKTB elnökét és az adott szakértői csoport tagjait.
74. Az EKTB szakértői csoportjainak felsorolását az azok vezetéséért felelős tárca megjelölésével a kormányhatározat 2. számú melléklete tartalmazza.
75. A szakértői csoport vezetője kéri fel a tárgykörben érintett EKTB-tagokat, hogy a szakértői csoportba munkatársat delegáljanak. A szakértői csoport munkájába a szakértői csoport vezetőjénél történő jelentkezés útján is be lehet kapcsolódni. A szakértői csoport tagjává azon munkatárs válik, akit az illetékes EKTB-tag – az adott szakértői csoport vezetője egyidejű tájékoztatása mellett – az EKTB Titkárság felé írásban bejelent.
76. Ha a szakértői csoportban a tárcát több tag képviseli, a tárca EKTB-tagja jelzi a szakértői csoport vezetőjének, hogy a tagok közül ki jogosult a tárca nevében az egyeztetett álláspont közlésére.
77. A szakértői csoport vezetője felelős a csoport tagjainak naprakész nyilvántartásáért. A tudomására jutott változásokról az EKTB Titkárságot (akár közvetlenül, akár az EKTB-tag útján) azonnal értesíti. Ezen információk alapján az EKTB Titkárság vezeti a szakértői csoportok vezetőinek és tagjainak összesített nyilvántartását.
78. A szakértői csoport működésének koordinálása a szakértői csoport vezetőjének a feladata. A szakértői csoport vezetője gondoskodik a tárgyalási álláspont kialakításának összehangolásáról. A tárgyalási álláspont készítésének kötelezettsége vonatkozik:
- a tanácsi munkacsoportok,
 - a Tanács üléseit előkészítő egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok,
 - a komitológia bizottságok,
 - a COREPER, valamint
 - a Tanács informális és formális üléseinek napirendi pontjaira, továbbá
 - az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény alapján kezdeményezett egyeztetési eljárás alá eső európai uniós tervezetekre és
 - az új uniós tervezetekre.
79. Az egyes európai uniós tervezetekkel kapcsolatos tárgyalási álláspont szakmai előkészítéséért a tárgykör szerint felelős szakértői csoport felel. A szakértői csoport vezetőjének koordinálása mellett a szakértői csoportban a tárgyalási álláspontot minden esetben egyeztetik. A szakértői csoport munkájába a Miniszterelnökség mellett az Igazságügyi Minisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium, valamint az Állandó Képviselőlet tárgykör szerint felelős munkatársát minden esetben be kell vonni (a szakértői alcsoportok munkájába szükség szerint).

80. Amennyiben a tárgyalási álláspont kialakítása során a szakértői csoport tagjai között véleménykülönbség marad fenn, a kérdésben a szakértői csoport bármely tagja vitarendezést kezdeményezhet a szakértői csoport vezetőjénél. Ha a tárgyalási álláspontról a szakértői csoport vezetőjének együttműködésével sem sikerül megállapodni, akkor a kérdést az EKTB szóbeli eljárása keretében kell rendezni.
81. Az európai uniós tervezetnek a COREPER szintjén történő tárgyalásától kezdődően a szakértői csoport vezetője a tárgyalási álláspont-tervezet kialakítása során gondoskodik az európai uniós tervezet jogász-nyelvész szempontból történő ellenőrzéséről is. Amennyiben a szöveg jogász-nyelvész szempontból nem megfelelő, a szakértői csoport az Állandó Képviselőlet illetékes diplomatája útján haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a Tanács Főtitkárságával, annak jogász-nyelvész csoportjával.
82. A szakértői csoport által kidolgozott tárgyalási álláspont állandó tartalmi kellékeit és formai követelményeit az ügrend 1. számú melléklete tartalmazza.
83. Az EKTB-tag gondoskodik a szakértői csoportban egyeztetett álláspontnak az EKTB Titkárság részére történő továbbításáról.
84. Amennyiben az európai uniós tervezet több szakértői csoport hatáskörét érinti, vita esetén az EKTB dönt a főfelelős szakértői csoport kijelölése kérdésében.
85. A szakértői csoport munkája történhet írásos eljárás vagy szakértői csoportülések formájában. A szakértői csoportülés emlékeztetője elkészítésének koordinálásáról a szakértői csoport vezetője gondoskodik.
86. A tanácsi munkacsoport ülésén a szakértői csoport vezetője által kijelölt szakértői csoporttag vagy illetékes szakdiplomata képviseli a tárgyalási álláspontot. Amennyiben az adott tárgykör más tárca felelősségi körébe tartozik, a képviseletre történő kijelölés az érintett tárca EKTB-tagjával egyeztetve történik.
87. A tanácsi munkacsoportban részt vevő tisztviselő a tanácsi munkacsoport ülését követő két munkanapon belül írásos jelentést készít, amelyet tájékoztatásul megküld a szakértői csoport vezetőjének és tagjainak, az illetékes EKTB-tagnak, illetve az EKTB Titkárságnak. A tanácsi munkacsoportban részt vevő tisztviselő a jelentésben – szükség szerint – javaslatot tesz a korábbi álláspont módosítására és a szükséges hazai intézkedésekre. A tanácsi munkacsoportban részt vevőkről az EKTB Titkárság a tárcák tájékoztatása alapján nyilvántartást vezet.
88. A szakértői csoporton belül – a szakértői csoport vezetőjének egyetértésével – jobb munkaszervezési céllal szakértői alcsoport hozható létre, amelyhez az EKTB ülésének döntése szükséges. A tárgyalási álláspontot a szakértői alcsoportban részt vevő tárcák alakítják ki.

19. A komitológia bizottságok működésével, valamint a felhatalmazáson alapuló jogi aktusokkal kapcsolatos eljárási szabályok

89. A szektorális kérdésekkel foglalkozó komitológia bizottságokban képviselendő magyar álláspont kialakítása a 79. pontban meghatározott általános szabályok szerint történik. Ez az eljárás vonatkozik a Bizottság által előterjesztett felhatalmazáson alapuló jogi aktusokkal kapcsolatos előzetes konzultációkra is. A felhatalmazáson alapuló jogi aktusokkal, valamint a végrehajtási aktusokkal kapcsolatos eljárás horizontális kérdései az EKTB Intézményi szakértői csoportjának feladatkörébe tartoznak.
90. A szektorális komitológia bizottságokban tárgyal, valamint a felhatalmazáson alapuló jogi aktusok tervezetére vonatkozóan a szakértői csoport vezetője a tárgyalási álláspont-tervezet kialakítása során gondoskodik a tervezet magyar nyelvi változatának nyelvi, szaknyelvi szempontból történő ellenőrzéséről is.
91. A szektorális komitológia bizottságokban tárgyal, valamint a felhatalmazáson alapuló jogi aktusokat előkészítő konzultációk során felmerülő horizontális kérdéseket is érintő témákkal kapcsolatos álláspont kialakításába az illetékes

szakértői csoport – a Miniszterelnökségen keresztül – az Intézményi szakértői csoportot is bevonja, illetve a jelentéseket az Intézményi szakértői csoport tagjainak is megküldi.

92. Amennyiben egy komitológia bizottságban tárgyalta témával vagy a felhatalmazáson alapuló jogi aktusok előzetes konzultációjával kapcsolatban horizontális kérdés merül fel, vagy az átruházott hatáskörben megalkotott szabály általános érdeklődésre adhat okot, a tárgykör szerint felelős EKTb-tag írásban beszámol az EKTb-nek:
 - e tényről,
 - a képviselendő magyar álláspontról,
 - a tárgyalások állásáról.
93. Amennyiben egy komitológia bizottságban vagy egy felhatalmazáson alapuló jogi aktus előzetes vizsgálata során tárgyalta témával kapcsolatban több szakértői csoport felelősségébe tartozó kérdés merül fel, a tárgykör szerint felelős bármely EKTb-tag kezdeményezheti a kérdés EKTb ülésén történő megtárgyalását.
94. Amennyiben egy komitológia bizottságban tárgyalta vagy a felhatalmazáson alapuló jogi aktus előzetes konzultációja során felmerült kérdés kiemelt jelentőségű, a tárgyalási álláspontot az EKTb fogadja el. Ha a kérdésnek politikai vagy stratégiai vetülete is van, arról a Kormány az európai uniós tagsággal összefüggő aktuális kül- és Európa-politikai kérdésekről, valamint az azokból eredő hazai feladatokról szóló jelentés keretében áttekintést kap, szükség esetén pedig döntést hoz.
95. A komitológia bizottságok hazai felelősségi rendje kapcsán a szakértői csoportok közötti hatásköri vitában az EKTb dönt.
96. Az e cím alatt nem szabályozott kérdések tekintetében a szakértői csoportok és alcsoportok működéséről szóló 73–88. pontok rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

1. számú melléklet az EKTB ügyrendjéhez

A koordinációs eljárásban használandó formanyomtatványok

TÁRGYALÁSI ÁLLÁSPONT

(a tanácsi munkacsoportok, a Tanács üléseit előkészítő egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok, a komitológia bizottságok, a Tanács formális és informális ülései, illetve a COREPER ülések vitás napirendi pontjaihoz)¹

(Készült-dátum)

Kizárólag belső használatra!

Ülés:	(dátum)	Napirendi pont száma (hivatalos és hazai számozás is):
Az uniós tervezet tárgya:		
Az uniós tervezet azonosítója:		

A felelős szakértői csoport száma:	
A felelős szakértői csoport vezetőjének neve:	(telefonszáma)
A felelős EKTB-tag neve:	(telefonszáma)
Az előadó (ügygazda) neve:	(telefonszáma)
A szakértői csoportban egyeztetve: (dátum)	
Az EU Állandó Képviselőten felelős:	(telefonszáma)
Az álláspont címzettje:	(telefonszáma)

Az ülés célja:
Döntéshozatali fázis:

<u>Hozzászólás javasolt:</u> igen/nem/a vita fényében szükség szerint <u>MAGYAR ÁLLÁSPONT ANGOLUL:</u> (szükség szerint az álláspont teljes szövege, de a szakkifejezések, terminus technicusok minden esetben; esetleges alternatív álláspontok, a megállapodás feltételei, fenntartások) <u>MAGYAR ÁLLÁSPONT:</u>
--

A magyar álláspont indoklása:

Háttér

Az uniós tervezet rövid összefoglalása, tartalmi elemzése:

Előzmények:

A tagállamok és az érintett uniós intézmények véleményének összefoglalása:

Az uniós tervezet törvényhozatali tárgykörbe tartozik-e?

Az uniós tervezetből fakadó hazai jogalkotási feladatok és egyéb intézkedések:

Költségvetési hatások:

¹ A főcím alatt kell megjelölni azt, hogy milyen ülésre készül a tárgyalási álláspont.

TÁRGYALÁSI ÁLLÁSPONT
(a COREPER I és II üléseinek vita nélküli napirendi pontjaihoz)²

(Készült-dátum)

Kizárólag belső használatra!

Ülés:	(dátum)	Napirendi pont száma (hivatalos és hazai számozás is):
Az uniós tervezet tárgya:		
Az uniós tervezet azonosítója:		

A felelős szakértői csoport száma:	
A felelős szakértői csoport vezetőjének neve:	(telefonszáma)
A felelős EKTB-tag neve:	(telefonszáma)
Az előadó (ügygazda) neve:	(telefonszáma)
A szakértői csoportban egyeztetve: (dátum)	
Az EU Állandó Képviselőten felelős:	(telefonszáma)
Az álláspont címzettje:	(telefonszáma)

Hozzászólás javasolt: igen/nem/a vita fényében szükség szerint

HÁTTÉR:

² A főcím alatt kell megjelölni azt, hogy milyen ülésre készül a tárgyalási álláspont.

Induló tárgyalási álláspont

..... Minisztérium

ELŐTERJESZTÉS

az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság részére

Induló tárgyalási álláspont

Budapest, 2015.

1. Magyar álláspont
2. Az uniós tervezet költségvetési/gazdasági hatásai / hatásvizsgálat / az egyeztetésbe bevont társadalmi szervezetek
3. Az uniós tervezet összefoglalója
4. Az uniós tervezet tárgyalásának menete
5. Tagállami álláspontok, „red line”-ok, potenciális szövetségesek, a kérdést kiemelt témaként kezelő tagállamok
6. Az uniós tervezetből fakadó hazai jogalkotási feladatok
7. Előzmények
8. Az előterjesztés jogalapja

* * *

Kérjük az EKTB-t, hogy az induló tárgyalási álláspontot fogadja el.

Budapest, 2015.

TÁRGYALÁSI ÁLLÁSPONT JAVASLAT AZ ORSZÁGGYŰLÉS RÉSZÉRE
(TÁP OGY)

Kizárólag belső használatra!

Felelős minisztérium:

Az európai uniós tervezet tárgya:

Tanácsi kódjai:

A tervezet tartalmi összefoglalása

Az alkalmazandó döntéshozatali eljárás megjelölése

A tervezet elfogadásának várható menetrendje, lehetőség szerint a tervezet tanácsi tárgyalásának kezdő időpontja

Az Európai Unió döntéshozatali eljárásában elérni kívánt célok és azok indokai, valamint a Kormány európai uniós tervezettel kapcsolatos álláspontja

Az európai uniós tervezetből esetlegesen következő jogalkotási feladatok

Szakkifejezések magyarázata

Egyéb

AZ EURÓPAI UNIÓ TANÁCSÁNAK ÜLÉSÉRŐL KÉSZÍTETT JELENTÉS

A jelentést készítő tárca neve

JELENTÉS

a Tanács üléséről

Időpont

Helyszín

A Tanács *(időpont)* *(hely)* ülésén a magyar Kormányt
..... *(név)* miniszter képviselte.

Vezetői összefoglaló a tanácsülésről

Részletes jelentés a tanácsülésről

A Tanács ülésén részt vevők:

Dátum

Készítette:

Jóváhagyta:

2. számú melléklet az EKTB ügyrendjéhez

Az EKTB ülései előkészítésének ütemezése

Munkanapok	Az EKTB Titkárságra beérkező anyagok	Az EKTB Titkárságról kiküldött anyagok
Péntek 12.00-ig	– COREPER I és II napirend (általában pénteken délután érkezik) – A tárcák EKTB napirendre vonatkozó javaslatai	– EKTB meghívó és napirend
Hétfő	– Az EKTB napirendjén szereplő kérdésekhez tartozó előterjesztések (14.00-ig) – Antici note (általában hétfő munkaidő végén) – Flash (általában hétfő munkaidő végén) – COREPER I előzetes (általában hétfő munkaidő végén) – COREPER II előzetes (általában hétfő munkaidő végén) – COREPER I magyar érdekek szempontjából kiemelt vitás mandátumai (folyamatosan) – COREPER II magyar érdekek szempontjából kiemelt vitás mandátumai (folyamatosan)	– Táblázatos COREPER I napirend, illetve – szükség esetén – annak módosítása(i) – Táblázatos COREPER II napirend, illetve – szükség esetén – annak módosítása(i) – Antici note (beérkezést követően) – Flash (beérkezést követően) – COREPER I előzetes (beérkezést követően) – COREPER II előzetes (beérkezést követően) – Az EKTB napirendjén szereplő előterjesztések (beérkezést követően)
Kedd	– COREPER I további mandátumok [rendes (írásos) eljárásra, ha az EKTB ülését követően érkeznek be] – COREPER II további mandátumok [rendes (írásos) eljárásra, ha az EKTB ülését követően érkeznek be]	– Az EKTB által elfogadott COREPER I mandátumok megküldése az Állandó Képviseletnek (EKTB ülését követően) – Az EKTB által elfogadott COREPER II mandátumok megküldése az Állandó Képviseletnek (EKTB ülését követően) – EKTB ülését követően beérkezett COREPER mandátumok – EKTB emlékeztető
Szerda/ Csütörtök/ Péntek	– COREPER I jelentés – COREPER II jelentés	– COREPER I jelentés (beérkezést követően) – COREPER II jelentés (beérkezést követően)

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 9/2015. (IV. 10.) MvM utasítása
a 2015. évi építésfelügyeleti hatósági ellenőrzések megtervezéséről és az ellenőrzési tevékenység
végzéséről**

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 4. § 10. pontjában meghatározott feladat- és hatáskörömben, továbbá a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 16. § (2) bekezdés a) pontja szerinti irányítási körömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és az ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 61. § (4) bekezdésére, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás rendelkezéseit az építésfelügyeleti feladatkörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala (a továbbiakban: ellenőrző hatóság) 2015. évben lefolytatott építésfelügyeleti hatósági ellenőrzéseire kell alkalmazni.
- 2. §** Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 46. § (2) bekezdés b) pontjában, valamint az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és az ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EngR.) 62. §-ában meghatározottakon túl az ellenőrző hatóságnak az építőipari kivitelezési tevékenység szakszerűségének ellenőrzése során kiemelt figyelmet kell fordítania
- a) az épületek hővédelmét – így különösen a hőszigetelések, a nyílászárók –, nedvességvédelmét biztosító, a kivitelezési dokumentációban meghatározott technológiai követelmények betartására,
 - b) az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól szóló 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése szerinti, az egyedi, a helyszínen gyártott vagy a bontott építési termékekre vonatkozó dokumentumokra,
 - c) az elektronikus építési napló offline és eseti bejegyzéseire.
- 3. §**
- (1) Az EngR. 61. § (5) bekezdése szerinti munkatervben az ellenőrző hatóság tervezett ellenőrzéseire vonatkozó információkat – az ellenőrzések céljának veszélyeztetése nélkül – nyilvánosságra kell hozni.
 - (2) A munkatervnek tartalmaznia kell
 - a) az előző ellenőrzési időszak tapasztalatainak összefoglalóját, valamint annak hatását az ellenőrzési időszakra vonatkozó munkaterv kialakításában,
 - b) a tervezett helyszíni ellenőrzés kiválasztásával kapcsolatos információkat, szempontokat,
 - c) az ellenőrzési időszakban – havi és területi bontásban – meghatározott
 - ca) ellenőrzések számát,
 - cb) az illetékes, ellenőrzésre jogosult hatóságok, szervezetek, szakmai kamarák, valamint az illetékességi területen kívüli építésfelügyeleti hatóságok együttesen lefolytatott közös ellenőrzések dátumát,
 - d) az egyes ellenőrzések vonatkozásában
 - da) az ellenőrzéssel érintett kötelezettségeket előíró jogszabályhelyek pontos megjelölését,
 - db) a vizsgálat tárgyát,
 - dc) az alkalmazható szankciók megjelölését, továbbá
 - dd) az építőipari kivitelezési tevékenység szabályszerűségének megítélése során alkalmazott szempontrendszert,
 - e) az ellenőrző hatóság által vizsgálandó dokumentumokat.
 - (3) A munkatervet a 2. §-ban meghatározott ellenőrzési szempontrendszer helyszíni alkalmazására tekintettel kell előkészíteni.
 - (4) Az ellenőrző hatóság az elkészült munkatervet jelen utasítás hatálybalépésétől számított tizenöt napon belül a honlapján és az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségében közzéteszi, továbbá a felettes szervének, valamint a felettes szerv útján az építésügyért felelős miniszternek elektronikusan megküldi.

- 4. §**
- (1) Az ellenőrző hatóság az ellenőrzésbe bevonhatja a területileg illetékes szakmai kamarákat.
 - (2) Az ellenőrző hatóság a területileg illetékes tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezettel közös ellenőrzést folytat le az olyan építőipari kivitelezések vizsgálata esetében, amelyeknél a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezet szakhatósági jogkörben eljár az építésügyi engedélyezés során, és érdemi, a tűzvédelem körébe tartozó műszaki megoldások szakszerűségének ellenőrzésére van szükség.
 - (3) Az ellenőrző hatóság a szakmai kamarákkal, illetve a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezettel, valamint az illetékes építésügyi hatósággal az ellenőrzési időszakban kamaránként, szervezetenként, hatóságonként legalább két alkalommal közös helyszíni ellenőrzést tart.
- 5. §**
- (1) Az ellenőrző hatóság a helyszíni ellenőrzéseken készült számítógépes alkalmazás által vezetett, a résztvevők által oldalanként aláírt digitalizált jegyzőkönyvet és a jegyzőkönyv mellékleteként az építőipari kivitelezési tevékenységgel érintett, valamint a közvetlenül szomszédos telekről, építményről készített fényképfelvételeket feltölti
 - a) az Országos Építésügyi Nyilvántartásba,
 - b) az építőipari kivitelezési tevékenység végzéséről vezetett elektronikus építési naplóba.
 - (2) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltöltést legkésőbb az ellenőrzés napját követő munkanapon teljesíteni kell.
- 6. §**
- Az ellenőrző hatóság a munkatervben foglaltak, valamint a munkatervben nem szereplő, de az ellenőrzési időszakban lefolytatott hatósági ellenőrzések végrehajtásáról, a levont következtetésekről az EngR. 61. § (6) bekezdésében meghatározott időpontig jelentést készít. Az ellenőrző hatóság az összefoglaló jelentést a honlapján és az ügyfelfogadásra nyitva álló helyiségében közzéteszi, továbbá a felettes szervének, valamint a felettes szerv útján az építésügyért felelős miniszternek digitalizált és szerkeszthető formátumban, elektronikusan megküldi.
- 7. §**
- Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A belügyminiszter 4/2015. (IV. 10.) BM utasítása a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet I. pont 13. alpontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a 46. § tekintetében a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – kiterjed a Belügyminisztériumra (a továbbiakban: BM), a BM fejezeti kezelésű előirányzataira, a központi kezelésű előirányzatokra, valamint a belügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi költségvetési szervekre (a továbbiakban: költségvetési szerv).
- (2) Az utasítás az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat esetében kizárólag akkor alkalmazandó, ha a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.), a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.), a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetésének és gazdálkodásának egyes speciális szabályairól szóló 130/2011. (VII. 18.) Korm. rendelet vagy egyéb vonatkozó jogszabály eltérő szabályt nem állapít meg.
- 2. §** Ezen utasítás alkalmazásában:
1. *közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv*: a BM közvetlen irányítása alá tartozó, nem középirányító költségvetési szerv;
2. *hozzárendelt költségvetési szerv*: a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, amelynek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdése szerinti feladatait gazdasági szervezettel rendelkező, az Ávr. 9. § (5) bekezdés a) pontja szerint kijelölt költségvetési szerv látja el.
- 3. §** (1) A BM – mint az Ávr. 1. melléklet I. pont 13. alpontjában meghatározottak szerinti fejezetet irányító szerv – nevében, a költségvetési szervek gazdálkodása vonatkozásában a BM gazdasági helyettes államtitkára az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és az Ávr.-ben meghatározott gazdálkodási feladatok tekintetében intézkedést adhat ki.
- (2) A fejezetet irányító szerv részére jogszabályban meghatározott gazdálkodási feladatokat – a költségvetési szervekkel kapcsolatos előirányzat-tervezési, végrehajtási, felhasználásról való elszámolási, illetve szabályozási feladatok ellátását – a BM gazdasági helyettes államtitkára a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon (a továbbiakban: BM PEF) keresztül a középirányító szervek és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervek bevonásával, közreműködésével végzi.
- (3) A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, hatálybalépését követően várhatóan költségvetési, pénzügyi hatást kifejtő jogszabályt, illetve a Kormány normatív határozatát tartalmazó előterjesztés tervezetét, illetve az ahhoz kapcsolódó hatásvizsgálati lapot és az azt megalapozó számításokat – a belső koordinációt megelőzően, a szakmai előkészítés keretében – a javaslattevő szervezeti egység, illetve szerv a BM PEF-fel előzetesen egyezteteti.
- (4) A (3) bekezdés szerinti előzetes egyeztetési kötelezettségtől kivételesen el lehet térni, amennyiben a tervezet előkészítését állami vezető utasítására haladéktalanul kell végrehajtani.
- 4. §** A BM Informatikai Főosztály, a BM Személyügyi Főosztály, a BM PEF, a BM Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály, a BM Műszaki Főosztály és a BM Ellenőrzési Főosztály az ellenőrzések előkészítése, végrehajtása, a gazdálkodás hatékonyságának vizsgálata és a szükséges operatív beavatkozások előkészítése, valamint ügyintézés érdekében eseti adatszolgáltatások bekérésére jogosult.

II. Fejezet

Középirányító szerv, hozzárendelt költségvetési szerv

- 5. §** A középirányító szerv vezetője – az irányítása alá tartozó költségvetési szervekre is kiterjedő hatállyal, a középirányító szerv és az általa irányított szervek feladat- és hatásköreinek figyelembevételével – a gazdálkodásra vonatkozó részletes szabályokat belső szabályzatban határozza meg.

1. A középirányító szervek gazdálkodási feladatai

- 6. §** A középirányító szerv az irányítása alá tartozó költségvetési szerv tekintetében a következő feladatokat látja el:
- a) közreműködik a költségvetési keretszámok intézményszintű lebontásában, címszintű összesítésében;
 - b) közreműködik a költségvetési szervek költségvetésének (költségvetési javaslat, kincstári költségvetés, elemi költségvetés) összeállításában. Ennek keretében a középirányító szerv
 - ba) javaslatot tesz a költségvetési szerv költségvetési javaslata összeállításának módszertanához;
 - bb) a BM gazdasági helyettes államtitkára által meghatározott követelmények, módszertan és előírások alapján, a gazdálkodáshoz rendelkezésre álló információk – a költségvetési engedélyezett és a tényleges létszám várható alakulása, a feladatváltozásokhoz kapcsolódó finanszírozási kérdések – alapján elkészíteti a költségvetési javaslatot az elkészítésért felelős költségvetési szervvel, közreműködik azok egyeztetésében, elkészíti a szükséges összesítéseket, és megküldi a BM gazdasági helyettes államtitkára részére;
 - bc) a BM gazdasági helyettes államtitkára által megállapított kincstári költségvetés alapján kincstári ügyfelekre lebontva elkészíti az irányításuk alá tartozó költségvetési szerv kincstári költségvetését, és számszaki ellenőrzés után megküldi azt a BM gazdasági helyettes államtitkára részére;
 - bd) elkészíteti a költségvetési szerv elemi költségvetését, amelyet az ellenőrzés és a megfelelő összesítések elvégzését követően további feldolgozás céljából megküld a BM gazdasági helyettes államtitkára részére;
 - be) a bb)–bd) alpontban foglalt feladatokat a jogszabályokban a költségvetési szerv és a BM gazdasági helyettes államtitkára részére biztosított határidő között, a BM gazdasági helyettes államtitkára által meghatározott határidőre végzi el;
 - c) szervezi, irányítja és ellenőrzi a költségvetési szerv által ellátandó szakmai alapfeladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi, anyagi feltételeket, melynek keretében
 - ca) gondoskodik a középirányító szervnél központilag kezelt előirányzatoknak az irányítása alá tartozó költségvetési szerv részére történő évközi átadásáról;
 - cb) javaslatot tesz a BM gazdasági helyettes államtitkára részére a zárolások költségvetési intézményi szintre történő lebontására, jóváhagyás után gondoskodik az érintett szervek értesítéséről;
 - cc) javaslatot tesz a BM PEF részére az évközi előirányzat-módosítások költségvetési intézményi szintre történő lebontására, jóváhagyás után gondoskodik az érintett szervek értesítéséről;
 - cd) gondoskodik az időarányostól eltérő többletkifizetések miatti előirányzatkeret-előrehozatali kérelmek koordinálásáról, a BM PEF részére történő továbbításáról és a költségvetési szerv értesítéséről;
 - ce) ellenőrzi a havi előirányzat-felhasználási keretnyitásokat;
 - cf) nyilvántartja a költségvetési szerv saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításait, és tájékoztatja arról a BM PEF-et;
 - cg) a költségvetési szerv likviditási helyzetét folyamatosan figyeli, elemzi, értékeli, likviditási problémák esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, tájékoztatást ad a BM gazdasági helyettes államtitkára részére;
 - ch) külön felhatalmazás alapján lebonyolítja a központi beruházási munkákat, figyelemmel kíséri az előirányzatok és előirányzat-felhasználások alakulását, jelentést készít a BM gazdasági helyettes államtitkára részére a beruházások készülségéről;
 - ci) közreműködik a központi bérszámfejtő rendszer működtetésében, a személyi és munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzat feletti jogosultsággal nem rendelkező intézmények részére lebonyolítja és koordinálja a személyi juttatásokkal kapcsolatos elszámolásokat és közteherfizetéseket;

- cj) teljesíti a jogszabályban, illetve a BM gazdasági helyettes államtitkára által előírt, saját és az irányított szerveket érintő adatszolgáltatásokat, elvégzi a szükséges összesítéseket, ellenőrzéseket;
- ck) a szakmai feladatokkal kapcsolatosan iránymutatásokat, intézkedéseket ad ki, figyelemmel kíséri az azokban bekövetkező változásokat;
- cl) folyamatosan figyelemmel kíséri a megállapított költségvetési keret és a szakmai feladatok ellátásának összhangját, szükség esetén a BM gazdasági helyettes államtitkára felé jogszabály-módosítást kezdeményez;
- cm) a belső ellenőrzési tevékenység ellátása során szabályszerűségi ellenőrzést, pénzügyi ellenőrzést, rendszerellenőrzést, teljesítmény-ellenőrzést, valamint informatikai ellenőrzést, végez;
- d) közreműködik az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a külön jogszabályban a költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok részére előírt költségvetési beszámolók, időközi mérlegjelentések, időközi költségvetési jelentések elkészítésében, értékelésében, felülvizsgálatában, a beszámolók, mérlegjelentések tekintetében a BM gazdasági helyettes államtitkára és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által történt felülvizsgálatot követő visszaigazolásában, valamint egyéb adatszolgáltatások elkészítésében. Ennek keretében a középírányító szerv
 - da) a költségvetési előirányzatok alakulásáról és a gazdálkodásról – a BM gazdasági helyettes államtitkára iránymutatásának megfelelően – elkészíteti az éves elemi költségvetési beszámolókat, a zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást, valamint az időközi mérlegjelentéseket, a szükséges ellenőrzéseket – így különösen a számszaki egyezőséget és a főkönyvi kivonattal való egyezőséget – és összesítéseket követően felülvizsgálat, jóváhagyás és további feldolgozás céljából megküldi a BM gazdasági helyettes államtitkára részére;
 - db) az elemi költségvetési beszámoló és költségvetési maradvány jóváhagyását követően gondoskodik a költségvetési szervek beszámolójának és költségvetési maradványának visszaigazolásáról;
- e) javaslatot tesz és közreműködik a költségvetési szerv, valamint a rendelkezésére bocsátott vagy általa kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának megállapítása, illetve jóváhagyása tekintetében, ideértve a kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradványok felhasználási céljának, rendeltetésének felülvizsgálatát;
- f) meghatározza a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, az előirányzatok felhasználása, a finanszírozás, továbbá a költségvetési beszámoló elkészítése részletes rendjét, amelynek keretében a középírányító szerv a belső eljárásrendjének megfelelően utasításokat, intézkedéseket, körleveleket adhat ki;
- g) a BM gazdasági helyettes államtitkára kezdeményezésére javaslatot tesz és közreműködik
 - ga) a költségvetési szervek létszám-előirányzatának jóváhagyása tekintetében;
 - gb) a költségvetési szervek költségvetésének – ideértve a létszámmal és a személyi juttatásokkal való gazdálkodást is – felhasználására vonatkozó irányelv, iránymutatás elkészítésében;
- h) javaslatot tesz, illetve közreműködik a BM hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási, -zárolási, -törlési és -felhasználási jogkörök gyakorlása tekintetében.

2. Munkamegosztási megállapodás

- 7. §**
- (1) A hozzárendelt költségvetési szerv az Ávr. 9. § (1) bekezdés szerinti feladatait a BM gazdasági helyettes államtitkára által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv látja el.
 - (2) Az Ávr. 9. § (5) bekezdés a) pontja szerinti munkamegosztási megállapodást – a (3) bekezdés szerinti kivétellel – az Ávr. 9. § (5a) bekezdésére tekintettel a BM gazdasági helyettes államtitkára hagyja jóvá.
 - (3) Az ugyanazon középírányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek között létrejövő munkamegosztási megállapodást a középírányító szerv vezetője hagyja jóvá. A középírányító szerv vezetője a megállapodást az aláírást követő 15 napon belül tájékoztatás céljából megküldi a BM PEF részére.

III. Fejezet

A központi költségvetés tervezése

3. Központi költségvetés tervezése

- 8. §**
- (1) A fejezet éves költségvetési javaslatát (a továbbiakban: költségvetési javaslat) – az államháztartásért felelős miniszter által az Áht. 13. § (1) bekezdés szerint közzétett tájékoztatót (tervezési tájékoztató) alapul véve – a BM PEF állítja össze a költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelőinek javaslata és adatszolgáltatása alapján.
 - (2) A költségvetési tervezés során – az Ávr. 16. § (1) bekezdésben és az Ávr. 17. § (2) és (4) bekezdésében meghatározott feladatok keretében – a BM PEF
 - a) meghatározza a fejezet költségvetési cím (alcím) rendjét, a szövegjavaslattal összefüggő elvárásokat, határidőket;
 - b) tájékoztatást ad a kiadási, bevételi, támogatási keretszámokról, a kiemelt előirányzatokról, a költségvetési létszámról;
 - c) rögzíti a szerkezeti változásokat és szintrehozást, valamint a tervezés évében megvalósult előirányzat-változásoknak a tervezés irányzámaiban való számbavétele lehetőségét, illetve módját;
 - d) gondoskodik az előírt nyomtatványok és számítástechnikai programok továbbításáról, közreadásáról;
 - e) költségvetési szervek bevonásával véglegzi a költségvetési javaslatot és az annak alátámasztására szolgáló szöveges indokolást, majd az államháztartásért felelős miniszterrel történt egyeztetés után szöveges indokolással ellátva benyújtja a miniszter részére jóváhagyásra;
 - f) gondoskodik a miniszter által jóváhagyott költségvetési javaslat államháztartásért felelős miniszterhez történő megküldéséről.
 - (3) A középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a középírányító irányítása alatt álló, valamint a hozzárendelt költségvetési szervekkel folytatott egyeztetés eredményeként készíti el a költségvetési javaslatot.
 - (4) A javaslatot a középírányító szerv – a saját és az általa irányított költségvetési szervek tekintetében –, a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv, továbbá a hozzárendelt költségvetési szerv, a gazdasági szervezettel rendelkező kijelölt költségvetési szervén keresztül, megküldi a BM PEF-nek. A javaslatot továbbítás előtt a küldő szervek ellenőrzik, egyeztetik, és költségvetési cím, alcím szerint összesítik.
 - (5) A BM PEF az (1)–(2) bekezdés szerinti feladatok végrehajtása során a középírányító szervekkel, a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervekkel és a BM szakmai főosztályokkal tart kapcsolatot.
- 9. §**
- (1) Az Áht. 29. § (2) bekezdése szerinti keretszámok középírányító szervekre, közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervekre és fejezeti kezelésű előirányzatokra történő lebontását – a tervezés során rendelkezésére bocsátott információk és az ismert determinációk alapján – a BM PEF végzi el a Kormány – az Áht. 29. § (1) bekezdése szerinti – egyedi határozatát követően.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti előirányzatokra történő lebontáshoz szükséges adatszolgáltatást az erre kötelezett középírányító szervek, közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelője a PEF által meghatározott határidőben teljesíti.
 - (3) Az (1) bekezdés szerint lebontott keretszámok módosítására a BM gazdasági helyettes államtitkára jogosult.

4. Kincstári költségvetés, elemi költségvetés

- 10. §**
- (1) A középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a BM PEF által meghatározott határidőig megküldi a saját és az általa irányított költségvetési szerv, valamint a hozzárendelt költségvetési szerv – a gazdasági szervezettel rendelkező kijelölt költségvetési szervén keresztül – előzetes kincstári költségvetését a BM PEF részére.
 - (2) Az előzetes kincstári költségvetés készítését a költségvetési törvényjavaslat országgyűlési tárgyalásának időszakában meg kell kezdeni. A BM PEF a tervezett előirányzatok alakulásáról folyamatosan tájékoztatja a középírányító szervet és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervet, amelyek tájékoztatják az előirányzatok változásában érintett szervet.
 - (3) Az előzetes kincstári költségvetéseket – tartalmi és számszaki ellenőrzést követően – a BM PEF megküldi a Kincstárhoz.
 - (4) A középírányító szerv – az előzetes kincstári költségvetések Kincstár általi elfogadásától számított 15 napon belül – a kincstári költségvetésről tárgyalást folytat az irányítása alá tartozó és a hozzárendelt költségvetési szervvel.

- (5) A költségvetési szerv a központi költségvetési törvényben meghatározott, illetve az utasításban foglaltak szerint visszaigazolt előirányzatok alapján készíti el elemi költségvetését az Áht. 28/A. § (2) bekezdése alapján.
- (6) A középirányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv saját, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szerv és a hozzárendelt költségvetési szerv elemi költségvetését – költségvetési cím, alcím szerint összesítve is – a BM PEF által meghatározott határidőben megküldi a BM PEF részére. Valamennyi költségvetési szerv kincstári és elemi költségvetését külön-külön kell elkészíteni és megküldeni a BM PEF részére.
- (7) A BM PEF felülvizsgálja és feldolgozza az elemi költségvetéseket, dönt azok jóváhagyásáról, és – az Ávr. 32. § (1) bekezdésének megfelelően – tárgyév február 28-ig benyújtja a Kincstárhoz. A jóváhagyott elemi költségvetéseket a BM PEF – amennyiben van, akkor a középirányító szerv vagy a hozzárendelt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező kijelölt költségvetési szerv útján – megküldi a költségvetési szervnek.
- (8) A BM fejezeti kezelésű előirányzatai tekintetében a kincstári és elemi költségvetést – szükség esetén a szakmai kezelőkkel együttműködve – a BM PEF készíti el.
- (9) A középirányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a hozzárendelt költségvetési szervet az elemi költségvetése visszaigazolását követően soron kívül tájékoztatja.

IV. Fejezet

Előirányzat-gazdálkodás

5. Előirányzat-felhasználási terv

- 11. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok finanszírozási tervét tárgyév január 15-ig, majd havonta, a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napjáig a szakmai kezelőkkel egyeztetve a BM PEF készíti el és küldi meg a Kincstárhoz. A január hónapra vonatkozó teljesítésarányos előirányzat-finanszírozási tervet a költségvetési évet megelőző év december 22-ig kell a Kincstár részére megküldeni.
 - (2) Az intézményi működési támogatások időarányostól eltérő igénybevétele, illetve a felhalmozási támogatások rendelkezésre bocsátása a költségvetési szerv indokolással alátámasztott kérelmének a BM PEF-re történő megküldésével kezdeményezhető. A BM PEF – egyetértése esetén – a költségvetési szerv kérelmének megfelelően kiállított EG-02A „Előirányzati felhasználási keret (támogatás) előrehozása időarányos havi visszapótlással”, EG-02B „Az időarányos havi ütemezéstől eltérően folyósítandó előirányzat-felhasználási keret ütemezése”, illetve az EG-02T „Teljesítésarányos támogatási előirányzat finanszírozási terv” nyomtatványt, valamint a kapcsolódó adatlapot végrehajtásra megküldi a Kincstárnak.

6. Többletbevétel

- 12. §**
- (1) A költségvetési szerv többletbevételének felhasználására vonatkozó javaslatát – a keletkezés okát és a felhasználási célt is megjelölve, kiemelt előirányzat és rovat bontásban – a szolgálati út betartásával a BM PEF részére küldi meg fejezeti jóváhagyásra.
 - (2) A BM PEF a többletbevétel felhasználására vonatkozó javaslatot az államháztartásért felelős miniszternek továbbítja, amennyiben jogszabály ezt előírja. A költségvetési szerv többletbevételét ez esetben az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyását követően használhatja fel.

7. Előirányzat módosítása, átcsoportosítása

- 13. §**
- (1) Az előirányzatok fejezetek közötti átcsoportosítására vonatkozó megállapodásokat a fejezetet irányító szerv részéről a BM közigazgatási államtitkára írja alá.
 - (2) Az előirányzatok fejezeten belüli címek közötti átcsoportosítására vonatkozó megállapodásokat a fejezetet irányító szerv részéről
 - a) 100 millió forint értékhatárig a BM PEF főosztályvezetője vagy főosztályvezető-helyettese;
 - b) 100 millió forintot meghaladóan a BM gazdasági helyettes államtitkára hagyja jóvá.

- (3) A fejezetet irányító szerv hatáskörében végrehajtható előirányzat-átcsoportosításra vagy előirányzat-módosításra irányuló igényt a középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv közvetlenül, a középírányító által irányított költségvetési szerv a középírányítón keresztül, a hozzárendelt költségvetési szerv gazdasági szervezettel rendelkező kijelölt költségvetési szerv útján küldi meg a BM PEF részére. Az előirányzat-átcsoportosításhoz és az előirányzat-módosításhoz mellékelni kell az átcsoportosítás vagy módosítás szükségességét, célszerűségét alátámasztó dokumentumokat, számításokat, a szöveges indoklást, valamint a kiemelt előirányzati és rovat bontást, kivéve ha a dokumentumok és a számítások, valamint a szöveges indokolás a Mavtv. szerinti minősített adatot tartalmaz.
- (4) A költségvetési szervek hatáskörébe tartozó, a havi időarányos támogatási keretnyitás értékét befolyásoló előirányzat-módosításokról, -átcsoportosításokról, az elrendelésre jogosult személy az EG03i adatlapok alapján vezetett részletes analitika elektronikus úton történő megküldésével a középírányító szerv útján a BM PEF-et a Kincstár honlapján közzétett naptári rend szerinti, a keretnyitás tervének fejezethez való megküldési határidejét megelőző munkanapig tájékoztatja. A költségvetési szervek hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások, -átcsoportosítások teljes köréről az elrendelésre jogosult személy az EG03i adatlapok alapján vezetett, az aktuális PJ-02-vel egyeztetett részletes analitika elektronikus úton történő megküldésével a középírányító szerv útján a BM PEF-et tárgyhót követő hó 15-ig tájékoztatja.
- (5) A fejezet által visszaigazolt, valamint a költségvetési szervek hatáskörében végzett előirányzat-átcsoportosításokat, előirányzat-módosításokat soron kívül rögzíteni kell a BM PEF által meghatározott információs rendszerben.

8. Rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalék felhasználására irányuló igény

- 14. §** A költségvetési szervnek a rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalék felhasználására vonatkozó – indokolással ellátott – igényét a BM PEF útján a BM gazdasági helyettes államtitkára részére kell felterjeszteni további intézkedésre.

9. Pénzügyi többletigények előterjesztésének, állásfoglalások kérésének rendje

- 15. §** (1) A költségvetési szerv a BM gazdasági helyettes államtitkár felé a költségvetésével kapcsolatos támogatási többletigényeit – az azt megalapozó számításokkal és a többletigény részletes indokolásával – a középírányító szerv vagy a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv útján a BM PEF-en keresztül terjesztheti elő. A költségvetési szervnek az előterjesztésben nyilatkoznia kell arról, hogy a benyújtást megelőzően elvégzett felülvizsgálat alapján a szerv költségvetésében az igényelt feladat ellátására felhasználható szabad előirányzat, pénzeszköz nem áll rendelkezésre.
- (2) A költségvetési szerv a költségvetési gazdálkodással – különösen adózással, járulékfizetéssel – kapcsolatban felmerülő kérdésekben más minisztériumtól, országos hatáskörű szervtől írásbeli állásfoglalást a BM PEF egyidejű tájékoztatása mellett kérhet.

V. Fejezet

Beszámolás, zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás

- 16. §** (1) Az éves költségvetési beszámolót a középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a BM PEF részére küldi meg. Az éves költségvetési beszámoló tartalmazza a saját, továbbá a hozzárendelt költségvetési szervek felülvizsgált és címszinten összesített éves költségvetési beszámolóját is.
- (2) Az éves költségvetési beszámolót az államháztartásért felelős miniszter által az Ávr. 158. § a) pontjában meghatározott zárszámadási tájékoztató alapján, a központilag előírt nyomtatványoknak megfelelően kell elkészíteni. Az elektronikus úton előállított és a kinyomtatott űrlapok csak abban az esetben azonos értékűek a központi nyomtatvánnyal, ha a szerv vezetője és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy azt aláírta. Az aláírók felelősséggel tartoznak az adatokért, az adatokat előállító eljárások megfelelő archiválásáért.
- (3) A BM PEF felülvizsgálja, és címenként jóváhagyja az éves költségvetési beszámolókat, amit a Kincstár ellenőrzése után visszaigazol.

- (4) A BM PEF a középírányító szervet és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervet az éves költségvetési beszámoló elfogadásáról, valamint a számszaki beszámoló belső, illetve az előírt adatszolgáltatással való összhangjáról a tárgyévet követően június 20-ig írásban tájékoztatja.

- 17. §** (1) A költségvetési szervek, a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelőinek zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatásának részletes tartalmi és formai követelményeit a BM PEF az államháztartásért felelős miniszter tájékoztatójának figyelembevételével határozza meg.
- (2) A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás számszaki részét a Kincstár honlapján működtetett elektronikus program felhasználásával kell elkészíteni.
- (3) A középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv saját, valamint a hozzárendelt költségvetési szervek összesített zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatását a BM PEF által megadott határidőig kell megküldeni a BM PEF részére.
- (4) A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatásokat a BM PEF felülvizsgálja, és fejezeti szinten összesíti, majd továbbítja az államháztartásért felelős miniszternek. A felülvizsgálat szempontjait az államháztartásért felelős miniszter tájékoztatója tartalmazza.

10. Költségvetési maradvány

- 18. §** (1) A költségvetési maradvány tekintetében az Ávr. 152. § (1) bekezdésben meghatározott elszámoláshoz a középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a saját, valamint a hozzárendelt költségvetési szervek költségvetési maradványa tekintetében a BM PEF által meghatározott határidőig megküldik az Ávr. 152. § (2) bekezdésében meghatározott adatokat.
- (2) A költségvetési maradványt a BM PEF az adatszolgáltatások alapján felülvizsgálja.
- (3) Az Ávr. 152. § (1) bekezdésében meghatározott elszámolást a BM PEF készíti, és a BM gazdasági helyettes államtitkára hagyja jóvá.
- (4) A költségvetési szerv költségvetési maradványát a BM PEF az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyását követő 15 napon belül állapítja meg, melyről a BM PEF a középírányító szerveket és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerveket soron kívül tájékoztatja.
- (5) A középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv éves költségvetési beszámolója és költségvetési maradványa jóváhagyását követő 15 napon belül gondoskodik a hozzárendelt költségvetési szerv költségvetési beszámolójának és költségvetési maradványának visszaigazolásáról.

VI. Fejezet **Számvitel**

- 19. §** (1) A költségvetési szervnek a számviteli politikája kialakításánál a jogszabályi rendelkezések mellett figyelemmel kell lennie a jelen utasításban meghatározottakra, valamint az alapító okiratában és szervezeti és működési szabályzatában, ügyrendjében rögzített szakmai feladatokra és sajátosságokra.
- (2) A számviteli politikát és a mellékletét képező dokumentumokat (a továbbiakban: számviteli szabályzat) a költségvetési szerv vezetője és a gazdasági vezetője együttes aláírásával kell kiadni. A BM Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli szabályzatát a miniszter, valamint a BM gazdasági helyettes államtitkára aláírásával kell kiadni.
- (3) A BM PEF – a fejezet költségvetési beszámolási és könyvvezetési feladatainak egységes végrehajtása, valamint az egységes integrált ügyviteli rendszer kialakítása érdekében – évente központi fejezeti számlatükört ad ki a költségvetési szervek részére, amelyet a költségvetési szerveknek kötelezően kell alkalmazni.
- (4) A költségvetési szerv vezetője hatáskörébe tartozik – a fejezet által kötelezően előírt főkönyvi számlák alkalmazásával, a szakmai feladatainak és sajátosságainak megfelelően – az intézményi számlatükör és számlarend kialakítása. A költségvetési szerv vezetője felelős a számlatükör és számlarend összeállításáért, folyamatos karbantartásáért, a naprakész könyvvezetés helyességéért.
- (5) Azok a költségvetési szervek, melyeknél központilag bevezetésre került a KGR Forrás SQL integrált ügyviteli rendszer, kötelesek a program használatára.

- (6) A KGR Forrás SQL integrált ügyviteli rendszer működése során a költségvetési szervek részéről felmerülő tanácsadási igények finanszírozása az igénybe vevő költségvetési szerv feladata.
- (7) A BM PEF jogosult előírni a költségvetési szervek részére a könyvviteli havi zárás időpontját, mely szerint a KGR Forrás SQL integrált ügyviteli rendszerben rögzített könyvviteli naplókat könyvelt státuszba kell helyezni. Lezárt könyvviteli időszakra könyvviteli módosítást eszközölni nem lehet.

VII. Fejezet

Kontrolling

- 20. §**
- (1) A gazdasági események folyamatos nyomon követése és elemző értékelése céljából a költségvetési szervek a BM PEF által meghatározott struktúrában, tartalommal és határidőkkel adatot szolgáltatnak.
 - (2) A költségvetési szervek kontrolling jelentése különösen a következő adatokat tartalmazhatja:
 - a) eredeti költségvetési előirányzatokat, ezek hatáskörönkénti módosítását;
 - b) az eredeti és módosított költségvetési előirányzatok teljesítésének adatait;
 - c) az éves és az éven túli kötelezettségvállalásokat, a havi felhasználási terveket;
 - d) a rendelkezésre álló szabad keretek, illetve várható bevételek alakulását;
 - e) az állománytábla szerinti, költségvetési és tényleges létszámhelyzet alakulását állománycsoport és azon belül fizetési osztály szerinti bontásban;
 - f) a devizában történő kifizetések adatait.
 - (3) A kontrolling jelentések adattartalmáért a költségvetési szerv gazdasági vezetője a felelős.
 - (4) A BM PEF kezdeményezi a költségvetési szerv gazdálkodásába történő beavatkozást a BM gazdasági helyettes államtitkáránál minden olyan esetben, amikor
 - a) a tervezett szakmai feladatoktól számottevően eltérő;
 - b) a szervezet vagyonát nagymértékben veszélyeztető vagy
 - c) a pénzügyi, gazdálkodási szabályokat súlyosan sértő gazdálkodási magatartást tapasztal.
 - (5) A BM PEF a BM gazdasági helyettes államtitkára felé történő jelzést a BM Ellenőrzési Főosztály részére tájékoztatás céljából megküldi.
 - (6) A Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) államháztartásért felelős államtitkára által 23.433/2/2014. számú átiratában elrendelt, az NGM felé a fejezetet irányító szerv által havonta teljesítendő, éves kitekintésű, havi bontású adatokat tartalmazó „Várható kiadások-bevételek adatszolgáltatás”-t a fejezet irányítása alá tartozó szervek címszinten összesített adatokkal az esedékesség hónapjának 8. napjáig küldik meg a BM PEF részére elektronikus formában.
 - (7) Az Áht. 78. § (2) bekezdése, valamint az Ávr. 122. § (1) bekezdése szerinti likviditási tervet az LT 01 bizonylat formátuma szerint készítik el a fejezet irányítása alá tartozó szervek. A Magyar Államkincstár által jóváhagyott, „Feldolgozott” státuszú adatszolgáltatások alapján a szervek cím szinten összesített adattartalommal – szervenkénti bontás nélkül – küldenek tájékoztatást a tárgyhoz 15. napjáig a BM PEF részére, papíralapú formában.

VIII. Fejezet

Költségvetési szervek jogállásával összefüggő rendelkezések

11. Költségvetési szerv létrehozása

- 21. §**
- A fejezethez tartozó költségvetési szerv létrehozása esetén az előterjesztést, valamint az alapító okirat tervezetét a kezdeményező költségvetési szerv a BM gazdasági helyettes államtitkára és a BM Személyügyi Helyettes Államtitkárság egyetértésével a BM közigazgatási államtitkára útján terjeszti fel a miniszterhez.

12. Költségvetési szerv alapító okiratának módosítása

- 22. §** (1) A költségvetési szerv a BM gazdasági helyettes államtitkára útján a költségvetési szerv Áht. 8/A. § (2) bekezdése szerinti formanyomtatvány alkalmazásával elkészített egységes szerkezetű alapító okiratának, valamint a módosító okiratának megküldésével kezdeményezi a költségvetési szerv alapító okiratának módosítását. A BM PEF az egységes szerkezetű alapító okiratot, valamint a módosító okiratot megvizsgálja a költségvetési szerv jogállására és gazdálkodására vonatkozó államháztartási szabályok alapján. A BM PEF – a BM gazdasági helyettes államtitkára útján – az Áht. 8/A. § (3) bekezdése alapján egyetértés megkérése céljából megküldi az egységes szerkezetű alapító okiratot, valamint a módosító okiratot az államháztartásért felelős miniszter részére.
- (2) Az államháztartásért felelős miniszter által kiadott egyetértés rendelkezésre állása esetén a BM PEF az egységes szerkezetű alapító okiratot, valamint a módosító okiratot – a BM gazdasági helyettes államtitkára útján – kiadmányozás céljából felterjeszti a miniszterhez.
- (3) A BM PEF a Kincstárnál benyújtja a kiadmányozott egységes szerkezetű alapító okirat, valamint a módosító okirat eredeti példányát az adatváltozás törzskönyvi nyilvántartásban való átvezetése céljából.
- (4) A BM PEF a törzskönyvi bejegyzésről szóló határozat rendelkezésre állását követően az egységes szerkezetű alapító okiratot, valamint a módosító okiratot egy-egy eredeti példányban megküldi az érintett költségvetési szerv részére.

13. Költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése

- 23. §** (1) A költségvetési szerv átalakítása vagy megszüntetése esetén az átalakítást vagy megszüntetést kezdeményező költségvetési szerv az átalakító vagy megszüntető okiratot – a szakmai irányítást vagy felügyeletet gyakorló államtitkár, helyettes államtitkár és BM gazdasági helyettes államtitkára egyetértésével – a BM közigazgatási államtitkára útján terjeszti fel a miniszterhez az átalakítás vagy a megszüntetés tervezett időpontját megelőzően.
- (2) A megszüntető és átalakító okirat kiadmányozására az alapító okirat kiadmányozására vonatkozó rendelkezések megfelelően alkalmazandók.

14. Költségvetési szervek törzskönyvi adatainak nyilvántartása

- 24. §** A BM gazdasági helyettes államtitkára dönt a költségvetési szerv kincstári ügyfélként való besorolásáról, illetve a besorolás módosításáról. A középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a hozzárendelt költségvetési szerv kincstári besorolásra vonatkozó kezdeményezését a BM PEF vezetőjének küldi meg. A BM PEF – a BM gazdasági helyettes államtitkár jóváhagyását követően – gondoskodik a költségvetési szerv adatainak a Kincstár felé történő bejelentéséről, valamint a számlanyitással és megszüntetéssel kapcsolatos fejezeti feladatok végrehajtásáról.
- 25. §** A középírányító szerv és a gazdasági szervezettel rendelkező, kijelölt költségvetési szerv a saját, valamint a hozzárendelt költségvetési szerv adatainak Kincstár által vezetett közhiteltes nyilvántartásba történő nyilvántartásba vételét, nyilvántartott adataik módosítását a BM PEF-en keresztül kezdeményezi.
- 26. §** Az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat számláihoz kapcsolódó aláírás-bejelentő kartonokat a költségvetési szerv vezetője jelenti be a Kincstárnak. Az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat számláihoz kapcsolódó aláírás-bejelentő kartonokon a fejezetet irányító szerv vezetőjének, illetve a BM közigazgatási államtitkárának aláírása csak a költségvetési szerv vezetője aláírásának bejelentésekor szükséges.

IX. Fejezet

Gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben való részvétel, tulajdonosi jogok gyakorlása

- 27. §** (1) A költségvetési szerv gazdálkodó szervezet létrehozására, illetve abban való részesedés szerzésére vonatkozó javaslatát, kérelmét – a középírányító szerv útján vagy a gazdasági szervezettel rendelkező, kijelölt költségvetési szerv – az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 6. § rendelkezéseire figyelemmel – a BM PEF-hez nyújtja be. A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban:

- MNV Zrt.) felé a Vhr. 6. §-ában meghatározott kezdeményezést tartalmazó előterjesztést a költségvetési szerv a BM PEF-fel együttműködve készíti elő.
- (2) A gazdálkodó szervezet tekintetében tulajdonosi joggyakorlóként vagy tulajdonosi joggyakorló meghatalmazottként eljáró költségvetési szerv a BM gazdasági helyettes államtitkára útján – amennyiben egyedi esetben másként nem dönt – évente június 30-ig írásbeli szakmai és pénzügyi beszámolót készít a miniszter részére a gazdálkodó szervezet megelőző üzleti éve tekintetében a gazdálkodó szervezet működéséről, az elért eredményeiről, a tárgyév üzleti tervéről, valamint az alapítói határozatok végrehajtásáról.
 - (3) A BM PEF a gazdálkodó szervezet tekintetében tulajdonosi joggyakorlóként vagy tulajdonosi joggyakorló meghatalmazottként eljáró költségvetési szervtől a gazdálkodó szervezet gazdálkodásával, működésével kapcsolatban adatokat kérhet.
 - (4) A BM tulajdonosi joggyakorlóként vagy tulajdonosi joggyakorló meghatalmazotti jogkörébe tartozó gazdálkodó szervezetekkel kapcsolatos alapítói döntéseket a miniszter gyakorolja.
 - (5) A BM tulajdonosi joggyakorlóként vagy tulajdonosi joggyakorló meghatalmazotti jogkörébe tartozó gazdálkodó szervezet feletti alapítói döntések előkészítését a BM PEF végzi. A döntés-előkészítő munkában a BM PEF megkeresésére és koordinálása mellett – az érintett gazdasági társaságok tevékenységi köre, valamint a BM szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint – vesznek részt a BM illetékes helyettes államtitkárai és szervezeti egységei.
 - (6) A BM tulajdonosi joggyakorlóként vagy tulajdonosi joggyakorló meghatalmazotti jogkörébe tartozó gazdálkodó szervezet gazdálkodásának elemzését, értékelését a BM PEF végzi a gazdálkodó szervezet által beküldött – számszaki és szöveges információt tartalmazó – beszámolók alapján.
 - (7) A BM tulajdonosi joggyakorlóként vagy tulajdonosi joggyakorló meghatalmazotti jogkörébe tartozó gazdálkodó szervezet az éves beszámolót és a közhasznúsági jelentést a BM PEF által meghatározott határidőig küldi meg a BM PEF részére.
 - (8) E fejezet rendelkezései nem alkalmazhatóak az Nbtv. 54. § (1) bekezdés g) pont szerinti fedőintézmények létrehozására, működtetésére vonatkozóan.

X. Fejezet

Vagyongazdálkodás, vagyongazdálkodás (ingatlan, ingóság)

15. Általános szabályok

- 28. §** (1) A költségvetési szervek ingatlangazdálkodása során a jelen fejezetben meghatározott szabályokat és eljárási rendet az Áht. V. fejezete, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.), az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.), az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény, a költségvetési törvény, az Ávr., a Vhr., valamint a vagyongazdálkodási szerződés előírásainak és egyes speciális esetekben az MNV Zrt.-vel kötött meghatalmazások, hivatalos útmutatások figyelembevételével kell alkalmazni.
- (2) Az ingatlanok vonatkozásában a jogszabályokban előírt, a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének hozzájárulását, egyetértési jogosultságát – belügyi szervek elhelyezése, ingatlan vagyongazdálkodásba vétele, ingatlan vagyoni körből történő kikerülése, ingatlan ingyenes átruházása esetén – a BM gazdasági helyettes államtitkára gyakorolja. A vagyongazdálkodási szerződés megkötésére és módosítására vonatkozó eljárásban a jóváhagyási jogosultságot – átruházott hatáskörben – a BM gazdasági helyettes államtitkára gyakorolja.
 - (3) A vagyongazdálkodás körében történő döntés-előkészítő munkában a BM szervezeti egységei a BM SZMSZ-ben meghatározott feladatkörök szerint vesznek részt.
 - (4) A BM vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vonatkozásában a BM Műszaki Főosztály – a jelen fejezetben meghatározott feladatainak ellátása során – BM Peres Képviselői és Szerződés-előkészítő Főosztállyal együttműködve jár el.
 - (5) E fejezet 28–36. §-ának rendelkezései nem alkalmazhatóak az Nbtv. 63. § (5) bekezdés körébe tartozó, a nemzetbiztonsági szolgálatok titkosszolgálati tevékenységéhez, valamint a titkos információgyűjtés eszközeinek és módszereinek alkalmazásához közvetlenül kötődő, e célra beszerzett és használt tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó ingó és ingatlan vagyon tekintetében.

16. Költségvetési szervek elhelyezése

- 29. §** (1) A költségvetési szerv a Vhr. 53. § (1) és (3) bekezdése szerinti, MNV Zrt. általi előzetes jóváhagyás iránti kérelmét – amennyiben az előzetesen ismert – az ingatlan(rész) és a jogcím pontos megjelölésével, részletes szakmai és gazdaságossági indokolással, a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének útján, annak egyetértésével terjesztheti elő.
- (2) A költségvetési szerv a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének egyetértése iránti kezdeményezését – a szolgálati út betartásával – a BM Műszaki Főosztály részére terjeszti elő. A BM Műszaki Főosztály a kezdeményezés alapján döntési javaslatot készít, majd a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének döntéséről értesíti az MNV Zrt.-t, valamint a költségvetési szervet.

17. Ingatlan vagyonkezelésbe vétele

- 30. §** (1) A költségvetési szerv jogügylete kapcsán vásárolt, cserélt, illetve térítésmentesen belügi rendelkezési körbe kerülő ingatlanok, továbbá állami tulajdonú, nem a költségvetési szerv vagyonkezelésében lévő ingatlanok belügi célú hasznosítása, valamint a vagyonkezelési szerződésben nem szereplő, de a földhivatali ingatlan-nyilvántartásban a BM vagy valamely szervezete vagy ezek jogelődje javára kezelői joggal bejegyzett ingatlanok (a továbbiakban: fellelt ingatlanok) esetében szükséges a vagyonkezelésbe vételi eljárás lefolytatása.
- (2) Az állami tulajdonba kerülő ingatlant – a tulajdonszerzést eredményező jogügylet létrejöttétől számított 30 napon belül – a jogügyletben szerző félként eljáró költségvetési szerv köteles az MNV Zrt.-nek bejelenteni.
- (3) A költségvetési szerv a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének egyetértésével kérelmezheti az ingatlanra vonatkozó vagyonkezelői jog megszerzését.
- (4) A költségvetési szervvel a vagyonkezelési szerződést – amennyiben a kezdeményezéssel egyetért – az MNV Zrt. versenyeztetés mellőzésével megkötí, vagy a meglévő vagyonkezelési szerződését módosítja.
- (5) A leendő vagyonkezelő költségvetési szerv a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének egyetértéséhez – a szolgálati út betartásával – előterjesztést készít a BM Műszaki Főosztály részére, amelynek tartalmaznia kell:
- a leendő vagyonkezelő (2) bekezdésben jelzett bejelentését;
 - a vagyonkezelésbe vétel érdekében szükséges – szakmai és költségvetési indokokkal alátámasztott – kérelmet, nyilatkozatot;
 - a jogügyletre vonatkozó szerződés tervezetét (pl. adásvétel, csere, ajándékozás);
 - a vagyonkezelésbe vételre tervezett ingatlanok vagy a fellelt ingatlanok listáját, részletes adatait;
 - 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapot;
 - védett ingatlan esetén a védettség jellege szerint illetékes miniszter előzetes egyetértését.
- (6) A BM Műszaki Főosztály az előterjesztés alapján döntési javaslatot készít, majd a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének döntéséről értesíti az MNV Zrt.-t, valamint a költségvetési szervet.
- (7) A leendő vagyonkezelő költségvetési szerv a birtokbavételtől köteles gondoskodni az ingatlan állagmegóvásáról, őrzéséről, védelméről, valamint a vagyonkezelési szerződés aláírását követően köteles haladéktalanul intézkedni az ingatlan jogi helyzetének rendezésére.
- (8) A vagyonkezelő költségvetési szerv a jogügyletet követő 30 napon belül köteles megküldeni a vagyonkezelési szerződés vagy szerződésmódosítás egy eredeti példányát a BM Műszaki Főosztály részére.
- (9) Az ingatlan vagyonkezelői jogának központi költségvetési szervek között történő rendezésére az érintett szervek, valamint az MNV Zrt. között létrejött megállapodás keretében kerülhet sor. A felek által egy példányban aláírt megállapodás tervezetét a jogügyletben érintett belügi szerv a szolgálati út betartásával a BM Műszaki Főosztályára megküldi.
- (10) A BM Műszaki Főosztály a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének döntését és a dokumentumokat az MNV Zrt. felé, a vízgazdálkodással összefüggő nem elhelyezési célú ingatlanügyletek esetében a BM Vízügyi Koordinációs Főosztály részére továbbítja.

18. Ingatlan(rész) bérbeadása, hasznosítása

- 31. §** (1) Költségvetési szerv vagyonkezelésében lévő ingatlan bérbe-, használatba adására az állami vagyonnal való gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, különösen az Nvtv., a Vtv. és a Vhr. előírásainak betartásával, valamint

az MNV Zrt.-vel kötött vagyonkezelési szerződésben foglalt feltételek keretein belül kerülhet sor. Az ingatlan esetleges bérbe-, használatba adásának a vagyonkezelő ingatlangazdálkodási érdekeit kell szolgálnia.

- (2) A vagyonkezelő költségvetési szerv az MNV Zrt.-vel kötött vagyonkezelési szerződésben meghatározott esetekben köteles a bérbe-, használatba adást – alátámasztva a tervezett jogügylet indokoltságát, gazdaságosságát – a szolgálati út betartásával a BM Műszaki Főosztállyal előzetesen egyeztetni.
- (3) A vagyonkezelő költségvetési szerv a (2) bekezdés alapján létrejött bérleti (használati) szerződés másolati példányát a megkötést követő 30 napon belül a szolgálati út betartásával köteles a BM Műszaki Főosztály részére megküldeni.

*19. Ingatlanok vagyoni körből történő kikerülése
(vagyonkezelői jog megszüntetése, elidegenítés, csere)*

- 32. §**
- (1) A vagyonkezelő költségvetési szerv – a szakmai feladatellátáshoz igazodó, gazdaságosan működtethető optimális ingatlanállomány kialakítása érdekében – köteles ingatlan vagyonát folyamatosan vizsgálni.
 - (2) A vagyonkezelő költségvetési szerv kezdeményezheti az ingatlan vagyonkezelői jogának megszüntetését, cseréjét, javaslatot tehet annak elidegenítésére, amennyiben az a feladatellátásához feleslegessé válik.
 - (3) A vagyonkezelő költségvetési szerv a javaslatát a szolgálati út betartásával a BM Műszaki Főosztály részére terjeszti fel. A javaslatnak tartalmaznia kell:
 - a) a jogügyletet megalapozó szakmai érveket, indokokat, az ehhez szükséges nyilatkozatokat;
 - b) a költségvetési hatások bemutatását szolgáló gazdaságossági számítást;
 - c) elidegenítési javaslat esetén az értékesítendő vagyonelem megtartásának hosszú távú pénzügyi, illetve eredményhatásai összehasonlítását az értékesítésből származó – a tranzakció lebonyolítási költségével csökkentett – bevétellel;
 - d) védett ingatlan esetén a védettség jellege szerint illetékes miniszter előzetes egyetértését;
 - e) 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapot.
 - (4) A BM Műszaki Főosztály döntési javaslatot készít a felügyeletet ellátó szerv vezetője részére.
 - (5) A felügyeletet ellátó szerv vezetőjének döntése alapján a BM Műszaki Főosztály a javaslatot megküldi az MNV Zrt. részére, amelyről a kezdeményező belügyi szervet is tájékoztatja.
 - (6) Az ingatlan vagyonkezelői jogának megszüntetésére, értékesítésére az MNV Zrt. döntése alapján kerülhet sor.
 - (7) A vagyonkezelő költségvetési szerv – ha arra jogszabály nem más szervet kötelez – a vagyonkezelői jogának megszüntetése érdekében köteles haladéktalanul intézkedni az ingatlan-nyilvántartás módosítása érdekében.
 - (8) A vagyonkezelő költségvetési szerv a vagyonkezelési szerződésmódosítás egy másolati példányát – a szerződés megkötését követő 30 napon belül – köteles megküldeni a BM Műszaki Főosztály részére.

20. Ingatlan tulajdonjogának ingyenes átruházása

- 33. §**
- (1) Az állami tulajdonú, költségvetési szerv vagyonkezelésében álló ingatlan tulajdonjogát ingyenesen átruházni csak törvény rendelkezése alapján lehet. Az átruházásra vonatkozó kezdeményezést az MNV Zrt.-hez vagy az érintett ingatlan vagyonkezelőjéhez kell benyújtani.
 - (2) A vagyonkezelő költségvetési szerv a hozzá benyújtott kérelmet – a szolgálati út betartásával – a BM Műszaki Főosztály közreműködésével az MNV Zrt.-nek 15 napon belül megküldi.
 - (3) A kérelmező vagy az MNV Zrt. megkeresése alapján a vagyonkezelő költségvetési szerv – a szolgálati út betartásával – az ingatlan átadására vonatkozó javaslatát soron kívül felterjeszti a BM Műszaki Főosztály részére. A felterjesztésnek tartalmaznia kell az ingatlan adatait, értékét, az átadással kapcsolatos javaslatát, annak indoklását.
 - (4) A BM Műszaki Főosztály a felterjesztés, illetve az MNV Zrt. megkeresése alapján hozzá eljuttatott kérelem esetén a vagyonkezelő költségvetési szervvel egyeztetett javaslat birtokában döntési javaslatot készít a felügyeletet ellátó szerv vezetője részére, majd a döntéséről értesíti az MNV Zrt.-t, valamint a vagyonkezelő költségvetési szervet.
 - (5) A vagyonkezelő költségvetési szerv – az átruházás kapcsán – a vagyonkezelői jogának megszüntetése érdekében köteles haladéktalanul intézkedni az ingatlan-nyilvántartás módosítására.
 - (6) A vagyonkezelő költségvetési szerv a vagyonkezelési szerződésmódosítás egy másolati példányát a szerződés megkötését követő 30 napon belül, illetve az ingatlan-nyilvántartás változásáról szóló földhivatali határozatot annak kézhezvételét követő 30 napon belül megküldi a BM Műszaki Főosztály részére.

21. Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek

- 34. §** (1) A vagyonkezelő költségvetési szerv a teljes ingatlanállományáról tételes elektronikus és papíralapú nyilvántartást vezet, amelynek naprakészségéért és valódiságáért felelősséggel tartozik. A nyilvántartás alapját a vagyonkataszter, a földhivatali ingatlan-nyilvántartás, valamint a vagyonkezelési szerződés képezi.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti ingatlan-nyilvántartásnak ingatlanonkénti bontásban tartalmaznia kell az egyes ingatlanokra vonatkozó, a földhivatali bejegyzéssel érintett, ingatlangazdálkodással összefüggő szerződéseket, tulajdoni lapot, helyszínrajzot, egyéb jogi és műszaki dokumentációkat.
- 35. §** (1) A vagyonkezelő költségvetési szerv az ingatlanokról a BM Műszaki Főosztály felé adatokat (kimutatásokat, dokumentációkat) szolgáltat, amely adatszolgáltatási kötelezettség nem érinti a külön jogszabályokban meghatározott egyéb vagyonkezelői adatszolgáltatási kötelezettségeket.
- (2) A vagyonkezelő költségvetési szerv az ingatlangazdálkodásával összefüggésben a tárgyévben tervezett intézkedésekről, valamennyi lényeges körülményről május 31-ig szöveges összefoglaló jelentést küld a BM Műszaki Főosztály részére.
- (3) A vagyonkezelő költségvetési szerv az ingatlanait érintő változásokra vonatkozó anyagokat (pl. megosztási vázrajz, telekalakítási, építési, használatbavételi engedély, földhivatali, önkormányzati határozatok) a BM központi ingatlan-nyilvántartás dokumentációjának aktualizálása érdekében a változás bekövetkezését követő 30 napon belül megküldi a BM Műszaki Főosztály részére.
- (4) A vagyonkezelő költségvetési szervek a lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatos gazdálkodási feladataira a jelen utasításban foglaltakat a külön jogszabályokban meghatározottakkal együtt kell alkalmazni.

22. Ingó vagyonnal való gazdálkodás

- 36. §** (1) Az ingóság feletti vagyonkezelői jog kétoldalú megállapodással átruházható a központi költségvetési szervek között az Nvtv., a Vtv. és a Vhr. által meghatározott esetekben.
- (2) A vagyonkezelői jog szerződéses jogutódlása a középírányító szerv és az irányított szervek között, valamint az egy középírányító alá tartozó költségvetési szervek között a Vhr. szerinti kétoldalú megállapodás alapján BM egyetértő nyilatkozat nélkül végrehajtható.
- (3) A (2) bekezdésen kívüli költségvetési szervek között a vagyonkezelői jog szerződéses jogutódlása az 1. melléklet szerinti előzetes egyetértés alapján lehetséges. Az előzetes egyetértés iránti kérelmet az érintett költségvetési szervek együttesen, a BM Műszaki Főosztály útján terjesztik fel a BM gazdasági helyettes államtitkárához. A négy példányban kiállított egyetértő nyilatkozat birtokában a vagyonkezelői jog átadója és átvevője elkészíti a kétoldalú megállapodást, amelynek mellékletét képezi az egyetértő nyilatkozat.
- (4) Ha belügyi költségvetési szerv ad át vagyonkezelői jogot és a fejezeten kívüli központi költségvetési szerv részére, akkor a vagyonkezelői jog szerződéses jogutódlása – a BM Műszaki Főosztály útján felterjesztett – a 2. melléklet szerinti előzetes egyetértés iránti kérelem alapján, a BM gazdasági helyettes államtitkár által négy példányban kiadott egyetértő nyilatkozatnak megfelelően lehetséges. Az egyetértő nyilatkozat birtokában a vagyonkezelői jog átadója és átvevője elkészíti a kétoldalú megállapodást, amelynek mellékletét képezi az egyetértő nyilatkozat.
- (5) Ha belügyi költségvetési szerv szerez vagyonkezelői jogot szerződéses jogutódlással fejezeten kívüli vagyonkezelőtől, akkor a szerv vagyonkezelésért felelős vezetője szerződés megkötésének aláírását követő 15 napon belül – a szerződés másolatának megküldésével – tájékoztatja a BM gazdasági helyettes államtitkárát a vagyonváltozásról.
- (6) Költségvetési szerv önkormányzat vagy kiemelten közhasznú szervezet részére ingó vagyont a Vtv. előírásai szerint adhat ingyenesen tulajdonba. Az ingyenes tulajdonba adással kapcsolatos kormány-előterjesztés elkészítése az átadó költségvetési szerv feladata. Az ingyenes tulajdonba adás a költségvetési szerv vezetőjének lemondó nyilatkozata és az érintett önkormányzat vagy kiemelten közhasznú szervezet vezetőjének befogadó nyilatkozata alapján, a BM Műszaki Főosztály útján a BM gazdasági helyettes államtitkára részére felterjesztett kérelemre kiadott előzetes egyetértéssel történhet. A négy példányban kiadott egyetértő nyilatkozat egy (két) példányát az érintett önkormányzat vagy kiemelten közhasznú szervezet, valamint az MNV Zrt. részére kell továbbítani.
- (7) A BM mint költségvetési szerv és az irányított szervek költségvetési szervei közötti ingó vagyon vagyonkezelői jogának átadását a (3) bekezdés szerint kell végrehajtani úgy, hogy az előzetes egyetértési kérelem kezdeményezésekor a BM-et a Műszaki Főosztály vezetője képviseli.

- (8) A (4) bekezdés szerinti ügylet esetén, ha a BM mint költségvetési szerv vesz részt ingó vagyon vagyongazdálkodási jogának átadásánál, az előzetes egyetértési kérelem kezdeményezésekor a BM-et a Műszaki Főosztály vezetője képviseli.

23. Európai uniós forrás felhasználásával végrehajtott fejlesztésből származó ingó vagy ingatlan vagyon fenntartása

- 37. §** (1) Európai uniós forrás felhasználásával végrehajtott fejlesztésből származó ingó vagy ingatlan vagyon csak a támogatást nyújtó szervezet által meghatározott célra, feladat ellátására használható fel a fenntartási kötelezettség időtartama alatt.
- (2) A fenntartási kötelezettség a fenntartás biztosítása érdekében kikötött elidegenítési tilalom hatálya alatt, a támogatást nyújtó szervezet által meghatározott fenntartási időszak alatt, ennek hiányában az ingó és ingatlan vagyon teljes élettartama alatt vagy a támogatást nyújtó szervezet eltérő rendelkezéséig áll fenn.
- (3) A támogatott szervezet az ingó és ingatlan vagyonról köteles elkülönített analitikus nyilvántartást vezetni, amelyben biztosítani kell a vagyon nyomon követhetőségét is.
- 38. §** (1) A támogatott szervezet köteles tájékoztatni a támogatást nyújtó szervezetet, amennyiben az ingó és ingatlan vagyont a támogatásban megjelölt célnak megfelelő, de eltérő helyszínen kívánja üzemeltetni, illetve ha a használatból ki kívánja vonni.
- (2) A támogatott szervezet köteles tájékoztatni a támogatást nyújtó szervezetet az ingó vagyon megsemmisítéséről vagy megsemmisüléséről.
- (3) A támogatott szervezet köteles a támogatást nyújtó szervezet előzetes engedélyét kérni, ha
- az ingó és ingatlan vagyont a támogatásban megjelölt céltól vagy feladattól eltérő célra vagy feladatra, illetve ha eltérő funkcióra kívánja használni;
 - a használatból kivont ingó vagyont értékesíteni kívánja.
- (4) Amennyiben az ingó vagyont a támogatott szervezet a fenntartási időszak lejártát követően vagy ennek hiányában az ingó és ingatlan vagyon teljes élettartamára vagy a támogatást nyújtó szervezet előzetes engedélyével térítésmentesen át kívánja adni, a kapcsolódó vagyongazdálkodási szerződésben rögzíteni kell, hogy
- mely forrásból, milyen feladatra került az ingó vagyon beszerzésre;
 - milyen fenntartási kötelezettség terheli az átvevőt;
 - az átvevő milyen intézkedéseket köteles tenni a nyomon követhetőség érdekében.

24. Biztosítások kötésének rendje, saját hibás gépjárműkárok helyreállítási kerete

- 39. §** (1) A költségvetési szerv költségvetése terhére biztosítást köthet személyi állományára, tárgyi eszközeire, készleteire és gazdálkodó szervezeteire.
- (2) A hivatásos állomány csoportos élet- és balesetbiztosításának és a BM, valamint a költségvetési szervek gépjármű kötelező felelősségbiztosításának megkötésére – a költségviselő megjelölésével – a BM gazdasági helyettes államtitkár intézkedik.
- (3) A BM, valamint a költségvetési szervek használatában levő szolgálati járművekre casco biztosítás a BM gazdasági helyettes államtitkár engedélyével köthető és tartható fenn.
- (4) Saját hibás gépjárműkárok helyreállítási kiadásainak fedezetbiztosítása céljából a középírányító szerv által irányított szervek esetén a középírányító szerv, egyéb esetben a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervek „Saját hibás gépjárműkárok helyreállítási kerete” (e §-ban a továbbiakban: casco keret) néven a költségvetési tervezés időszakában gazdálkodási keretet állapítanak meg.
- (5) Az a szerv, amely a költségvetési tervezés tárgyévét megelőző évre vonatkozóan rendelkezik megállapított casco kerettel, a (6) bekezdésnek megfelelően állapítja meg a casco keretét a költségvetés tervezése során.
- (6) A casco keret az előző évi keret alapulvételével, a szolgálati járművek számának, a szolgálati járműállomány összetételének, a károk mértékének jelentős megváltozása esetén számításokkal alátámasztva módosítható.
- (7) Az a szerv, amely a költségvetési tervezés tárgyévét megelőző évre vonatkozóan nem rendelkezik megállapított casco kerettel, a költségvetési tervezés tárgyévét megelőző évek biztosítási díjainak és saját hibás gépjárműkárainak, valamint a szolgálati járművek számának, a szolgálati járműállomány összetételének figyelembevételével állapítja meg a casco keretet.

- (8) A megállapított casco keret sajáthibás gépjárműkárok helyreállítási kiadásaira fordítható. A casco keret még fel nem használt előirányzata, csökkentve az év hátralevő részében várhatóan kifizetésre kerülő összegekkel, tárgyév november 30-át követően más célra felhasználható.
- (9) A költségvetési szerv a sajáthibás gépjárműkárokat káronként, károkozónként a kár összege és a kár megtérülése feltüntetésével nyilvántartja. A költségvetési szerv – a károkozók személyi adatai kivételével – a nyilvántartott adatokról, továbbá a casco keret alakulásáról, felhasználásáról minden tárgyévet követő év május 15-ig adatot szolgáltat a BM Műszaki Főosztály részére. Az adatszolgáltatás részletes tartalmát és formáját a BM gazdasági helyettes államtitkár határozza meg.
- (10) A költségvetési szervek vezetői, amennyiben speciális műveleti és konspirációs érdekeik, feladatellátásuk szükségessé teszi, jogosultak önállóan intézkedni – a BM gazdasági helyettes államtitkár előzetes tájékoztatása mellett – a biztosítási szerződések megkötésére vagy a már meglévő szerződések további alkalmazására. A tájékoztatási kötelezettség nem vonatkozik a személyi állomány külföldi kiküldetéséhez kapcsolódó utasbiztosítások megkötésére.
- (11) Nem kell alkalmazni a (2)–(3) bekezdést
 - a) azokra a szolgálati járművekre, amelyek esetén európai uniós forrás terhére elszámolható a biztosítási költség;
 - b) a bérlet járművekre, amelyeknél a bérleti díj tartalmazza a biztosítás díját, vagy a bérleti szerződés a (2)–(3) bekezdés tartalmával nem egyeztethető össze;
 - c) az adomány útján keletkezett gépjármű használati megállapodásban érintett járművekre, ha a megállapodás a (2)–(3) bekezdés alkalmazását nem teszi lehetővé.

25. Rendkívüli események jelentése

- 40. §**
- (1) A középírányító szervnek és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervnek a saját, valamint a középírányító szervhez tartozó gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervének eseti és összegző éves jelentést kell készítenie a rendkívüli eseményekről.
 - (2) Rendkívüli eseménynek minősül
 - a) a belügyi szerv használatában lévő szolgálati járművekhez kapcsolódó
 - aa) halált okozó baleset;
 - ab) egymillió forint becsült kárértéket meghaladó káresemény;
 - ac) járműlopás;
 - ad) értékhatártól függetlenül a közúti közlekedési balesetből származó totálkár;
 - b) az egyéb vagyontárgyakban az egymillió forint becsült kárértéket meghaladó – amennyiben erről egyéb szabályozás másként nem rendelkezik – káresemény.
 - (3) Az eseti jelentést a rendkívüli esemény bekövetkeztétől számított 24 órán belül, az összegző jelentést – a tárgyévet követő január 15-ig – a BM Műszaki Főosztály útján a BM gazdasági helyettes államtitkár részére kell megküldeni.
 - (4) A rendkívüli eseményekről szóló eseti jelentésnek a szolgálati járművel kapcsolatos káresemény esetében
 - a) a haláleset körülményeit;
 - b) a szolgálati jármű
 - ba) forgalmi rendszámát, alváz- és motorszámát;
 - bb) típusát, színét;
 - bc) beszerzési értékét;
 - bd) forgalomba helyezésének időpontját;
 - be) kilométer-számláló állását;
 - bf) igénybevételére (szolgálati, magáncélú) vonatkozó adatokat;
 - c) a kár
 - ca) feltételezett vagy megállapított keletkezési okát, az azt elősegítő vagy lehetővé tevő okot vagy okokat;
 - cb) becsült vagy megállapított összegét;
 - cc) megtérülésére, csökkentésére megtett, esetleg még folyamatban lévő intézkedéseket;
 - d) a lopásért vagy a közlekedési balesetért felelős személy (ha van ilyen) nevét, beosztását kell tartalmaznia.
 - (5) A rendkívüli eseményekről szóló eseti jelentésnek egyéb vagyonban keletkezett kár esetében
 - a) a kár bekövetkeztének helyét, időpontját;
 - b) a feltételezett keletkezési okot;

- c) a körülmények összefoglaló leírását;
 - d) a keletkezett kár becsült értékét;
 - e) a felelős személy (ha van ilyen) nevét, beosztását;
 - f) a megtett, illetve folyamatban lévő, valamint a hasonló káresetek megelőzése érdekében tett intézkedéseket kell tartalmaznia.
- (6) A rendkívüli eseményekről szóló összegző éves jelentésnek a szolgálati járművel kapcsolatos káresemény, illetve az egyéb vagyonban keletkezett kár esetében
- a) a gépjárműlopások darabszámát, összesített kárértékét;
 - b) a gépjármű totálkárok darabszámát, összesített kárértékét;
 - c) a gépjárművekkel kapcsolatosan bekövetkezett káresemény darabszámát, összesített kárértékét;
 - d) egyéb vagyonban bekövetkezett káresemény darabszámát, összesített kárértékét
- kell tartalmaznia.
- (7) A rendkívüli jelentési kötelezettség hatálya alá tartozó károk rendezésével kapcsolatos ügyek intézése a kárt szenvedett költségvetési szervek feladatkörébe tartozik.
- (8) A Nemzetbiztonsági Szakszolgálat és az Alkotmányvédelmi Hivatal részéről kizárólag a (6) bekezdés szerinti jelentési kötelezettséget kell teljesíteni.

XI. Fejezet

Személyi juttatás és létszámgazdálkodás

- 41. §** (1) A fejezethez tartozó költségvetési címek, alcímek részére jóváhagyott személyi juttatás és létszámkeretek – ezen belül a hivatásos állományra, a közszolgálati tisztviselőkre, a közalkalmazottakra, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra és az igazságügyi alkalmazottakra vonatkozó – elosztását, szabályszerűségi és hatékonysági követelmények érvényesítését, valamint fejezeti szinten a keretek módosítását, amennyiben az a fejezet szintjén jelentkező feladat megvonása vagy kiszabása miatt válik szükségessé, a BM fejezeti szinten határozza meg.
- (2) A költségvetési szerveknek a saját és az alárendeltségükbe tartozó szervek személyi juttatásairól, létszámkereteiről a felhasználást nyomon követhető nyilvántartást kell vezetniük.

XII. Fejezet

Beszerezések szabályai

- 42. §** (1) A BM hivatali egységei, a költségvetési szervek, a BM és a költségvetési szervek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok (a továbbiakban együtt: kezdeményező szerv) a közbeszerzéseiket és a beszerzéseiket kötelesek a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet] és az annak alapján kiadott miniszteri utasítás szabályait figyelembe véve megvalósítani.
- (2) Az informatikai eszközök és szolgáltatások tekintetében tervezett közbeszerzések esetében az elektronikus kormányzati stratégiai célokhoz és az infokommunikációs infrastruktúrához történő illeszkedés szempontjainak való megfelelés igazolására és a közbeszerzés előzetes jóváhagyására irányuló eljárást a BM Informatikai Helyettes Államtitkárság E-közigazgatási Főosztálya végzi. Az előzetes jóváhagyás beszerzése érdekében a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendeletben meghatározott nyomtatványokat, valamint dokumentációkat és a közbeszerzési terveket a kozbeszerzes.ellenorzes@bm.gov.hu e-mail címre elektronikusan, kereshető módon (lehetőség szerint Ms word, excel, pdf formátumban) kell megküldeni.
- (3) A kezdeményező szerv a tervezett közbeszerzések, szerződéskötések és szerződésmódosítások előterjesztéseit – az (5) bekezdésben meghatározott beszerzés kivételével – és a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet mellékletét képező kitöltött formanyomtatványokat, valamint előterjesztésre jogosultjainak nevét, elérhetőségét, aláírásmintáját, adott évi közbeszerzési tervét, közbeszerzési szabályzatát a szolgálati út betartásával elektronikus úton megküldi a BM PEF-nek a kozbesz.eng@bm.gov.hu e-mail címre.
- (4) Ha a közbeszerzés tárgya szerint szükséges, a (3) bekezdés szerinti előterjesztéshez csatolni kell:
- a) 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 [a továbbiakban: 44/2011. (III. 23.)

- Korm. rendelet], valamint a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet [a továbbiakban: 9/2011. (III. 23.) BM rendelet] szerinti nem teljesíthetőségi nyilatkozatot vagy arra vonatkozóan az előterjesztő nyilatkozatát, hogy a közbeszerzés nem tartozik a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet vagy a 9/2011. (III. 23.) BM rendelet hatálya alá;
- b) a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozatban foglalt beszerzési tilalom alóli felmentést vagy arra vonatkozóan az előterjesztő nyilatkozatát, hogy a beszerzés nem tartozik a tilalom hatálya alá;
- c) az e-közigazgatásért felelős miniszternek az előterjesztéssel kapcsolatos, a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet szerinti jóváhagyását.
- (5) A kezdeményező szerv a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet és a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet alapján tervezett beszerzései esetén, csak abban az esetben küldi meg elektronikus úton a BM PEF-nek a (2) bekezdésben meghatározott iratokat, ha a tervezett beszerzés nettó értéke meghaladja a 8 millió forintot.
- (6) A BM PEF a (3) bekezdés szerinti dokumentumokat megvizsgálja, szükség szerint hiánypótlásra felhívja a kezdeményező szervet.
- (7) A BM gazdasági helyettes államtitkára egyetértésével a BM PEF továbbítja a Miniszterelnökség felé a (3) bekezdése szerinti dokumentumokat.
- (8) E fejezet rendelkezései a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatra és az Alkotmányvédelmi Hivatalra nem alkalmazandók.

XIII. Fejezet

Utalványozás ellenjegyzése

- 43. §** A költségvetési szervek kiadási előirányzatai, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére utalványozni csak ellenjegyzést követően lehet. Az utalvány ellenjegyzője a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a BM PEF főosztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy, illetve a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy, aki a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával az utalvány ellenjegyzése során meggyőződik arról, hogy a teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.

XIV. Fejezet

Záró rendelkezések

- 44. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 45. §** (1) A költségvetési szervek a belső gazdálkodásuk rendjére vonatkozó szabályzataikat, a jelen utasításban foglaltak figyelembevételével, ezen utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül felülvizsgálják.
(2) Az utasítás rendelkezéseit az utasítás hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
- 46. §** A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 29/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. melléklet 2. függelék 1.2. pont 20. alpontjában a „tgyás,” szövegrész helyébe a „tgyás, csecsemőgondozási díj,” szöveg lép.
- 47. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium fejezethez tartozó egyes költségvetési szervek középírányító szervként történő kijelöléséről, az irányítói jogok gyakorlásának módjáról szóló 13/2011. (V. 23.) BM utasítás és a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 18/2012. (IV. 27.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 4/2015. (IV. 10.) BM utasításhoz

Átadó vagyonkezelő fejléce	Átvevő vagyonkezelő fejléce
----------------------------------	-----------------------------------

Iktatószám:

(Név)

BM Gazdasági Helyettes Államtitkár

Budapest

Tisztelt Helyettes Államtitkár Úr/Asszony!

Alulírottak az (Átadó) részéről (vagyonkezelésért felelős vezető neve) és az (Átvevő) részéről (vagyonkezelésért felelős vezető neve) kérjük, hogy az alábbi ingóság(ok) vonatkozásában az (Átvevő) részére történő ingyenes vagyonkezelői jog átruházásával (szerződéses jogutódlással) egyetérteni szíveskedjen:

Tétel	Meg- nevezés	Mennyiség	Mennyiségi egység	Gyári szám (gépjárművek esetén rendszám, alvázszám, motorszám)	Cikkszám (befektetett eszközök leltári azonosítója)	Vagyon- kezelt hányad	Ingóság nyilvántartási értéke Ft	
							nettó	bruttó
1.								
2.								
3.								
4.								

A megnevezett ingóságokra az (Átadó) feladatainak ellátásához nincs szükség, az (Átvevő) alapító okiratában és jogszabályban foglalt feladatainak ellátásához szükségessé váltak.

Kérjük, hogy a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás 1. melléklet 49. § (1) bekezdés lg) alpontja alapján az egyetértő nyilatkozatot kiadni szíveskedjék.

Székhely, 20... .. hónap ... nap

Tisztelettel:

.....
(Átadó)

.....
(Átvevő)

Készült: 3 példányban (1 példány ... lap)

Kapják: 1. sz. pld. BM gazdasági helyettes államtitkára

2. sz. pld. Átadó

3. sz. pld. Átvevő

2. melléklet a 4/2015. (IV. 10.) BM utasításhoz

Belügyi vagyonkezelő
fejléce

Iktatószám:

(Név)
BM Gazdasági Helyettes Államtitkár

Budapest

Tisztelt Helyettes Államtitkár Úr/Asszony!

Alulírott az (Átadó) részéről (vagyonkezelésért felelős vezető neve) kérem, hogy az alábbi ingóság(ok) vonatkozásában a (fejezeten kívüli vagyonkezelő megnevezése) részére történő ingyenes vagyonkezelői jog átruházásával (szerződéses jogutódlással) egyetérteni szíveskedjen:

Tétel	Meg- nevezés	Mennyiség	Mennyiségi egység	Gyári szám (gépjárművek esetén rendszám, alvázsám, motorszám)	Cikkszám (befektetett eszközök leltári azonosítója)	Vagyon kezelt hányad	Ingóság nyilvántartási értéke Ft	
							nettó	bruttó
1.								
2.								
3.								
4.								

A megnevezett ingóságokra az (Átadó) feladatainak ellátásához nincs szükség, a (fejezeten kívüli vagyonkezelő megnevezése) alapító okiratában és jogszabályban foglalt feladatainak ellátásához szükségessé váltak.

Kérem, hogy a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás 1. melléklet 49. § (1) bekezdés lg) alpontja alapján az egyetértő nyilatkozatot kiadni szíveskedjék.

Székhely, 20... hónap ... nap

Tisztelettel:

.....
(Átadó)

Készült: 2 példányban (1 példány ... lap)

Kapják: 1. sz. pld. BM gazdasági helyettes államtitkára
2. sz. pld. (Átadó)

**Az emberi erőforrások minisztere 12/2015. (IV. 10.) EMMI utasítása
a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó állami egészségügyi intézmények működési rendjének
egyes kérdéseiről és egyeztető fórumairól**

Az egészségügyi fekvőbeteg- és integrált járóbeteg-szakellátórendszert érintő szerkezeti, gazdasági, szervezeti és egészségügyi szakmai kérdések egyeztetése érdekében – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – a következő utasítást adom ki:

*1. Megyei és Fővárosi Egészségügyi Irányító Bizottság,
valamint az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Irányító Bizottsága*

- 1. §** (1) Megyénként és a Fővárosban az egészségügyi szakellátórendszer megszervezéséért, a fekvőbeteg-szakellátási és integrált járóbeteg-szakellátási kapacitásokkal, továbbá az ellátási területekkel kapcsolatos felosztási és szervezési feladatok összehangolása érdekében, valamint a minőségi betegellátás feltételeinek megteremtése céljából Megyei Egészségügyi Irányító Bizottság, illetve Fővárosi és Pest Megyei Egészségügyi Irányító Bizottság (a továbbiakban együtt: Egészségügyi Bizottság) működik. A Fővárosban és Pest megyében egyidejűleg több Egészségügyi Bizottság is létrehozható.
- (2) A Megyei Egészségügyi Irányító Bizottság illetékessége az adott megye területén, a Fővárosi és Pest Megyei Egészségügyi Irányító Bizottság illetékessége a Budapesten és Pest megye területén székhellyel rendelkező, a 2. § (3) bekezdés a) pontja szerinti, továbbá az ott működő, a 2. § (3) bekezdés b) pontja szerinti egészségügyi szolgáltatókra terjed ki. Ha a Fővárosban és Pest megyében egyidejűleg több Egészségügyi Bizottság jön létre, azok illetékességét a Bizottságok ügyrendjében kell meghatározni azzal, hogy a Fővárosban és Pest megyében működő Egészségügyi Bizottságok illetékessége meg kell, hogy egyezzen a Fővárosban és Pest megyében működő – a 4. § (1) bekezdése szerinti – Gazdasági Bizottságok illetékességével.
- (3) Az országos gyógyintézetek által ellátott egészségügyi szakellátási feladatok megszervezéséért, az országos gyógyintézetek fekvőbeteg-szakellátási és integrált járóbeteg-szakellátási kapacitásaival és ellátási területeivel kapcsolatos felosztási és szervezési feladatok összehangolása érdekében, valamint a minőségi betegellátás feltételeinek megteremtése céljából Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Irányító Bizottsága (a továbbiakban: Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága) jön létre. Az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága Budapesten működik, illetékessége az ország egész területére kiterjed.
- 2. §** (1) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága az egészségügyi szakellátórendszer megszervezésével, az egészségügyi fekvőbeteg-szakellátási kapacitásokkal és az integrált járóbeteg-szakellátásokkal, valamint az ellátási területekkel, továbbá a várólistákkal, tárgyi-személyi szakmai feltételekkel és a minőségi betegellátással kapcsolatos kérdésekben az egészségügyért és az egészségbiztosításért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) javaslattevő, véleményező, tanácsadó és döntés-előkészítő testülete.
- (2) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága az illetékességi területén önállóan működik.
- (3) Az Egészségügyi Bizottság tagja:
- az adott megyében székhellyel rendelkező valamennyi olyan fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató vezetője (főigazgató), amely tekintetében az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (a továbbiakban: ÁEEK) gyakorolja a fenntartói jogokat (ide nem értve az országos gyógyintézeteket),
 - az adott megyében működő azon orvos- és egészségügyi tudományi képzést folytató egyetem képviselője, amely tekintetében a fenntartói jogokat az oktatásért felelős miniszter gyakorolja,
 - az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (a továbbiakban: OEP) képviselője.
- (4) Az Egészségügyi Bizottság ülésein meghívottként részt vesz
- az Országos Tisztifőorvosi Hivatal (a továbbiakban: OTH) képviselője,
 - az adott megyében, illetve a Fővárosban működő – a 4. § (1) bekezdése szerinti – Gazdasági Bizottság elnöke,
 - az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ (a továbbiakban: OBDK) képviselője és
 - a (3) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatók ápolási vezetői által közösen delegált képviselő.

- (5) Az Egészségügyi Bizottság ülésein meghívás alapján részt vehet az ülés napirendjén szereplő kérdéssel érintett bármely további egészségügyi szolgáltató vezetője.
- (6) Az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának tagja:
 - a) az országos gyógyintézetek vezetői,
 - b) az OEP képviselője.
- (7) Az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának ülésein meghívottként részt vesz
 - a) az OTH képviselője,
 - b) az OBDK képviselője,
 - c) az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Gazdasági Bizottságának elnöke és
 - d) az országos gyógyintézetek ápolási vezetői által közösen delegált képviselő.
- (8) Az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának ülésein meghívás alapján részt vehet
 - a) az ülés napirendjén szereplő kérdéssel érintett bármely további egészségügyi szolgáltató vezetője,
 - b) bármely Egészségügyi Bizottság és bármely – a 4. § (1) bekezdése szerinti – Gazdasági Bizottság képviselője.
- (9) Az Egészségügyi Bizottság elnöke a (3) bekezdés a) és b) pontja szerinti tagok közül a Bizottság által megválasztott személy. Az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának elnöke a (6) bekezdés a) pontja szerinti tagok közül a Bizottság által megválasztott személy.
- (10) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának titkársági feladatait az OEP látja el. A (3) bekezdés a) és b) pontja, illetve a (6) bekezdés a) pontja szerinti tagok részvételéről a fenntartó gondoskodik azzal, hogy a (3) bekezdés a) és b) pontja, illetve a (6) bekezdés a) pontja szerinti személyek munkaköri leírásában rendelkezni kell az Egészségügyi Bizottságban, illetve az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságában való részvételi kötelezettségről.
- (11) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága szükség szerint, de legalább havonta egyszer ülésezik. A Bizottság ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti, az összehívásról a Bizottság elnöke dönt. A Bizottság alakuló ülését az OEP hívja össze.
- (12) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának ülésein állandó napirendi pontként szerepel:
 - a) az intézményi, illetve központi várólisták helyzetének elemzése és a várólista-csökkentési program végrehajtásának figyelemmel követése,
 - b) az ellátásszervezés aktuális kérdései,
 - c) a fekvőbeteg-szakellátók infekciókontroll tevékenységének elemzése és egyéb betegbiztonsági kérdések,
 - d) a szakellátórendszer szakmai (tárgyi, személyi) működési feltételei alakulásának ismertetése és elemzése,
 - e) a fekvőbeteg-szakellátók gazdasági helyzetének ismertetése,
 - f) a betegjogi helyzet ismertetése a betegjogi panaszok alapján azzal, hogy az a) és b) pont szerinti napirendi pontok előterjesztése az OEP, a c) és d) pont szerinti napirendi pontok előterjesztése az OTH, az e) pont szerinti napirendi pont előterjesztése a – 4. § (1) bekezdése szerinti – Gazdasági Bizottság, illetve az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Gazdasági Bizottsága, az f) pont szerinti napirendi pont előterjesztése az OBDK felelősségi körébe tartozik.
- (13) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának üléseiről jegyzőkönyv készül.
- (14) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága az általa megteendő javaslatokról, véleményekről egyszerű szótöbbséggel határoz azzal, hogy
 - a) szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt, és
 - b) az OEP feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a döntés csak akkor érvényes, ha azzal az OEP képviselője is egyetért.
- (15) A (4) és (5), illetve a (7) és (8) bekezdés szerinti meghívottak az Egészségügyi Bizottság, illetve az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának ülésein a szakterületüket érintően felszólalhatnak, javaslatokat tehetnek, azonban szavazati joggal nem rendelkeznek.
- (16) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának javaslatát az OTH véleményezi
 - a) az egészségügyi szolgáltatás végzésére jogosító működési engedély módosítása vonatkozásában a személyi, tárgyi és szakmai környezeti minimumfeltételek teljesíthetősége,
 - b) a lakosság ellátásokhoz történő hozzáférhetősége,
 - c) a szüneteltetett ellátások helyzete,
 - d) az egészségügyi ellátással kapcsolatosan benyújtott betegpanaszok alapján az orvos és ápolói szakmai munka minősége,

- e) az ellátás szintjének megfelelő infekciókontroll tevékenység megfelelése,
 - f) az adott megye és a Főváros, illetve az országos gyógyintézetek esetében az ország népegészségügyi mutatói tárgyában.
- (17) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága tagjainak és meghívottainak a Bizottságban végzett tevékenységükért díjazás nem jár.

3. § (1) Az Egészségügyi Bizottság a feladatkörében eljárva:

- a) javaslatot tehet a megye, illetve a Főváros fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatóinak területi ellátási kötelezettségére, illetve annak módosítására a megye, illetve a Főváros teljes lakosságszámának arányában, figyelemmel az egészségügyi szolgáltatók aktuális és jövőben elvárt, szükséges szakmai feltételrendszerére (infrastrukturális felszereltség, humán erőforrás) az 1. melléklet és a 2. melléklet szerinti szakmák standard szakellátásai vonatkozásában,
 - b) észrevételt tehet a speciális, kijelölt intézményekhez kötött szakellátások végzésének jogosultságára, ami érint megyei, fővárosi, regionális és országos szintű ellátásokat,
 - c) javaslatot tehet az a) és b) pontban foglaltak alapján a megyében, illetve a Fővárosban fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók szakellátás-kapacitásának meghatározására és azok átcsoportosítására, továbbá a megyei, illetve a fővárosi egészségügyi fekvőbeteg-szakellátás szervezetrendszerének kidolgozására,
 - d) észrevételt vagy javaslatot tehet a 2. § (16) bekezdésében foglaltakkal összefüggő kérdésekben,
 - e) minden év június 30-áig javaslatot tesz a fekvőbeteg-szakellátási és az integrált járóbeteg-szakellátási kapacitások és ellátási területek következő finanszírozási évben tervezett módosítására,
 - f) véleményezi a feladatkörét érintő, részére megküldött jogszabálytervezeteket,
 - g) javaslatot tehet bármely, a feladatkörét érintő kérdésben.
- (2) Az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága a feladatkörében eljárva:
- a) javaslatot tehet az országos gyógyintézetek területi ellátási kötelezettségére, illetve annak módosítására, figyelemmel az egészségügyi szolgáltatók aktuális és jövőben elvárt, szükséges szakmai feltételrendszerére (infrastrukturális felszereltség, humán erőforrás) az 1. melléklet és a 2. melléklet szerinti szakmák standard szakellátásai vonatkozásában,
 - b) észrevételt tehet a speciális, kijelölt intézményekhez kötött szakellátások végzésének jogosultságára,
 - c) javaslatot tehet az a) és b) pontban foglaltak alapján az országos gyógyintézetek szakellátás-kapacitásának meghatározására és azok átcsoportosítására,
 - d) észrevételt vagy javaslatot tehet a 2. § (16) bekezdésében foglaltakkal összefüggő kérdésekben,
 - e) véleményezi a feladatkörét érintő, részére megküldött jogszabálytervezeteket,
 - f) javaslatot tehet bármely, a feladatkörét érintő kérdésben.
- (3) Az Egészségügyi Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága a javaslatait megküldi
- a) a miniszternek,
 - b) az OEP-nek,
 - c) a javaslattal érintett egészségügyi szolgáltató fenntartójának és
 - d) az OTH-nak.

*2. Megyei és Fővárosi Egészségügyi Gazdasági Bizottság,
valamint az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Gazdasági Bizottsága*

- 4. §** (1) Megyénként és a Fővárosban a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi intézmények (a továbbiakban: Intézmények) kiegyensúlyozott gazdálkodásának elősegítése és összehangolása érdekében Megyei Egészségügyi Gazdasági Bizottság, illetve Fővárosi és Pest Megyei Egészségügyi Gazdasági Bizottság (a továbbiakban együtt: Gazdasági Bizottság) működik. A Fővárosban és Pest megyében egyidejűleg több Gazdasági Bizottság is létrehozható azzal, hogy a Fővárosban és Pest megyében működő Gazdasági Bizottságok illetékessége meg kell, hogy egyezzen a Fővárosban és Pest megyében működő Egészségügyi Bizottságok illetékességével.
- (2) A Megyei Egészségügyi Gazdasági Bizottság illetékessége az adott megye területén, a Fővárosi és Pest Megyei Gazdasági Bizottság illetékessége Budapest és Pest megye területén székhellyel rendelkező, az 5. § (3) bekezdés a) pontja szerinti, valamint az ott működő, az 5. § (3) bekezdés b) pontja szerinti egészségügyi szolgáltatókra terjed ki. Ha a Fővárosban és Pest megyében egyidejűleg több Gazdasági Bizottság jön létre, azok illetékességét a Bizottságok ügyrendjében kell meghatározni.

- (3) A Gazdasági Bizottság ügyrendje kivételesen lehetővé teheti, hogy a több megyét érintő kérdésekben – a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – a Gazdasági Bizottság az ÁEEK térségi igazgatóságának illetékességi területén járjon el.
- (4) Az országos gyógyintézetek kiegyensúlyozott gazdálkodásának elősegítése és összehangolása érdekében Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Gazdasági Bizottsága (a továbbiakban: Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága) működik. Az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága Budapesten működik, illetékessége az 5. § (5) bekezdés a) pontja szerinti országos gyógyintézetekre terjed ki.

5. §

- (1) A Gazdasági Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága az Intézmények, illetve az országos gyógyintézetek kiegyensúlyozott gazdálkodását elősegítő, javaslattevő, véleményező, tanácsadó és döntés-előkészítő testület.
- (2) A Gazdasági Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága a 4. § (2) és (4) bekezdése szerinti illetékességgel, önállóan működik.
- (3) A Gazdasági Bizottság tagja:
 - a) az adott megyében székhellyel rendelkező valamennyi olyan Intézmény gazdasági vezetője, amely tekintetében az ÁEEK gyakorolja a fenntartói jogokat (ide nem értve az országos gyógyintézeteket),
 - b) az adott megyében működő azon orvos- és egészségtudományi képzést folytató egyetem képviselője, amely tekintetében a fenntartói jogokat az oktatásért felelős miniszter gyakorolja,
 - c) az ÁEEK képviselője.
- (4) A Gazdasági Bizottság ülésein meghívottként részt vehet
 - a) az adott megyében működő Egészségügyi Bizottság képviselője,
 - b) az ÁEEK gazdasági főigazgató-helyettese vagy az általa kijelölt személy,
 - c) az ülés napirendjén szereplő kérdéssel érintett bármely további egészségügyi szolgáltató gazdasági vezetője.
- (5) Az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottságának tagja:
 - a) az országos gyógyintézetek vezetői,
 - b) az ÁEEK képviselője.
- (6) Az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottságának ülésein meghívottként részt vehet
 - a) az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottságának képviselője,
 - b) az ÁEEK gazdasági főigazgató-helyettese vagy az általa kijelölt személy,
 - c) az ülés napirendjén szereplő kérdéssel érintett bármely további egészségügyi szolgáltató gazdasági vezetője.
- (7) A Gazdasági Bizottság elnöke a (3) bekezdés c) pontjában, az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottságának elnöke az (5) bekezdés b) pontjában meghatározott személy.
- (8) A Gazdasági Bizottság titkársági feladatait az ÁEEK illetékes térségi igazgatósága, az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottságának titkársági feladatait az ÁEEK látja el. A (3) bekezdés a) és b) pontja, valamint az (5) bekezdés a) pontja szerinti tagok részvételéről a fenntartó gondoskodik azzal, hogy a (3) bekezdés a) és b) pontja, valamint az (5) bekezdés a) pontja szerinti személyek munkaköri leírásában rendelkezni kell a Gazdasági Bizottságban, illetve az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottságában való részvételi kötelezettségről.
- (9) A Gazdasági Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága szükség szerint, de legalább kéthetente egyszer ülésezik. A Bizottság ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti, az összehívásról a Bizottság elnöke dönt. A Bizottság alakuló ülését az ÁEEK hívja össze.
- (10) A Gazdasági Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottságának üléseiről jegyzőkönyv készül.
- (11) A Gazdasági Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága az általa megtételre kerülő javaslatokról, véleményekről egyszerű szótöbbséggel határoz azzal, hogy
 - a) szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt, és
 - b) a döntés csak akkor érvényes, ha azzal a Gazdasági Bizottság, illetve az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottságának elnöke is egyetért.
- (12) A (4), illetve a (6) bekezdés szerinti meghívottak a Gazdasági Bizottság, illetve az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottságának ülésein a szakterületüket érintően felszólalhatnak, javaslatokat tehetnek, azonban szavazati joggal nem rendelkeznek.
- (13) A Gazdasági Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága tagjainak és meghívottainak a Bizottságban végzett tevékenységükért díjazás nem jár.

- 6. §** (1) A Gazdasági Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága a feladatkörében eljárva:
- a) egyezteti az Intézmények működésével összefüggő költségvetési, pénzügyi és számviteli működést és szabályozást,
 - b) szakmai álláspontot alakít ki az államháztartási törvényben foglalt tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásával kapcsolatban,
 - c) szakmai iránymutatást fogalmaz meg a bizonylati fegyelem, a leltározás, a selejtezés, a tulajdon védelmére vonatkozó előírások érvényesítéséhez,
 - d) értékeli a megyében működő Intézmények gazdasági helyzetéről szóló rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat, az Intézmények gazdálkodási tevékenységét és közbeszerzési gyakorlatát,
 - e) egyezteti és ellenőrzi az intézményi egységes kontrolling eljárásrendet és annak végrehajtását,
 - f) értékeli a fenntartó és a jogszabályok által elrendelt gazdálkodási és vagyongazdálkodási feladatok változásait,
 - g) javaslatot tesz az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a gazdasági vezetők hatáskörébe tartozó működési területek fejlesztése, az intézményi gazdálkodási hatékonyság elősegítése és javítása érdekében,
 - h) koordinálja a fenntartó által kezdeményezett – a gazdasági vezetők hatáskörébe tartozó – fejlesztési, információszolgáltatási és szervezési feladatokat,
 - i) javaslatot tesz a háttérszolgáltatási tevékenységek összehangolására,
 - j) összeállítja az illetékességébe tartozó legjobb gazdálkodási gyakorlatot,
 - k) véleményezi a feladatkörét érintő, részére megküldött jogszabálytervezeteket,
 - l) javaslatot tehet bármely más, a feladatkörébe tartozó kérdésben.
- (2) A Gazdasági Bizottság az (1) bekezdés szerinti feladatkörét az 5. § (3) bekezdés b) pontja szerinti egyetemek esetében az általuk végzett egészségügyi tevékenység tekintetében gyakorolhatja.
- (3) Az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága az (1) bekezdés szerinti hatásköröket az országos gyógyintézetek, illetve az általuk végzett egészségügyi szolgáltatás tekintetében gyakorolhatja.
- (4) A Gazdasági Bizottság javaslatát, állásfoglalását megküldi
- a) a miniszternek,
 - b) az ÁEEK főigazgatójának és gazdasági főigazgató-helyettesének,
 - c) a javaslattal érintett egészségügyi szolgáltató fenntartójának és
 - d) az Egészségügyi Bizottság elnökének.
- (5) Az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága javaslatát, állásfoglalását megküldi
- a) a miniszternek,
 - b) az ÁEEK főigazgatójának és gazdasági főigazgató-helyettesének,
 - c) a javaslattal érintett egészségügyi szolgáltató fenntartójának és
 - d) az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága elnökének.

3. Záró rendelkezések

- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

- 8. §** (1) Az Egészségügyi Bizottság, valamint az Országos Gyógyintézetek Egészségügyi Bizottsága működésének részletszabályait az OEP, a Gazdasági Bizottság és az Országos Gyógyintézetek Gazdasági Bizottsága működésének részletszabályait az ÁEEK által kidolgozott ügyrend tartalmazza. Az ügyrendet 2015. április 30-ig kell kiadni.
- (2) Felhívom az Emberi Erőforrások Minisztériuma egészségügyért felelős államtitkárát, hogy a honvédelmi minisztert és a közfinanszírozott fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatót fenntartó egyházakat kérje fel arra, hogy azok biztosítsák az általuk fenntartott szolgáltatók együttműködését az ezen utasítás alapján működő Bizottságokkal.
- (3) Ezen utasítás alkalmazása során országos gyógyintézetek alatt a települési önkormányzatok fekvőbeteg-szakellátó intézményeinek átvételéről és az átvételhez kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2012. évi XXXVIII. törvény 4. melléklet 1–10. pontjában megnevezett egészségügyi szolgáltatókat kell érteni.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 12/2015. (IV. 10.) EMMI utasításhoz

Aktív fekvőbeteg-szakellátást nyújtó intézmények által végzendő standard szakellátások szakmái
(„A” szakmák)

Szakmakód	Szakma
0100	Belgyógyászat
0200	Sebészet
0405	Szülészet
0406	Nőgyógyászat
0900	Neurológia
1002	Traumatológia
1502	Intenzív ellátás
4602	Sürgősségi betegellátó egységben szervezett szakellátás

2. melléklet a 12/2015. (IV. 10.) EMMI utasításhoz

Aktív fekvőbeteg-szakellátást nyújtó intézmények által végezhető standard szakellátások szakmái
(„B” szakmák)

Szakmakód	Szakma
0102	Haematológia
0103	Endokrinológia, anyagcsere és diabetológia
0104	Gasztroenterológia
0105	Nefrológia
0600	Fül-orr-gégegyógyászat
0700	Szemészet
0800	Bőr- és nemibeteg-ellátás
0901	Stroke ellátás
1000	Ortopédia
1100	Urológia
1200	Klinikai onkológia
1600	Infektológia
1800	Pszichiátria
4000	Kardiológia

**A földművelésügyi miniszter 5/2015. (IV. 10.) FM utasítása
a földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek,
továbbá a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatott
beszerzési és közbeszerzési eljárások előkészítésének egyes kérdéseiről**

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben meghatározott feladat- és hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a közbeszerzési eljárások előkészítésének egyes kérdéseiről az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasításban foglaltakat a földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek, a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá az azok többségi részesedésével működő gazdasági társaságok (a továbbiakban együtt: ajánlatkérő intézmény) által kiírni tervezett, a központosított közbeszerzés körén kívül eső közbeszerzések előkészítése során kell alkalmazni.
- 2. §** Az utasítás rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell az ajánlatkérő intézmény által megkötni tervezett, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 18. § (2) bekezdése szerint számítva nettó ötmillió forintot meghaladó értékű azon szerződésekre is, amelyek megkötésére nem közbeszerzési eljárás keretében kerül sor.
- 3. §** Az utasítás rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell
- a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosítására, amennyiben a szerződésben foglalt ellenérték a módosítás eredményeként az eredeti értéket több mint három százalékkal meghaladná,
 - a 2. § szerinti szerződés módosítására.
- 4. §** Az ajánlatkérő intézmény
- az ajánlati felhívás, a részvételi felhívás vagy az ajánlattételi felhívás tervezett közzétételét,
 - az ajánlattételi felhívás tervezett megküldését,
 - a 2. § szerinti szerződés megkötését, illetve
 - a 3. § szerinti szerződés módosítását
- megelőző harminc nappal az ezen utasításban foglaltak szerint köteles a Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) közigazgatási államtitkárának előzetes egyetértését kezdeményezni.
- 5. §** Az ajánlatkérő intézménynek a 4. § szerinti kezdeményezést az 1. melléklet szerinti formában úgy kell megszerkesztenie, hogy minden lap alján lábjegyzetben szerepeljen az oldalszám és az ajánlatkérő intézmény aláírásra jogosult képviselőjének aláírása.
- 6. §** Az ajánlatkérő intézménynek az 1. melléklet szerinti kezdeményezést elektronikus úton, szerkeszthető formában történő megküldéssel egyeztetnie kell a minisztériummal szerződéses viszonyban lévő külső közbeszerzési szakértővel, aki egyetértése esetén azt aláírásával és bélyegzővel látja el.
- 7. §**
- (1) Az ajánlatkérő intézmény a 6. § szerint egyeztetett adatlapot elektronikus úton megküldi a szakmai felügyelet gyakorlását végző minisztériumi főosztálynak (a továbbiakban: szakfőosztály), amelynek vezetője egyetértése esetén aláírja az adatlapot, és továbbítja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére. Informatikai tárgyú beszerzés esetén a szakfőosztály az adatlapot megküldi a Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály részére, amelynek vezetője egyetértése esetén aláírja azt, és továbbítja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
 - (2) Informatikai tárgyú beszerzés esetén a kezdeményezéshez csatolni kell a tervezett beszerzés részletes bemutatását, műszaki leírását és szerződéstervezetét.
 - (3) Építési beruházás esetén csatolni kell
 - közbeszerzés esetén a munka elvégzését alátámasztó műszaki leírást,
 - közbeszerzési értékhatár alatti esetben a beruházás szükségességét alátámasztó dokumentációt is.

- 8. §** Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály a kezdeményezéssel kapcsolatos közigazgatási államtitkári döntést előkészíti. A közigazgatási államtitkári döntésre irányuló ügyiratot felülvizsgálat előtt be kell mutatni a Költségvetési Főosztály, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet esetében az állami földprogramért felelős államtitkár részére.
- 9. §** A közigazgatási államtitkár döntéséről az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály annak kézhezvételét követően haladéktalanul, elektronikus úton tájékoztatja az ajánlatkérő intézményt. Az ajánlatkérő intézmény a közigazgatási államtitkár támogató állásfoglalása esetén a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) előírtak szerint jár el, ha a tervezett közbeszerzési eljárás vagy a szerződés a Korm. rendelet hatálya alá tartozik.
- 10. §** (1) Az ajánlatkérő intézmény kérésére a közigazgatási államtitkár különösen indokolt esetben mentesítést adhat az előzetes egyetértés beszerzése alól, ha az előzetes egyetértés beszerzése a közbeszerzési eljárás határidőben történő eredményes lefolytatását, illetve a projekt megvalósítását veszélyeztetné. A 2. melléklet szerinti formában elkészített kérelmet az ajánlatkérő intézménynek a szakfőosztály részére kell – elektronikus úton megküldve – benyújtania. A kérelemben meg kell jelölni a sürgősség indokát, amely nem eredhet az ajánlatkérő mulasztásából.
- (2) Amennyiben a szakfőosztály vezetője támogatja a mentesítés megadását, úgy a kérelmet aláírásával ellátja, és haladéktalanul továbbítja azt az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
- 11. §** (1) Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály az ügyiratot azonnali aláírást igénylő formában megküldi a közigazgatási államtitkár részére úgy, hogy az ügyiratot felülvizsgálat előtt bemutatja a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet esetében továbbá az állami földprogramért felelős államtitkár részére. Informatikai tárgyú beszerzés esetében a kérelmet a Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály részére is meg kell küldeni.
- (2) Az előzetes egyetértés beszerzése alóli mentesítés esetén az ajánlatkérő intézménynek az eljárás megindításával egyidejűleg meg kell küldenie az ajánlati felhívást, a részvételi felhívást vagy az ajánlattételi felhívást elektronikus úton az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
- 12. §** Az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések esetében a titokvédelmi szabályok érvényesülését biztosítani kell.
- 13. §** A közigazgatási államtitkár támogató állásfoglalása vagy mentesítése hiányában az ajánlatkérő intézmény a Korm. rendeletben előírt engedélyezési eljárást nem indíthatja meg, valamint az ajánlati felhívást, a részvételi felhívást vagy az ajánlattételi felhívást nem teheti közzé, illetve nem küldheti meg, a 2. § szerinti szerződést nem kötheti meg, illetve a 3. § szerinti szerződést nem módosíthatja.
- 14. §** A közigazgatási államtitkár állásfoglalása vagy mentesítése az ajánlatkérő intézmény közbeszerzési eljárási jogszabályoknak megfelelő lefolytatásáért való felelősségét nem érinti. Az ajánlatkérő intézmény a közigazgatási államtitkár támogató állásfoglalása esetén is dönthet a beszerzés, illetve a szerződéskötés elhalasztásáról vagy elmaradásáról.
- 15. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a vidékfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek, továbbá a vagyonkezelésébe vagy a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésének egyes kérdéseiről szóló 10/2012. (V. 31.) VM utasítás.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

1. melléklet az 5/2015. (IV. 10.) FM utasításhoz

I.

Adatlap

a közigazgatási államtitkár előzetes egyetértésének kezdeményezésére közbeszerzési eljárás keretében megkötendő szerződésekre vonatkozóan

I. AJÁNLATKÉRŐ ADATAI

1.1. Hivatalos név:	
1.2. Székhely:	
1.3. Postai cím:	
1.4. Kapcsolattartó személy neve:	
1.5. Kapcsolattartó személy címe, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):	

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ADATAI

2.1. Tervezett közbeszerzés tárgya:	
2.2. Tervezett közbeszerzés becsült értéke (adott esetben részenként) (nettó összeg):	
2.3. Közbeszerzési eljárás típusa: A Kbt. 122. § (7) bekezdése és a 122/A. §-a szerinti eljárás esetén a három ajánlattevő megjelölése (név, székhely, cégjegyzékszám):	
2.4. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés időtartama, határideje:	
2.5. Teljesítés helye:	
2.6. Az ajánlatok elbírálásról készített összegezés megküldésének (tervezett) időpontja: A szerződéskötés (tervezett) időpontja:	
2.7. A közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges forrás (a forrás eredetének megjelölésével):	
2.8. Az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmassági feltételei: Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:	Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):
2.9. Kizáró okok és igazolási mód:	
2.10. Az ajánlatok értékelési szempontjai (az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén részszerződések is):	

2.11. Kiírás indokolása, a kiírás elmaradásának következményei:	
3. Nyilatkozat: A kiíró a közbeszerzést, a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet alapján tervezi kiírni.*	
IGEN	NEM
4. Nyilatkozat: Az ajánlatkérő intézmény képviseletében nyilatkozom, hogy a közbeszerzés megindításához (a kötelezettségvállaláshoz) a költségvetési fedezet az intézmény költségvetésében rendelkezésre áll, a beszerzés megvalósítása az intézmény működésében finanszírozási problémát nem fog okozni, támogatási többletigénnyel sem a költségvetési évben, sem a következő években nem jár.	
5. Nyilatkozat: Az ajánlatkérő intézmény képviseletében nyilatkozom, hogy amennyiben a tervezett beszerzés becsült értéke az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja, akkor kizárólag magas energiahatékonyságú termék/szolgáltatás/épület* beszerzésére kerül sor az 1849/2014. (XII. 30.) Korm. határozatban foglaltak szerint. Az 1849/2014. (XII. 30.) Korm. határozatban foglalt összeegyeztethetőség hiányának indokai**:	

Dátum:

.....
ajánlatkérő intézmény aláírásra jogosult képviselője

Az (ajánlatkérő intézmény megnevezése) (tervezett közbeszerzés, illetve szerződés tárgya) tárgyú tervezett közbeszerzési eljárása megindításával/szerződés megkötésével egyetértek.

Dátum:

.....
megbízott külső közbeszerzési szakértő
aláírásra jogosult képviselője

Dátum:

.....
szakfőosztály aláírásra jogosult képviselője

Dátum:

.....
Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti
Főosztály vezető***

Dátum:

.....
közigazgatási államtitkár

* A megfelelő aláhúzendő.

** Szükség szerint kitöltendő.

*** Informatikai tárgyú beszerzés esetében.

II.

Adatlap

a közigazgatási államtitkár előzetes egyetértésének kezdeményezésére
a nem közbeszerzési eljárás keretében megkötendő,
5 millió forintot meghaladó szerződésekre vonatkozóan

I. A SZERZŐDÉST KEZDEMÉNYEZŐ ADATAI

1.1. Hivatalos név:	
1.2. Székhely:	
1.3. Postai cím:	
1.4. Kapcsolattartó személy neve:	
1.5. Kapcsolattartó személy címe, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):	

II. A SZERZŐDŐ FÉL ADATAI

2.1. Hivatalos név:	
2.2. Székhely:	
2.3. Postacím:	
2.4. Szervezeti-működési forma:	
2.5. Cégjegyzékszám:	
2.6. Bírósági és nyilvántartási szám:	
2.7. Adószám:	
2.8. Statisztikai számjel:	
2.9. Kapcsolattartó személy neve:	
2.10. Kapcsolattartó személy címe, elérhetősége:	
2.11. Milyen formában, milyen szempontok alapján került kiválasztásra a szerződő fél:	

III. A SZERZŐDÉS RÉSZLETEZŐ ISMERTETÉSE

3.1. Szerződés tárgya:	
3.2. Szerződés időtartama, határideje:	
3.3. Teljesítés helye:	
3.4. Szerződéskötés várható időpontja:	
3.5. Szerződés értéke (nettó és bruttó összeg):	
3.6. Költségvetési törvényben megjelölt forrás:	
3.7. A szerződés pénzügyi adatai (részletes költségvetési terv):	

3.8. A szerződésben foglalt feladat meghatározása, a szerződés tárgyának részletes ismertetése, különös tekintettel a műszaki paraméterekre (max. 1000 karakter):

3.9. A szerződés szükségességének indoklása, elmaradásának következményei (max. 1000 karakter):

4. Nyilatkozat

Az ajánlatkérő intézmény képviselőjében nyilatkozom, hogy a szerződés megkötéséhez (a kötelezettségvállaláshoz) a költségvetési fedezet az intézmény költségvetésében rendelkezésre áll, a beszerzés megvalósítása az intézmény működésében finanszírozási problémát nem fog okozni, támogatási többletigénnyel sem a költségvetési évben, sem a következő években nem jár.

Az ajánlatkérő intézmény nevében nyilatkozom, hogy a szerződés – tárgyát, értékét tekintve – nem tartozik a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá.

Az ajánlatkérő intézmény nevében nyilatkozom, hogy a szerződés becsült értékének meghatározása a Kbt. 18. § (2) bekezdésében foglaltak alapján történt.

Az ajánlattevő intézmény nevében nyilatkozom, hogy a jogi szolgáltatás nyújtására irányuló szerződésben foglalt feladat ellátása intézményen belül nem megvalósítható.*

Az ajánlatkérő intézmény képviselőjében nyilatkozom, hogy amennyiben a tervezett beszerzés becsült értéke az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja, akkor kizárólag magas energiahatékonyságú termék/szolgáltatás/épület* beszerzésére kerül sor az 1849/2014. (XII. 30.)

Korm. határozatban foglaltak szerint.

Az 1849/2014. (XII. 30.) Korm. határozatban foglalt összeegyeztethetőség hiányának indokai**:

Dátum:

.....

ajánlatkérő intézmény
aláírásra jogosult képviselője

Az (ajánlatkérő intézmény megnevezése) (tervezett szerződés tárgya) tárgyú tervezett szerződés megkötésével egyetértek.

Dátum:

.....

megbízott külső közbeszerzési szakértő
aláírásra jogosult képviselője

Dátum:

.....

szakfőosztály aláírásra jogosult képviselője

Dátum:

.....

Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály
vezető***

Dátum:

.....

közigazgatási államtitkár

* A megfelelő aláhúzendő.

** Szükség szerint kitöltendő.

*** Informatikai tárgyú beszerzés esetében.

III.
Adatlap
a közigazgatási államtitkár előzetes egyetértésének kezdeményezésére
a szerződések módosítására vonatkozóan

I. A SZERZŐDÉST KEZDEMÉNYEZŐ ADATAI

1.1. Hivatalos név:	
1.2. Székhely:	
1.3. Postai cím:	
1.4. Kapcsolattartó személy neve:	
1.5. Kapcsolattartó személy címe, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):	

II. A SZERZŐDŐ FÉL ADATAI

2.1. Hivatalos név:	
2.2. Székhely:	
2.3. Postacím:	
2.4. Szervezeti-működési forma:	
2.5. Cégjegyzékszám:	
2.6. Bírósági és nyilvántartási szám:	
2.7. Adószám:	
2.8. Statisztikai számjel:	
2.9. Kapcsolattartó személy neve:	
2.10. Kapcsolattartó személy címe, elérhetősége:	

III. A SZERZŐDÉS RÉSZLETEZŐ ISMERTETÉSE

3.1. Szerződés tárgya:	
3.2. Szerződés időtartama, határideje:	
3.3. Teljesítés helye:	
3.4. Szerződés értéke (nettó és bruttó összeg):	
3.5. Szerződésmódosítás várható időpontja:	
3.6. Szerződésmódosítás tárgya, indoka:	

3.7. A szerződésmódosítás szükségességének indokolása, elmaradásának következményei (max. 1000 karakter):

4. Nyilatkozat

Az ajánlatkérő intézmény képviseletében nyilatkozom, hogy a szerződés módosításához (a kötelezettségvállaláshoz) a költségvetési fedezet az intézmény költségvetésében rendelkezésre áll, a beszerzés megvalósítása az intézmény működésében finanszírozási problémát nem fog okozni, támogatási többletigénnyel sem a költségvetési évben, sem a következő években nem jár.

Az ajánlatkérő intézmény nevében nyilatkozom, hogy a szerződésmódosítás megfelel a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 132. §-ában foglalt előírásoknak. / Az ajánlatkérő intézmény nevében nyilatkozom, hogy a szerződésmódosítás eredményeképp a beszerzés továbbra sem tartozik a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá.*

Dátum:

.....
ajánlatkérő intézmény aláírásra jogosult képviselője

Az (ajánlatkérő intézmény megnevezése) (tervezett szerződés tárgya) tárgyú tervezett szerződés módosításával egyetértek.

Dátum:

.....
megbízott külső közbeszerzési szakértő
aláírásra jogosult képviselője

Dátum:

.....
szakfőosztály aláírásra jogosult képviselője

Dátum:

.....
Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály
vezető**

Dátum:

.....
közigazgatási államtitkár

* A megfelelő aláhúzendő.

** Informatikai tárgyú beszerzés esetében.

2. melléklet az 5/2015. (IV. 10.) FM utasításhoz

Kérelem az utasításban előírt előzetes egyetértés beszerzése alóli mentesítésre

Az ajánlatkérő intézmény megnevezése:

Kapcsolattartó neve, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):

A mentesíteni kért közbeszerzési eljárás/szerződés* tárgya:

A mentesíteni kért közbeszerzési eljárás becsült értéke/szerződés értéke*:

A szerződés teljesítéséhez szükséges forrás megjelölése:

A mentesítés indokolása:

Az ajánlatkérő intézmény képviselőjében kérem az 5/2015. (IV. 10.) FM utasításban előírt előzetes egyetértés beszerzése alóli mentesítést a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás/szerződés* vonatkozásában, az alábbi indokok alapján:

Az ajánlatkérő intézmény képviselőjében nyilatkozom, hogy közbeszerzés megindításához/a szerződés megkötéséhez/a szerződés módosításához* (a kötelezettségvállaláshoz) a költségvetési fedezet az intézmény költségvetésében rendelkezésre áll, a beszerzés megvalósítása az intézmény működésében finanszírozási problémát nem fog okozni, támogatási többletigénnyel sem a költségvetési évben, sem a következő években nem jár.

Az ajánlatkérő intézmény nevében nyilatkozom, hogy a mentességet megalapozó körülmény nem az ajánlatkérő mulasztásából ered.

Az ajánlatkérő intézmény képviselőjében nyilatkozom, hogy amennyiben a tervezett beszerzés becsült értéke az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja, akkor kizárólag magas energiahatékonyságú termék/szolgáltatás/épület* beszerzésére kerül sor az 1849/2014. (XII. 30.) Korm. határozatban foglaltak szerint.

Az 1849/2014. (XII. 30.) Korm. határozatban foglalt összeegyeztethetőség hiányának indokai**:

Dátum:

.....
ajánlatkérő intézmény aláírásra jogosult
képviseelője

A kérelmet támogatom:

Dátum:

.....
szakfőosztály vezetője

A kérelmet támogatom:

Dátum:

.....
Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztály
irodavezető***

Az előzetes egyetértés beszerzése alóli mentesítést megadom:

Dátum:

.....
közigazgatási államtitkár

* A megfelelő aláhúzendő.

** Szükség szerint kitöltendő.

*** Informatikai tárgyú beszerzés esetében.

**A földművelésügyi miniszter 6/2015. (IV. 10.) FM utasítása
a Földművelésügyi Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának kiadásáról**

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben meghatározott feladat- és hatáskörömben eljárva, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. § (1) bekezdése alapján a Kbt., valamint a közbeszerzésekre vonatkozó egyéb jogszabályok végrehajtása érdekében az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** A Földművelésügyi Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát az utasítás Mellékleteként kiadom.
- 2. §** (1) Az utasítás hatálya kiterjed a Földművelésügyi Minisztérium hivatali szervezeti egységeire és a földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (a továbbiakban együtt: FM költségvetési szervek).
(2) Az utasítás hatálya alá tartozó FM költségvetési szervek a beszerzéseiket a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és az ahhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint a jelen utasítás mellékleteként kiadott Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat előírásai szerint folytatják le.
- 3. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.
(2) Hatályát veszti a Vidékfejlesztési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának kiadásáról szóló 19/2012. (IX. 7.) VM utasítás.

*Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter*

Melléklet a 6/2015. (IV. 10.) FM utasításhoz

**A FÖLDMŰVELÉSÜGYI MINISZTERIUM
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

A Földművelésügyi Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) a Kbt. alapelvei és rendelkezései, valamint a vonatkozó jogszabályok keretében, azok végrehajtása érdekében a Kbt. 22. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza

- az árubeszerzések, az építési beruházások, építési koncessziók, a szolgáltatási koncessziók, szolgáltatások megrendelésének egységes eljárási és felelősségi rendjét;
- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét;
- a Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) és a földművelésügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó szervezetek mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásaik dokumentálásának rendjét.

I. fejezet
Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya és értelmező rendelkezések

- 1. §** (1) A Szabályzat személyi hatálya alá tartoznak:
- a Minisztérium hivatali szervezeti egységei;
 - a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek.

- (2) Az FM költségvetési szervekre a Szabályzat IV. fejezete alkalmazandó.
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak:
 - a) a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő beszerzések;
 - b) a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzések;
 - c) a Kbt. szerinti uniós értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzések;
 - d) a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott külön jogszabályokban meghatározott beszerzések.

2. § A hatályos közbeszerzési értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság elnökének minden év elején kiadott tájékoztatója tartalmazza.

- 3. §**
- (1) A Minisztérium a Kbt. és annak végrehajtási jogszabályaival kapcsolatos feladatait – a miniszter irányításával, a közigazgatási államtitkár felügyelete mellett – az Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, valamint a szakfőosztályok útján látja el.
 - (2) A Minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásával külső közbeszerzési szakértőt kell megbízni. A Minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásával elsősorban tartós megbízási jogviszonyban álló társaságot kell megbízni. A közigazgatási államtitkár jóváhagyásával, a beszerzés tárgya szerint illetékes szakfőosztály vezetőjének döntése alapján a közbeszerzési eljárás lefolytatásával más olyan személy vagy szervezet is megbízható, aki hivatalos közbeszerzési tanácsadónak minősül, vagy amely e feladatát hivatalos közbeszerzési tanácsadónak minősülő természetes személy tagja vagy munkavállalója útján látja el.
 - (3) A közbeszerzési eljárások szakmai előkészítését a Minisztérium beszerzés tárgya szerint illetékes szakfőosztálya a külső közbeszerzési szakértő közreműködésével végzi.
 - (4) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtt zajló jogorvoslati eljárásokban, valamint a döntőbizottsági határozat bírósági felülvizsgálata iránti eljárásban a jogi képviseletet a Minisztérium kormányzati szolgálati jogviszonyban álló jogtanácsosa vagy – államtitkári, kabinetfőnöki vagy helyettes államtitkári döntés alapján – külső jogi képviselő látja el.
 - (5) A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni. Ha a jogszabályi kötelezően alkalmazandó rendelkezések és e Szabályzat rendelkezései között eltérés van, a jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.
 - (6) Ha jogszabály valamely feladatot az ajánlatkérőre előír, akkor azt – ezen Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a külső közbeszerzési szakértő a szakfőosztály vezetőjének előzetes beleegyezésével köteles ellátni.

- 4. §**
- (1) A Szabályzat alkalmazásában:
 - a) *ajánlatkérő*: a Minisztérium;
 - b) *döntéshozó*: a miniszter, a szakterületet irányító államtitkár vagy a szakterületet irányító helyettes államtitkár;
 - c) *szakfőosztály*: a beszerzés vagy közbeszerzés tárgya szerint, a Földművelésügyi Minisztérium mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján hatáskörrel rendelkező minisztériumi főosztály;
 - d) *Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály*: a Minisztérium Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztálya, a közbeszerzési eljárásokat koordináló, ellenőrző szervezeti egység, amely felelős a Minisztérium közbeszerzési tevékenységének szabályozásáért, figyelemmel kíséréséért, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos felmérések, jelentések elkészítéséért, az ágazat hatáskörében meghirdetett közbeszerzési eljárások általános felügyeletéért, az éves közbeszerzési terv elkészítéséért, a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak koordinálásáért;
 - e) *külső közbeszerzési szakértő*: az ajánlatkérő által megbízott – az ajánlatkérő nevében eljáró – olyan személy, aki hivatalos közbeszerzési tanácsadónak minősül, vagy olyan szervezet, amelynek a feladatot ellátó tagja vagy munkavállalója hivatalos közbeszerzési tanácsadónak minősül;
 - f) *témafelelős*: a szakfőosztály vezetője által a szakfőosztályon dolgozók közül kijelölt személy, akinek feladata a szakmai szempontok képviselete az eljárás során, kapcsolattartás az eljárás szereplőivel, valamint az e Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok ellátása.
 - (2) A Szabályzatban használt további – beszerzéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és az értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

2. A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések

- 5. §**
- (1) A szakfőosztály a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzéseit önállóan, saját hatáskörben, a vonatkozó jogszabályok és a Minisztérium belső szabályzatai és utasításai alapján bonyolíthatja.
 - (2) A szakfőosztály önállóan – szükség esetén a külső közbeszerzési szakértő, illetve az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály bevonásával – dönt arról, hogy a tervezett beszerzés a Kbt. hatálya alá tartozik-e.
 - (3) A szakfőosztály árajánlatokat kér be abban az esetben is, ha a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá. Ha a beszerzés tárgya lehetővé teszi, a szerződést kötő másik fél kiválasztása három árajánlat bekérése alapján történik, kivéve ha európai uniós forrásból finanszírozott pályázat vagy projekt pályázati útmutatója a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekre eltérő szabályokat állapít meg. Három árajánlat bekérése esetén a szakfőosztály szerződéskötésre jogosult vezetője az előre meghatározott szempontok alapján meghatározott legkedvezőbb ajánlattevővel saját hatáskörben dönthet, hogy mely ajánlattevővel köt szerződést. A lebonyolításért és a szerződéskötésért a szakfőosztály szerződéskötésre jogosult vezetője a felelős.
 - (4) A szakfőosztály a közbeszerzési eljárások megindítása előtt piaci felmérést készíthet annak érdekében, hogy az egyes közbeszerzések vagy beszerzések értékét a piaci viszonyok alapján reálisan tudja megbecsülni.
 - (5) A Kbt. 18. § (2) bekezdése szerint számítva nettó ötvenmillió forintot elérő értékű azon szerződések esetében, amelyek megkötésére nem közbeszerzési eljárás keretében kerül vagy került sor, a szerződés megkötését, illetve módosítását a szakfőosztály az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály útján kezdeményezi a Miniszterelnökségnél (a továbbiakban: ME). A szakfőosztály a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 5. melléklete szerinti előterjesztést, a szerződéstervezetet, a módosítás tervezetét, a szerződés vagy módosítás indokolását, valamint az indokolást alátámasztó valamennyi dokumentumot megküldi az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
 - (6) Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály további adatokat, illetve a nem egyértelmű adatok tisztázását kérheti, ezt követően a beérkezett dokumentumokat továbbítja a külső közbeszerzési szakértő részére, aki azt előterjeszti a ME részére. A szakfőosztály az (5) bekezdés szerinti dokumentumok megküldésénél figyelembe veszi, hogy a szerződés megkötésére vagy módosítására leghamarabb a ME részére történő előterjesztést követő 15. munkanapon kerülhet sor.
 - (7) A ME hozzájárulása iránti eljárás során a ME-vel a külső közbeszerzési szakértő tartja a kapcsolatot.
 - (8) Az (5) bekezdés szerinti szerződés a ME hozzájárulása hiányában nem köthető meg, illetve nem módosítható.
 - (9) A szakfőosztály a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések esetében köteles e Szabályzat 6/b. függelékében foglalt adatlap kitöltésére és annak az ügyiratban való elhelyezésére.

3. A közbeszerzési eljárások során keletkezett iratok dokumentálása

- 6. §**
- (1) A közbeszerzési eljárások cselekményeinek dokumentálása és a keletkezett iratok eredeti példányainak őrzése a szakfőosztály feladata.
 - (2) A közbeszerzési eljárások során készült valamennyi irat dokumentálása a Minisztérium iratkezelési szabályzata szerint történik.

4. Az éves összesített közbeszerzési terv, előzetes tájékoztatás, az éves statisztikai összegezés

- 7. §**
- (1) Az éves összesített közbeszerzési terv elkészítéséhez a beszerzésekben érintett szakfőosztály vezetője az adott évre tervezett beszerzésekre – ideértve a központosított közbeszerzés útján beszerezni kívánt árukat, szolgáltatásokat, beruházásokat is – vonatkozó adatokat február 28-ig szolgáltatja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
 - (2) A szakfőosztály vezetője az 1. függelék kitöltésével teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségét.
 - (3) A szakfőosztály vezetője az adatszolgáltatásban feltünteti a nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű, tárgyévre tervezett beszerzéseiket is.
 - (4) A közbeszerzési referens a szakfőosztályok vezetőinek adatszolgáltatása alapján elkészíti az éves összesített közbeszerzési terv tervezetét, amelyet az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály vezetőjének egyetértésével terjeszt fel a közigazgatási államtitkár részére. A közbeszerzési terv tervezetét felülvizsgálat előtt a Gazdálkodási

Főosztály részére be kell mutatni. A közbeszerzési referens a tervben az annak elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárásokat is megfelelően dokumentálja.

- (5) A közigazgatási államtitkár az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály által felterjesztett terv alapján javaslatot tesz az összesített közbeszerzési terv elfogadására, és jóváhagyásra továbbítja azt a miniszter részére.
- (6) A közbeszerzési terv nyilvános, melyet a jóváhagyást követően – a Sajtóiroda közreműködésével – az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály közzétesz a Minisztérium honlapján.
- (7) Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály minden év március 31. napjáig köteles a ME-nek megküldeni a Minisztérium éves közbeszerzési tervét, továbbá tájékoztatást adni a közbeszerzési terv módosításáról, valamint a módosítás indokairól az arról hozott döntést követően legfeljebb 3 munkanapon belül.

- 8. §**
- (1) A közbeszerzési terv módosítását a szakfőosztály vezetője kezdeményezi az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztálynál, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb, a tervben szükséges változtatás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell.
 - (2) A közbeszerzési terv módosítására irányuló kezdeményezésben meg kell határozni az 1. függelékben szereplő adatokat, és meg kell adni a közbeszerzési terv módosításának indokát.
 - (3) A közbeszerzési terv módosítását a Minisztérium érintett szakfőosztályának vezetője – a felügyeletét ellátó helyettes államtitkár vagy államtitkár jóváhagyásával – az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályhoz benyújtott írásos indokolást tartalmazó kérelemben kezdeményezheti.
 - (4) A közigazgatási államtitkár az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály által felterjesztett tervmódosítás alapján javaslatot tesz a módosított összesített közbeszerzési terv elfogadására, és jóváhagyásra továbbítja azt a miniszter részére. A módosításról hozott döntést a közbeszerzési referens vezeti át a Minisztérium éves összesített közbeszerzési tervén.

- 9. §**
- Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály a Minisztérium éves beszerzéseiről – ideértve a központosított közbeszerzéseket is – éves statisztikai összegeztést készít, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig megküld a Közbeszerzési Hatóságnak.

II. fejezet

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai és a felelősségi szabályok

5. A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

- 10. §**
- (1) A közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a miniszter feladata a közbeszerzési terv, illetve a módosított közbeszerzési terv jóváhagyása.
 - (2) A közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a közigazgatási államtitkár
 - a) javaslatot tesz az összesített közbeszerzési terv elfogadására és a közbeszerzési terv módosítására;
 - b) jogorvoslati eljárásokban, valamint a döntőbizottsági határozat bírósági felülvizsgálata iránti eljárásban dönthet külső jogi szakértő igénybevételéről;
 - c) jóváhagyhatja a Minisztériummal szerződéses jogviszonyban álló külső közbeszerzési szakértőtől eltérő szakértő igénybevételét.
 - (3) A közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a döntéshozó feladata:
 - a) a Bírálóbizottság elnökének és tagjainak kijelölése [a Kbt. 22. § (3) bekezdésében foglalt előírásokat figyelembe véve], illetve felkérése;
 - b) meghozni a döntést
 - ba) a kizárásról,
 - bb) az ajánlat érvénytelenségéről,
 - bc) az eljárás eredményességéről, illetve eredménytelenségéről,
 - bd) az eljárás nyerteséről,
 - be) a nyertest követő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített személyről vagy szervezetről,
 - bf) arról, hogy jogorvoslati eljárás keretében ki biztosítja a Minisztérium jogi képviseletét,
 - bg) adott esetben a felhívás visszavonásáról vagy módosításáról;
 - c) a jogszabályokkal, belső utasításokkal és szabályzatokkal összhangban a közbeszerzési eljárás eredményeképpen a szakterületét érintő szerződések megkötése, a szerződések esetleges módosítása;

- d) előzetes egyetértését adhatja külső szakmai szakértő felkéréséhez;
- e) hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos, illetve a Kbt. 122/A. §-a szerinti közbeszerzési eljárás esetében a szakfőosztály által megjelölt, ajánlattételre felhívandó szervezetek jóváhagyása.

11.5 A szakfőosztály feladata:

- a) a közbeszerzési terv elkészítéséhez szükséges – a szervezeti egységek igényei alapján összesített – a szakterületét érintő adatok szolgáltatása, és azok megküldése legkésőbb tárgyév február 28. napjáig az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére;
- b) a közbeszerzési terv módosításához szükséges – a szervezeti egységek javaslata alapján – a szakterületet érintő adatok szolgáltatása, módosítás kezdeményezése;
- c) speciális ismereteket igénylő közbeszerzési eljárások esetén külső szakmai szakértő felkérése a döntéshozó előzetes egyetértésével, adott esetben műszaki ellenőr biztosítása;
- d) a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések bonyolítása;
- e) javaslattétel a Bizottság elnökének és tagjainak kijelölésére;
- f) előzetes összesített tájékoztató elkészítéséhez szükséges adatok szolgáltatása adott esetben;
- g) összesített közbeszerzési tervben szereplő eljárások előkészítése, ezen belül különösen:
 - ga) a 2. függelék szerinti kezdeményező irat és a 3. függelék szerinti pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló ív megküldése,
 - gb) a Kbt. 18. §-a szerinti egybeszámítási kötelezettség betartása,
 - gc) a becsült érték meghatározása, az eljárás fajtájának előzetes kiválasztása a külső közbeszerzési szakértővel együttműködve,
 - gd) a beszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása,
 - ge) a beszerzés pontos megjelölése, környezetvédelmi, szakmai szempontból lényeges ajánlati, részvételi feltételek meghatározása,
 - gf) a közbeszerzési műszaki leírás és a szerződés megfogalmazása, szerződéstervezet egyeztetése az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztállyal;
- h) aktív részvétel a közbeszerzési eljárás lefolytatása során
 - ha) a felhívások végleges szövegének jóváhagyása, különösen szakmai szempontok figyelembevételével,
 - hb) a felhívás és a dokumentáció elkészítésében, együttműködve a külső közbeszerzési szakértővel,
 - hc) hirdetmény nélküli tárgyalásos és a Kbt. 122/A. §-a szerinti eljárás esetében azon ajánlattevő vagy ajánlattevők megjelölése, amelyek számára a külső közbeszerzési szakértő az ajánlattételi felhívást közvetlenül megküldi,
 - hd) a kiegészítő tájékoztatások szakmai tartalmának megfogalmazása,
 - he) konzultációkon (amennyiben sor kerül ilyenre) való részvétel,
 - hf) konzultációk alkalmával felmerült szakmai kérdések megválaszolása,
 - hg) adott esetben az eljárás egyes cselekményeihez közjegyző jelenlétének biztosítása,
 - hh) a Bizottság üléseinek lefolytatásához helyiség biztosítása,
 - hi) tárgyalásos eljárás esetén aktív részvétel a tárgyaláson;
- i) a Bírálóbizottság döntési javaslatának (írásbeli szakvélemény) felterjesztése a döntéshozó részére;
- j) a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés vagy szerződésmódosítás aláírása:
 - ja) a szerződés véglegesítése az ajánlat és adott esetben a tárgyalás vagy tárgyalások tartalma szerint,
 - jb) a szerződés szövegének előterjesztése a pénzügyi ellenjegyző és a szerződés Minisztérium képviselőjében történő aláírója részére, ezt követően a szerződés aláírása a nyertes ajánlattevővel,
 - jc) közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetleges módosításának szakmai, valamint a Kbt. 132. §-a szerinti indoklása a külső közbeszerzési szakértővel együttműködve,
 - jd) adott esetben konzultáció kezdeményezése az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztállyal a szerződésmódosítás feltételeiről,
 - je) a szerződésmódosítás előkészítése, annak előterjesztése,
 - jf) a szerződés megkötésére, illetve a szerződésmódosításra vonatkozó azonnali adatszolgáltatás – hirdetmény közzététele érdekében – a külső közbeszerzési szakértő részére,
 - jg) a tudomásszerzést követően a Kbt. 31. § (1) bekezdés b)–e) pontja szerinti információk megküldése a Minisztérium Sajtóirodájára részére, ezen adatoknak a Minisztérium honlapján való közzététele érdekében;

- k) a szerződés teljesítésének ellenőrzése, a szerződő fél teljesítésének igazolása;
- l) az eljárások során benyújtott és keletkezett iratok tárolása, illetve irattározása a vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint;
- m) iratok összeállítása az illetékes ellenőrző szervek, valamint a Minisztérium belső ellenőrzését végzők részére;
- n) aktív részvétel, illetve szakmai segítség nyújtása – az esetleges jogorvoslati eljárásokban – a Minisztérium jogi képviseletét ellátók részére;
- o) a közbeszerzési eljárás során folyamatos együttműködés az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztállyal és a külső közbeszerzési szakértővel;
- p) a Korm. rendeletben előírt egyeztetések, előterjesztések kezdeményezése az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztálynál;
- q) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szerinti beszerzések bonyolítása, adatszolgáltatás teljesítése;
- r) 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 szerinti beszerzések bonyolítása, illetve az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály tájékoztatása a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet tárgyi hatálya alá tartozó, tervezett közbeszerzésekről minden év január 10. napjáig;
- s) a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések és közbeszerzések kapcsán a Nemzeti Kommunikációs Hivatal felé benyújtandó igénybejelentéshez, adatszolgáltatáshoz, kérelemhez szükséges szakmai háttéranyag biztosítása a Sajtóiroda részére;
- t) az energiahatékony beszerzésekről szóló 1849/2014. (XII. 30.) Korm. határozatban foglaltak betartása az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó becslött értékű beszerzések során; írásbeli dokumentálása az összeegyeztethetőség hiányának, a megvalósított beszerzés energiahatékonyági jellemzőinek, továbbá a beszerzéssel elérhető éves energiafelhasználás megtakarítás mértékének.

- 12. §** (1) Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály belső koordinációs, ellenőrzési és dokumentálási feladatokat végez a közbeszerzési terv elkészítése, annak módosítása és a közbeszerzési eljárások indítása és lebonyolítása során.
- (2) Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály feladata:
- a) az összesített közbeszerzési terv előterjesztése a közigazgatási államtitkár részére legkésőbb a tárgyév március 10. napjáig, valamint a szakfőosztályok vezetőinek adatszolgáltatása alapján az összesített közbeszerzési terv esetleges módosításának előterjesztése a közigazgatási államtitkár részére; a jóváhagyott összesített közbeszerzési terv, valamint annak esetleges módosításának nyilvánossá tétele, illetve a ME részére történő megküldése a jóváhagyást követő öt munkanapon belül, de legkésőbb minden év március 31. napjáig;
 - b) a közbeszerzési terv Kbt. 33. § (1) bekezdése szerinti megőrzése;
 - c) éves statisztikai összegezés elkészítése és megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére a tárgyév követő május 31. napjáig;
 - d) a szakfőosztály igénye és adatszolgáltatása esetén előzetes összesített tájékoztató elkészítése és megküldése a külső közbeszerzési szakértő részére közzététel céljából;
 - e) közbeszerzési eljárások nyilvántartásba vétele a kezdeményező irat alapján;
 - f) közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes irat egy másolati példányának megőrzése a Kbt. 34. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével;
 - g) szükség esetén az esetleges szerződésmódosítás szakmai indokolásának vizsgálata közbeszerzési jogi szempontból;
 - h) szükség szerinti kapcsolattartás a Közbeszerzési Döntőbizottsággal;
 - i) szükség szerinti segítségnyújtás az ajánlatkérő szervezeti egységeknek a közbeszerzési eljárások iratanyagainak összeállításában az illetékes ellenőrző szervek, valamint a Minisztérium belső ellenőrzését végzők igénye alapján;
 - j) szakmai segítségnyújtás – az esetleges jogorvoslati eljárásokban – a Minisztérium jogi képviseletét ellátók részére;
 - k) iratok másolati példányának összeállítása és megküldése a Közbeszerzési Hatóság, Közbeszerzési Döntőbizottság részére;

- l) a földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek, továbbá a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésének egyes kérdéseiről szóló FM utasításban meghatározott feladatainak ellátása;
 - m) adminisztratív közreműködés a Korm. rendelet szerinti előterjesztések előkészítésében és a ME részére történő megküldésében;
 - n) kapcsolattartás a ME-vel a Korm. rendelet szerinti feladatok teljesítésében a külső közbeszerzési szakértő közreműködésével;
 - o) 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 tárgyi hatálya alá tartozó közbeszerzésekkel kapcsolatos ajánlatkérés megküldése minden év január 20. napjáig a Központi Ellátó Szerv részére;
 - p) a szakfőosztály megkeresése esetén a dokumentáció részét képező szerződéstervezet jogi felülvizsgálata, illetve tárgyalásos eljárás, valamint versenypárbeszéd esetén szükség szerint részt vesz az eljárás második szakaszában a jogi szakértelem biztosítása végett;
 - q) jogorvoslati eljárás vagy bírósági felülvizsgálat esetén a Minisztérium jogi képviselésének ellátása az ajánlatkérő szervezeti egység vezetőjének bevonásával, kivéve ha a jogi képviselést államtitkári, kabinetfőnöki vagy helyettes államtitkári döntés alapján külső jogi képviselő látja el.
- (3) Ha a közbeszerzés tárgya szerint az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály rendelkezik hatáskörrel, akkor ellátja az e Szabályzatban meghatározott szakfőosztályi feladatokat is.
- (4) A közbeszerzési referens feladata:
- a) a közbeszerzési terv elkészítésével, jóváhagyásával és módosításával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása;
 - b) a közbeszerzési eljárások nyilvántartása;
 - c) a Minisztérium éves beszerzéseiről szóló éves statisztikai összegezés elkészítésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása;
 - d) a Kbt.-ben és a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott további adatszolgáltatási feladatok ellátása a Közbeszerzési Hatóság, a Közbeszerzési Döntőbizottság, a ME, valamint a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság felé;
 - e) a földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek, továbbá a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésének egyes kérdéseiről szóló FM utasítás szerinti, az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály feladatkörébe tartozó adminisztrációs feladatok;
 - f) a Korm. rendelet szerinti, – jelen Szabályzat szerint meghatározott – az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály feladatkörébe tartozó adminisztrációs feladatok;
 - g) a kapcsolattartás a szakfőosztállyal és a külső közbeszerzési szakértővel a Minisztérium közbeszerzési eljárásaiban.
- (5) A Gazdálkodási Főosztály feladata:
- a) a pénzügyi fedezet meglétének igazolása;
 - b) az esetleges ajánlati biztosíték kezelése a Kbt. 59. § (1)–(7) bekezdése alapján;
 - c) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések ellenértékének – a teljesítésigazolás mellékletével benyújtott számla alapján – a Kbt. és a Minisztérium egyéb belső szabályzatai, utasításai szerinti teljesítése (kifizetése);
 - d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések pénzügyi teljesítésének, részteljesítésének megtörténtéről értesítés megküldése az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére;
 - e) a megkötendő szerződések pénzügyi ellenjegyzése.

13. § (1) A Sajtóiroda feladata

- a) a jóváhagyott közbeszerzési terv közzététele az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály értesítése alapján a Minisztérium honlapján;
- b) a Kbt. 31. §-ában foglalt adatok, információk, dokumentumok haladéktalan közzététele – a szakfőosztály, az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Minisztérium honlapján és a Kbt. 31. § (1) bekezdés b) és d) pontjában foglalt szerződések folyamatos elérhetővé tétele a Kbt. 31. § (5) bekezdésében foglaltak szerint;

- c) a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet szerinti, az érintett szervezet által teljesítendő valamennyi feladat ellátása, valamint kizárólagos kapcsolattartás a Nemzeti Kommunikációs Hivatallal.
- (2) Az Ellenőrzési Főosztály feladata a lezárult (nem folyamatban lévő) közbeszerzési eljárások ellenőrzése a jóváhagyott kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv alapján.
- (3) A Minisztériumhoz benyújtott beadványokat érkeztető szervezeti egység feladata a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos iratok érkeztetése, címzettekhez való továbbítása.
- (4) Az Irattár feladata a közbeszerzési eljárások során – az ajánlatkérő szervezeti egység által összeállított – keletkezett iratok kezelése a Kbt. 34. § (2) bekezdésének megfelelően.
- (5) A közbeszerzési eljárásban nem érintett szervezeti egység vezetőjének feladata megkeresés esetén a bírálóbizottsági tag kijelölése.

14. § (1) A külső közbeszerzési szakértő feladata:

- a) a hivatalos közbeszerzési tanácsadó Kbt.-ben és egyéb jogszabályban meghatározott feladatainak ellátása;
 - b) a beszerzési és közbeszerzési feladatokkal kapcsolatban folyamatos közbeszerzési jogi tanácsadás;
 - c) a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása.
- (2) Az (1) bekezdésben írt teljes körű lebonyolítás – különösen – az alábbi feladatokat foglalja magában:
- a) a közbeszerzési eljárás során a jogszabályok által előírt iratok megszerkesztése, a szakfőosztállyal és az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztállyal történő folyamatos egyeztetés és ezek tájékoztatása mellett, ezen belül különösen:
 - aa) a felhívás és a dokumentáció elkészítése a jogszabályok és az e Szabályzatban meghatározott rendelkezések betartásával,
 - ab) kiegészítő tájékoztatás előzetes egyeztetést követő elkészítése és az ajánlattevők részére történő megküldése;
 - b) a Korm. rendelet szerinti engedélyezési eljárás lefolytatása, valamint a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet 7. §-a szerinti megkeresés lebonyolítása;
 - c) ha a közbeszerzési eljárásban sor kerül konzultáció vagy helyszíni bejárás megtartására, az azokon való részvétel, azokról jegyzőkönyv elkészítése és egyeztetést követően megküldése;
 - d) beérkezett ajánlatok hiánypótlási felhívásának elkészítése és az ajánlattevők részére történő megküldése a szakfőosztállyal történt előzetes egyeztetést követően;
 - e) a dokumentáció átadásával kapcsolatos feladatok ellátása;
 - f) a dokumentáció ellenértékének visszafizetése a Kbt. 52. § (2) bekezdése alapján;
 - g) kötelezően közzétételre kerülő hirdetmények megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére, ezen belül különösen:
 - ga) a Kbt. 30. § (1) bekezdésében meghatározottakat,
 - gb) ha a Minisztérium ilyet készített, az előzetes összesített tájékoztatót, illetve időszakos előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [Kbt. 32. § (7) bek.],
 - gc) egyéb hirdetményeket [így különösen: Kbt. 19. § (3) bekezdés, 42. § (2) bekezdés, 44. § (2) bekezdés, 109. § (6) bekezdés];
 - h) az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldése, ha a Kbt. az eljárás megindítását ekképpen lehetővé teszi [Kbt. 94. §, 122. § (7) bekezdés, 122/A. §];
 - i) a közzétételre kerülő hirdetmények esetleges hiánypótlásának kezelése;
 - j) a Közbeszerzési Döntőbizottság felé a Kbt. szerint előírt dokumentumok megküldése (így különösen: Kbt. 100. §);
 - k) segítségnyújtás a szakfőosztály részére az eljárás fajtájának kiválasztása terén;
 - l) konzultáció, helyszíni bejárás alkalmával felmerült kérdések megválaszolásának vizsgálata közbeszerzési jogi szempontból;
 - m) a benyújtásra kerülő ajánlatok személyes átvétele, azokról átvételi elismervények kiadása, illetve postai úton beérkezett ajánlatok érkeztetése;
 - n) részvétel és tanácsadás az ajánlatok bontásakor, bontási jegyzőkönyv elkészítése és határidőn belüli megküldése az ajánlattevők, a szakfőosztály és az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére;
 - o) tárgyalásos eljárások esetén a tárgyalások levezetése, jegyzőkönyv elkészítése és határidőn belüli megküldése a résztvevők, a szakfőosztály és az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére;
 - p) javaslat elkészítése a Bírálóbizottság részére az ajánlatok elbírálására és értékelésére vonatkozóan;

- q) részvétel az ajánlatok elbírálására összehívott bírálóbizottsági ülésen, a Bírálóbizottság adminisztratív feladatainak ellátása, így különösen a bírálati jegyzőkönyv elkészítése, a bírálóbizottsági ülésre szükséges dokumentumok (döntési javaslatot tartalmazó szakvélemény, egyéni bírálati lap) előkészítése;
 - r) részvétel és tanácsadás az eljárás eredményének kihirdetésén, a kapcsolódó iratok elkészítése, átadása, illetve kiküldése (összegezés) az ajánlattevők részére. Ha a Kbt. szerint nem kötelező eredményhirdetés tartása, és arra az adott eljárásban nem is kerül sor, akkor az összegezés elkészítése és megküldése;
 - s) az összegezés és a nyertesként kihirdetni tervezett ajánlattevőnek az eljárásban benyújtott összes iratának megküldése a ME részére, a Korm. rendeletben előírt határidőben;
 - sz) a szerződésmódosítás szakmai indokolásának vizsgálata közbeszerzési jogi szempontból;
 - t) egyéb tájékoztatások megadása, adott esetben tisztázó kérdések, indokolások elkészítése és megküldése a Kbt.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint;
 - u) keletkezett iratok tárolása, rendszerezése az eljárás időtartama alatt, az eljárás iratai másolati példányának megőrzése;
 - v) az eljárás során a jogszabályi előírások és e Szabályzat rá vonatkozó előírásainak betartása;
 - w) a jogszabályokban előírt közzétételi kötelezettség teljesítése;
 - x) folyamatos kapcsolattartás a közbeszerzési referenssel, valamint a témafelelőssel;
 - y) összeférhetetlenségi és távolmaradási nyilatkozat tétele minden közbeszerzési eljárásban;
 - z) jelen Szabályzat 6/a. függelékét képező ellenőrző lista kitöltése és annak megküldése az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
- (3) A külső közbeszerzési szakértő a közbeszerzési eljárás megindítása előtt munkatervet készíthet.
- (4) Ha e szabályzat eltérően nem rendelkezik, az eljárásban bármilyen dokumentum megküldése előtt és eljárási cselekményt megelőzően a külső közbeszerzési szakértő elektronikus úton köteles a szakfőosztály előzetes jóváhagyását kérni.
- (5) A külső közbeszerzési szakértő felelősségének terjedelmét, az elvégzett eljárási cselekményeivel kapcsolatos helytállási követelményeket, valamint a külső közbeszerzési szakértő ezen utasítás értelmében ellátandó feladatait a Minisztérium és a külső közbeszerzési szakértő közötti jogviszonyt létrehozó megbízási szerződés vagy egyéb megállapodás rendezi.

- 15. §**
- (1) A Bírálóbizottság feladata az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat elkészítése a döntéshozó részére a külső közbeszerzési szakértő javaslata alapján, amely javaslat azonban a Bizottság tagjait nem köti.
 - (2) A Bírálóbizottság tagja és elnöke az ajánlatok elbírálása során, indokolással ellátott bírálati lapot készítenek, amely a bírálóbizottsági ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.
 - (3) A Bírálóbizottság elnökének döntése esetén az eljárás megindítását megelőzően bírálóbizottsági ülés tartható, ahol a Bírálóbizottság dönt a felhívás, valamint dokumentáció szövegének jóváhagyásáról.

6. Felelősségi szabályok

- 16. §**
- (1) A közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzésben közreműködő a közreműködés mértékéig felelős.
 - (2) A Bírálóbizottság elnöke felel bizottsági ülések menetének és rendjének megtartásáért.
 - (3) A döntéshozót a közbeszerzési eljárások során döntéshozói minőségében, a meghozott döntés Kbt. szerinti megalapozottságáért akkor és annyiban terheli személyes felelősség, amennyiben a Bizottság javaslataitól eltér.

7. A Bírálóbizottság

- 17. §**
- (1) A Minisztériumnál eseti, eljárásonként kialakított összetételű bírálóbizottságok működnek.
 - (2) A Bírálóbizottság páratlan számú és legalább öt tagból álló testület.
 - (3) A Bírálóbizottságot úgy kell összeállítani, hogy abban a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi ismeretekkel és megfelelő képzettséggel rendelkező személyek legyenek.
 - (4) A Bírálóbizottság elnöke a szakfőosztály vezetője vagy a beszerzés tárgyára tekintettel, hatáskörrel rendelkező osztály vezetője.

- (5) A Bírálóbizottság tagjai:
- a) a szakfőosztály vezetője által a szakfőosztály vagy a Minisztérium háttérintézményeiben dolgozó munkatársai közül javasolt, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező egy-három személy, akik között minden esetben ott van a témafelelős (közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelem);
 - b) a Gazdálkodási Főosztály kijelölt, pénzügyi képzettséggel rendelkező munkatársa (pénzügyi szakértelem);
 - c) az OKJ-s közbeszerzési tanfolyam oklevelével rendelkező közbeszerzési referens (közbeszerzési szakértelem);
 - d) az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály jogász végzettségű, kijelölt munkatársa (jogi szakértelem).
- (6) Indokolt esetben további tagokra a Bírálóbizottság elnöke tehet javaslatot a döntéshozónak, vagy a döntéshozó saját hatáskörben jelölhet ki további tagot.
- (7) A döntéshozó nem lehet egyben a Bírálóbizottság elnöke vagy tagja. A Bírálóbizottság elnöke és tagjai kijelölés alapján jogosultak és kötelesek a Bírálóbizottság munkájában – többek között annak ülésén – részt venni. Feladatukat legjobb tudásuk szerint és a kormányzati szolgálati jogviszonyukból eredő kötelezettségük maradéktalan teljesítésével látják el.
- (8) A Bírálóbizottság elnökét és tagjait a szakfőosztály vezetőjének javaslatára a döntéshozó jelöli ki, illetve kéri fel az eljárást megindító hirdetmény közzététele, illetve ajánlattételi felhívás kiküldése előtt a 4/a. és 4/b. függelék alapján.
- (9) Bírálóbizottsági tagok delegálására kötelesek a közbeszerzési eljárásban nem érintett szakterületek abban az esetben, ha erre az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály vagy a szakfőosztály vezetője részéről igény merül fel. A bírálóbizottsági tagok delegálásával kapcsolatos igény közlése írásban történik. A közbeszerzési eljárásban nem érintett szakterület írásban jelezheti az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály felé, hogy részéről bírálóbizottsági tag kijelölését tartja szükségesnek.
- (10) A Bírálóbizottság elnökének és tagjainak megbízása a szerződés megkötésének időpontjáig, illetve ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, annak jogerős lezárulásáig tart.

- 18. §**
- (1) A Bírálóbizottság elnöke és tagjai felkérésüket vagy kijelölésüket az erről szóló dokumentum átvételével tudomásul veszik. Az ajánlatkérő nevében eljáró valamennyi személy, így különösen a Bírálóbizottság elnöke és tagjai, valamint a döntéshozó összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz az 5/a. és 5/b. függelék szerint.
- (2) Összeférhetlenségi ok fennállása vagy keletkezése esetén azt az elnök a döntéshozónak, a tagok az elnöknek kötelesek jelenteni, aki erről értesíti a döntéshozót. Ez esetben a döntéshozó más személyt jelöl ki a Bírálóbizottságba, és az összeférhetlenséggel érintett tag vagy elnök bírálóbizottsági tagsága, illetve elnöksége a bejelentés időpontjával megszűnik.
- (3) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

- 19. §**
- (1) A Bírálóbizottság tagjai és elnöke egy-egy szavazati joggal rendelkeznek.
- (2) A Bírálóbizottság abban az esetben határozatképes, illetve döntési javaslatételre képes, ha ülésén legalább két bírálóbizottsági tag és az elnök is jelen van, valamint – a Kbt. 22. § (3) bekezdésében rögzítetteknek megfelelően – két bírálóbizottsági tag és az elnök együttesen rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti, jogi, közbeszerzési és pénzügyi szakértelemmel.
- (3) A Bírálóbizottság döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza.

- 20. §**
- (1) A Bírálóbizottság munkájának segítése érdekében – speciális esetekben, speciális ismereteket igénylő közbeszerzési eljárások esetén – külső szakmai szakértő is felkérhető. A külső szakmai szakértőt a szakfőosztály vezetője kéri fel a Kbt. figyelembevételével, a döntéshozó előzetes egyetértésével. A külső szakmai szakértő szakmai anyagot készít a Bírálóbizottság részére, amelyben szakmai szempontok alapján összehasonlítja az ajánlatokat, azokról részletes szakmai összehasonlító és értékelő anyagot készít. A szakértő szavazati joggal nem rendelkezik.
- (2) A külső szakmai szakértő megbízása indokolt esetben kiterjedhet az eljárás más szakaszaiban történő részvétellel is, így különösen a felhívás és a dokumentáció előkészítése során való közreműködésre, kiegészítő tájékoztatás elkészítésében való közreműködésre, tárgyalásos eljárás esetében a tárgyalások lefolytatásában való közreműködésre és az ajánlatok elbírálásában való közreműködésre.

- 21. §**
- (1) A Bírálóbizottság adminisztratív teendőit a külső közbeszerzési szakértő látja el.
- (2) A Bírálóbizottság elnökének és tagjainak teljes egészében ismerniük kell az aktuális közbeszerzési eljárás felhívását, valamint a dokumentációt, ezért azt részükre a Bírálóbizottság ülését megelőzően egy-egy másolati példányban át

kell adni, vagy elektronikusan meg kell küldeni. A beérkezett ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések egy példányát a Bírálóbizottság elnökének át kell adni, aki gondoskodik azok eljárás alatti megőrzéséről, valamint lehetővé teszi, hogy a bírálóbizottsági tagok abba betekintsenek.

- 22. §** A Bírálóbizottság a közbeszerzési eljárás során a 15. § (3) bekezdés szerinti esetben a felhívás és dokumentáció előkészítését végezheti, valamint az ajánlatok bírálatát, értékelését végzi. A Bírálóbizottság elnöke és tagjai részt vehetnek valamennyi eljárási cselekményen, ezért azokra őket az időpont és helyszín közlésével meg kell hívni.

III. fejezet

A minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatása

8. Az eljárás indításának engedélyezése

- 23. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás megindításának előfeltétele, hogy az a miniszter által jóváhagyott éves összesített közbeszerzési tervben szerepeljen. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
 - (2) A hazai forrásból megvalósuló közbeszerzések pénzügyi forrásainak ütemezése a Minisztérium éves költségvetési előirányzata és a tárca rendelkezésére álló egyéb pénzeszközök figyelembevételével, azok alapján történik. A hazai forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárás megindításának előfeltétele, hogy az anyagi fedezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezései szerint rendelkezésre álljon.
 - (3) Az Ávr. 45. §-ában foglaltak szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás kötelezettségvállalásnak minősül. Ezen intézkedések kiadására – ideértve az annak vállalására és ellenjegyzésére vonatkozó előírásokat is – a kötelezettségvállalás általános szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a lekötött keretet fel kell szabadítani, amennyiben az intézkedést visszavonják.
- 24. §**
- (1) A Minisztérium közbeszerzési eljárásának megindítását megelőzően a szakfőosztály a 2. függelék szerinti, aláírt kezdeményező iratot és a 3. függelék szerinti, aláírt pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentumot megküldi az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
 - (2) A külső közbeszerzési szakértő nevét a kezdeményező iratban fel kell tüntetni. Ha közigazgatási államtitkár jóváhagyásával, a beszerzés tárgya szerint illetékes szakfőosztály vezetőjének döntése alapján – a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatására tartós megbízási jogviszonyban álló társaság helyett – más személy került megbízásra a közbeszerzési eljárás lefolytatásával, akkor munkájának ellenértékét a feladat pénzügyi előirányzatának terhére kell előirányozni.
 - (3) A külső közbeszerzési szakértő, valamint az eljárás előkészítésébe, lefolytatásába bevonásra kerülő külső szakmai szakértő vonatkozásában a szakfőosztály összeférhetetlenségi és távolmaradási nyilatkozatot kér be.
 - (4) A szakfőosztály az egyes közbeszerzési eljárások esetén előzetesen megbecsüli a közbeszerzés értékét, függetlenül attól, hogy az, illetve a beszerzés előzetes pénzügyi előirányzata szerepel-e a közbeszerzési tervben. A becsült érték figyelembevételével – a külső közbeszerzési szakértő koordinációjában – a szakfőosztály kiválasztja, hogy a beszerzéssel kapcsolatban a Kbt. mely részének előírásai szerint kell eljárni.
 - (5) A kezdeményező iratban a szakfőosztály vezetője
 - a) a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén megjelöli a beszerzés tárgyát és annak a miniszter által jóváhagyott éves összesített közbeszerzési tervben elfoglalt helyét;
 - b) nyilatkozik, hogy a Kbt. 18. §-ában foglaltakat figyelembe vette-e a beszerzés előkészítése során.
 - (6) A kezdeményező iratot felülvizsgálat előtt a Gazdálkodási Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére meg kell küldeni annak érdekében, hogy a Főosztályok vezetői kijelöljék azon munkatársakat, akik részt vesznek a Bírálóbizottság munkájában.
 - (7) A közbeszerzési referens a kezdeményező irat alapján a közbeszerzést nyilvántartásba veszi.

9. A felhívás és a dokumentáció

- 25. §** (1) A kezdeményező irat alapján a felhívás szakmai tartalmát, valamint a dokumentáció szakmai tartalmát (ezen belül a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározását, a műszaki leírást és a szerződéstervezetet) a szakfőosztály készíti el. A felhívást, valamint a dokumentációt a szakfőosztály által rendelkezésre bocsátott szakmai anyag felhasználásával és – különösen a pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmassági feltételek és a bírálati szempontok vonatkozásában – a szakfőosztállyal való folyamatos együttműködésben a külső közbeszerzési szakértő készíti el. A külső közbeszerzési szakértő a rendelkezésére bocsátott szakmai anyagot közbeszerzési jogi szempontból ellenőrzi.
- (2) A Kbt. eltérő rendelkezése hiányában a dokumentáció elkészítése minden esetben kötelező. A dokumentáció minden olyan esetben tartalmazza – többek között – a szerződéstervezetet, ha azt jogszabályi rendelkezés kötelezővé teszi. Ha jogszabály megengedi azt, hogy a szerződéstervezet helyett a szerződéses feltételek csak a dokumentációban kerüljenek rögzítésre, ha az lehetséges, akkor is szerződéstervezetet kell készíteni.
- (3) A közbeszerzési műszaki leírás és a szerződéstervezet (részletes szerződési feltételek) tartalmáért a szakfőosztály tartozik felelősséggel. A szerződéstervezetet az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztállyal egyeztetni kell.
- (4) A két szakaszból álló eljárás esetén a külső közbeszerzési szakértő – a megfelelő részvételi jelentkezés benyújtásának elősegítése érdekében – részvételi dokumentációt, a versenypárbeszédben pedig ismertetőt köteles készíteni.
- (5) Ha a dokumentáció összeállítása speciális szakmai ismereteket igényel, vagy a beszerzés műszaki terv és hatósági engedély elkészítéséhez kötött, akkor a szakfőosztály – a döntéshozó előzetes egyetértésével – külső szakmai szakértőt is igénybe vehet.
- 26. §** (1) A szakfőosztály – a külső közbeszerzési szakértővel történő koordinációja során – minden, a beszerzés megvalósulása tekintetében előforduló lehetőséget mérlegel, és a felhívás elkészítése érdekében pontosan és egyértelműen meghatározza azokat a környezetvédelmi, szakmai kritériumokat, amelyek a beszerzés szempontjából elengedhetetlenül fontosak, ideértve a beszerzésekhez közvetlenül kapcsolódó jogszabályok megjelölését [így pl. hogy a szolgáltatás teljesítése egy bizonyos foglalkozáshoz (képesítéshez) van-e kötve, mivel ez esetben a felhívásban meg kell határozni az ezzel összefüggésben álló alkalmassági, illetve alkalmatlansági szempontot, illetve szempontokat és az arra, azokra vonatkozó igazolási módot]. A szakfőosztály a Minisztérium által a beszerzés során érvényesíteni kívánt szakmapolitikai célkitűzéseknek megfelelően jár el.
- (2) A közbeszerzési eljárásokban lehetőség szerint figyelemmel kell lenni a környezetvédelmi szempontokra [így például adott esetben EMAS regisztráció vagy ISO 14001 tanúsítás, EU ökocímke vagy a 29/1997. (VIII. 29.) KTM rendelet szerinti környezetbarát termék minősítés feltételére].
- (3) Az ajánlati biztosíték követelményeiről, szükségességéről, kikötése esetén formájáról, mértékéről a szakfőosztály dönt. Az ajánlati biztosíték – a Kbt. által előírt módon való – kezeléséről, nyilvántartásáról, illetve visszafizetéséről a Gazdálkodási Főosztály gondoskodik.
- 27. §** (1) A külső közbeszerzési szakértő az eljárás megindítását megelőzően – elektronikus úton – véleményezésre és jóváhagyásra megküldi a felhívást és a dokumentációt a szakfőosztály vezetője részére, valamint tájékoztatásul a közbeszerzési referens részére. A szakfőosztály a jóváhagyását módosító észrevételek átvezetéséhez kötheti.
- (2) A szakfőosztály vezetője az általa jóváhagyott felhívást és dokumentációt elektronikus úton, word formátumban és szkennelve is megküldi az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály Vagyongazdálkodási Osztályának vezetője vagy a Vagyongazdálkodási Osztály vezetője által írásban meghatalmazott személy részére, aki azt – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – haladéktalanul, elektronikus úton továbbítja a külső közbeszerzési szakértő részére, egyben megbízza őt a közbeszerzési eljárás megindításával.
- (3) Amennyiben a tervezett közbeszerzés a Korm. rendelet hatálya alá tartozik, a külső közbeszerzési szakértő a közbeszerzési eljárás megindítása előtt a Korm. rendelet szerinti előterjesztést és a Korm. rendeletben meghatározott mellékleteit – ideértve a szakfőosztály által jóváhagyott felhívást és dokumentációt – megküldi a ME részére.
- (4) A külső közbeszerzési szakértő a közbeszerzési eljárást csak a Vagyongazdálkodási Osztály vezetője vagy írásban meghatalmazott személy (2) bekezdés szerinti, elektronikus úton megküldött értesítése alapján, és amennyiben a beszerzés a Korm. rendelet hatálya alá tartozik, úgy csak a Miniszterelnökséget vezető miniszter engedélye esetén indíthatja meg.
- (5) Ha a Korm. rendelet rendelkezései szerint a ME a közbeszerzési eljárásba megfigyelőt delegál, a közbeszerzési eljárás lefolytatásában részt vevő személyek kötelesek vele együttműködni. A külső közbeszerzési szakértő – az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett – az eljárás során keletkezett

iratokat folyamatosan – az eljárás későbbi szakaszában történő becsatlakozás esetén visszamenőlegesen is – megküldi a delegált megfigyelőnek; a megfigyelőt valamennyi eljárási cselekményről megfelelő időben, írásban tájékoztatja.

- 28. §** (1) A külső közbeszerzési szakértő a szakfőosztály által jóváhagyott és az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály Vagyongazdálkodási Osztályának vezetője vagy az általa írásban meghatalmazott személy által elektronikus úton megküldött felhívást
- a) közzétételre megküldi a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére;
 - b) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos és a Kbt. 122/A. §-a szerinti eljárás esetén, az ajánlattevők részére megküldi, és ha a Kbt. 100. §-át alkalmazni kell, akkor a Közbeszerzési Döntőbizottságot tájékoztatja az eljárás megkezdéséről.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a külső közbeszerzési szakértő a szakfőosztály által a Kbt.-ben foglaltakkal összhangban megjelölt ajánlattevő, illetve ajánlattevők részére küldi meg az ajánlattételi felhívást.
- (3) A közzétételre kerülő hirdetmény esetleges hiánypótlásáról – szükség esetén a szakfőosztállyal történő előzetes egyeztetést követően – a külső közbeszerzési szakértő gondoskodik.
- 29. §** (1) A dokumentációt a külső közbeszerzési szakértő adja át az ajánlattevőknek, a felhívásban meghatározottak szerint térítés ellenében vagy térítésmentesen.
- (2) A felhívásban rögzíteni kell, hogy
- a) a dokumentáció és további iratok a külső közbeszerzési szakértő székhelyén vehetők át az ajánlattevők részéről;
 - b) az ajánlatokat a külső közbeszerzési szakértő címére kell benyújtani;
 - c) az eljárással kapcsolatban további információ a külső közbeszerzési szakértő címén szerezhető be.
- (3) A felhívással, a dokumentációval kapcsolatos kiegészítő tájékoztatást az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére – szakmai kérdések tekintetében a szakfőosztály adatszolgáltatásának figyelembevételével – a külső közbeszerzési szakértő adja meg, illetve küldi ki. A kiegészítő tájékoztatásban foglaltakat a közbeszerzési referenssel, valamint a szakfőosztály témafelelőseivel a kiküldést megelőzően egyeztetni kell.
- (4) A szakfőosztály a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében konzultációt vagy helyszíni bejárást tűzhet ki, amelynek helyét és időpontját a dokumentációban vagy az ajánlati, ajánlattételi felhívásban kell megadni. A konzultáción, illetve helyszíni bejáráson minden esetben részt vesz a szakfőosztály témafelelőse és a külső közbeszerzési szakértő munkatársa. A konzultáción, illetve helyszíni bejáráson felmerült szakmai kérdéseket a szakfőosztály válaszolja meg, a kérdések megválaszolását a külső közbeszerzési szakértő ellenőrzi közbeszerzési jogi szempontból. A felmerült közbeszerzési jogi kérdéseket a külső közbeszerzési szakértő válaszolja meg. A konzultáción elhangzottakról a külső közbeszerzési szakértő jegyzőkönyvet készít, amelyet a szakfőosztállyal történt egyeztetést követően, a jogszabályban meghatározott határidőn belül megküld az általa ismert összes ajánlattevőnek.
- (5) Indokolt esetben a szakfőosztály vezetője az ajánlati, illetve ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő, illetve a részvételi felhívásban meghatározott részvételi határidő meghosszabbításáról dönthet, ha jogszabály azt lehetővé teszi. A szakfőosztály az erről szóló döntésről haladéktalanul tájékoztatja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály vezetőjét és a külső közbeszerzési szakértő személyt vagy szervezetet. Az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, ideértve – ha jogszabály azt előírja – a hirdetmény közzétételét is, a külső közbeszerzési szakértő látja el.
- (6) A felhívás visszavonásáról és módosításáról szóló döntés meghozatalára, a Kbt.-ben meghatározott feltételekkel és előírások betartásával a döntéshozó jogosult, döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a szakfőosztályt. A visszavonás indoka lehet különösen forrásbővítés, forrásmegvonás, illetve forráscsökkentés vagy forrásárolás. A szakfőosztály az erről szóló döntésről haladéktalanul tájékoztatja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály vezetőjét és a külső közbeszerzési szakértőt. Az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, ideértve – ha jogszabály azt előírja – a hirdetmény közzétételét is, a külső közbeszerzési szakértő látja el.

10. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

- 30. §** (1) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések benyújtásakor azok átvételét a felhívásban meghatározottak szerint a külső közbeszerzési szakértő biztosítja.
- (2) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések felbontását a külső közbeszerzési szakértő végzi. Az ajánlatok felbontásakor a Bírálóbizottság tagjai jelen lehetnek.

- (3) A külső közbeszerzési szakértő az ajánlatok felbontásáról jegyzőkönyvet készít, amelyet a Kbt.-ben előírtakon kívül a szakfőosztálynak és az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztálynak is megküld.
- (4) Az ajánlatok bontását követően az ajánlatok egy eredeti példánya a külső közbeszerzési szakértő személyénél vagy szervezetnél marad, egy másolati példánya a Bírálóbizottság elnökénél kerül elhelyezésre, aki gondoskodik azok megőrzéséről. Az ajánlatok bontását követően a külső közbeszerzési szakértő haladéktalanul megkezdi az ajánlatok tételes megvizsgálását. Ha a Bírálóbizottság tagja be kíván tekinteni az ajánlatba, a Bírálóbizottság elnöke biztosítja annak lehetőségét.

31. § Tárgyalásos eljárások esetén a külső közbeszerzési szakértő vezeti le a tárgyalást, illetve tárgyalásokat, azokról jegyzőkönyvet készít, és határidőn belül megküldi a résztvevők, a szakfőosztály és az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére. A tárgyaláson a szakfőosztály minden esetben, az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály szükség szerint képviselteti magát.

11. Az ajánlatok elbírálása és értékelése

- 32. §**
- (1) Ha szükséges, akkor az ajánlatra vagy részvételi jelentkezésre vonatkozó hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérését és a Kbt. 69. § (1) bekezdése, valamint 70. § (1) bekezdése szerinti indokolás kérését a külső közbeszerzési szakértő készíti el, amelyet a szakfőosztállyal való előzetes egyeztetést követően, az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére megküld.
 - (2) Az esetleges hiánypótlást, kiegészítő tájékoztatást, illetve indokolást követően, az ajánlatok elbírálására és értékelésére összehívott bírálóbizottsági ülést megelőzően a külső közbeszerzési szakértő döntés-előkészítő javaslatot készít a Bírálóbizottság részére, amely tartalmazza azt, hogy a külső közbeszerzési szakértő vizsgálata alapján melyek az érvényes és érvénytelen ajánlatok, tartalmazza továbbá
 - a) az érvénytelenség indokának megjelölését;
 - b) az ajánlatok pontozását, ha az ajánlatok bírálati szempontja az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja volt;
 - c) javaslatot az eljárás nyertesére és – a bírálóbizottsági elnök kérelmének megfelelően – a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített személyre vagy szervezetre;
 - d) javaslatot az eljárás eredményességére vagy eredménytelenségére.
- 33. §**
- (1) Az ajánlatok elbírálására és értékelésére a Bírálóbizottság elnöke vagy a közbeszerzési referens bírálóbizottsági ülést hív össze, amelyen szükség szerint a külső közbeszerzési szakértő is részt vesz. A bírálóbizottsági ülések megtartásához szükséges technikai feltételeket (beléptetés, helyszín, adott esetben közjegyző jelenléte) a szakfőosztály biztosítja.
 - (2) Az ajánlatok elbírálására és értékelésére összehívott bírálóbizottsági ülést megelőzően a külső közbeszerzési szakértő elektronikus úton, szkennelve megküldi, majd a bírálóbizottsági ülés kezdetén átadja a Bírálóbizottság elnöke és tagjai részére a 32. § (2) bekezdése szerinti döntés-előkészítő javaslatot.
 - (3) A Bírálóbizottság bírálatának alapját a 32. § (2) bekezdése szerinti döntés-előkészítő javaslat képezi, amelyhez azonban nincs kötve.
- 34. §** Ha az ajánlattevő kizárására okot adó körülmény tisztázásához jogi szakvélemény is szükséges, a szakfőosztály vezetője jogi szakvélemény beszerzését kérheti az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztálytól.
- 35. §**
- (1) A külső közbeszerzési szakértő a Bírálóbizottság üléseiről eredeti aláírásokkal ellátott jegyzőkönyvet készít.
 - (2) Az ajánlatok bírálati és értékelése tárgyában tartott döntés-előkészítő ülésén a Bírálóbizottság vizsgálja, és jegyzőkönyvben rögzíti az ajánlattevőkkel, illetve azok ajánlatával kapcsolatban fennálló kizáró okokat, az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát, illetve alkalmatlanságát, az ajánlatok érvényességét, illetve érvénytelenségét, az alkalmatlanság és érvénytelenség indokait. A Bírálóbizottság a döntés-előkészítő ülésről jegyzőkönyvet készít (a továbbiakban: bírálati jegyzőkönyv).
 - (3) A bírálati jegyzőkönyv mellékletét képezi a tagok indoklással és aláírásukkal ellátott, egyéni bírálati lapjai.
 - (4) A bírálati jegyzőkönyvnek részletes indokolást kell tartalmaznia a javasolt döntés megalapozottságát illetően. A bírálati jegyzőkönyvben a Bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozó részére arra vonatkozóan, hogy
 - a) mely ajánlattevőt zárja ki az eljárásból;
 - b) mely ajánlattevőnek érvényes és mely ajánlattevőnek érvénytelen az ajánlata;

- c) az eljárást eredményesnek vagy eredménytelennek nyilvánítsa;
- d) ki legyen az eljárás nyertese;
- e) mely ajánlattevővel kössön szerződést.

A Bírálóbizottság kiválaszthatja a legkedvezőbb ajánlatot követő ajánlattevőt, és javasolhatja annak megnevezését is.

- (5) A szakfőosztály a döntés-előkészítő ülést követően haladéktalanul felterjeszti döntésre a Bírálóbizottság közbeszerzési eljárás eredményére vonatkozó – indokolást is tartalmazó – írásos javaslatát (írásbeli szakvélemény) a döntéshozó részére.
- (6) A bírálóbizottsági ülésen elkészítésre kerülő dokumentumok (írásbeli szakvélemény, egyéni bírálati lap, jegyzőkönyv) adminisztratív előkészítését és az ülésen történő véglegesítését a külső közbeszerzési szakértő végzi oly módon, hogy a dokumentumok az ülésen aláírásra kerülhessenek.

- 36. §**
- (1) A Bírálóbizottság javaslata alapján a kizárásról, az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmatlanná minősítéséről, az ajánlat érvénytelenségéről, az eljárás eredményességéről, illetve annak eredménytelenségéről, az eljárás nyerteséről a döntéshozó dönt.
 - (2) Ha a döntéshozó nem fogadja el a Bírálóbizottság döntés-előkészítő javaslatát, akkor köteles írásban megindokolni, hogy milyen okból mellőzte azt, melyek voltak a döntését megalapozó körülmények és tények, továbbá írásbeli utasítást kell adnia a szakfőosztály vezetője, illetve az ajánlatkérő szervezeti egység vezetője részére az eljárás további folytatásával, illetve lezárásával kapcsolatban.

12. Tájékoztatás az ajánlatok elbírálásáról

- 37. §**
- (1) Ha a közbeszerzési eljárás a Korm. rendelet hatálya alá tartozik, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló írásbeli összegzés a ME állásfoglalását követően küldhető meg figyelemmel a Korm. rendelet 7. § (5) bekezdésében foglaltakra is.
 - (2) A külső közbeszerzési szakértő
 - a) teljesíti a Kbt. 77. § (1) bekezdésében foglalt tájékoztatást;
 - b) a Kbt. 77. § (2)–(3) bekezdése és (5)–(6) bekezdése szerint elkészíti és megküldi az összegezést.
- 38. §**
- (1) A döntéshozó a Bírálóbizottság egyetértésével az összegezés megküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult az összegezést módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt, és a módosítás a törvénysértést orvosolja. A külső közbeszerzési szakértő az erről szóló döntés esetén haladéktalanul elkészíti a módosított írásbeli összegezést, amelyet köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni, a megküldésről a szakfőosztályt és az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt egyidejűleg tájékoztatni.
 - (2) Az írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) a szakfőosztály előzetes egyetértésével a külső közbeszerzési szakértő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést a külső közbeszerzési szakértő az eredmény megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek, a megküldésről a szakfőosztályt és az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt egyidejűleg tájékoztatni.
 - (3) A külső közbeszerzési szakértő – a szakfőosztály előzetes egyetértésével – az érvényes ajánlatot tevők kérésére köteles tájékoztatást adni a nyertes ajánlat jellemzőiről és az általa tett ajánlathoz viszonyított előnyeiről a kérés kézhezvételétől számított öt munkanapon belül, figyelembe véve a nyertes ajánlattevő üzleti titokhoz fűződő érdekeit.
 - (4) A külső közbeszerzési szakértő – ha azt a Kbt. előírja, a Kbt.-hez kapcsolódó külön jogszabályban meghatározott minta szerint – az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatást hirdetmény útján határidőben közzéteszi. A hirdetmény feladásáról az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt egyidejűleg tájékoztatni kell.

13. A szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

- 39. §** (1) A szerződéskötés előkészítéséről, annak a jogszabályban és az ajánlati, illetve ajánlattételi felhívásban meghatározott határidőn belüli megkötéséről a szakfőosztály vezetője gondoskodik.
- (2) A kihirdetett eredmény alapján a szerződést a Minisztérium utasításaival és belső szabályzataival összhangban, legalább öt eredeti példányban, a szükséges aláírásokkal, a szerződés aláírására jogosult köti meg. A pénzügyi ellenjegyzésre ugyancsak a Minisztérium utasításai és belső szabályzatai alkalmazandóak.
- (3) Ha a szerződés megkötéséig a nyertes ajánlatot tevő (így pl. gazdasági társaság) jogutódlással alakul át, és az átalakulást követően mindenben megfelel a felhívásban és ajánlattételi dokumentációban foglalt előírásoknak – amelyet a külső közbeszerzési szakértő köteles dokumentáltan ellenőrizni –, továbbá az átalakulás a szerződés teljesítését nem teszi lehetetlenné, csak a nyertes ajánlattevő jogutódjával lehet a szerződést megkötni. Ez esetben a szerződéshez mellékletben csatolni kell a jogutódlás (átalakulás) bejegyzését elrendelő jogerős cégbíróági végzés másolatát. A jogutódlás és átalakulás kérdésének, az ajánlattevő jogi helyzetének vizsgálatára jogi állásfoglalást kell beszerezni.
- (4) A szakfőosztály vezetője a szerződés aláírását követően haladéktalanul köteles értesíteni a külső közbeszerzési szakértőt a szerződés aláírásának tényéről, annak érdekében, hogy a külső közbeszerzési szakértő a Kbt. 30. § (2) bekezdésének megfelelően közzétehesse az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót.
- 40. §** (1) A szerződés módosítása előtt a szakfőosztály vezetője egyeztet az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztállyal a szerződésmódosítás eseti feltételeiről és a Kbt. 132. §-ában előírt feltételeknek való megfelelésről. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály szükség esetén megkeresi a külső közbeszerzési szakértőt a tervezett módosítás Kbt. szerinti megfelelőségéről.
- (2) A szerződésmódosítás indokait a szerződő feleknek – a Minisztérium részéről a szerződés aláírójának – az ügyiratban vagy a szerződésmódosítás szövegében részletesen ismertetni kell.
- (3) A Korm. rendelet hatálya alá tartozó szerződésmódosítások esetében a módosítást megelőzően a szakfőosztály az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály útján kéri a ME-től a tervezett módosítás jóváhagyását. Ennek során a szakfőosztály a szerződést, a módosítás tervezetét, a módosítás indokolását, valamint az indokolást alátámasztó valamennyi dokumentumot megküldi az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
- (4) Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály a beküldött dokumentumokat megvizsgálja, és szükség esetén további adatokat, illetve a nem egyértelmű adatok tisztázását kérheti a szakfőosztálytól. Ezt követően az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály továbbítja a beérkezett dokumentumokat a külső közbeszerzési szakértő részére, kérve a ME felé történő engedélyezési eljárás lefolytatását. A szakfőosztály a (3) bekezdése szerinti dokumentumok megküldésénél figyelembe veszi, hogy a szerződés megkötésére vagy módosítására a ME részére történő előterjesztést követően leghamarabb 15 munkanappal kerülhet sor.
- (5) A ME hozzájárulása hiányában a szerződés nem módosítható, kivéve a Korm. rendelet 9. § (5) bekezdésében foglaltakat.
- (6) A szerződés módosításáról a szakfőosztály a módosítást követően haladéktalanul tájékoztatja a külső közbeszerzési szakértőt, aki elkészíti, és a szakfőosztály előzetes egyetértését követően közzéteszi a módosításról szóló hirdetményt, a hirdetmény feladásáról egyidejűleg tájékoztatja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt.
- 41. §** (1) A Kbt. 128. § (3)–(5) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén, ha a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, a más megjelölt szervezet (személy) közreműködéséhez való hozzájárulást a szerződést a Minisztérium nevében aláíró, illetve aláírására jogosult személy adja meg.
- (2) A Kbt. 130. § (1) és (2) bekezdése szerinti teljesítésigazolás kiadására jogosult személyét, figyelemmel a Minisztérium utasításaira és belső szabályzataira – legalább beosztása szerint megjelölve – a szerződésben kell meghatározni.
- (3) A Minisztérium köteles az ajánlattevőnek a szerződésben és jogszabályokban meghatározott módon az ellenszolgáltatást megfizetni.

14. A közbeszerzések ellenőrzése

- 42. §** (1) A minisztériumi közbeszerzési feladatok végrehajtásának belső ellenőrzéséért az Ellenőrzési Főosztály felelős. Az Ellenőrzési Főosztály a Minisztérium lezárt (nem folyamatban lévő) közbeszerzési eljárásait jóváhagyott kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési terv alapján ellenőrzi.

- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen az alábbiakra terjednek ki:
- a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
 - a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentáltság és a jelen Szabályzat betartásának ellenőrzése.

IV. fejezet

15. A földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó költségvetési intézmények beszerzései

- 43. §** (1) Az önálló ajánlatkérőnek minősülő FM költségvetési szervek beszerzéseiket és közbeszerzéseiket intézményenként önállóan, a vonatkozó jogszabályok betartásával bonyolítják, az éves közbeszerzési tervüket és éves statisztikai összegezésüket intézményenként – az alárendeltségükben működő szervezeti egységekre is kiterjedően – önállóan készítik el. A tervet az intézmény vezetője hagyja jóvá. A terv készítéséhez szükséges adatszolgáltatás tartalmát a költségvetési intézmény vezetője határozza meg.
- (2) A földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek a központosított közbeszerzés körébe tartozó beszerzéseiket saját hatáskörben intézik.
- 44. §** (1) A földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek, továbbá tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságok informatikai tárgyú beszerzéseinek egyes kérdéseiről szóló FM utasítás hatálya alá tartozó beszerzések esetében a Minisztérium Projektkoordinációs és IT Biztonságfelügyeleti Főosztályának előzetes egyetértését kell kezdeményezni az utasításban foglalt eljárás betartásával.
- (2) A földművelésügyi miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek, továbbá a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésének egyes kérdéseiről szóló FM utasítás hatálya alá tartozó beszerzések esetében a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a közigazgatási államtitkár előzetes egyetértését kell kezdeményezni az utasításban foglalt eljárás betartásával.
- (3) Az FM költségvetési szerv a közigazgatási államtitkár támogató állásfoglalása esetén a Korm. rendeletben előírtak szerint jár el, ha a tervezett közbeszerzési eljárás vagy a szerződés a Korm. rendelet hatálya alá tartozik. Az FM költségvetési intézmény a ME részére megküldésre kerülő előterjesztésben és mellékleteiben nem térhet el a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott adatlapon szereplő adatoktól.

V. fejezet

16. A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazásának szabályai

- 45. §** (1) A Minisztérium a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) hatálya alá tartozik.
- (2) Az R.-ben meghatározott országosan kiemelt termékek beszerzését a központosított beszerző szervezeten keresztül a beszerzést kezdeményező szakfőosztály végzi. Az R.-ben foglalt szabályok teljes körű betartásáért a beszerzést kezdeményező szakfőosztály vezetője felelős.
- (3) Az R.-ben meghatározott regisztrációs és adatszolgáltatási feladatok ellátása – ideértve az adatokban bekövetkezett változások bejelentését és a megrendelés teljesítéséről, adatairól és minőségéről való tájékoztatást –, valamint az adatok központi beszerző szervezet részére való megküldése a szakfőosztály feladata.

17. Egyéb rendelkezések

- 46. §** (1) A közbeszerzési eljárások során benyújtott ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket és az eljárás során keletkezett valamennyi eredeti iratot irattározásra a szakfőosztály készíti össze, és a szerződés megkötését követő hatvan napon belül – az aláírt szerződés egy eredeti példányával – az iratkezelési szabályzatban foglaltak alapján, egy főszám alatt, a Központi Iratkezelő Iroda részére irattározás céljából átadja.
- (2) A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentum egy másolati példánya az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályon kerül elhelyezésre.

- (3) A közbeszerzési eljárások iratanyagát és ahhoz kapcsolódó egyéb iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság részére – amennyiben azt kéri – az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály küldi meg.
- (4) A (3) bekezdésben megjelölt szervezeten kívüli egyéb illetékes ellenőrző szerv részére – kérelem alapján – a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos iratokat a közbeszerzésben érintett szakfőosztály vezetője az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály koordinációjában iratjegyzéken adja át.

1. függelék

(minta)

Adatszolgáltatás a Földművelésügyi Minisztérium 20... ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVÉHEZ

Sorszám	A beszerzés tárgya*	A beszerzés tárgya szövegesen	CPV kód	Az eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett ideje	A szerződés teljesítésének véghatárideje	Az eljárás megindításáért felelős és szakmai tartalmát meghatározó szervezeti egységek	Előzetes összesített tájékoztató közzétételére sor kerül-e
I. Uniói eljárásrend								
1.								
II. Nemzeti eljárásrend								
1.								

* A beszerzés tárgya:

1. árubeszerzés
2. szolgáltatás
3. építési beruházás
4. szolgáltatási koncesszió
5. építési koncesszió

(Dátum, aláírás, szervezeti egység megjelölése)

2. függelék

(minta)

Kezdeményező irat

Szervezeti egység:

Iktatószám:

Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály

Tárgy: Közbeszerzési eljárás megindítása

Tisztelt Címzett!

A(z) Főosztály feladatai ellátásához kezdeményezem az alábbi közbeszerzési eljárás lefolytatását:

1. A közbeszerzés tárgyának meghatározása:
2. A közbeszerzés tárgya: szolgáltatás*; árubeszerzés*; építési beruházás*; szolgáltatási koncesszió*; építési koncesszió* megrendelése.
3. Közbeszerzési tervében szereplő sorszáma:
4. Témafelelős: (név/beosztás).
5. A beszerzés becsült értéke: (nettó) Ft, melyből a külső, a közbeszerzési eljárás lefolytatásával megbízott szakértő munkadíjának becsült költsége (nettó) Ft.

A beszerzés előkészítése során figyelembe vettük a Kbt. egybeszámítási szabályait, így különösen a Kbt. 18. § (2) bekezdésében foglaltak fennállását.

6. A beszerzés/közbeszerzés ajánlatkérő szervezeti egység által javasolt minősítése:
 - a) nemzeti értékhatárt elérő, illetve meghaladó értékű közbeszerzés*,
 - b) uniós értékhatárt elérő, illetve meghaladó értékű közbeszerzés*.

7. A lefolytatni tervezett közbeszerzési eljárás fajtája:

Nyílt*/meghívásos*/hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos*/hirdetmény nélküli tárgyalásos/keretmegállapodásos*/versenypárbeszéd*/a Kbt. 123. §-a szerinti szabadon kialakított eljárás*/a Kbt. 122/A. § szerinti eljárás*

Nyílt eljárástól eltérő eljárásfajta esetében az eljárásfajta választásának indokolása:

.....

8. A Bírálóbizottság elnökének (név/beosztás), tagnak (tagoknak) [név (nevek)/beosztás] javaslom.
9. Kérem a beszerzés nyilvántartásba vételét, minősítését a közbeszerzési eljárás tekintetében, továbbá az Intézményfelügyeleti és Perképviselési, valamint a Gazdálkodási Főosztály részéről bírálóbizottsági tag kijelölését.

10. A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges pénzügyi fedezet forrása:, az eljárás pénzügyi előirányzata: bruttó Ft.

11. A közbeszerzési eljárás lefolytatására igénybe venni kívánt külső közbeszerzési szakértő neve, elérhetősége:

Budapest, 201... év hó ... nap

.....
a kezdeményező szervezeti egység vezetője

Budapest, 201... év hó ... nap

.....
döntéshozó

* A nem kívánt szövegrész törlendő vagy áthúzandó.

A Gazdálkodási Főosztály munkatársai közül a Bírálóbizottság tagjának-t (név/beosztás) javaslom.

.....
főosztályvezető
Gazdálkodási Főosztály

A közbeszerzési igényt az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály az alábbi minősítés szerint nyilvántartásba vette:

A Kbt. ... § bekezdés pontja alapján

- a) nemzeti értékhatárt elérő, illetve meghaladó értékű közbeszerzés*;
- b) uniós értékhatárt elérő, illetve meghaladó értékű közbeszerzés*.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részéről bírálóbizottsági tagnak név/beosztás jelölöm ki.

Budapest, 201... év hó ... nap

.....
főosztályvezető

* A kívánt szövegrész aláhúzandó.

3. függelék

(minta)

Közbeszerzési eljárás megindítása előtti pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló ív

A

 tárgyú közbeszerzés megindításához.

A közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység:

A szervezeti egység vezetője:

..... dátum:
 aláírás

Az ajánlati, részvételi felhívásában szereplő összeg:

Pénzügyi forrás megnevezése:

ebből hazai forrás:

ebből uniós forrás:

Kötelezettségvállaló:

..... dátum:
 aláírás

Észrevétel:

.....

Gazdálkodási Főosztály:

A megadott pénzügyi forráson Ft összegű keret rendelkezésre áll*
 nem áll rendelkezésre*

Fenti tárgyú közbeszerzési eljárás pénzügyi fedezete rögzítésre került.

..... dátum:
 aláírás

Észrevétel:

* A kívánt szövegrész aláhúzendő.

4/a. függelék

(minta)

Név
beosztás
részére

szervezeti egység

Iktatószám: /20...

Tárgy: „.....” tárgyú közbeszerzési eljárás
Bírálóbizottságának létrehozása

Tisztelt!

„.....” tárgyú a közbeszerzésekről szóló
2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) ... § (...) bekezdés ... pontja szerinti közbeszerzési eljárás keretében
beérkezett ajánlatok bírálata és értékelése érdekében – a Kbt. 22. § (4) bekezdése alapján – létrehozott Bírálóbizottságba

elnöknek

jelölöm ki.

Kérem, hogy elnöki feladatainak ellátása során gondoskodjon a Bírálóbizottság munkájának megszervezéséről és
a bírálat szabályos, szakszerű lefolytatásáról a Kbt. rendelkezései és a Földművelésügyi Minisztérium Közbeszerzési
Szabályzata alapján.

Munkájának végzése során a jogszabályokban és a szakmai-etikai szabályokban foglaltaknak megfelelően felelős
a kijelölés által feladatkörébe tartozó ügyekben.

Budapest, 20... .. hó nap

.....
döntéshozó

4/b. függelék

(minta)

Név
beosztás
részére

szervezeti egység

Iktatószám: /20...

Tárgy: „.....” tárgyú közbeszerzési eljárás
Bírálóbizottságának létrehozása

Tisztelt!

„.....” tárgyú a közbeszerzésekről szóló
2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) ... § (...) bekezdés ... pontja szerinti közbeszerzési eljárás keretében
beérkezett ajánlatok bírálata és értékelése érdekében – a Kbt. 22. § (4) bekezdése alapján – létrehozott Bírálóbizottságba

tagnak

jelölöm ki.

A bizottság elnöki feladatainak ellátásával (név) bízom meg.

Kérem, hogy a Kbt. rendelkezése és a Földművelésügyi Minisztérium Közbeszerzési Szabályzata alapján, a bizottság
elnökének irányításával aktívan végezze a bírálati munkát.

Munkájának végzése során a jogszabályokban és a szakmai-etikai szabályokban foglaltaknak megfelelően felelős
a kijelölés által feladatkörébe tartozó ügyekben.

Budapest, 20... hó nap

.....
döntéshozó

5/a. függelék

(minta)

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
(bírálóbizottsági tag)

„.....” tárgyú közbeszerzési eljáráshoz.

Alulírott mint az ajánlatkérő nevében eljáró személy, illetve a Kbt. 22. § (4) bekezdése szerint alakított Bírálóbizottság tagja, ajánlatkérő által fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Rendelkezem továbbá a Kbt. 22. § (3) bekezdése által megkövetelt megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti/ közbeszerzési/jogi/pénzügyi – szakértelemmel.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 80. § (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv 2:47. §-ában így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget válllok továbbá arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 22. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Bírálóbizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Név

Aláírás

Kelt: Budapest, 20... ..

5/b. függelék

(minta)

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
(döntéshozó)

„.....” tárgyú közbeszerzési eljáráshoz.

Alulírott mint az ajánlatkérő nevében eljáró személy, a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 80. § (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv 2:47. §-ában így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy döntésemet szakmai tudásomnak megfelelően hozom meg, annak megalapozottságáért felelősséggel tartozom.

Név

Aláírás

Kelt: Budapest, 20... ..

6/a. függelék

(minta)

Ellenőrző lista

Ajánlatkérő:

Közbeszerzés tárgya:

	Igen	Nem	Megjegyzés
1. Kezdeményező irat, pénzügyi fedezetigazolás megléte			
2. Felhívás szabályszerű megküldése			
3. Ajánlatok érvényességének ellenőrzése			
4. Bontási jegyzőkönyv szabályszerű megküldése			
5. Bírálóbizottsági ülésre a szükséges dokumentumok (döntés-előkészítő javaslat, bírálati lap, bírálati jegyzőkönyv) előkészítése, illetve azok szabályszerű kitöltése			
6. Bírálóbizottsági ülés szabályszerű megtartása			
7. Döntés meghozatala			
8. Egyes eljárástípusok speciális szabályainak betartása			
9. Összegezés szabályszerű megküldése			
10. Eljárás eredményéről hirdetmény közzététele			
11. Szerződésalkötési moratórium betartása			

Kelt:

Kelt:

Kelt:

.....

Ellenőr 1

.....

Ellenőr 2

.....

Vezető

6/b. függelék

(minta)

Ellenőrző lista

Ajánlatkérő:	
Beszerezés tárgya:	
Beszerezés becsült nettó összege:	
Közbeszerzési eljárás mellőzésének oka (pl. értékhatár alatti beszerzés; Kbt.-ben meghatározott kivételi kör):	

Kelt:

.....

főosztályvezető

**A földművelésügyi miniszter 7/2015. (IV. 10.) FM utasítása
a borászati termékek harmadik országokban történő promóciójára vonatkozó programjavaslatok
jóváhagyásának rendjéről**

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 65. § 1. pontjában meghatározott feladat- és hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv kijelöléséről szóló 154/2011. (VIII. 10.) Korm. rendelet 1/A. §-ában kapott felhatalmazás alapján a borászati termékek harmadik országokban történő promóciójára vonatkozó programjavaslatok jóváhagyásának szabályait az alábbiak szerint állapítom meg:

1. A hatáskör gyakorlásában érintett minisztériumi szervezeti egységek

- 1. §** (1) A borászati termékek harmadik országokban történő promóciójára vonatkozó programjavaslatok jóváhagyásának, a programtól való eltérésének és a kérelmező önhibáján kívül bekövetkezett körülmény fennállásának ügyében (a továbbiakban: promóciós ügyek) a koordinációs feladatokat az Eredetvédelmi Főosztály látja el.
- (2) A promóciós ügyekben meghozandó döntéseket a Borászati Promóciós Bizottság (a továbbiakban: Promóciós Bizottság) készíti elő.
- 2. §** (1) A Promóciós Bizottság nyolc tagból áll. A Promóciós Bizottság elnöke az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár, további tagjai
- a) a földművelésügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) által felkért szakértő,
 - b) az Eredetvédelmi Főosztály képviselője,
 - c) az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály képviselője,
 - d) a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya képviselője,
 - e) a Magyar Turizmus Zártkörűen Működő Részvénytársaság Agrármarketing Centrum Vezérigazgatóság (a továbbiakban: AMC) képviselője,
 - f) az Országos Borszakértő Bizottság képviselője,
 - g) a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa képviselője.
- (2) A Promóciós Bizottság üléseit az elnök hívja össze.
- (3) A Promóciós Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen az elnök és további három tag jelen van.
- (4) A Promóciós Bizottság határozatait szótöbbséggel hozza. A szavazás eredményét az elnök állapítja meg. A tagok a szavazástól nem tartózkodhatnak. A Promóciós Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül.
- (5) A Promóciós Bizottság ülésére a meghívót legkésőbb az ülést megelőző harmadik munkanapon, elektronikus úton kell megküldeni a Promóciós Bizottság tagjai részére.
- (6) A Promóciós Bizottság titkársági feladatait az Eredetvédelmi Főosztály látja el.
- (7) A Promóciós Bizottság működésével kapcsolatban keletkező iratok továbbítása kizárólag elektronikus úton történik.

2. A programjavaslat értékelésének első szakasza

- 3. §** (1) Az Eredetvédelmi Főosztály a beérkezett programjavaslatot áttekinti abból a szempontból, hogy érdemi vizsgálatra alkalmas-e.
- (2) Az Eredetvédelmi Főosztály gondoskodik az érdemi vizsgálatra alkalmatlan programjavaslat érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról.
- (3) Az Eredetvédelmi Főosztály az érdemi vizsgálatra alkalmas programjavaslatot megküldi a Promóciós Bizottság tagjainak, és a programjavaslatot formai ellenőrzésnek veti alá.
- (4) A programjavaslat formai ellenőrzése a borászati termékek harmadik országokban 2015 és 2017 között történő promóciójának támogatásáról szóló 4/2015. (II. 19.) FM rendelet [a továbbiakban: 4/2015. (II. 19.) FM rendelet] 3. § (3) bekezdésében meghatározott mellékletek vizsgálatára terjed ki.
- (5) Az Eredetvédelmi Főosztály gondoskodik szükség esetén a hiánypótlási felhívásnak a kérelmező részére történő megküldéséről.

3. A programjavaslat értékelésének második szakasza

- 4. §**
- (1) A Promóciós Bizottság titkársága a beérkezett hiánypótlást előzetesen ellenőrzi, és a bírálat során figyelembe vehető hiánypótlást megküldi a Promóciós Bizottság tagjainak.
 - (2) Ha a kérelmező hiánypótlást nem nyújtott be, vagy a hiánypótlást határidőn túl nyújtotta be, az Eredetvédelmi Főosztály az eljárást megszünteti. Az eljárás megszüntetésének nincs helye, ha a hiánypótlás elmaradása vagy késedelmes teljesítése ellenére a programjavaslat Promóciós Bizottság által történő értékelésének nincs jogszabályi akadálya.
 - (3) Az Eredetvédelmi Főosztály az eljárás megszüntetéséről tájékoztatja a Promóciós Bizottság elnökét és tagjait.
 - (4) A Promóciós Bizottság tagjai a programjavaslatok benyújtási határidejét követő harminc napon belül elvégzik a programjavaslatoknak pontozásos rendszer alkalmazásával történő értékelését.
 - (5) Az elnök a programjavaslatoknak a Promóciós Bizottság tagjai által elvégzett értékelése után, a benyújtási határidőt követő negyven napon belüli időpontra összehívja a Promóciós Bizottságot, amely – pontozásos rendszer alkalmazásával – az ülésen javaslatot tesz
 - a) a támogatásra érdemes programjavaslatokra,
 - b) a támogatásra érdemes programjavaslatok jóváhagyható akcióira és költségvetésére és
 - c) a támogatásra érdemes programjavaslatok rangsorára.
 - (6) A (4) és (5) bekezdés szerinti értékelés és a pontozásos rendszer szempontrendszerét az 1. melléklet tartalmazza.
 - (7) Az (5) bekezdés szerint elfogadott határozatok tartalmazzák
 - a) a Promóciós Bizottság javaslatát,
 - b) a javaslat indokolását és
 - c) a tagok szavazatát.
 - (8) Az (5) bekezdés szerint elfogadott határozatokat a Promóciós Bizottság tagjai aláírják. A tag akadályoztatása esetén a határozatot a tag helyett a bizottság elnöke írja alá.
 - (9) Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár sorrendet állít fel, melyet a miniszter felé továbbít, aki dönt a programjavaslat engedélyezéséről.
 - (10) Az Eredetvédelmi Főosztály a jóváhagyott programjavaslatok jegyzékét megküldi az Európai Bizottságnak.

4. A programtól való eltérés jóváhagyása

- 5. §**
- (1) Az Eredetvédelmi Főosztály a programtól való eltérés jóváhagyása iránt benyújtott kérelmet a 3. § (1)–(3) bekezdésének megfelelően áttekinti abból a szempontból, hogy érdemi vizsgálatra alkalmas-e, illetve hiánypótlásra szorul-e.
 - (2) Ha a kérelem érdemi vizsgálatra alkalmas, a kérelem benyújtását követő negyven napon belüli időpontra az elnök összehívja a Promóciós Bizottság ülését. A Promóciós Bizottság az ülésen a kérelem elfogadására vonatkozóan indokolással együtt javaslatot tesz. A Promóciós Bizottság a kérelmet abból a szempontból értékeli, hogy a programtól való eltérés nem bontja-e meg a program koherenciáját. A Promóciós Bizottság tagjai akadályoztatásuk esetén elektronikus úton, írásban is benyújthatják javaslataikat.
 - (3) Ha a Promóciós Bizottság szerint további hiánypótlás szükséges, az erre felszólító végzés tervezetét az Eredetvédelmi Főosztály döntés és kiadmányozás céljából felterjeszti az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár részére.
 - (4) A Promóciós Bizottság titkársága a beérkezett hiánypótlást előzetesen ellenőrzi, és a bírálat során elfogadható hiánypótlást megküldi a Promóciós Bizottság elnökének és tagjainak. Ha a hiánypótlás a bírálat során nem vehető figyelembe, a Promóciós Bizottság titkársága a Promóciós Bizottság elnökét és tagjait e körülményről tájékoztatja.
 - (5) Ha a Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a kérelmezőt hiánypótlásra hívta fel, a kérelem benyújtását követő harminc napon belüli időpontra, más esetben a kérelem benyújtását követő harmincöt napon belüli időpontra az elnök összehívja a Promóciós Bizottság ülését. A Promóciós Bizottság az ülésen a kérelem elfogadására vonatkozóan indokolással együtt javaslatot tesz.
 - (6) A miniszter dönt a programtól való eltérés engedélyezéséről.
 - (7) Ha a kérelmezőt a Minisztérium hiánypótlásra hívta fel, és a Promóciós Bizottság a kérelem elfogadását javasolja, a (6) bekezdést nem kell alkalmazni. Ebben az esetben az Eredetvédelmi Főosztály
 - a) az egyes borászati termékek harmadik országokban történő promóciójának támogatásáról szóló 6/2013. (II. 5.) VM rendelet 7. § (7) bekezdése,
 - b) a 2015–2017 közötti időszakra benyújtott promóciós kérelmek esetében a 4/2015. (II. 19.) FM rendelet 6. § (7) bekezdése

szerinti tájékoztatást megküldi a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatósága részére.

5. A kérelmező önhibáján kívül bekövetkezett körülmény fennállásának megállapítása

- 6. §** (1) A kérelmező önhibáján kívül bekövetkezett körülmény fennállásának megállapítása iránt benyújtott kérelemre az 5. §-t az e § szerinti eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A Promóciós Bizottság tagjai a kérelmet abból a szempontból értékeli, hogy az a körülmény, amelyre a kérelmező hivatkozik, valóban a kérelmező önhibáján kívül következett-e be.

6. A programok értékelése

- 7. §** (1) A programoknak a kérelmezők által összeállított értékelését a Promóciós Bizottság titkársága megküldi a Promóciós Bizottság elnökének és tagjainak.
- (2) Az elnök a Promóciós Bizottság ülését olyan időpontra hívja össze, hogy az azonos naptári évben befejeződő programoknak a kérelmezők által összeállított értékelése egyidejű megvitatására nyíljon lehetőség.
- (3) A Promóciós Bizottság a kérelmezők által összeállított értékelések alapján
- a) értékeli a programok megvalósítását, valamint
 - b) javaslatot tesz a nemzeti szabályozás kialakítására.

7. Záró rendelkezés

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

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

1. melléklet a 7/2015. (IV. 10.) FM utasításhoz

A programjavaslatok értékelésének és a pontozásos rendszer alkalmazásának szempontrendszere

- A programjavaslatban meghatározott akciók a következő kategóriákba tartozhatnak:
 - PR-tevékenységek, promóciós és reklámtevékenységek különösen a közösségi termékek előnyeinek kiemelésével, főként a minőség, az élelmiszer-biztonság és a környezetbarát jelleg tekintetében;
 - nemzetközi jelentőségű eseményeken, vásárokon, kiállításokon való részvétel;
 - tájékoztató kampányok különösen az eredetmegjelölésekre, a földrajzi jelzésekre és a biotermelésre vonatkozó közösségi rendszerekre vonatkozóan;
 - új piacok felmérése a piacbővítés érdekében;
 - a tájékoztató és promóciós intézkedések eredményeit felmérő tanulmányok.
- A programjavaslatnak meg kell felelnie a következő előírásoknak:
 - a programjavaslat oltalom alatt álló eredetmegjelöléssel vagy oltalom alatt álló földrajzi jelzéssel rendelkező, illetve a borszőlő fajtájának jelzésével ellátott borászati termékekre vonatkozhat;
 - a termékeket közvetlen fogyasztásra vagy feldolgozásra szánják, valamint nagy hozzáadott értékkel rendelkeznek;
 - a földrajzi jelzéssel ellátott bor esetében a termék származását feltüntetik a tájékoztató vagy promóciós intézkedés részeként;
 - a program időtartama nem haladhatja meg a három évet;
 - a tájékoztató és/vagy promóciós üzenetek a bor belső tulajdonságain alapulnak, és összhangban állnak azon harmadik országok alkalmazandó jogszabályaival, amelyeket az üzenetek megcélóznak.

3. A program színvonala

Az értékelendő szempont	A figyelembe veendő dokumentum	Adható legnagyobb pontszám
a) a javasolt stratégiák és a megfogalmazott célok összhangja	általános háttér, piaci helyzet és kereslet a program célországában a program célkitűzései a program stratégiája célcsoport, célcsoportok leírása a közvetítendő alapvető üzenetek	10
b) a javasolt intézkedések minősége	a program stratégiája célcsoport, célcsoportok leírása a közvetítendő alapvető üzenetek a megvalósítani kívánt akciók részletes, költségtervvel alátámasztott bemutatása a program költségvetése akciók és borpiaci évek szerinti bontásban az egyes akciók megvalósításának ütemterve, továbbá a médiaterv, ha a kérelem médiabeli akciókat tartalmaz	30
c) az intézkedések várható hatása és eredményessége az érintett termékek iránti kereslet növelésében	a program célkitűzései a program várható eredményeinek, hatásainak összefoglalója	30
d) biztosítékok arra vonatkozóan, hogy az érintett gazdasági szereplők hatékonyan működnek, rendelkeznek a szükséges technikai kapacitással, valamint hogy az általuk tervezett intézkedések költsége nem haladja meg a szokásos piaci árakat	a saját forrás rendelkezésére állásáról szóló igazolás éves beszámoló üzleti jelentés a hegybíró részére megküldött készletjelentés a kérelmező nyilatkozata a megvalósítás módjáról	20
e) a kérelmező által harmadik országokban végzett promóciós tevékenység ténye és minősége	a tevékenység bemutatására szolgáló iratok	10

4. A programjavaslat értéke legfeljebb 100 pont lehet.

5. Az értékelést a programjavaslatnak az egyes szempontok szerint alakuló ár-érték viszonyaira figyelemmel kell elvégezni.

6. A 3. d) pont szerinti szempont értékelésénél figyelembe kell venni, hogy a program költségvetése arányban áll-e a kérelmező, illetve újonnan alakult szervezet esetében a kérelmező tagjainak árbevételével.

7. A programjavaslat megvalósításra nem érdemes, ha értéke nem éri el a 60 pontot, vagy ha a 3. pont bármely szempontja szerint nem kapta meg az adható pontok 50%-át.

8. Azonos pontszám esetén azt a programot kell előnyben részesíteni, amelyet mikro-, kis- vagy középvállalkozás nyújtott be.

**A honvédelmi miniszter 12/2015. (IV. 10.) HM utasítása
a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra
szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló
228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés d) pontja szerinti beszerzési eljárás rendjéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Ezen utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** Ezen utasítás alkalmazásában:
1. *ajánlatkérő*: a HM Beszerzési Hivatal;
 2. *ajánlattevő*: az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetve amely a beszerzési eljárásban ajánlatot tesz; ajánlattevőnek minősül a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe is;
 3. *alvállalkozó*: az a szervezet vagy személy, amellyel vagy akivel az ajánlattevő a beszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítése céljából, e szerződésre tekintettel fog szerződést kötni vagy módosítani, kivéve ha a szervezet vagy személy tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi;
 4. *kezdeményező*: az a honvédelmi szervezet, amely költségvetési előirányzattal rendelkezik, vagy az előirányzat felett rendelkezési jogosultsággal bír, és a beszerzést kezdeményezi;
 5. *költségviselő*: az a honvédelmi szervezet, amely a beszerzésre vonatkozó szerződés teljesítését követően a számla kiegyenlítésére szolgáló fedezettel rendelkezik.
- 3. §**
- (1) A védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2. § (3) bekezdés d) pontja szerinti beszerzési eljárás lefolytatási rendjére a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) 20. § (1), (3) és (4) bekezdését, 21. § (2), (4) és (5) bekezdését, valamint 25. § (1) és (10) bekezdését kell alkalmazni az e §-ban foglalt eltérésekkel.
 - (2) A megbízás beszerzés kezdeményezésre okmányon fel kell tüntetni a Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés d) pontja alkalmazásának alapjául szolgáló kormánydöntésre való utalást. A megbízás beszerzés kezdeményezésre okmányhoz csatolni kell a beszerzési eljárás kezdeményezéséhez és lebonyolításához szükséges, a kezdeményező által megfogalmazott követelményeket, a műszaki leírást, a minőségbiztosítási, átvételi és termékazonosítási követelményeket, továbbá minden szükséges információt és nyilatkozatot, valamint a becsült érték meghatározását alátámasztó iratot, amely tartalmazza a becsült érték kiszámításának részletes bemutatását.
 - (3) A becsült érték részletes bemutatása történhet az előző, ugyanabban a tárgyban – hasonló mennyiségben, feltételekkel – megkötött szerződés alapulvételével, építési beruházás esetén az előző időszakban kialakult fajlagos egységarak figyelembevételével, ennek hiányában olyan dokumentummal, amelyből kiderül, hogy a becsült érték meghatározására valós adatok – így különösen a kezdeményező által e célból lefolytatott piackutatás eredménye – figyelembevételével került sor.
 - (4) A (2) bekezdés szerint csatolt műszaki leírást minden oldalon a készítő kézjeggyel kell ellátni. A műszaki leírásban és a minőségbiztosítási, átvételi és termékazonosítási követelményekben foglaltak összhangjáért a kezdeményező felelős.
 - (5) A megbízás ügyviteli megérkezését követő munkanapon az ajánlatkérő a megbízást ellenőrzi, felülvizsgálja. Amennyiben a megbízásban hiányosságot észlel, haladéktalanul előzetes szakmai konzultációt kezdeményez a kezdeményező és a véleményezésbe bevont honvédelmi szervezetek részvételével.

- (6) A szakmai konzultációt az annak kezdeményezését követő legfeljebb három munkanapon meg kell tartani. A konzultációt követő munkanapra a kezdeményező megküldi az egyeztetett, véglegesített megbízást az ajánlatkérő részére. Ezt követően az ajánlatkérő az egyeztetett, véglegesített megbízást befogadja.
- (7) Az ajánlatkérő a megbízás befogadását követően haladéktalanul megkezdi az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció kidolgozását. Az ajánlatkérő köteles a kezdeményező által megküldött megbízásban és műszaki leírásban leírtakat az ajánlattételi felhívásba, dokumentációba bedolgozni.
- (8) Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívás és dokumentáció tervezeteit az 1. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével, a csatolandó dokumentumokkal, a tárgyévi költségvetési előirányzatok vonatkozásában a HM utasítás 6. melléklete szerinti, a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) által kiállított „Fedezetigazolás” elnevezésű nyomtatvánnyal és a HM utasítás 3. melléklete szerinti okmánnyal a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF) és a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) útján a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) részére jóváhagyásra felterjeszti, melyről a HM KÁT a kézhezvételt követően haladéktalanul döntést hoz. A felterjesztési kötelezettség a beszerzés értékétől függetlenül fennáll.
- (9) Az ajánlatkérőnek a (8) bekezdés szerinti okmányokat e-mailben kell megküldenie a HM GTSZF bto@hm.gov.hu címére. A megküldés tényét a felterjesztő ügyiratban jelezni kell.
- (10) A HM GTSZF a (8) bekezdés szerinti felterjesztést a beérkezéstől számított két munkanapon belül megvizsgálja, majd ezt követően javaslatot tesz a HM VGHÁT útján a HM KÁT felé a felterjesztés jóváhagyására, módosítására vagy elutasítására. A HM GTSZF a (8) bekezdés szerinti döntésről haladéktalanul tájékoztatja az ajánlatkérőt. A beszerzési eljárás csak a (8) bekezdés szerinti döntésről szóló tájékoztatás ajánlatkérőhöz történő érkezése után indítható meg.
- (11) Ha a költségkihatás a beérkezett ajánlatok elbírálásakor meghaladja az engedélyezett összeget, az ajánlatkérő a kezdeményező által benyújtott, költségviselői záradékot tartalmazó, a HM VGH által ellenjegyzett, a HM utasítás 8. melléklete szerinti, „Fedezetbiztosítási kérelem” elnevezésű nyomtatvány HM GTSZF és a HM VGHÁT útján a HM KÁT részére történő megküldésével kezdeményezi az eredeti, jóváhagyott kezdeményezés szükséges összegű kiegészítésére vonatkozó előterjesztés jóváhagyását. A HM GTSZF útján az előterjesztést haladéktalanul továbbítja a HM VGHÁT a HM KÁT részére, melyről a HM KÁT a kézhezvételt követően haladéktalanul döntést hoz.
- (12) Az ajánlatok elbírálásáról szóló tájékoztatást követően az ajánlatkérő a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás 3. mellékletében meghatározott szerződéskivonatot elkészíti, és ellenjegyzésre megküldi a költségviselő részére. A költségviselő az ellenjegyzett szerződéskivonat kettő munkanapon belül visszaküldi az ajánlatkérő részére. Az ajánlatkérő az ellenjegyzett szerződéskivonat visszaérkezését követően megkötö a szerződést a beszerzési eljárás nyertesével.
- (13) Az ajánlatkérő a HM utasítás 9. melléklete szerint elektronikus úton tájékoztató jelentést terjeszt fel a HM GTSZF és a HM VGHÁT útján a HM KÁT részére a – megbízás beszerzés kezdeményezésre okmánnyal a (2) bekezdés szerint feltüntetett – kormánydöntés alapján lefolytatott eljárásokról az utolsó szerződés megkötését követő öt munkanapon belül.

4. §

- (1) A beszerzési eljárás során írásban lehetőség szerint három ajánlatot kell bekérni. Amennyiben ajánlatkérő kevesebb ajánlatot kér be, annak okát az eljárás – 3. § (8) bekezdése szerinti – felterjesztésekor indokolni köteles.
- (2) Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:
 - a) az ajánlatkérő nevét, címét, telefon- és telefaxszámát, e-mail címét,
 - b) a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a mennyiségtől való eltérés lehetséges mértékét, a beszerzés műszaki leírását vagy a minőségi és teljesítménykövetelményeket,
 - c) a szerződés típusának meghatározását,
 - d) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
 - e) a teljesítés helyét,
 - f) a pénzügyi ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
 - g) az ajánlatok bírálati szempontjait,
 - h) előírást az ajánlatkérő által meghatározott kizáró okokra és azok fenn nem állása igazolásának módjára vonatkozóan,
 - i) előírást arra vonatkozóan, hogy az ajánlattevőnek a haditechnikai termékek gyártásának és a haditechnikai szolgáltatások nyújtásának engedélyezéséről szóló 2005. évi CIX. törvény szerinti hadiipari tevékenység végzéséhez szükséges engedély meglétét annak eredeti példányával vagy közjegyző által hitelesített másolatával kell igazolnia,
 - j) a hiánypótlás lehetőségét, módját,

- k) az ajánlatok beérkezésének határidejét,
 - l) a tárgyalás lehetőségét, időpontját, lefolytatásának menetét és
 - m) az ajánlatok elbírálásáról szóló tájékoztatás határidejét, módját.
- (3) Tárgyalás tartása esetén arról jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő közötti tárgyalások arra irányulnak, hogy az ajánlatkérő a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tevővel és a legkedvezőbb feltételekkel köthessen szerződést.
- (4) Az ajánlatok értékeléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (5) Az ajánlatkérő köteles az ajánlatokat elbírálni, kivéve ha a beszerzési eljárás megkezdését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben az ajánlatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.
- (6) Érvénytelenné kell nyilvánítani az ajánlatot, ha
- a) azt az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be,
 - b) az ajánlattevővel szemben kizáró ok áll fenn, vagy
 - c) az ajánlat egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban, dokumentációban és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- (7) Eredménytelenné kell nyilvánítani az eljárást, ha
- a) nem nyújtottak be ajánlatot,
 - b) kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be,
 - c) egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó sem nyújtott be – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot, vagy
 - d) az ajánlatkérő az eljárást a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása miatt eredménytelenné nyilvánítja.

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

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 12/2015. (IV. 10.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

HM közigazgatási államtitkár

Engedélyezem!	
201 .	-n
HM KÁT	

(a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár útján)

Egyetértőleg felterjesztem!	
201 .	-n
HM VGHÁT	

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője útján)

Felterjesztem!	
201 .	-n
HM GTSZF főosztályvezető	

BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉS (A beszerző szervezet tölti ki!)

I. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS ADATAI

1.1. Beszerzés tárgya:

1.2. Beszerzés azonosító:

1.3. Beszerzés rendelkezésre álló nettó és bruttó fedezete:	Tárgyevi ÉBT azonosító:	Tervezett	Terven felüli
			
	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)
1.4. Beszerzés értéke:	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)

1.5. Beszerzési eljárás fajtája (jogszabályhely feltüntetésével):

1.6. A szerződés futamideje (a megfelelő aláhúzendő):	határozott időtartama:	határozatlan
--	---------------------------	--------------

1.7. A beszerzést lebonyolító ügyintéző neve:

1.8. A beszerzést lebonyolító ügyintéző elérhetősége:

1.9. A beszerzési eljárás indokolása: ajánlatkérő által megválaszolandó kérdések

1.9.1. A javasolt beszerzési eljárás fajtájának részletes indokolása.

1.9.2. A megszólítandó gazdasági szereplők felsorolása.

1.10. Az ajánlatkérő által csatolt dokumentumok: (Elektronikus úton megküldve a bto@hm.gov.hu e-mail címre!)

1 pld. – Ajánlattételi felhívás – Nyt. szám:

– 1 pld. lap

1 pld. – A műszaki leírást és minőségbiztosítási – átvételi –
termékazonosítási követelményeket tartalmazó
dokumentum – Nyt. szám:

– 1 pld. lap

1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám:

– 1 pld. lap (lásd 6. melléklet)

1 pld. – Illetékes csoportfőnökség állásfoglalása

– 1 pld. lap

1.11. Ajánlatkérő vezetőjének javaslata:

Az eljárás jogszerű, a csatolt dokumentumok alapján a beszerzési feladat végrehajtható.

A pénzügyi ellenjegyzések igazolják, hogy a fedezet rendelkezésre áll.

Kérem a beszerzés kezdeményezés engedélyezését.

II. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐZMÉNYEI

2.1. A beszerzési eljáráshoz kapcsolódó korábbi beszerzések:	Éve	Tárgya	Szerződés értéke (Ft)
	T-1		
	T-2		
	T-3		

2.2. A korábbi beszerzések eljárásfajtája: (jogszabályhely megjelöléssel)

2.3. A megelőző eljárás alapján a szerződést elnyert gazdasági szereplő(k) és a szerződés bruttó értéke:	Év	Gazdasági szereplő	Szerződés értéke (Ft)
	T-1		
	T-2		
	T-3		

2.4. A korábbi beszerzésekkel kapcsolatos tapasztalatok: (így különösen eredménytelenség esetén annak indoka, jogorvoslat esetén annak indoka, minőségi kifogás)

Budapest, 20.....-n

.....
(név, beosztás)
ajánlatkérő szervezet vezetője

Készült: 3 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő

2. sz. pld.: Ellenjegyző

3. sz. pld.: Irattár

**A nemzeti fejlesztési miniszter 11/2015. (IV. 10.) NFM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, az ERFO Rehabilitációs Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, a KÉZMŰ Fővárosi Kézműipari Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, a FŐKEFE Rehabilitációs Foglalkoztató Ipari Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság és a Szegedi SZEFO Fonalfeldolgozó „zártkörűen működő” Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaságok) hatékony működéséhez szükséges hosszú távú stratégia kidolgozására 2015. március 15. napjától 2015. szeptember 14. napjáig Becker Györgyöt miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében az alábbi feladatokat látja el különösen:
- a) a Társaságok hatékonyabb működése érdekében szükséges intézkedések feltérképezése,
 - b) a Társaságok működésére vonatkozó jövőbeli lehetséges irányokat tartalmazó koncepció, stratégia kidolgozása,
 - c) javaslatok kidolgozása a Társaságok által nyújtott rehabilitációs célú foglalkoztatások biztosítása érdekében.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter – a vagyonpolitikáért felelős államtitkár útján – irányítja.
- 4. §** A Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján a miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra nem jogosult.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 12/2015. (IV. 10.) NFM utasítása
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet 2015. évi fejezeti és központi kezelésű előirányzatai
szakmai kezelőinek kijelöléséről**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet 16. pontjában foglalt jogkörömben eljárva, a 13. § (3) bekezdésére figyelemmel, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján, a következők szerint rendelkezem:

- 1. §** A XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti és a nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 6/2015. (III. 18.) NGM rendeletben (a továbbiakban: NGM rendelet) a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium kezelésébe adott központi kezelésű előirányzatok cél szerinti, hatékony és jogszerű felhasználásáért, a rendelkezési jogosultságok betartásáért, feladataik ellátásáért, valamint ezek ellenőrzéséért – különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (5) bekezdése alapján kiadott rendeletben, az NGM rendeletben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja alapján kiadott miniszteri utasításban foglaltakra tekintettel – az 1. mellékletben kijelölt szakmai kezelők vezetői, a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok, valamint a felügyeletet gyakorló felsővezetők a felelősek.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet 2014. évi fejezeti és központi kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek kijelöléséről szóló 8/2014. (III. 7.) NFM utasítás.

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetbe tartozó 2015. évi fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelői,
a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok és a felügyeletet gyakorló felsővezetők

1. Fejezeti kezelésű előirányzatok

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Cím	Alcím	Jogcím-csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	20	31	12	348217	Korábbi közútfejlesztési feladatok végrehajtása	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
2.	20	32	2	348228	Közúthálózat-fenntartás és -működtetés	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
3.	20	32	3	341573	Útdíjrendszerek működtetése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
4.	20	32	4	348240	Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. működési támogatása	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
5.	20	31	13	348717	Győr-Gyönyű kikötőfejlesztés	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
6.	20	32	6	245823	Belvízi hajózási alapprogram	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
7.	20	32	1	295735	A közösségi közlekedés összehangolása	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
8.	20	32	5	257201	TEN-T projektek	CEF Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
9.	20	32	27	348251	CEF projektek	CEF Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
10.	20	32	11	333717	Közúti közlekedésbiztonság javítása és szakképzési feladatok	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
11.	20	32	12	333728	Közúti közlekedéssel összefüggő környezetvédelmi feladatok	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Cím	Alcím	Jogcím- csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
12.	20	32	13	296302	Zajtérfépezés EU tagállami feladatai	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
13.	20	33	2	030164	Hungaroring Sport Zrt. támogatás	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
14.	20	33	3	294835	Gazdaságfejlesztést szolgáló célelőirányzat	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
15.	20	33	4	302735	Hazai fejlesztési programok célelőirányzat	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
16.	20	33	6	344639	Balaton fejlesztési feladatok támogatása	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
17.	20	33	20	342573	Intézményi kezességi díjtámogatások	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Cím	Alcím	Jogcím- csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
18.	20	34	1	302768	Infokommunikációs szolgáltatások, konszolidáció	Infokommunikációs Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály	Infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár
19.	20	34	2	295757	Nemzeti Infokommunikációs Stratégia (NIS) végrehajtásához kapcsolódó feladatok	Infokommunikációs Gazdaság- és Társadalomfejlesztési Főosztály	Infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár
20.	20	35	1	249467	Úránérbánya hosszú távú környezeti kárelhárítás	Energiagazdálkodási Főosztály	Energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
21.	20	35	3	302791	Épületenergetikai és energiahatékonysági cél előirányzat	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közzolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közzolgáltatásokért felelős államtitkár
22.	20	35	4	338306	Zöldgazdaság Finanszírozási Rendszer	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közzolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közzolgáltatásokért felelős államtitkár
23.	20	37	3	302835	ÉMI Nonprofit Kft. támogatása	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közzolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közzolgáltatásokért felelős államtitkár
24.	20	36	1	257101	Autópálya rendelkezésre állási díj	Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
25.	20	36	6	256101	Hozzájárulás a Művészetek Palotájának működtetéséhez	Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Cím	Alcím	Jogcím- csoport/ jogcím	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
26.	20	36	7	270701	Hozzájárulás a sportlétesítmények PPP bérleti díjához	Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
27.	20	38	1	280834	Nemzetközi tagdíjak	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	Európai Unió és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
28.	20	38	2	280789	Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése	Jogtanácsosi Főosztály	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
29.	20	38	3	301624	Kormányzati szakpolitikai feladatok	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár		Közigazgatási államtitkár
30.	20	38	10	349451	Az NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft. működtetése	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
31.	20	38	12	340495	A Nemzeti Dohánykereskedelmi Nonprofit Zrt. működtetése	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
32.	20	38	14	220361	Megyei (fővárosi) kereskedelmi és iparkamarák mellett működő békéltető testületek támogatása	Fogyasztóvédelmi Főosztály	Fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkárság	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár
33.	20	38	15	208349	Fogyasztói érdekek képviselését ellátó egyesületek támogatása	Fogyasztóvédelmi Főosztály	Fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkárság	Infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár

2. Eredeti előirányzattal nem rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	20	31	2	302679	Egyedi kormánydöntésen alapuló közlekedési beruházások	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
2.	20	31	3	302680	Országos közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat fejlesztés	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
3.	20	31	6	297379	Vasúti hidak és acélszerkezetek felújítása	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
4.	20	31	9	270912	Gyorsforgalmi úthálózat fejlesztése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
5.	20	32	10	342040	A Határon Átnyúló Együttműködési Programokból megvalósuló útépitési projektek	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály és a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
6.	20	31	10	246078	Vasúthálózat fejlesztése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
7.	20	32	8	331640	Győri útfejlesztési beruházáshoz kapcsolódó kompenzációs intézkedések	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
8.	20	32	14	344684	Csepeli hidak felújítása	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
9.	20	32	25	345062	Magyar Légiközlekedés-történeti hagyaték létrehozása	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
10.	20	31	14	349640	Útdíjszedési és ellenőrzési rendszerek fejlesztése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
11.	20	32	18	205678	A közúti közlekedésbiztonság egyes állami feladatai	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
12.	20	33	21	345717	Kulturális célú fejlesztések	Vagyongazdálkodási Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
13.	20	33	10	262845	Nemzeti beruházás ösztönzési célú előirányzat	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
14.	20	33	11	229166	Kis- és középvállalkozói célú előirányzat	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
15.	20	33	19	339728	A Várkert Bazár rekonstrukciója	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
16.	20	37	5	271223	ESZA Nonprofit Kft. pályázatkezelő szervezet támogatása	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
17.	20	35	2	302780	Energetikai célú feladatok	Energiagazdálkodási Főosztály, Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály, Energiaszabályozási Főosztály	Energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	ÁHT	Fejezeti kezelésű előirányzat	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
18.	20	35	5	236355	Energiafelhasználási hatékonyság javítása	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
19.	20	35	6	241045	Lakóépületek és környezetük felújításának támogatása	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
20.	20	35	7	300657	Zöld Beruházási Rendszer végrehajtásának feladatai	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
21.	20	35	9	344606	ÉRV Zrt. Egészséges Ivóvízellátással kapcsolatos feladatainak támogatása	Kiemelt Köszolgáltatások Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
22.	20	36	2	302813	Oktatási, kulturális, sport PPP programok	Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
23.	20	36	3	335139	PPP konstrukcióban létrehozott beruházások megvásárlásával és befejezésével kapcsolatos kiadások	Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár
24.	20	38	7	280845	Állami többletfeladatok	Költségvetési Főosztály	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár

3. Központi kezelésű előirányzatok

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	ÁHT	Központi kezelésű előirányzat	Központi kezelésű előirányzat szakmai kezelője	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár	Felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	21	1	2	031260	Bányabezárás	Energiagazdálkodási Főosztály	Energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
2.	21	1	5	303868	A vasúti pályahálózat működtetésének költségterítése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
3.	21	1	6	348273	Vasúti személyszállítási közszolgáltatások költségterítése	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
4.	21	1	7	348284	Autóbusszal végzett személyszállítás közszolgáltatások költségterítése	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
5.	21	1	8	348295	Vasúti személyszállítás korábbi költségterítéseinek elszámolása	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
6.	21	1	9	348306	Autóbusszal végzett személyszállítás korábbi költségterítéseinek elszámolása	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
7.	25	0	0	295980	Peres ügyek	Jogtanácsosi Főosztály	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
8.	26	1	1	349273	Osztalékbevételek	Vagyongazdálkodási Főosztály, Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodásért felelős államtitkár

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2015. (IV. 10.) NFM KÁT utasítása a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2013. (III. 29.) NFM KÁT utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában és a közzolgálati tisztviselőről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. § 19. pont a) alpontjában, valamint 75. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, általános munkáltatói szabályozási hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2013. (III. 29.) NFM KÁT utasítás (a továbbiakban: KSz.) 43. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Kttv. 141. § (6) bekezdésében foglalt nyelvek tekintetében az idegennyelv-tudási pótlék alanyi jogon jár, a Kttv. szerinti szabályok és mértékek alapulvételével.”
- 2. §** A KSz. 59. § (2) bekezdésében a „TGYÁS” szövegrész helyébe a „TGYÁS, csecsemőgondozási díj” szöveg lép.
- 3. §** A KSz. 80. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2013. (III. 29.) NFM KÁT utasítás módosításáról szóló 1/2015. (IV. 10.) NFM KÁT utasítás 2. §-ával módosított 59. § (2) bekezdésének a csecsemőgondozási díj elnevezésére vonatkozó rendelkezését a 2015. január 1. napját követően született gyermekek esetében kell alkalmazni.”
- 4. §** Hatályát veszti a KSz. 4. § (6) bekezdés a) és b) pontja.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Czepek Gábor s. k.,
közigazgatási államtitkár

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium 2015. március havi elismerési hírei

A belügyminiszter

kiemelkedő helytállása, bátor magatartása elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– Bátorságért Érdemjelet adományozott, egyben jutalomban részesítette

*Aros Gábor urat, a záhonyi Kandó Kálmán Közlekedési Szakközépiskola tanulóját,
Farkas László tű. főtörzsőrmester urat, a Tatabányai Hivatásos Tűzoltóparancsnokság gépjárművezetőjét,
Gyürki Krisztián tű. törzsőrmester urat, a Jászberényi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,
Piricsi György tű. főtörzsőrmester urat, a Nyírbátori Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,
Völgyi Róbert tű. zászlós urat, a Hatvani Hivatásos Tűzoltóparancsnokság megbízott szolgálatparancsnokát,
Zalai Zoltán tű. zászlós urat, az Orosházi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság szerparancsnokát;*

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

dr. Besenyei Gábor r. ezredes úrnak, a BM Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság szakmai főtanácsadójának;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

*Arhip Márta Éva asszonynak, a BM Nemzetközi Oktatási Központ, Közép-Európai Rendőr Akadémia, Magyar Nemzeti Iroda főelőadójának, nyelvtanárnak,
dr. Ecet Éva ny. r. alezredes asszonynak, a BM Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkárság titkárságvezetőjének,
dr. Fehér Éva asszonynak, a Terrorelhárítási Központ, Egészségügyi Szolgálat főosztályvezetőjének, vezető főorvosnak,
Sarudi Szilvia asszonynak, a BM Személyügyi Főosztály, Elismerési és Protokoll Osztály kitüntetési, elismerési és rendezvényszervezési ügyintézőjének;*

– dísztőr emléktárgyat adományozott

*Fekete Gyula ny. ezredes úrnak, a Belügyi Nyugdíjasok Budapesti Egyesülete elnökének,
Rókus Imre tű. alezredes úrnak, a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály szolgálatvezetőjének;*

– festmény emléktárgyat adományozott

*dr. Brunáczki Margit r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Igazgatás-rendészeti Főosztály, Szabálysértési és Igazgatási Osztály vezetőjének,
Kovács Gyula bv. alezredes úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokhelyettesének,
Lippai Csaba úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet lelkészének,
Nagy Viktor r. alezredes úrnak, a BM Műszaki Főosztály, Vagyongazdálkodási és Beruházási Osztály ingatlangazdálkodási és tűzvédelmi ügyintézőjének,
Opre Zoltán úrnak, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. üzemeltetési vezérigazgató-helyettesének,
dr. Szomor Sándor r. ezredes úrnak, a BM Rendészeti Koordinációs Főosztály, Igazgatási Osztály kiemelt főreferensének;*

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

Szilvásy Edit asszonynak, az Országgyűlés Képviselői Irodaház volt munkatársának;

– óra emléktárgyat adományozott

Babos Péterné asszonynak, a BM Személyügyi Helyettes Államtitkárság titkárnőjének,

Berg István r. főtörzsszázlós úrnak, a Szekszárdi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Bátaszéki Rendőrőrs őrsparancsnok-helyettesének,

Béres Zoltán r. alezredes úrnak, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Felderítő Osztály osztályvezető-helyettesének,

Bicsák Mária Magdolna asszonynak, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság, Közgazdasági Osztály, Pénzügyi Csoport előadójának,

Bokros János t. főtörzsszermester úrnak, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ, Gazdasági és Informatikai Főosztály gépjármű szakfelelősének,

Bucsi Tamás r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,

Bulátkó János úrnak, a BM Informatikai Főosztály, Infrastruktúra és Alkalmazásmenedzsment Osztály rendszerszervezőjének,

dr. Csernus Péter Ádám t. főhadnagy úrnak, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Jogi és Módszertani Osztály vezetőjének, főosztályvezető-helyettesnek,

Győriné Varga Emese Katalin r. őrnagy asszonynak, a Hajdúhadházi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály vezetőjének,

Hercig Zsuzsanna asszonynak, a BM Önkormányzati Koordinációs Iroda referensének,

Jeges Helga asszonynak, a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály, Fejezeti Költségvetési és Kontrolling Osztály ügyintézőjének,

Jerk Erzsébet Rita asszonynak, az Esztergomi Rendőrkapitányság Hivatala ügykezelőjének,

Kámán Katalin asszonynak, a BM Önkormányzati Feladatok Főosztálya titkársági ügyintézőjének,

Kecskés István Andrásné asszonynak, a Bátönyterenyei Rendőrkapitányság segédhivatal-vezetőjének,

Kovács Lajos bv. főtörzsszermester úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet gépjárművezetőjének,

Kutsera Péter r. alezredes úrnak, a Közzolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság, Képzés-szervezési Osztály vezetőjének,

Molnár István Jenő r. százados úrnak, a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács kiemelt főreferensének,

Nagy István r. főtörzsszázlós úrnak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi-Technikai Osztály bűnügyi technikusának,

Petrányi Violetta asszonynak, a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály, Fejezeti Költségvetési és Kontrolling Osztály ügyintézőjének,

Rátkai György úrnak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, Projekt Iroda projektvezetőjének,

Réthy Barnabás bv. törzsszázlós úrnak, a Szombathelyi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet körlet főfelügyelőjének,

Szentesi Tamás úrnak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Észak-alföldi Regionális Igazgatóság, Menekültügyi Osztály menekültügyi ügyintézőjének,

dr. Sziráki András úrnak, a BM Peres Képviselési és Szerződés Előkészítő Főosztály jogtanácsosának,

Taskó-Szilágyi Eszter t. őrnagy asszonynak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Nukleárisbaleset-elhárítási Osztály vezetőjének,

Tasnádi Attila Mihály r. főtörzsszázlós úrnak, a Balatonalmádi Rendőrkapitányság, Balatonkenesei Rendőrőrs szolgálatparancsnokának,

Tóth Márton úrnak, a BM OKF Gazdasági Ellátó Központ, Logisztikai Támogató Osztály csoportvezetőjének,

Török Árpád úrnak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Dél-alföldi Regionális Igazgatóság, Szegedi Ügyfélszolgálati Iroda ügyintézőjének,

Ujj István úrnak, a BM Informatikai Főosztály, Információ-technológiai és Védelmi Osztály ügyintézőjének,

Ujszászi Károly r. főtörzsszázlós úrnak, a Közzolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság gépjárművezetőjének,

Varga Ádám úrnak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Kényszerintézkedési és Kiutaztatási Osztály idegenrendészeti ügyintézőjének,

Varga Csaba úrnak, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala, Logisztikai Főosztály vezetőjének,

Vaski Endre úrnak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Zalaegerszegi Szakasz-mérnökség szakasz-mérnökének,

Vígh Viktória Orsolya asszonynak, a BM Személyügyi Főosztály, Személyzeti és Oktatási Osztály ügyintézőjének,

Wágner Mihály Istvánné asszonynak, a BM Nemzetközi Oktatási Központ felszolgálójának;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Bíró Gyuláné asszonynak, a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Igazgatási és Jogi Osztály területrendezési ügyintézőjének,
Fodorné Nagy Éva t.őrnagy asszonynak, a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Gazdasági Szolgálat vezetőjének,
Garami Andrea asszonynak, a Közszerződési Személyzetfejlesztési Főigazgatóság személyügyi főelőadója, *Kanász Edina asszonynak*, a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság, Közbiztonsági Osztály csoportvezetőjének,
Katona Imréné asszonynak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Személyügyi Alosztály főelőadója,
Kerekes Ildikó asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság, Engedélyügyi Osztály engedélyügyi ügyintézőjének,
Keresztes Erika r. alezredes asszonynak, a BM Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály, Koordinációs és Statisztikai Osztály ügyintézőjének,
Kovácsné Antunovics Ildikó asszonynak, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Programkoordinációs Osztály programkoordinátorának,
Lohrmann Eszter asszonynak, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala, Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály vezetőjének,
Molnár Veronika asszonynak, a BM Önkormányzati Gazdasági Főosztály, Költségvetési Osztály költségvetési elemzőjének, támogatáskezelőnek,
Schmehl János bv. dandártábornok úrnak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága biztonsági és fogvatartási parancsnokhelyettesének;

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Árvai Attila úrnak, a Tolna Megyei Kormányhivatal, Tolnai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége vezetőjének,
Budai László úrnak, a Csongrád Megyei Kormányhivatal, Makói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége vezetőjének,
Bulátkó Attila úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, Közfoglalkoztatási és Koordinációs Osztály vezetőjének,
Kemény László úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, Közfoglalkoztatási és Koordinációs Osztály szakmai koordinátorának,
dr. Nagy Ágnes asszonynak, a Békés Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja igazgatójának,
Rajhóczki László úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, Közfoglalkoztatási és Koordinációs Osztály szakmai koordinátorának;

kiemelkedő szolgálati tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– Szent György Érdemjelet adományozott

Gulyás Zsolt r. alezredes úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, Határrendészeti Szolgálat szolgálatvezetőjének,
Kónya Erzsébet r. alezredes asszonynak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, VI. kerületi Rendőrkapitányság, Igazgatásrendészeti Osztály vezetőjének,
Máthé Zoltán r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Objektumvédelmi Főosztály, Technikai Ellenőrző és Koordinációs Osztály vezetőjének,
Óberling József r. ezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Közlekedésrendészeti Főosztály vezetőjének,
Ruszkai József r. ezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei rendőrfőkapitány-helyettesnek,
Sebestyén Zoltán r. alezredes úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Debreceni Rendőrkapitányság, Vizsgálati Osztály vezetőjének,
Szabó Ferenc r. alezredes úrnak, a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Osztály kiemelt főnyomozójának,
Volter János r. őrnagy úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Katasztrófavédelmi Szervek Főosztály főreferensének;

– a Büntetés-végrehajtási Szolgálatért Emlékplakett arany fokozatát adományozta

Rakita Imre bv. főtörzsszázlós úrnak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága megbízott segédelőadójának;

– rendőrségi főtanácsosi címet adományozott

Beke Ildikó r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Igazgatási Főosztály, Titkársági Osztály vezetőjének,

Bendik László r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Személyügyi Főosztály, Személyzeti és Munkaügyi Osztály vezetőjének, főosztályvezető-helyettesnek,

dr. Harmati Béla r. alezredes úrnak, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Szigetvári Rendőrkapitányság vezetőjének,

Kovács Béla r. ezredes úrnak, Borsod-Abaúj-Zemplén megyei rendőrfőkapitány-helyettesnek,

dr. Nagy László r. ezredes úrnak, Nógrád megyei rendőrfőkapitánynak,

Pigler István r. ezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Különleges Szolgálatok Igazgatósága igazgatójának, parancsnokhelyettesnek,

Pungor János r. ezredes úrnak, Somogy megyei rendőrfőkapitányság-helyettesnek,

dr. Szelei Pál r. ezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Főosztály vezetőjének,

Varga-Szabó Katalin r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Idegenrendészeti Osztály kiemelt főreferensének;

– büntetés-végrehajtási főtanácsosi címet adományozott

Bordás Anikó bv. százados asszonynak, a BM Ellenőrzési Főosztály, Belső Ellenőrzési Osztály ügyintézőjének,

Nyima Tamás Roland bv. alezredes úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokának;

– rendőrségi tanácsosi címet adományozott

Ballagó Béla r. főtörzsszázlós úrnak, a Hevesi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály helyszínelő és balesetvizsgálójának,
dr. Fülöpné dr. Csákó Ibolya r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Főosztály, Bűnügyi Osztály kiemelt főreferensének,

Garamszegi Istvánné r. alezredes asszonynak, a Terrorelhárítási Központ Hivatala, Ellátó Osztály vezetőjének,

Gál László r. főtörzsszázlós úrnak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság, Informatikai Osztály, Híradástechnikai Csoport referensének,

Koncsol Gábor r. főtörzsszázlós úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala, Futár Csoport vezetőjének,

dr. Lóczi Zsolt r. ezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Büntetés-végrehajtási Főosztály vezetőjének,

Pósa Dénes r. főtörzsszázlós úrnak, az Ajkai Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály körzeti megbízottjának,

dr. Rizmann Anikó Krisztina r. alezredes asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat Hivatala hivatalvezetőjének,

Ruzsa Attila r. főtörzsszázlós úrnak, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Szegedi Határrendészeti Kirendeltség, Hatósági Osztály okmány- és gépjárműszakértőjének,

Som Krisztián r. törzsszázlós úrnak, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, Rendészeti Igazgatóság, Szakértői Alosztály referensének,

Szabó Gyuláné r. főtörzsszázlós asszonynak, a Szigetszentmiklósi Rendőrkapitányság, Közlekedésrendészeti Osztály helyszínelő és balesetvizsgálójának,

Veszelszki Mátyás r. főtörzsszázlós úrnak, a Szombathelyi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály csoportvezetőjének,

Zsáli Attila r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ irodavezetőjének;

– büntetés-végrehajtási tanácsosi címet adományozott

Nemszilaj László bv. alezredes úrnak, a Balassagyarmati Fegyház és Börtön osztályvezetőjének;

– soron kívül előléptette rendőr ezredessé

dr. Hudák Zsolt György r. alezredes urat, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei rendőrfőkapitány-helyettest,
Katona József r. alezredes urat, a Külgazdasági és Külügyminisztérium külgazdasági biztonsági elemzőjét,
Mester Sándor r. alezredes urat, Zala megyei rendőrfőkapitány-helyettest,
dr. Urbán Zoltán László r. alezredes urat, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság bűnügyi igazgatóját, megyei rendőrfőkapitány-helyettest;

– soron kívül előléptette tűzoltó ezredessé

dr. Balázs Gábor tű. alezredes urat, a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóját,
Erdélyi Krisztián tű. alezredes urat, a Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóját,
dr. Nagy Rudolf tű. mk. alezredes urat, a Katasztrófavédelmi Oktatási Központ igazgatóhelyettesét;

– soron kívül előléptette büntetés-végrehajtási ezredessé

Soczó László György bv. alezredes urat, a Tolna Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokát;

– soron kívül előléptette nyugállományú rendőr ezredessé

Kásáné Pócsik Ilona ny. r. alezredes asszonyt, a Fegyveres Erők és Testületek Nyugállományúak Klubja gazdasági vezetőjét;

– soron kívül előléptette rendőr alezredessé

Bakos András r. őrnagy urat, az Ajkai Rendőrkapitányság, Devecseri Rendőrőrs őrsparancsnokát,
Matalin József r. őrnagy urat, a Terrorelhárítási Központ, Ügyeleti Főosztály, BM Ügyeleti Osztály ügyeletvezetőjét,
Pásztor Ferencné r. őrnagy asszonyt, a Terrorelhárítási Központ, HR Igazgatóság kiemelt fegyelmi főreferensét,
Pető Gabriella Ildikó r. őrnagy asszonyt, a BM Európai Együttműködési Főosztály szakreferensét;

– soron kívül előléptette tűzoltó alezredessé

Czinege Lászlóné tű. őrnagy asszonyt, a Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság gazdasági igazgatóhelyettesét,
Kovács Péter tű. őrnagy urat, a Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság megyei tűzoltósági főfelügyelőjét;

– soron kívül előléptette büntetés-végrehajtási őrnaggyá

Zsoldos Endre bv. százados urat, a BM Támogatás-koordinációs Főosztály közbeszerzési referensét;

– soron kívül előléptette tűzoltó századossá

Temesvári István tű. főhadnagy urat, a Zala Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály főelőadóját;

– soron kívül előléptette rendőr főhadnaggyá

Muri László r. hadnagy urat, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Gazdasági Főosztály, Informatikai Osztály vezetőjét,
Széplaki Beatrix Ágnes r. hadnagy asszonyt, a Terrorelhárítási Központ, Tárgyaló Osztály osztályvezető-helyettesét;

– soron kívül előléptette tűzoltó főhadnaggyá

Kekecs Károly Richárd tű. hadnagy urat, a Siófoki Hivatásos Tűzoltóparancsnokság parancsnokát,
S. Tóth Anikó tű. hadnagy asszonyt, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Hivatala főelőadóját, szóvivőt;

– soron kívül előléptette tűzoltó zászlóssá

*Gyurovics László tű. főtörzsőrmester urat, a III. kerületi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,
Gyüre Ferenc tű. főtörzsőrmester urat, a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját;*

– soron kívül előléptette tűzoltó főtörzszászlóssá

Magyari Szabolcs Árpád tű. törzszászlós urat, a Kiskunfélegyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság referensét;

a bűnmegelőzés és veszélyelhárítás terén, valamint a Polgárőrség célkitűzéseinek megvalósításában végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréséül

– festmény emléktárgyat adományozott

Bánvölgyi Ottó úrnak, a Szolnok Városi Polgárőr Egyesület tagjának;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

*Gyarmati Sándor úrnak, a Békés Megyei Polgárőr Szövetség elnökének, az Országos Polgárőr Szövetség Felügyelő Bizottsága elnökhelyettesének,
Török Barnabás úrnak, az Országos Polgárőr Szövetség Felügyelő Bizottsága elnökének;*

– Zsolnay-váza emléktárgyat adományozott

Nemcsék Szandra asszonynak, az Országos Polgárőr Szövetség megbízott gazdasági igazgatójának;

a vízügyi igazgatás területén huzamosabb időn keresztül végzett példamutató munkája elismeréséül, március 22-e, a Víz Világnapja alkalmából

– „Az Év Vízügyi Dolgozója” Miniszteri Díjat adományozta, egyben jutalomban részesítette

*Mészáros János urat, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság szivattyútelep kezelőjét,
Pocsa Lajos urat, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Hajdúszoboszlói Szakasztechnikus csatornaőrét;*

– Vásárhelyi Pál-díjat adományozott, egyben jutalomban részesítette

*prof. dr. Ligetvári Ferenc urat, a Vízgazdálkodási Társulatok Szövetsége elnökét,
Nádor István urat, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság szaktanácsadóját,
Somogyi Péter urat, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság osztályvezetőjét,
Vecsera János urat, a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. üzemvezetőjét;*

– Kvassay Jenő Emlékérmeket adományozott

*Bereczné Eszterhai Valéria asszonynak, a Debreceni Vízmű Zrt. gazdasági igazgatójának,
Békés István úrnak, az Érd és Térsége Víziközmű Kft. építési csoportvezetőjének,
Drescher Attila úrnak, a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. műszaki szakértőjének,
Katonáné Kozák Edit asszonynak, a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Vízrajzi és Adattári Osztály csoportvezetőjének,
Kiss Ferenc úrnak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Tokaji Szakasztechnikus területi felügyelőjének,
Lucza Zoltán úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság osztályvezetőjének,
Ritter Géza úrnak, az Észak-magyarországi Regionális Vízművek Zrt. vezérigazgatójának,
Váriné Szöllősi Irén asszonynak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Vízrajzi Osztály osztályvezető-helyettesének,
minőségirányítási szakmai vezetőnek;*

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Balogh Ferenc úrnak, a Duna Menti Regionális Vízmű Zrt. üzemvezetőjének,
Fogarasi Lajos úrnak, a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. víztermelési művezetőjének,
Györgyi Gyula Lajos úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Berettyóújfalui Szakasz-mérnökség szivattyútelepi gépészeinek,
Lőrincz Gábor úrnak, a Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság területi felügyelőjének,
Mató Barnabás Bálint úrnak, a Miskolci Vízmű Kft. diszpécser szolgálati csoportvezetőjének,
Mártoni Zsuzsa asszonynak, a BM Vízgazdálkodási Főosztály vízügyi ügyintézőjének,
Nehéz Zoltán úrnak, a Zalavíz Zrt., Lenti Üzemmérnökség csoportvezetőjének;

a tervezési, kivitelezési, technológiai, tájéztétikai és környezetvédelmi szempontból kimagasló, gazdaságosan megvalósított, továbbá gazdaságosan üzemeltethető vízi létesítmény megvalósításában való meghatározó közreműködéséért, valamint az eredményesség érdekében kifejtett munkája elismeréséül

– Lampl Hugó Emlékplakettet adományozott

dr. Bezdán Mária asszonynak, a VIZITERV Consult Kft. irányító tervezőjének;

kimagasló szolgálati tevékenysége elismeréséül

– festmény emléktárgyat adományozott

Dékány István ny. r. alezredes úrnak, a Fegyveres Erők és Testületek Nyugállományúak Klubja elnökhelyettesének;

több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, születésnapja alkalmából

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

Foki Miklósné asszonynak, a BM Ellenőrzési Főosztály, Belső Ellenőrzési Osztály belső pénzügyi ellenőrének;

– dísztör emléktárgyat adományozott

Király Richárd r. alezredes úrnak, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Siófoki Rendőr-kapitányság vezetőjének,
Vida Ottó Kolozs r. alezredes úrnak, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Pásztói Rendőr-kapitányság vezetőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Nagy Róbert úrnak, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. igazgatójának,
Pados József ny. bv. dandártábornok úrnak, a Sopronköhidai Fegyház és börtön volt parancsnokának;

– óra emléktárgyat adományozott

dr. Girmann Éva asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Személyügyi Főosztály ügyintézőjének,
Holes Pál úrnak, a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság, Vagyongazdálkodási Szolgálat, Ingatlan-gazdálkodási Osztály, Üzemeltetési Alosztály gondnokságvezetőjének,
Rácz Csaba r. őrnagy úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Korruptciós és Gazdasági Bűnözés Elleni Főosztály, Felderítő Alosztály vezetőjének,
Zsiga Attila r. százados úrnak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság, Igazgatási Osztály vezetőjének;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Káldy Jenő úrnak, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály építésügyi referensének,
Nagyné Gladysz Erika asszonynak, a BM Személyügyi Főosztály titkársági ügyintézőjének,

Perje Tiborné r. százados asszonynak, a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság, Tevékenység-irányítási Központ osztályvezető-helyettesének;

több évtizedes kimagasló szakmai tevékenysége elismerésül, nyugállományba vonulása alkalmából

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

Mátyás Judit asszonynak, a BM Személyügyi Helyettes Államtitkárság, Civilkapcsolati és Ügyfélszolgálati Osztály esélyegyenlőségi referensének;

kiemelkedő együttműködő tevékenysége elismerésül

– a Nemzet Biztonságáért Érem bronz fokozatát adományozta

Czirkus László úrnak, a Magyar Nemzeti Bank, Bankbiztonsági Igazgatóság vezetőjének,
Kossa György úrnak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság volt iparbiztonsági főfelügyelőjének,
Köves Béla úrnak, a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt., Biztonsági Igazgatóság vezetőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

prof. dr. habil. Szakály Sándor úrnak, a DSc. Veritas Történetkutató Intézet főigazgatójának.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei 2015. március 1–31. között

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítések száma: 33 fő

1.	Ambrus Judit
2.	Bálint Csaba
3.	Balla Zsuzsanna Eszter
4.	Bay Gábor Csaba
5.	Bíró Ádám Béla
6.	Boda Zsuzsanna
7.	Bokor András
8.	Böröcz Dóra
9.	Büki Péter
10.	Csáti András Gergő
11.	Dombiné Weller Titanilla
12.	dr. Majzik-Molnár Edit
13.	dr. Pári András
14.	dr. Ramcsák Edina
15.	dr. Török Zsigmond Zoltán
16.	dr. Varga Péter László
17.	Farkas Diána

18.	Illésné Benedek Judit
19.	Ispánky Gábor István
20.	Juhász-Bartus Andrea
21.	Jurinka Ágnes
22.	Lakner Dóra
23.	Megyeri Tamás Dezső
24.	Molnár Emese
25.	Nagy Tímea Krisztina
26.	Ónodi István
27.	Riskóné dr. Pálóczi Zsuzsanna
28.	Simándi Barbara
29.	Szentesi Andrea
30.	Tóth Anita
31.	Tulipántné Wertán Emese
32.	Urgasz Andrea
33.	Váradi Antal

Kormányzati szolgálati jogviszony megszüntetések száma: 18 fő

1.	Bodonovich Márta
2.	Bruhács Tamás
3.	Dombiné Weller Titanilla
4.	dr. Bencze László Tamás
5.	dr. Bereczky Áron
6.	dr. Domokos Erzsébet Piroska
7.	dr. Kiss Gergő
8.	dr. Koós Emese
9.	dr. Orosz Ágnes

10.	Hamar Máté
11.	Hegyi Csilla
12.	Kövesdi Orsolya
13.	Michl-Palotai Krisztina
14.	Pelyva Zsófia
15.	Petes Beáta Ágnes
16.	Poós Zoltán László
17.	Takács Norbert
18.	Téglásy Kristóf Gábor

Vezetői munkakörbe történő kinevezés: 2 fő

1.	Boda Zsuzsanna	osztályvezető
2.	dr. Bartolák Csaba	főosztályvezető

Vezetői munkakör visszavonása: 1 fő

1.	dr. Fazekas Attila Erik	főosztályvezető-helyettes
----	-------------------------	---------------------------

Címadományozás: 3 fő

1.	Becske Mihályné	közigazgatási főtanácsadó
2.	Bokor András	közigazgatási tanácsadó
3.	dr. Gyurcsán Judit Anna	szakmai tanácsadó

A Földművelésügyi Minisztérium 2015. február hónapra vonatkozó személyügyi hírei**I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése**

2015. február 1.–2015. február 28.

1. dr. Koncsek Krisztián
2. dr. Riskó Andrea
3. Takács-Csorba Katalin Edit

II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése

2015. február 1.–2015. február 28.

1. Imrei Krisztina
2. dr. Tóth Andrea Dóra
3. Vásárhelyi Nagy Julietta

*III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása
2015. február 1.–2015. február 28.*

1. *Petrov Ferdinánd* közigazgatási tanácsadó címet kapott

*IV. Vezetői kinevezés, kinevezésmódosítás
2015. február 1.–2015. február 28.*

1. *dr. Jaczkó Józsefné* osztályvezetői kinevezést kapott
 2. *dr. Tóth Balázs* osztályvezetői kinevezést kapott
-

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kezdeményezések aláírásgyűjtő ív hitelesítésének megtagadásáról

A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján a Nemzeti Választási Bizottság az alábbi közleményt teszi közzé országos népszavazási kezdeményezések hitelesítésének megtagadása tárgyában.

A Nemzeti Választási Bizottság 2015. április 8-án kelt, az 59/2015. számú, a 60/2015. számú, a 62/2015. számú, a 63/2015. számú és a 64/2015. számú határozataival országos népszavazási kezdeményezések aláírásgyűjtő ívének hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2015. április 8.

Prof. Dr. Patyi András s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala 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, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

973519F	894718J	133747M	491568K	820348L
078623D	898634I	140062J	504869M	828185L
091188M	952852H	160943H	518332L	838720K
136683I	835209G	183686M	524331K	866538K
169377L	954934I	198148L	535172F	872635L
191347L	006992I	198350H	557734H	887087J
194455M	017608L	229214F	559870K	907717G
209515K	023184J	245929M	593730L	909195K
267829K	064738C	262784M	596578K	933813G
273040K	065830E	265898G	620211J	968773L
296667L	068144J	266740G	626227K	981489D
328392F	075587J	269308I	635126L	642555F
329577I	085163E	274773L	644559H	013512I
368620K	086451L	276355L	657220J	013831K
389011H	088878E	306495F	703523L	023466M
408409D	111141L	334358K	710358K	023645M
483165L	115446J	340997M	726955K	033286L
487635G	123856F	435163H	737732I	043482M
812747B	126600K	483338B	739071E	069213K
815581I	127708L	486227J	765217H	078333M

087727I	529958H	968237E	947211H	106316F
100159G	530468K	994861D	800336F	125074K
102661B	537839C	994918L	941808F	138706J
120737L	540339J	025961M	003218M	174282I
131879G	553533K	052119M	022145L	174663M
132768E	563297E	052996L	037026I	174799H
138714G	565791E	070652J	050214K	177415M
140308M	576852L	110246M	114249J	180705H
142054H	598020G	137511M	120256M	185305G
152002I	603632L	139484G	133568M	197626M
170185L	610231I	143496J	139250M	221572L
174507J	623987L	188976J	190836F	221618L
180719I	629464E	223222M	239329F	227235M
184425K	636494L	230279L	255352L	245475I
197547K	637905L	254188K	277963L	252701J
204020M	659888C	271456A	278938J	261920B
205464G	661230C	324995G	301883I	278384M
219843F	667413D	339052F	303418M	294292K
227858I	689001I	343459I	303878M	315345I
233763L	693192K	343881M	334357K	336509B
234082M	696663K	347069G	335471J	350934K
267848A	698549J	350277J	341838E	351942L
279608G	699783L	362747F	344357D	369010D
281403L	701360C	386100F	419689L	388708K
304623L	703999E	395184I	448506L	408126K
306046G	706996L	427420E	454362I	416538L
326490H	709440K	441168L	454460I	416774M
327941B	716650H	503146L	500037I	417016H
329061L	718073F	513075K	582535H	420966D
347043M	719578L	519433L	588576G	437075H
354537H	725736E	534230J	593566D	452090K
356530I	729155K	540701J	598579J	456623J
363463L	735837H	549988L	610907I	462661L
369025L	741219J	553461G	656041F	492689B
389879J	744054H	576298L	703113F	494044D
395173L	777772L	580449I	717910E	496286E
408819L	780535K	589736L	735167F	497879J
420944K	782234L	602522L	735455I	506790G
422355G	807776D	602746B	739932F	522854F
433538J	830955H	633213K	793368G	525737E
446172D	851675G	647570I	798674F	575468K
448335H	858554H	663731C	804411G	628691F
449310D	864302K	664223L	824090H	635697E
465401B	864961F	676493L	885149G	640809L
466371M	867936L	684936L	977247G	653895E
466767M	875215K	722053J	988211H	657433L
467028H	877049H	753029E	996360J	660015I
467274F	892455G	783025H	998596I	660816F
490259C	922752K	788199G	020361K	672016I
503358K	927181K	792599I	024105L	676352J
503464G	931423A	801524I	065200I	678974H
510884K	941552B	836052G	070706I	703011J
513918D	946109G	844885C	073788J	713091C
514695I	956329H	920899K	080512G	723560H
521471L	963575F	930991G	082589J	757118E

772081I	204488G	848578L	420174A	216404B
789054L	206797M	850139A	426999G	243119B
790025J	220229G	859945K	442374J	251663K
804239A	286121M	870330G	450589J	273338E
805779I	293418J	884733I	460161E	273756F
835021L	311100I	889171K	482650I	279172F
848046L	327507L	903850K	515393G	280925J
857786L	327765H	922690G	593084J	284192E
862212J	338161M	926550F	611363J	285321B
872458K	340114L	938943K	613766I	286064F
881057I	353946K	939320A	648008L	290284L
882430J	369718K	946104I	668158I	305165I
882525J	373119K	959433L	673319C	305658D
890775K	384216K	992179K	673742I	326396C
896288K	390262L	997240L	689241K	340254M
922133K	397773L	997433L	697103I	340301M
926012C	411846L	997434L	701699C	382584I
929226K	433530M	997436L	720945I	472428K
955387K	436104F	997631L	725660L	518808M
963828K	436686G	997633L	738355C	519944M
964065J	473024K	998031L	742238I	572510J
964385K	483058K	998032L	795865E	663443K
979886J	502150L	012289M	802222B	678483L
992147L	526974L	017978H	837731E	703097L
205226H	555862G	030763M	840541H	723736J
000888M	556460L	073317M	894699L	726055L
001080M	561452K	098131I	910119B	733291J
009028K	588972H	124848I	937715L	734457K
023466K	602420K	136984K	947231K	736038J
040278M	630499K	153778G	005693K	745032H
053542K	638781D	155224I	009104K	770245J
054162F	643869K	163459H	040543M	801750C
065060G	677792L	169180G	045089L	812145K
075085K	681687F	180672M	047420I	816817D
084226M	688540G	181710M	062772I	903161L
088243I	688580A	192762M	073727K	923345C
095094L	719411A	242522G	076133I	933803D
103432E	724556B	249310L	090762A	938133I
111045L	769907F	283706J	092032M	939635K
126160J	773452L	316089E	097102L	954032I
156122M	776864J	317187H	132262L	982847G
160044G	802598F	319224A	135098B	984452C
181633G	803434F	347527I	182365L	990815J
181694G	825643H	359754L	188739J	
185288L	848099H	373859J	201119F	
196469F	848150H	388205L	209843J	

VI. Hirdetmények

Vecsés Város Önkormányzatának hirdetménye nyugtatömb érvénytelenítéséről

Vecsés Város Önkormányzata (székhelye: 2220 Vecsés, Szent István tér 1., adószám: 15730686-2-13) közzéteszi, hogy az alábbi sorszámú B 15-40 típusú nyugtatömb 2015. március 16-án elveszett, használata érvénytelen: NQ9NB 6204351–NQ9NB 6204400-ig (1 db)

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.