



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2016. január 7., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2016. (I. 7.) MK utasítás a Miniszterelnöki Kabinetiroda gazdálkodási és kötelezettségvállalási szabályzatáról	2
1/2016. (I. 7.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	17
1/2016. (I. 7.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	18
2/2016. (I. 7.) EMMI utasítás a minősített adatkezelés eljárási rendjének kiadásáról az írásbeli érettségi feladatlapokkal és javítási-értékelési útmutatókkal kapcsolatban című 9/2012. (IV. 25.) NEFMI utasítás módosításáról	19
3/2016. (I. 7.) EMMI utasítás az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2015. (VI. 8.) EMMI utasítás módosításáról	21
1/2016. (I. 7.) NGM utasítás a nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról	23
1/2016. (I. 7.) BM OKF utasítás a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról	36
1/2016. (I. 7.) LÜ utasítás egyes formanyomtatványok bevezetésének és módosításának rendjéről	93
2/2016. (I. 7.) LÜ utasítás az ügyészségi informatikáról szóló 17/2013. (VIII. 9.) LÜ utasítás módosításáról	94
1/2016. (I. 7.) ORFK utasítás a belföldi reprezentációról	94
2/2016. (I. 7.) ORFK utasítás a lőfegyverek hatósági tárolásának, értékesítésének, elidegenítésének, hatástalanításának, érték nélküli leadásának, megsemmisítésének szabályairól	102

III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	109
A Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi hírei	117

IV. Egyéb közlemények

A Miniszterelnökség pályázati felhívása fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjára	119
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közleménye a Magyarország területén engedéllyel működő külföldi felsőoktatási intézményekről	120
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	123

VI. Hirdetmények

Az LTV Interior Kft. hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről	126
A GÉPÉSZ-WORK Kft. hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről	126

I. Utasítások

A miniszterelnök kabinetfőnökének 1/2016. (I. 7.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kabinetiroda gazdálkodási és kötelezettségvállalási szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésére figyelemmel a Miniszterelnöki Kabinetiroda intézményi költségvetésével való gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, valamint az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével – kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, a megrendelések és a szerződéskötés és gazdálkodás rendjét a következők szerint szabályozom:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya kiterjed minden, a Miniszterelnöki Kabinetiroda (a továbbiakban: Minisztérium) által a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján, továbbá kormánytisztviselői jogviszonyban, munkaviszonyban, valamint megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személyre (a továbbiakban: munkatársak) és a Minisztérium szervezeti egységeire.
 - (2) Az utasítás hatálya nem terjed ki azokra a feladatokra, amelyeket a Minisztérium számára a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ) a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. §-a alapján lát el.
 - (3) Az utasítás hatálya az intézményi költségvetéssel (a továbbiakban: Igazgatás) való gazdálkodás rendjére, valamint az Igazgatás képviseletében kezdeményezett vagy tett valamennyi kötelezettségvállalásra, jognyilatkozatra kiterjed, amennyiben az az intézményi költségvetés terhére vagy javára szóló fizetési vagy más teljesítési, szolgáltatási kötelezettséggel jár.
 - (4) Az utasítás az intézményi költségvetés felhasználásával kapcsolatban szabályozza a kötelezettségvállalás, a jogi és pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, az utalványozás és az egyéb hatáskörök gyakorlásának rendjét.
 - (5) Eltérő rendelkezés hiányában az utasítást az európai uniós források felhasználására is megfelelően alkalmazni kell.
 - (6) A közbeszerzések, valamint a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól, beszerzési eljárások lebonyolításáról, továbbá az ilyen eljárások eredményeképpen kötött szerződések módosításának és teljesítésének részletes szabályairól külön miniszteri utasítás rendelkezik.
 - (7) A Minisztérium intézményi gazdálkodásával közvetlenül összefüggő tevékenységek részletes szabályait jogszabály kötelező rendelkezése szerint, illetve a Minisztérium működési sajátosságaiából eredően
 - a) a Közzolgálati Szabályzat;
 - b) a Számviteli politika;
 - c) a Számlarend;
 - d) az Eszközök és források értékelési szabályzata;
 - e) a Pénzkezelési szabályzat;
 - f) a Bizonylati szabályzat;
 - g) a Selejtezési szabályzat;

- h) a Leltározási és leltárkészítési szabályzat, valamint
- i) az Igazgatás gazdálkodásáról rendelkező egyéb szabályzatok és utasítások tartalmazzák.
- (8) A (7) bekezdésben felsorolt szabályzatokban, utasításokban nem szabályozott kérdésekben a jelen utasítás rendelkezései megfelelően alkalmazandók.
- (9) Az utasítás rendelkezéseit minden, a hatálya alá tartozó, kötelezettségvállalást kezdeményező, kötelezettségvállaló, jogi és pénzügyi ellenjegyző, teljesítést igazoló és az ehhez kapcsolódó pénzügyi-számviteli tevékenységet végző személy köteles betartani. Az utasításban foglaltak megsértése fegyelmi felelősséget vonhat maga után.
- (10) Az utasítás hatálya alá nem tartozó személyek a Minisztérium gazdálkodásában nem vehetnek részt.
- (11) Az utasításban nem szabályozott kérdésekben az éves költségvetési törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2015. (X. 27.) MK utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) és a vonatkozó belső utasítások, szabályzatok előírásait kell alkalmazni.
- (12) A Minisztérium feladatában, szervezetében, valamint a vonatkozó jogszabályokban bekövetkezett változásokat a belső szabályzatokban jogszabályok szerint, illetve a lehető legrövidebb időn belül át kell vezetni. A szabályzatokban át nem vezetett jogszabályváltozásokat azok hatálybalépését követően alkalmazni kell.

2. Értelmező rendelkezések

2. §

1. *miniszter*: a Minisztériumot vezető miniszter;
2. *állami vezető*: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 6. §-a szerinti személy;
3. *Igazgatás költségvetés*: XXI. fejezet 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda címen a központi költségvetésben megtervezett, a Minisztérium központi költségvetési szervhez rendelt előirányzatok összegei, amelyek finanszírozása hazai költségvetési támogatásból történik;
4. *gazdasági terület illetékes főosztálya*: az intézményi költségvetés terhére kezdeményezett kötelezettségvállalások, kifizetések esetén a Pénzügyi Főosztály (a továbbiakban: Főosztály);
5. *gazdasági vezető*: a Pénzügyi Főosztály vezetője;
6. *kezdeményezés*: a kötelezettségvállalás indokoltságáért, szakmai megalapozottságáért, szükségességéért való felelősségvállalás a jogi vizsgálatot és a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően;
7. *kötelezettségvállalás*: a Minisztérium Igazgatás költségvetése mint kiadási előirányzat terhére tett, az Áht. 1. § 15. pontja szerinti jognyilatkozat;
8. *teljesítés igazolásáért felelős*: jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső utasítás szerint kijelölt állami vezető vagy vezető beosztású munkatárs, akinek feladata a szervezeti egységének kezdeményezésére megvalósuló feladatok szakmai szempontból történő figyelemmel kísérése, valamint a kifizetéshez szükséges teljesítésigazolás kiállítása;
9. *szervezeti egység*: az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egység, mely az adott feladatot, illetve az ahhoz kapcsolódó előirányzat felhasználását szakmai felelősként ellátja;
10. *utalványozás*: a teljesítésigazolást és érvényesítést követő gazdasági tevékenység, a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése;
11. *vezető beosztású munkatárs*: a Kttv. szerinti főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető.

II. Fejezet

A költségvetés tervezése

3. §

- (1) Az Igazgatás költségvetési tervezéssel kapcsolatos feladatait a Főosztály koordinálja. A tervezés alapidokumentuma a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) által a költségvetési törvényjavaslat összeállításához évente kiadott tájékoztató. A Főosztály vezetője az NGM által kiadott tájékoztatóhoz igazodva, azzal összhangban a XXI. fejezetre vonatkozóan belső tervezési köriratot ad ki, mely határidők kijelölésével, részletesen tartalmazza a tervezési feladatokat, adatszolgáltatási és együttműködési kötelezettségeket.

- (2) A Minisztérium intézményi költségvetése a Minisztérium alapfeladatainak ellátásához szükséges létszám személyi kiadási előirányzatait és munkaadói járulékokat, továbbá a működéshez szükséges dologi és felhalmozási típusú kiadásait, valamint a kiadások fedezetét képező támogatásokat és bevételeket tartalmazza. A Minisztérium intézményi költségvetésével kapcsolatos tervezési feladatokat a tervezési körirat útmutatása alapján a Főosztály látja el. A létszám és a személyi kiadások tervezésében az Igazgatási és Jogi Főosztály (a továbbiakban: IJF) közreműködik.
- (3) Az Országgyűlés által jóváhagyott éves költségvetési törvény alapján az intézményi bevételi és kiadási előirányzatokról az egységes rovatrend szerinti részletezésben az Ávr.-ben meghatározottak szerint elemi költségvetést kell készíteni, melyet a Főosztály készít el, és a miniszter hagyja jóvá.

III. Fejezet

A kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás szabályai

- 4. §**
- (1) Az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Minisztérium nevében kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzést követően és a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet.
 - (2) A Minisztérium Igazgatás költségvetésének terhére történő kötelezettségvállalásokhoz a nettó 500 000 forintot elérő vagy azt meghaladó kötelezettségvállalások esetén a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyása szükséges.
 - (3) A Minisztérium Igazgatás költségvetésének terhére történő következő kötelezettségvállalások kifizetése esetén nincs szükség a (2) bekezdés szerinti előzetes jóváhagyásra
 - a) az illetmény, bér, járulékok,
 - b) a cafetéria-juttatás,
 - c) a munkába járás és hétvégi hazautazás költségtérítés,
 - d) a személyi reprezentációs keret felhasználása,
 - e) az áfa-, vám-, illeték- és egyéb adójellegű kötelezettség, igazgatási szolgáltatási díj,
 - f) az adományozott díjakhoz, kitüntetésekhez kapcsolódó pénzbeli juttatások,
 - g) a dologi kiadások közül:
 - ga) a kötbér,
 - gb) a bírság,
 - gc) a késedelmi kamat,
 - gd) a perköltség,
 - ge) a közbeszerzési hirdetések díja,
 - gf) a közjegyzői díj, közzétételi díj,
 - h) a maradványok, az Áht. 47. §-a szerinti befizetési kötelezettségek, zárolások miatti befizetések,
 - i) a fizetési kötelezettség a pénzügyi szolgáltatások igénybevétele esetén,
 - j) ha a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony vagy jogerős, illetve fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntés teljes körűen meghatározza, így különösen a normatív és nem normatív jellegű hozzájárulásokhoz, nemzetközi kötelezettséggel kapcsolatos hozzájárulásokhoz, kártalanítási, kártérítési és megtérítési kötelezettségekhez,
 - k) az Ávr. 34. § (2) bekezdés b) pontja szerinti bevétel továbbadása esetén.
 - (4) A (3) bekezdés a)–c), e) és f)–k) pontjában foglalt fizetési kötelezettségek teljesítése során alkalmazni kell a VII., VIII. Fejezet (érvényesítés, utalványozás) szabályait, a (3) bekezdés d) pontjában foglalt kifizetések teljesítése során pedig alkalmazni kell a VI., VII. és VIII. Fejezet (teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) szabályait.
 - (5) Tárgyévi előirányzatot terhelő kötelezettségvállalás legkésőbb a tárgyévi december 15-ig, ezt követően csak a gazdasági vezető engedélyével kezdeményezhető. A kötelezettségvállalás dokumentumát úgy kell előkészíteni, hogy a szükséges aláírásokra – az érintett szervezeti egységek részére biztosított megfelelő határidő mellett – tárgyévi december 31-ig sor kerüljön.
 - (6) A tárgyévi kiadási előirányzatok terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés – főszabályként – a költségvetési év december 31-éig, de legkésőbb a költségvetési évet követő év június 30-ig megtörténik.

- (7) Határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség (több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás)
- a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
 - a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalhatóak.
- (8) Kötelezettségvállalásra az adott költségvetési év előirányzatai terhére az adott évet terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor figyelemmel a (9) és (10) bekezdésben foglaltakra.
- (9) Több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra a költségvetési évet követő három évben az Áht. 29. § (1) bekezdése szerinti középtávú tervezésben meghatározott kiadási tervszámokkal, az azt követő években a kiadási tervszámok utolsó évére megállapított kiadási tervszámmal megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezéskor biztosítani kell.
- (10) A középtávú tervadatok közzététele hiányában a (9) bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalás és más fizetési kötelezettség
- a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, a dologi kiadások és az ellátottak pénzbeli juttatásainak kiadási előirányzatai terhére azoknak a költségvetési évben jóváhagyott eredeti előirányzatának mértékéig,
 - az egyéb működési célú kiadások és a felhalmozási kiadások előirányzatai terhére azoknak a költségvetési évben jóváhagyott eredeti előirányzatának ötven százalékáig vállalható.
- (11) Több év előirányzatait terhelő kötelezettség csak a fejezetet irányító szerv előzetes engedélyével vállalható, ha a kötelezettségvállalás összegének
- költségvetési évre jutó része a kötelezettségvállalás időpontjában a módosított kiadási előirányzatok 10%-át vagy
 - egy évre számított értéke a költségvetési évet követő három év bármelyikében az (9) bekezdés szerint adott évre vállalható kötelezettségek 5%-át eléri vagy meghaladja.
- (12) Az (10) bekezdés szerinti, az ötmilliárd forintot elérő vagy azt meghaladó értékű, többéves fizetési kötelezettséggel járó szerződések megkötéséhez a Kormány előzetes engedélye szükséges.
- (13) Az aláírás-bélyegző használata nem engedélyezett a kötelezettségvállalás, a jogi és pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás során.
- (14) A (13) bekezdésben felsorolt eseteken kívül az aláírás-bélyegző használható azzal, hogy az aláírás-bélyegző használatáért minden esetben az azt alkalmazó vezető felelős.
- (15) A kötelezettségvállalás során az összeférhetlenségre vonatkozó előírásokat be kell tartani.

Összeférhetlenség

- 5. §**
- (1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 - (2) Ugyanazon gazdasági esemény tekintetében az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 - (3) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

Kötelezettségvállalásra jogosultak köre

- 6. §**
- (1) A Minisztérium képviselőjében az intézményi költségvetés terhére kötelezettségvállalásra jogosult
- a miniszterelnök értékhatár nélkül;
 - a miniszter értékhatár nélkül;
 - az államtitkár értékhatár nélkül;

- d) a miniszter által felhatalmazással írásban kijelölt, a Minisztérium alkalmazásában álló állami vezető vagy vezető beosztású munkatárs a felhatalmazásban meghatározott értékhatárig;
 - e) a gazdasági vezető nettó 500 000 Ft értékhatárig, a 4. § (3) bekezdésében foglaltak és a megrendelések esetében értékhatár nélkül,
- figyelemmel az 5. § szerinti összeférhetlenségi szabályok betartására.
- (2) A miniszter írásban ad felhatalmazást a kötelezettségvállalásra jogosult számára.
 - (3) A kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, utalványozásra jogosultak köréről és aláírásmintájukról a Főosztály teljes körű, naprakész nyilvántartást vezet.

Kötelezettségvállalás kezdeményezése

- 7. §**
- (1) Kötelezettségvállalás kezdeményezhető kérelem, ajánlat, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó vállalás vagy váratlan esemény bekövetkezése, jogszabályi rendelkezés, a Kormány határozata, illetve működési és beruházási jellegű (beszerzés, megrendelés, közbeszerzési eljárások megindítása) döntések alapján.
 - (2) Intézményi költségvetés terhére kötelezettségvállalás kezdeményezésére a kezdeményező szervezeti egység állami vezetője vagy a szervezeti egység vezető beosztású munkatársa jogosult.
 - (3) A kezdeményező felelős
 - a) a kötelezettségvállalás szükségességéért, indokoltságáért;
 - b) a kötelezettségvállalás megfelelő időben történő kezdeményezéséért;
 - c) a kezdeményezés szakmai tartalmáért, megalapozottságáért;
 - d) a kötelezettségvállalás előkészítése során, az azt megelőző eljárásban a Minisztérium szakmai érdekeinek érvényesítéséért;
 - e) a színlelt szerződés tilalmának [Ptk. 6:92. § (2) bekezdés] betartásáért;
 - f) azért, hogy az általa javasolt szerződő fél jogosult a szerződés tárgyát képező feladat ellátására, illetve szolgáltatás nyújtására.
 - (4) A kötelezettségvállalás előkészítése során a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetője a Főosztály bevonásával előzetes fedezetvizsgálatot kezdeményezhet a fedezet rendelkezésre állásának megállapítása érdekében.
 - (5) A kötelezettségvállalás megrendelés és szerződéskötésre irányuló kezdeményezés esetén külön meghatározott űrlapokon, a (6) bekezdés szerinti esetben feljegyzéssel kezdeményezhető.
 - (6) Nem szükséges a kötelezettségvállalás kezdeményezésére irányuló űrlap kitöltése az olyan beszerzések vagy szolgáltatások igénybevétele esetén, amelynek pénzügyi teljesítése nem átutalással, hanem előleg biztosításával vagy anélkül, készpénzfizetéssel történik, valamint megrendelő esetén. A kötelezettségvállalást ebben az esetben – megrendelő kivételével – feljegyzéssel kell kezdeményezni a kötelezettségvállaló felé, és a 4. § (2) bekezdése szerinti jóváhagyás és pénzügyi ellenjegyzést követően teljesíthető.
 - (7) A kötelezettségvállalás kezdeményezéséhez csatolni kell a kötelezettségvállalás dokumentumait, melyeket a kezdeményező szervezeti egység készít elő. A leendő szerződő fél felkutatása is a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység feladata. A kezdeményező szervezeti egység felelős a szükséges okiratok és dokumentációk szerződő partnertől, szállítótól való bekéréséért és a kötelezettségvállalás kezdeményezését megelőző belső egyeztetések lefolytatásáért.
 - (8) A kötelezettségvállalást kezdeményező űrlapon, illetve az egyéb csatolt dokumentációban a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység minden olyan információt és adatot köteles feltüntetni, amelyből megállapítható
 - a) a kötelezettségvállalás célja, melynek összhangban kell lennie az SZMSZ-ben meghatározott feladataival;
 - b) a kötelezettségvállalás eredményeként beszerzésre, teljesítésre kerülő termékek, szolgáltatások egyértelműen, pontosan mérhető módon történő meghatározása;
 - c) annak igazolása, hogy a partner alkalmas a termék, szolgáltatás határidőben és az elvárt minőségi, mennyiségi feltételekkel történő teljesítésére;
 - d) a teljesítési ár és annak alátámasztása, hogy a teljesítési ár a partner által szállított termékkel, szolgáltatással és a teljesítés egyéb feltételeivel (pl. határidő) arányban áll, amit a piacon elfogadott árak figyelembevételével, a közbeszerzési eljárás kivételével, a (10) bekezdésben foglaltaknak megfelelően köteles a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység alátámasztani.

- (9) A kötelezettségvállalást megelőzően vizsgálni kell, hogy szükséges-e közbeszerzési eljárás lefolytatása.
- (10) Közbeszerzési eljárás lefolytatásának szabályait a Minisztérium közbeszerzési eljárások rendjéről szóló külön szabályzat tartalmazza.

Előzetes kötelezettségvállalás

- 8. §**
- (1) Előzetes kötelezettségvállalásra az Ávr. 45. § (1) bekezdésében felsorolt esetekben (közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, pályázati felhívás, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsító nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség) kerülhet sor.
 - (2) Az előzetes kötelezettségvállalásra vonatkozó kezdeményező ügyiratnak tartalmaznia kell
 - a) az előzetes kötelezettségvállalás indokolását,
 - b) a pályázati felhívás dokumentációjának tervezetét,
 - c) a kezdeményezést alátámasztó, a felelős döntéshez szükséges valamennyi okiratot, dokumentációt.
 - (3) Az előzetes kötelezettségvállalás akkor érvényes, ha a kötelezettségvállalás dokumentumait az arra jogosult kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző aláírta.
 - (4) A pályázati felhívás csak a (3) bekezdésben foglalt aláírást követően hirdethető meg. A pénzügyi ellenjegyzést megelőzően vagy annak hiányában kiírt pályázati felhívás érvénytelen.

A kötelezettségvállalás módosítása

- 9. §**
- (1) A kötelezettségvállalás módosítása szükséges a következő esetekben:
 - a) kötelezettségvállalás dokumentumának meghatározó adataiban (a szerződő felek, a megrendelt termék, szolgáltatás összetétele, tartalma, pénzügyi ellenértéke, pénzügyi forrása, teljesítési határidő, egyéb teljesítési feltételek stb.) változás áll be,
 - b) jogszabályi változás történik (pl. adótörvények változása).
 - (2) A kötelezettségvállalás módosításáról vagy módosulásáról a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység a IX. Fejezetben foglaltak szerint köteles a kötelezettségvállalás módosítását haladéktalanul kezdeményezni az IJF felé.

IV. Fejezet

A kötelezettségvállalások egyes típusaira vonatkozó szabályok

Megrendelés

- 10. §**
- (1) A kezdeményező szervezeti egység árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelését kezdeményezheti, ha a 11. § (1) bekezdése szerint a kötelezettségvállalás szerződésbe foglalása nem szükséges, és
 - a) a szolgáltatás teljesítése, a termék szállítása – jellegénél fogva – a piacon általánosan elfogadott és ismert feltételek szerint történik, vagy
 - b) a kötelezettségvállalás tárgya egyszerű, teljesítése rövid határidőn belül történik, vagy
 - c) az ellenérték nem haladja meg a nettó 500 000 forintot.
 - (2) A megrendelés a külön meghatározott úrlapon kezdeményezhető az úrlapnak a Főosztály részére történő megküldésével. Vitás esetben a szerződéskötés szükségességéről az IJF dönt.
 - (3) A megrendelést a Minisztérium képviseletében a kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá a pénzügyi ellenjegyzést követően. A megrendelés elfogadásáról a partner részéről írásbeli visszaigazolás szükséges.

Szerződés

- 11. §**
- (1) Szerződést kell kötni abban az esetben, ha
 - a) nemzetbiztonsági szempontból vagy minősített adatok védelme érdekében szükséges, vagy
 - b) a szerződés tárgya a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései értelmében szerzői jogi védelem alatt áll, vagy

- c) a szerződés értékére vagy rendszerességére tekintettel szükséges, vagy
 - d) az ügyfél kifejezetten kéri.
- (2) Nem köthető polgári jogi szerződés a Minisztérium alapfeladatainak ellátására. A Minisztérium alapfeladatának ellátásához feltétlenül szükséges feladatra szerződés akkor köthető, ha a feladat elvégzésére megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt a Minisztérium nem alkalmaz, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.
- (3) Amennyiben a szerződés teljesítéséhez az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint vagyonyilatkozat tétele szükséges, a nyilatkozat hiányában a szerződés nem köthető meg, illetve a vagyonyilatkozat tételét megtagadó vagy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget nem tevő személy a teljesítésben nem vehet részt.
- (4) A szerződéskötést a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység a szerződés megkötésére irányuló rendszeresített adatlap IJF-re történő megküldésével kezdeményezheti. A szerződés előkészítése az IJF feladata.
- (5) Nem szükséges a szerződés létrehozására irányuló űrlap kitöltése, ha a beszerzést közbeszerzési eljárás előzte meg.
- (6) A közbeszerzés eredményeképpen megkötendő szerződést az IJF-nek az eljárást lezáró döntésnek a nyertes ajánlattevő(k) részére történő megküldését követő napon kell megindítania.
- (7) A kezdeményező szervezeti egységnek a szerződéskötéshez minden olyan (elektronikus vagy papíralapú) dokumentumot mellékelnie kell, amely a szerződés megkötését elősegíti, valamint amelyet az IJF meghatároz, így különösen:
- a) aláírási címpéldány/aláírásminta-másolat,
 - b) szükség esetén kiegészítő feljegyzés a feladat indokáról, szükségességéről és várható eredményéről,
 - c) feladatleírás,
 - d) a teljesítés vizsgálatához mérhető követelmények.
- (8) Nemzetbiztonsági ellenőrzés szükségessége esetén az IJF az ellenőrzést az e célra rendszeresített személyi biztonsági adatlapon kezdeményezi.
- (9) Közreműködő esetén annak jogviszony-igazolásáról szóló nyilatkozatot is csatolni szükséges a dokumentációhoz, melynek beszerzéséről az IJF gondoskodik.
- (10) Természetes személlyel kötendő szerződés esetén a nyilvántartásba vételhez szükséges adatokkal kitöltött adatlapot a kezdeményezéshez csatolni kell.
- (11) Ha a megbízandó személy a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pont szerinti közeli hozzátartozója, ezt a kötelezettségvállalás kezdeményezésekor egyértelműen jelezni kell. Ebben az esetben a közigazgatási államtitkár jogosult dönteni a szerződés megkötésének engedélyezéséről vagy az engedély megtagadásáról.
- (12) Az IJF vezetője indokolt esetben jogosult kezdeményezni bármely szerződés megkötésének felfüggesztését, ha jogszabálysértés fennállásának lehetőségét észleli. Erről a döntéséről a gazdasági vezetőt haladéktalanul köteles tájékoztatni.
- (13) A Minisztérium által kötött szerződésnek, megállapodásnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell az Ávr. 50. §-ában meghatározottakat.
- (14) Az IJF szükség szerint gondoskodik a szerződés, megállapodás idegen nyelven történő elkészítéséről vagy a kezdeményező szervezeti egység közreműködésével a magyar nyelven elkészített tervezet lefordításáról. A nem magyar nyelvű szerződések és megállapodások esetén a kötelezettségvállalás és az ellenjegyzések feltétele azok kétnyelvű változatban történő rendelkezésre bocsátása.
- (15) Az IJF a csatolt dokumentumokat tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és a szabályszerű kezdeményezést nyilvántartásba veszi.
- (16) A kezdeményezés tartalmi vagy formai hiányossága esetén az IJF felhívja a kötelezettségvállalás kezdeményezőjét a hiányosság pótlására, a hiba kijavítására vagy további információ csatolására, illetve szükség szerint intézkedik további nyilatkozatok benyújtása, illetve nemzetbiztonsági eljárás megindítása iránt.
- (17) A szabályszerű kezdeményezést követően az IJF a szerződéstervezetet és a szükséges dokumentumokat megküldi pénzügyi véleményezésre a Főosztály részére.

Közszolgálati vagy munkajogviszony létesítésére irányuló kötelezettségvállalás

- 12. §**
- (1) A közszolgálati vagy munkajogviszony létesítésére irányuló kezdeményezés esetén az alkalmazást engedélyező űrlapot a kezdeményező szervezeti egység 1 példányban készíti el és továbbítja az IJF részére az üres álláshely rendelkezésre állásának ellenőrzése céljából.
 - (2) Az üres álláshely rendelkezésre állásának ellenőrzését követően az IJF a kezdeményezést megküldi a Főosztályra pénzügyi ellenjegyzésre.
 - (3) A közszolgálati vagy munkajogviszony létesítésének kötelezettségvállalási dokumentumát (kinevezési okirat, munkaszerződés) a munkáltatói jogkör gyakorlója írja alá a Főosztály pénzügyi ellenjegyzését követően.
 - (4) A Minisztériummal kormánytisztviselői jogviszony vagy munkaviszony létesítésének szabályait egyebekben a Minisztérium Közszolgálati Szabályzata tartalmazza.

V. Fejezet

A Kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó ellenjegyzések

Jogi ellenjegyzés

- 13. §**
- (1) Szerződés (megállapodás) megkötése előtt meg kell vizsgálni, hogy az nem ütközik-e hatályos jogszabályba. A szerződések, megállapodások jogi szempontú vizsgálata kiterjed a Minisztérium érdekeinek jogi szempontú védelmére irányuló, valamint a jogtechnikai javaslatok megtételére is.
 - (2) A kötelezettségvállalás létrejöttét megelőzően vizsgálni kell azt is, hogy
 - a) a kötelezettségvállalás szerinti adott építési beruházás, szolgáltatásmegrendelés vagy hasonló áruk beszerzése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 19. § (3) bekezdésében foglalt egybeszámítási szabály alkalmazásával sem éri-e el vagy haladja meg az irányadó közbeszerzési értékhatárt, és – amennyiben igen – fennállnak-e a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei;
 - b) a termék nem tartozik-e a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében foglalt kiemelt termékek közé;
 - c) az adott kötelezettségvállalás nem tartozik-e a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 53/2011. (III. 31.) Korm. rendelet értelmében a KEF, illetve a NISZ hatáskörébe.
 - (3) A (2) bekezdés a) pontjában foglalt esetben kezdeményezni kell a közbeszerzési eljárás lefolytatását, amennyiben a kötelezettségvállalás értéke eléri vagy meghaladja az irányadó közbeszerzési értékhatárt, és a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei fennállnak. Közbeszerzési eljáráshoz a Főosztály a közbeszerzés értékével megegyező összegű fedezetigazolással igazolja a forrás rendelkezésre állását, amely előzetes kötelezettségvállalásnak minősül. Végleges kötelezettségvállalásra csak a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően kerülhet sor.
 - (4) A (2) bekezdés b) pontja esetén ellenőrizni kell, hogy van-e a termékre hatályos keretmegállapodás. Ha van, a terméket a központosított közbeszerzési rendszerből kell beszerezni, kivéve a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében rögzített esetekben.
 - (5) A (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben, amennyiben megállapítható, hogy az adott kötelezettségvállalás a KEF vagy NISZ hatáskörébe tartozik, csak abban az esetben kerülhet sor kötelezettségvállalásra, amennyiben a KEF, illetve NISZ nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy az adott szolgáltatás, árubeszerzés biztosítására nem képes, továbbá a NISZ hatáskörébe tartozó feladat tekintetében a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. §-a szerinti miniszteri felmentés esetén.
 - (6) A kötelezettségvállalást megelőzően vizsgálni kell, hogy a szerződő partner a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény értelmében átlátható szervezetnek minősül-e.
 - (7) A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenjegyzése annak igazolása, hogy a szerződés (megállapodás) és annak mellékletei megfelelnek a vonatkozó jogszabályoknak. Az IJF által vagy közreműködésével készített szerződés, megrendelés – ha az megfelel a jogszabályoknak – az IJF vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy látja el jogi ellenjegyzéssel.
 - (8) A szerződés, megállapodás jogszabályoknak való megfelelését a jogi ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumának valamennyi példányán aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.

- (9) A szerződő fél által használt általános szerződési feltételeket tartalmazó szerződéseket – amennyiben azok nem ellentétesek a magyar jogszabályokkal – az IJF vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy szignálja.
- (10) Ha a kötelezettségvállalásnak jogi akadálya van, a jogi ellenjegyző írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót és a pénzügyi ellenjegyzőt. Ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a jogi ellenjegyzésre, a jogi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e ténnyel a minisztert haladéktalanul értesíteni.
- (11) A jogi ellenjegyzést követően a kötelezettségvállalás dokumentumát az IJF a Főosztály részére megküldi pénzügyi ellenjegyzésre.
- (12) Az aláírt szerződések jogosultak részére (partner, kezdeményező szervezeti egység, Főosztály) történő továbbítása az IJF feladata, egy példány az IJF-nél marad.

Pénzügyi ellenjegyzés

- 14. §**
- (1) Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése nélkül a Minisztérium intézményi költségvetését terhelő pénzügyi kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő.
 - (2) A pénzügyi ellenjegyzés nélkül vállalt kötelezettségekkel kapcsolatos felelősséget a Minisztérium nevében jogellenesen eljáró munkatárs viseli.
 - (3) A megrendelés esetét kivéve jogi ellenjegyzés hiányában pénzügyi ellenjegyzésre nem kerülhet sor.
 - (4) A pénzügyi ellenjegyzést utólagosan teljesülő feltételhez kötni nem lehet.
 - (5) Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy jogosult.
 - (6) A pénzügyi ellenjegyzés során az összeférhetetlenségre vonatkozó előírásokat be kell tartani.
 - (7) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet (fedezetvizsgálat), az előirányzat-felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, továbbá a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
 - (8) A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés jogszabályban előírt feltételeinek fennállását, a szükséges forrás rendelkezésre állását a kötelezettségvállalás ellenjegyzésével igazolja. A pénzügyi ellenjegyzés tényét a pénzügyi ellenjegyző a megrendelés, szerződéstervezet valamennyi példányának aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.
 - (9) A Főosztály a kötelezettségvállalás összegét a fedezet rendelkezésre állása esetén nyilvántartásba veszi, és továbbítja a dokumentumokat a kötelezettségvállalónak aláírásra.
 - (10) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és a gazdasági vezetőt.
 - (11) Ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni. Ez esetben a kötelezettségvállalás dokumentumát „a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az írásbeli utasítás tényéről és a záradékolásról haladéktalanul írásban értesítenie kell a minisztert.

Kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettség

- 15. §**
- A Minisztérium szervezeti egységei által megkötött szerződéseket tartalmazó nyilvántartást az IJF vezeti. Az IJF gondoskodik a szerződések jogszabályoknak megfelelő közzétételéről, illetve közérdekű adatigénylés esetén – szükség esetén a Főosztály közreműködésével – tájékoztatást ad.

VI. Fejezet Teljesítésigazolás

- 16. §**
- (1) A költségvetési előirányzatot érintő kifizetéseket csak a teljesítés igazolása alapján lehet érvényesíteni.
 - (2) A teljesítésigazolásra jogosult személyt a szerződésben szükséges megjelölni. Ezek hiányában vagy a kötelezettségvállalást követően a teljesítésigazoló személyének megváltozása esetén a teljesítésigazolásra jogosult személy a kötelezettségvállaló.

- (3) A Minisztérium képviselőjében teljesítésigazolásra jogosult
 - a) a miniszterelnök értékhatár nélkül,
 - b) a miniszter értékhatár nélkül,
 - c) az államtitkár értékhatár nélkül,
 - d) a miniszter által írásban kijelölt, a Minisztérium alkalmazásában álló személy.
- (4) A teljesítést a kötelezettségvállalásban meghatározott feltételek szerint kell vizsgálni és igazolni. A teljesítés igazolása során okiratok alapján meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése előírászerűen, a megrendelésben, szerződésben foglaltak szerint megtörtént-e, illetve az ellenérték kifizetése és annak összecszerúsége megalapozott-e.
- (5) A teljesítésigazoló felelős
 - a) a teljesítés megfelelő ellenőrzéséért, a hiányosság feltárásáért,
 - b) a teljesítésigazolás határidőben történő kiállításáért,
 - c) a teljesítésigazolásban foglalt megállapításokért.
- (6) Amennyiben a teljesítéssel kapcsolatban kifogás nem merül fel, az igazolásra jogosult személy a teljesítésről szerződés, valamint a reprezentációs kiadások esetén teljesítésigazolást állít ki.
- (7) A teljesítés elfogadásáról a partnert, szerződő felet a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység írásban tájékoztatja, aki a teljesítésigazolás szerint jogosult a számla kiállítására és benyújtására a teljesítésigazoló részére.
- (8) A teljesítésigazolásra jogosult személy a megfelelően kiállított számlát a teljesítésigazolással együtt továbbítja a Főosztály részére.
- (9) A (7) bekezdésben foglaltaknak megfelelően szabály szerint számlát a partner, szerződő fél csak a teljesítés elfogadását követően állíthat ki. A számla kiállítása előtti szakmai teljesítés elfogadása a következő, kivételes esetekben nem kötelező:
 - a) külföldi/belföldi kiküldetéshez, egyedi képzéshez kapcsolódó szállítói számlák,
 - b) előfizetési díjak számlái.

VII. Fejezet

Érvényesítés

- 17. §**
- (1) Az érvényesítés a számla beérkezését követő, az elvégzett munka, a szállított anyag, áru, a teljesített szolgáltatás kifizetését, illetőleg a bevételek beszedését megelőző ellenőrző tevékenység.
 - (2) Az érvényesítés a teljesítésigazoláson alapul.
 - (3) Érvényesítést csak a gazdasági vezető vagy az általa írásban megbízott, a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező munkatárs végezhet.
 - (4) A teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző eljárásban az Áht., az Ávr. és az Áhsz. rendelkezéseit, valamint a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
 - (5) Az érvényesítés során ellenőrizni kell, hogy a bizonylatok megfelelnek-e az alaki és tartalmi követelményeknek.
 - (6) Az érvényesítéssel megbízott személy e feladat keretében köteles meggyőződni arról, hogy
 - a) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzat biztosítja-e a fedezetet,
 - b) a teljesítés a kötelezettségvállalás alapján és annak megfelelően történt-e,
 - c) jogszabály szerint jogos-e a követelés,
 - d) a számla megfelel-e az alaki követelményeknek,
 - e) a számla számszakilag helyes-e,
 - f) a befektetett eszközök, készletek, anyagok bevételezése vagy átvétele megtörtént-e,
 - g) az elvégzett munka, szolgáltatás átvétele a megrendelő, illetve az igénybe vevő részéről megtörtént-e,
 - h) a számlát, a teljesítésigazolást a kötelezettségvállalás dokumentumával összhangban állították-e ki,
 - i) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
 - j) a kifizetés nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
 - (7) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.
 - (8) Az érvényesítő feladata továbbá annak igazolása, hogy a pénzügyi-számviteli integrált informatikai rendszer analitikus nyilvántartásában rögzített számla, bizonylat vagy egyéb elszámolás nyilvántartásba vétele helyesen történt-e.

- (9) Ha a kifizetés bármely okból nem engedélyezhető, a Főosztály szakmailag illetékes munkatársa gondoskodik a számla kiállítójának tájékoztatásáról, és – szükség esetén a kezdeményező szervezeti egység útján – intézkedik a hiánypótlás iránt.
- (10) Ha az érvényesítő a jogszabályok, belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ez esetben az érvényesítő az utalványrendeletet „az utalványozás érvényesítése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az utasítás tényéről és a záradékolásról az érvényesítőnek 8 napon belül értesítenie kell a gazdasági vezetőt.

VIII. Fejezet

Utalványozás

- 18. §** (1) Az utalványozó köteles ellenőrizni, hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése során az Ávr.-ben és a jelen szabályzatban előírtaknak megfelelően jártak-e el, továbbá hogy a teljesítésigazolás és az érvényesítés megtörtént-e.
- (2) A bevételek és a kiadások utalványozására jogosult személyeket írásbeli felhatalmazással a miniszter jelöli ki.
- (3) A Minisztérium képviselőjében utalványozásra jogosult a miniszter által írásban kijelölt, a Minisztérium alkalmazásában álló személy.
- (4) Az utalványozásra jogosult vonatkozásában az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat be kell tartani.
- (5) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezéssel, minden más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- (6) Nem kell utalványozni a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket.

Pénzügyi teljesítés

- 19. §** (1) Átutalást indítani, pénztári kifizetést végrehajtani csak az érvényesítés és utalványozás végrehajtását követően lehet.
- (2) Átutalási megbízás aláírására a közigazgatási államtitkár által a kincstárba – számlaszámonként – bejelentett személyek jogosultak.
- (3) Az átutalás történhet átutalási bizonylaton, illetve elektronikusan, a kincstár által működtetett GIRO ELEKTRA rendszeren keresztül. Az átutalások rendjéről a Minisztérium Pénzkezelési szabályzata rendelkezik.
- (4) A Minisztérium házipénztárt működtet. A házipénztár működtetésével kapcsolatos szabályokat a Minisztérium Pénzkezelési szabályzata tartalmazza. Pénztárból kifizetni csak a pénztáros vagy helyettese jogosult.
- (5) A Minisztérium munkatársainak illetményét csoportos fizetési megbízás (CSFM) rendszerében utalja át a munkatársak pénzügyintézeteknél vezetett folyószámláira vagy a munkatárs által megjelölt címre postai úton megküldi. Az utalás lebonyolítása a Magyar Államkincstár útján és a GIRO Zrt. közreműködésével történik.
- (6) A benyújtott számlákat, elszámolásokat, egyéb bizonylatokat fizetési határidőre ki kell egyenlíteni. Ennek feltétele, hogy a számlák, a teljesítésigazolás és egyéb szükséges dokumentumok hibátlanul és hiánytalanul, az előírt határidőben a Főosztályra megérkezzenek.
- (7) Az előzetesen jóváhagyott kötelezettségvállalás fedezetére a szervezeti egység munkatársa indokolt esetben készpénz, valamint a reprezentáció előleget az erre meghatározott nyomtatványok kitöltésével és a Főosztályra történő megküldésével igényelhet.
- (8) Az előleggel – ideértve a munkatársak által megelőlegezett kiadásokat is – az előleg, illetve a megelőlegezett kiadás felhasználását igazoló teljesítési bizonylatok Főosztályra való benyújtásával kell elszámolni.

IX. Fejezet

A szerződés módosítása, megszűnése

- 20. §** (1) Ha a szerződés (megállapodás) tartalmában a szerződés (megállapodás) aláírását követően bármiféle változás következik be, a kezdeményező szervezeti egységnek szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A szerződésmódosítást az erre rendszeresített iratminta kitöltésével és az IJF részére történő megküldésével kell kezdeményezni.

- (2) A módosításra vonatkozó kezdeményezésnek tartalmaznia kell:
 - a) az egyértelmű utalást a módosítandó szerződésre az eredeti iktatási azonosító szám feltüntetésével, az eredeti szerződés (elektronikus vagy papíralapú) másolatának csatolása mellett,
 - b) a módosítás indoklását (a módosítást kezdeményező fél, a módosítás oka, szükségessége),
 - c) a módosítandó szerződési pontok, tartalmi elemek pontos meghatározását.
- (3) A szerződésmódosítás kezdeményezésére, elkészítésére, aláírására vonatkozó eljárási szabályok megegyeznek a jelen szabályzatban rögzített szerződéskötési szabályokkal.
- (4) A szerződésmódosítás aláírásának folyamatára a szerződés aláírására vonatkozóan megállapított eljárásrend az irányadó.
- (5) A szerződésben (megállapodásban), megrendelésben foglaltak teljesítését a kezdeményező szervezeti egység követi nyomon, és nemteljesítés vagy hibás teljesítés esetén írásban értesíti az IJF-t a szerződési biztosítékok érvényesítése, a szerződés, megrendelés megszüntetése vagy módosítása érdekében.
- (6) A szerződés megszüntetését az IJF-nél kell kezdeményezni. Az IJF megvizsgálja a szerződés megszüntetésének módját, és elkészíti a közös megegyezéssel vagy egyoldalú jognyilatkozattal történő megszüntető okiratot, melyet a jogi és pénzügyi ellenjegyzést követően a kötelezettségvállaló ír alá.
- (7) Ha a megkötött szerződést (megállapodást) bármely okból a Minisztériummal szerződő fél felmondja, vagy eláll a szerződéstől, az erre vonatkozó dokumentumot a kézhezvételt követő napon meg kell küldeni az IJF részére további intézkedés céljából.

X. Fejezet

Bevételek elszámolásának elrendelése, termékértékesítés és szolgáltatás számlázása

Bevételek elrendelése

- 21. §**
- (1) A Minisztérium központi költségvetési támogatásból gazdálkodik. A bevételek beszedésének elrendelésére (utalványozás) a miniszter vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.
 - (2) Az Ávr. 59. § (5) bekezdése szerint nem kell utalványozni:
 - a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
 - b) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését.

Számlázandó bevételek

- 22. §**
- (1) A Minisztérium által teljesített szolgáltatások, illetve a Minisztérium által igénybe vett, továbbszámlázásra kerülő szolgáltatások, valamint a vagyon hasznosításából (bérbeadás, értékesítés), valamint a költségtérítésekből származó bevételek számlázását a Főosztály végzi. A számlákról a Főosztály a Minisztérium pénzügyi-számviteli integrált informatikai rendszerében analitikus nyilvántartást vezet, és gondoskodik a követelések határidőre történő beszedéséről.
 - (2) A Minisztérium részéről számla kibocsátását a gazdasági vezető, illetve az általa írásban felhatalmazott személy rendelheti el.
 - (3) Számla kiállítására okirat, írásbeli megállapodás, feljegyzés és az elvégzett szolgáltatások összepszerűen meghatározott vagy tételes kalkulációja alapján kerülhet sor.
 - (4) Számlázandó bevételek:
 - a) dolgozói térítések keretében a mobiltelefon-költségtérítés továbbszámlázása a Főosztály által megküldött, a mobiltelefon-szolgáltató által közölt részletező lista alapján történik, a számla alapján a térítés a munkatárs illetményéből kerül havonta levonásra;
 - b) tárgyeszköz- és hulladékanyag-értékesítés; a tárgyi eszközök a selejtezési folyamatot követően, a legjobb vételi ajánlat benyújtójának kerülnek értékesítésre, ha a leselejtezett tárgyi eszköz beszerzése kizárólag hazai

- pénzügyi forrásból történt, a veszélyes hulladékok a beszállítónak vagy a környezetvédelmi hatósági engedéllyel rendelkező vállalkozások részére kerülnek értékesítésre;
- c) egyéb bevételek szerződés alapján kerülnek kiszámlázásra a szerződésben meghatározott időközönként.

Nem számlázandó bevételek

- 23. §** Nem szükséges azon bevételek számlázása, amelyek nem termékértékesítésből vagy szolgáltatásnyújtásból származnak. Ezek a bevételek európai uniós vagy egyéb nemzetközi forrásból származó, az intézményrendszer működtetésével kapcsolatos bevételek, melyek a Minisztérium kedvezményezetti pozíciójából erednek, másrészt egyes meghatározott kiadásokhoz pótlólagos forrást jelentenek:
- a más költségvetési szervnél, fejezeti kezelésű előirányzatnál képződött, jóváhagyott pénzmaradvány, előirányzat-maradvány átvétele a finanszírozott közszolgálati tisztviselők illetményére és egyéb személyi jellegű kifizetéseire, a megtérített rezsiköltségekre, valamint megbízási díjakra és járulékaikra;
 - a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak és a társadalombiztosítás szerveinek állami felügyeletéről szóló 1998. évi XXXIX. törvény 9. §-ában szabályozott költségtérítés összege;
 - kötbér, egyéb kártérítés, bánatpénz: az a bevétel, amely a költségvetési szerv javára a biztosítási és az egyéb kártérítés, a vállalkozó visszalépése miatti bánatpénz, késedelmi kamat megfizetéséből, előző évi adó-visszatérülésből keletkezik;
 - valutakészletek forintra történő átváltásakor elszámolt árfolyamnyereség és kamatbevételek;
 - különbféle egyéb bevételek (pl. bírság-visszatulálás).

XI. Fejezet

A belső kontrollrendszer általános szabályai, beszámoltatás

- 24. §** (1) A belső kontrollrendszer a Minisztériumon belül az intézményi előirányzatok felhasználásával összefüggésben a gazdálkodásért felelős szakmai kezelők, a szakmai felügyeletet gyakorló felső vezetők és a Főosztály által folytatott első szintű rendszer, melynek célja a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának biztosítása. Az irányítási és kontrollrendszer magába foglalja
- a pénzügyi döntések és dokumentumok elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések (megállapodások), megrendelések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),
 - az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
 - a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) az a)–c) pontokban szereplő feladatkörök elkülönítése mellett.
- (2) A belső kontrollrendszernek az előirányzatok felhasználásával összefüggésben biztosítania kell, hogy
- a Minisztérium Igazgatásának valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel,
 - az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
 - megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv intézményi előirányzat gazdálkodásával kapcsolatosan,
 - a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelvek végrehajtásra kerüljenek,
 - a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.
- (3) Az irányítási és kontroll feladatok ellátása a következők szerint történik:
- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését és ellenőrzését illetően
 - a költségvetési tervezés a szakmai területek bevonásával a Főosztály feladata, és a Főosztály vezetője ellenőrzi,

- ab) a kötelezettségvállalás szabályszerű előkészítése, kezdeményezése, a teljesítések igazolása a szakmai szervezeti egység feladata, melyet a szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető vagy kötelezettségvállaló ellenőriz,
 - ac) a szerződés tartalmi előkészítése, a szerződés jogi ellenjegyzése az IJF feladata,
 - ad) az előirányzatok, kötelezettségvállalások nyilvántartását, a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges forrás rendelkezésre állásának és a kifizetés kezdeményezéséhez kapcsolódó dokumentumok teljességének ellenőrzését (érvényesítés) a Főosztály végzi, és a Főosztály vezetője ellenőrzi,
- b) az előzetes pénzügyi ellenőrzés keretében a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését a Főosztály kijelölt munkatársa látja el, és a gazdasági vezető ellenőrzi,
- c) a gazdasági események elszámolását biztosító feladatokat, így a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetést, valamint az elemi beszámolót az Igazgatás költségvetése tekintetében a Főosztály állítja össze, a Főosztály vezetője ellenőrzi.

XII. Fejezet

Nyilvántartások, beszámolás (előirányzatok felhasználása, módosítása, adatszolgáltatások, időszaki és éves beszámolók készítésének rendje)

Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai

- 25. §**
- (1) Azon előirányzatok esetében, ahol a pénzügyi teljesítés határideje nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át, a szakmai, műszaki teljesítés időpontja nem lehet későbbi, mint a tárgyévet követő év május 31.
 - (2) Az előirányzatokat a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott módon, rendeltetésszerűen, a fejezeti szöveges indoklásban rögzített célokra, feladatokra lehet felhasználni.
 - (3) Az intézményi kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását a Főosztály vezeti. A nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból a kötelezettségvállalás halmozott összege megállapítható legyen.
 - (4) A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását a Minisztérium pénzügyi-számviteli integrált informatikai rendszere biztosítja.

Munkaerő-gazdálkodási feladatok

- 26. §**
- (1) A Minisztérium teljes létszámkeretét, valamint annak az egyes szervezeti egységek közötti megoszlását évente egyszer, legkésőbb minden év február 20. napjáig – az adott időszakra vonatkozó feladatok figyelembevételével – az IJF felterjesztése alapján a gazdasági vezető ellenjegyzése mellett a miniszter hagyja jóvá.
 - (2) A jóváhagyott létszámkeretek év közbeni módosításáról a felmerülő többletfeladatok, illetve a szervezeti egységek közötti feladatmegosztás változása esetén az illetékes szervezeti egység vezetőjének javaslatára, az IJF által indított kezdeményezés alapján a gazdasági vezető jóváhagyásával a miniszter dönt.
 - (3) Az aktuális létszámról és a kapcsolódó adatokról az IJF részletes nyilvántartást vezet (állománytábla).
 - (4) Az állománytáblával kapcsolatos bármely módosításra, változásra (státuszátminősítés, áthelyezés stb.) kizárólag a miniszter írásbeli jóváhagyása alapján kerülhet sor. Az engedélyeztetés az IJF feladata. A státuszok változásáról az IJF a Főosztályt haladéktalanul tájékoztatja.
 - (5) A létszámgazdálkodásért, ezen belül az előírt keretek betartásáért az IJF felelős.

Előirányzatok átcsoportosítása, módosítása

- 27. §**
- (1) Az előirányzatok módosítása:
 - a) országgyűlési hatáskörben,
 - b) a Kormány hatáskörében, kormányhatározat útján,
 - c) felügyeleti szervi hatáskörben vagy
 - d) saját hatáskörben kezdeményezhető.

- (2) A saját hatáskörben kezdeményezett előirányzat-módosításokat a Főosztály vezetője hagyja jóvá.
- (3) A céljelleggel, meghatározott szakmai feladatra más fejezetnek átadott vagy más fejezettől átvett előirányzatok felhasználásának kormányhatározaton vagy az államháztartásért felelős miniszter engedélyén és a hozzá kapcsolódó megállapodáson kell alapulnia. Az átvett vagy átadott előirányzatokat csak a célnak megfelelően, elszámolási kötelezettség teljesítésével lehet felhasználni. Az intézményi előirányzat átadási-átvételi megállapodásokról a Főosztály nyilvántartást vezet.
- (4) Ha a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység olyan kötelezettségvállalást kezdeményez, amely teljesítéséhez nem áll rendelkezésre megfelelő mértékű „személyi jellegű és munkaadót terhelő járulékok” kiadási előirányzat, a Főosztály felügyeleti szervi hatáskörben előirányzat-módosítást kezdeményez. Az előirányzat-módosítás teljesítéséhez az NGM jóváhagyása szükséges. Az előirányzat-módosítás alátámasztása érdekében a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység köteles részletes indoklást és mellékszámítást készíteni.
- (5) Az előirányzat módosítása az erre rendszeresített kincstári űrlapon történik. Az űrlapok kitöltése és továbbítása – a kincstárnál bejelentett módon – a Főosztály feladata a hatásköröknek megfelelően.
- (6) Év végén a kincstár által kiadott, az év végi kincstári zárással és következő évi nyitó műveletekkel és pénzügyi tranzakciókkal kapcsolatos költségvetési gazdálkodási teendőkről szóló tájékoztatóban rögzített ütemtervnek és határidőknek megfelelően kell benyújtani az előirányzat-módosítási és támogatási keretnyitási nyomtatványokat.
- (7) Az Igazgatást érintő előirányzatok nyilvántartása a Minisztérium Igazgatás Számviteli politikában rögzített módon történik.

XIII. Fejezet

Költségvetési beszámolók, adatszolgáltatások készítése

- 28. §** (1) A Főosztály felelős a Minisztérium Igazgatásának a következő számviteli és költségvetési adatszolgáltatásainak, beszámolóinak elkészítéséért:
- a) kincstári költségvetés,
 - b) elemi költségvetés,
 - c) havi kincstári költségvetési jelentés,
 - d) időközi mérlegjelentés
 - e) éves költségvetési beszámoló,
 - f) zárszámadás és maradványelszámolás.
- (2) A (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatásokat, beszámolókat az Áht., az Ávr. és az Áhsz. és a vonatkozó jogszabályok, valamint a kincstár és az NGM utasításaiban meghatározott tartalommal, formában és határidőre kell elkészíteni.

XIV. Fejezet

Záró rendelkezések

- 29. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba. A szabályzat előírásait a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- (2) Az utasítás végrehajtásához szükséges formanyomtatványokat, űrlapokat és tájékoztatókat a gazdasági vezető a Minisztérium intranet hálóján közzéteszi.

Rogán Antal s. k.,
miniszterelnök kabinetfőnöke
miniszter

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 1/2016. (I. 7.) MvM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** (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 *dr. Visy Zsolt*ot a 2015. december 1. napjától 2016. május 31. napjáig terjedő időre „A római birodalom határai – A dunai limes magyarországi szakasza” világörökségi várományos helyszín Világörökség Jegyzékébe történő jelölésével és a Hajógyári-szigeten fekvő helytartói palota bemutatásával összefüggő feladatok koordinációjáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- (2) A miniszteri biztos feladata
- a) a Világörökségi Várományos Helyszínek Jegyzékéről szóló 27/2015. (VI. 2.) MvM rendeletben nevesített „A római birodalom határai – A dunai limes magyarországi szakasza” elnevezésű világörökségi várományos helyszínnek a Világörökség Jegyzékébe történő jelölésével összefüggő teendők ellátása, valamint
 - b) a Hajógyári-szigeten fekvő helytartói palotának mint a magyarországi limes egyik legjelentősebb elemének bemutatásával összefüggő feladatok koordinációja.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 3. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján havi 500 000 Ft díjazás, valamint a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti juttatások illetik meg.
- 4. §** A miniszteri biztos titkársági feladatait a Miniszterelnökség Kulturális Örökségvédelmi Főosztálya látja el.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Az emberi erőforrások minisztere 1/2016. (I. 7.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt 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 2015. december 1. napjától 2016. május 31. napjáig *dr. Solti Pétert* az intézményirányítási és finanszírozási rendszer kialakításáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatai:
- javaslatot tesz az állami felsőoktatási intézményekkel kapcsolatos fenntartói irányítási döntések előkészítéséért felelős – a felsőoktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó – szervezeti egységek felépítésének és az irányításhoz kapcsolódó ügyintézési folyamatok rendjének kialakítására,
 - javaslatot tesz a feladat- és teljesítményalapú finanszírozási rendszer felsőoktatásban történő kialakítására,
 - javaslatokat tesz a fenntartói irányítás szervezeti hatékonyságának a növelésére,
 - közreműködik a feladatával összefüggő jogszabálytervezetek kidolgozásában,
 - ellátja az a)–d) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben a miniszter által meghatározott eseti, egyedi feladatokat.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere a felsőoktatásért felelős államtitkár útján irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Ksztv. 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 22/2015. (VI. 8.) EMMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**Az emberi erőforrások minisztere 2/2016. (I. 7.) EMMI utasítása
a minősített adatkezelés eljárási rendjének kiadásáról az írásbeli érettségi feladatlapokkal és javítási-
értékelési útmutatókkal kapcsolatban című 9/2012. (IV. 25.) NEFMI utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 54. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** A minősített adatkezelés eljárási rendjének kiadásáról az írásbeli érettségi feladatlapokkal és javítási-értékelési útmutatókkal kapcsolatban című 9/2012. (IV. 25.) NEFMI utasítás melléklete (a továbbiakban: Eljárásrend) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** A minősített adatkezelés eljárási rendjének kiadásáról az írásbeli érettségi feladatlapokkal és javítási-értékelési útmutatókkal kapcsolatban című 9/2012. (IV. 25.) NEFMI utasítás 1. §-ában a „Nemzeti Munkaügyi Hivatalra” szövegrész helyébe a „Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatalra” szöveg lép.
- 3. §** Ez az utasítás 2016. január 15-én lép hatályba.
- 4. §** Ezt az utasítást a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételt követően az Oktatási és Kulturális Közlönyben is közzé kell tenni.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 2/2016. (I. 7.) EMMI utasításhoz

1. Az Eljárásrend „A) Általános eljárási rend” cím 1. pont első két bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„A központi vizsgakövetelményekre épülő vizsgatárgyak közül a kötelező vizsgatárgyak és a választható közismereti vizsgatárgyak központi írásbeli feladatlapjait és ezek javítási-értékelési útmutatóit az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) készítteti el, a választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak központi írásbeli feladatlapjait és ezek javítási-értékelési útmutatóit a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (a továbbiakban: NSZFH) készítteti el és adja át az OH-nak. A közreműködők (többek között a tételkészítő bizottság tagja, a fordító, a lektor) bevonása során az NSZFH által követendő eljárást – jelen utasítás vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével – az NSZFH belső szabályzata határozza meg.
Az írásbeli vizsgák feladatlapjait és javítási-értékelési útmutatóit a tételkészítő bizottságok készítik el. A tételkészítő bizottságokat vizsgatárgyanként kell megszervezni. A tételkészítő bizottság elnökét az oktatásért felelős miniszter, illetve a szakképesítésért felelős miniszter, a tételkészítő bizottság tagjait az OH, illetve az NSZFH vezetője kéri fel. A tételkészítő bizottság feladatait az OH, illetve az NSZFH vezetője határozza meg. A tételkészítő bizottság az elnök vezetésével működik, az elnök felelős a feladatlapok, javítási-értékelési útmutatók szakszerű, a vizsgakövetelményeknek megfelelő elkészítéséért. A követelményeknek megfelelően elkészített feladatlapokat, javítási-értékelési útmutatókat az OH, illetve az NSZFH vezetője által megbízott munkatársak veszik át a tételkészítő bizottság elnökétől. A tételkészítő bizottság elnökével, illetve tagjaival megkötött szerződés melléklete a titoktartási nyilatkozat. (1. függelék)”

2. Az Eljárásrend „A) Általános eljárási rend” cím 7. pont A csomagok átadása az iskolának alpont negyedik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A vizsgaidőszak végét követő 30 napon belül a járási hivatal – a KH útján – megküldi a KPF-nek az alábbi dokumentumok egy-egy eredeti példányát:

- amennyiben sor került a dobozsintű átvételkor tapasztalt rendkívüli eseményről jegyzőkönyv felvételére, a 14. függelék szerinti jegyzőkönyvet,
- az átadás-átvételi jegyzéket dobozsintű átadáshoz a 13. függelék szerint,
- a dobozjegyzéket a 15. függelék szerint,
- a jegyzőkönyvet a dobozok iskolai ellenőrzéséről a 17. függelék szerint, valamint
- az iskolák (vagy a vizsgaközpontok) vizsgaszervezési igényéhez képest felesleges csomagokat.”

3. Az Eljárásrend 16. függelékében foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

„

Eredeti irat iktatószáma	Vizsgatárgy neve	Vizsgaprofil	Példányszám	Intézmény OM-kód	Intézménynév	Telephely-kód	Intézmény irányítószáma

Intézmény városa	Intézmény címe	Megye	Hivatal vezetője	Hivatal városa

„

4. Az Eljárásrend

- a) „A) Általános eljárási rend” cím 2. pont első bekezdésében az „NMH” szövegrészek helyébe az „NSZFH”,
- b) „A) Általános eljárási rend” cím 3. pont
 - ba) e) és h) alpontjában a „Közoktatási” szövegrész helyébe a „Köznevelési”,
 - bb) h) alpontjában az „angol” szövegrészek helyébe az „angol nyelv”,
- c) „A) Általános eljárási rend” cím 4. pont b) alpont bb) pontjában az „a kazettákat” szövegrész helyébe az „az adathordozókat”,
- d) „A) Általános eljárási rend” cím 7. pont Az átvétel lebonyolítása alpontot követő ötödik bekezdésében a „(16. függelék) értelemszerű kitöltésével” szövegrész helyébe a „(16. függelék) felhasználásával”,
- e) 8. függelék 6. pont b) alpontjában az „a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 222/A. § (1) bekezdése” szövegrész helyébe az „a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 265. § (2) bekezdés a) pontja” szöveg lép.

5. Hatályát veszti az Eljárásrend „A) Általános eljárási rend” cím 5. pont első gondolatjeles bekezdése.

**Az emberi erőforrások miniszterének 3/2016. (I. 7.) EMMI utasítása
az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
19/2015. (VI. 8.) EMMI utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

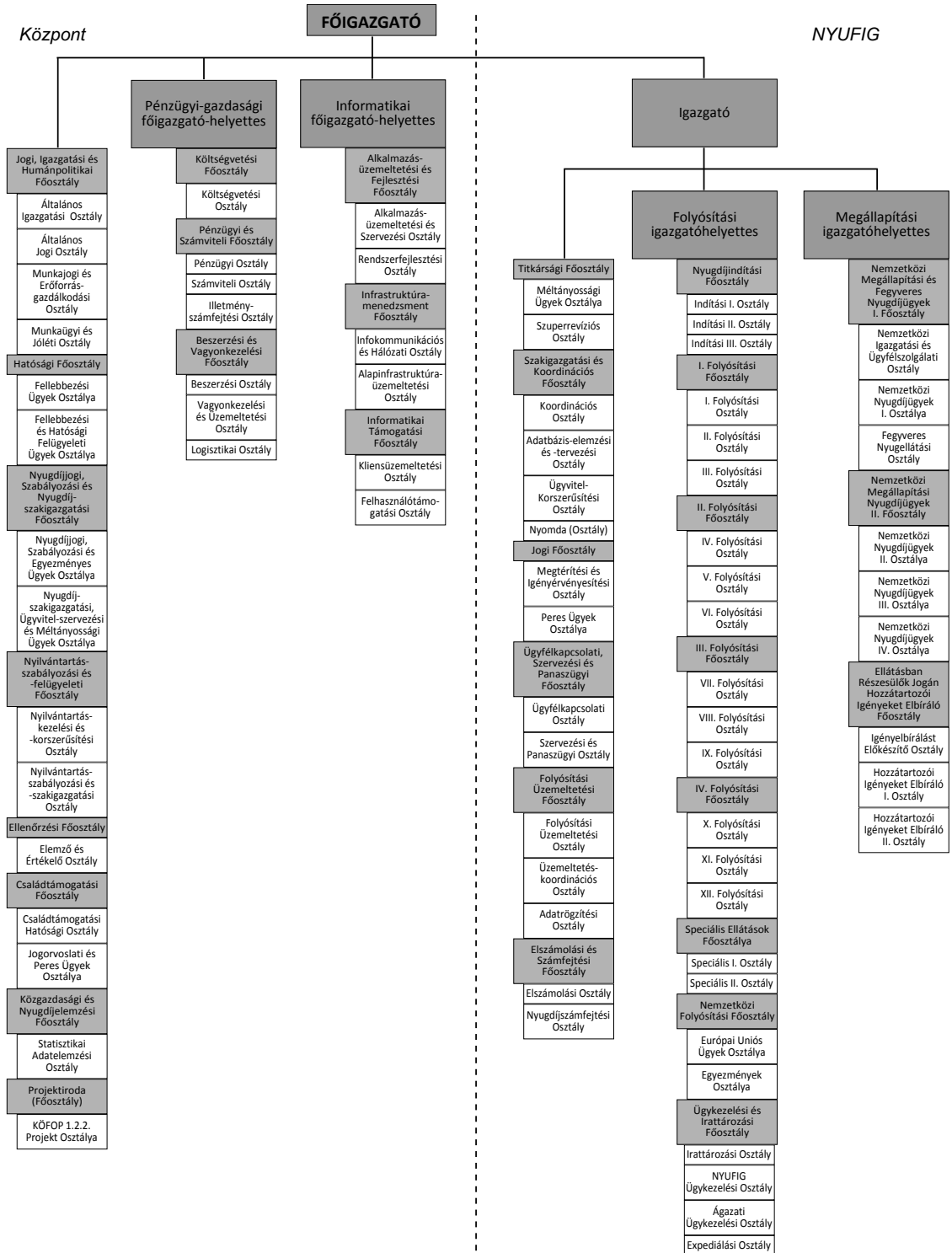
- 1. §** Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2015. (VI. 8.) EMMI utasítás melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) a Melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Melléklet a 3/2016. (I. 7.) EMMI utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 7. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) Ha a főigazgatói tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a főigazgató feladat- és hatáskörét az informatikai főigazgató-helyettes gyakorolja.”
- 2. §** A Szabályzat 9. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Ha a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettesi tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes feladat- és hatáskörét a Költségvetési Főosztály vezetője gyakorolja.”
- 3. §** A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

Az ONYF szervezeti felépítése



A nemzetgazdasági miniszter 1/2016. (I. 7.) NGM utasítása a nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról

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

- 1. §**
- (1) A Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. mellékletébe sorolt, a nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra és érvényesítésre jogosultak körét az 1. melléklet szerint állapítom meg.
 - (2) Ezen utasítás hatálya nem terjed ki a Kvtv. 1. melléklet XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezetbe sorolt, a nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatokra.
- 2. §**
- (1) Az utalványozás a 2. melléklet szerinti utalványminták alkalmazásával, azok kitöltésével történik.
 - (2) A pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra és érvényesítésre jogosultak aláírásmintáját a 3. melléklet tartalmazza.
 - (3) Az utalványhoz csatolni kell a kifizetés jogalapját igazoló dokumentumokat, jogszabályon alapuló kifizetés esetén a jogszabály megjelölésével.
 - (4) Az utalványozást úgy kell végrehajtani, hogy a teljesítési határidő előtt öt munkanappal a Nemzeti Adó- és Vámhivatal és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) az utalványt teljesítésre megkapja. A határidő elmulasztásából eredő késedelmi kamat, kötbér arra hárítható át, aki a mulasztásért felelős, ha megállapítható, hogy az utalványozás végrehajtásához szükséges döntés és információ időben, hiánytalanul az utalványozó rendelkezésére állt. Ennek megállapíthatósága érdekében minden aláírásra jogosultnak fel kell tüntetnie az intézkedés keltezését, továbbá a késedelem okát.
- 3. §**
- (1) A kifizetés teljesítését megelőzően a kifizető az utalvány szabályszerűségi vizsgálatán túlmenően előirányzati fedezetvizsgálatot végez. A fedezetvizsgálat során ellenőrizni kell, hogy a kifizetés elrendeléséig történt kifizetéseket figyelembe véve rendelkezésre áll-e az utalványnak megfelelő összegű előirányzat. A fedezetlen vagy nem szabályszerű utalvány teljesítését meg kell tagadni és felülvizsgálatra az utalványozást végzőnek haladéktalanul visszaadni.
 - (2) A tárgyévi költségvetési törvény azon előirányzatai esetében, amelyek előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthetőek, az utalványozó az előirányzat túlteljesüléséről az utalványozásra és az érvényesítésre jogosult személy tevékenységét irányító helyettes államtitkárt és államtitkárt haladéktalanul tájékoztatja.
 - (3) Az 1000 millió forintot meghaladó összegű kifizetésekről – az Európai Unió költségvetéséhez való hozzájárulás, valamint az Egyéb lakástámogatások előirányzat kivételével – az államháztartásért felelős államtitkárt, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt és a Kincstárt az utalványozó írásban a kifizetést megelőzően legalább 2 héttel, illetve a tájékoztatáshoz szükséges információk rendelkezésre állását követően haladéktalanul tájékoztatja.
 - (4) A Kvtv. 1. melléklet XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet szerinti, a nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatoknál a pénzügyi ellenjegyző a Költségvetési Összefoglaló Főosztály (a továbbiakban: KÖF).
- 4. §**
- A kötelezettségvállaláshoz, utalványozáshoz és érvényesítéshez a Nemzeti Adó- és Vámhivatal és a Kincstár havonta az aktuális előirányzat, a felhasználás, továbbá az előirányzat terhére vállalt kötelezettségek adatait tartalmazó jelentést küld a KÖF részére.
- 5. §**
- (1) A Kvtv. 53. § (1) bekezdése alapján teljesített állami kezesség érvényesítési kiadások esetén az utalványozó a feladatkörében érintett főosztály, az érvényesítő a KÖF. Egyedi kezességbevéltás esetében a 2007. január 1-je előtt vállalt kezességek bevéltásának jogi akadályáról az utalványozást és az az érvényesítést megelőzően a Jogi és Kodifikációs Főosztály (a továbbiakban: JFK) vagy a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: JKHÁT) nyilatkozik. A 2007. január 1-je után vállalt kezességek bevéltása esetén a kifizetés a NAV útján történik.
 - (2) A Kvtv. 53. § (2) bekezdése alapján teljesített kiadások esetén az utalványozó a feladatkörében érintett főosztály, az érvényesítő a KÖF.

- 6. §** A Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) és a központi költségvetés közti elszámolásokban a KÖF szakmai feladatköre szerint felelős osztálya utalványozza az MNB által benyújtásra kerülő számlát, és a monetáris politikai kérdésekben feladatkörében érintett adó- és pénzügyekért felelős államtitkár érvényesíti azt.
- 7. §** A Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény 5. § (2) bekezdése alapján kötött árfolyam-fedezeti megállapodásokból eredő, a Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (a továbbiakban: MFB) felé teljesítendő fizetési kötelezettség teljesítése a Kincstár útján a KÖF szakmai igazolása alapján történik, amelyben rendelkezik a Kincstár Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya felé az MFB által benyújtott határidős beszédési megbízás teljesítéséről vagy elutasításáról.
- 8. §** A jogszabályban előírt, nemzetközi pénzügyi szervezetekben való tagsággal kapcsolatos kötelezvényeket a Kincstár állítja ki a 2. mellékletben szereplő 3. utalványminta alapján.
- 9. §** Ez az utasítás 2016. január 15-én lép hatályba.
- 10. §** Hatályát veszti a nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 5/2015. (III. 18.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Az egyes központi kezelésű előirányzatok költségvetési kiadási előirányzatai tekintetében érvényesítésre és utalványozásra jogosultak

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jogcím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcím-név	Érvényesítő	Utalványozó		
XLII. A KÖLTSÉGVETÉS KÖZVETLEN BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI											
29				Lakástámogatások							
	1			Egyéb lakástámogatások							
				A lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet, a fiatalok, valamint a többgyermekes családok lakáscélú kölcsöneinek állami támogatásáról szóló 134/2009. (VI. 23.) Korm. rendelet, a lakásépítési támogatásról szóló 256/2011. (XII. 6.) Korm. rendelet, az otthonteremtési kamattámogatásról szóló 341/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet, a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítését érintő megtérítésről és a közsférában dolgozók támogatásáról szóló 57/2012. (III. 30.) Korm. rendelet, az adósságrendezésben részt vevő természetes személyek lakhatási feltételeinek megtartása céljából nyújtott törlesztési támogatásról szóló 274/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet szerint meghatározott cél.							A Kincstár a Makrogazdasági Főosztály (a továbbiakban: MF) szakmai teljesítés igazolását követően
				A lakás-előtakarékosság állami támogatásáról szóló 215/1996. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott cél.							Kincstár
32				Egyéb költségvetési kiadások							
	1			Vegyes kiadások							
		4		Felszámolásokkal kapcsolatos kiadások						KÖF	JKF
		5		Szanálással kapcsolatos kiadások							
		6		Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése							
				A Nyugdíjnyújtó Igazgatóság által fizetett járadék megtérítése az Igazgatóság Nyugdíjbiztosítási Főosztályhoz benyújtott fizetési értesítése alapján történik.						KÖF	Nyugdíjbiztosítási Főosztály
				Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár által fizetett járadék megtérítése az Egészségügyi és Szociális Főosztályhoz benyújtott fizetési értesítés alapján történik.						KÖF	Egészségügyi és Szociális Főosztály

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jogcím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Érvényesítő	Utalványozó
							A nemzetgazdasági minisztert, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 28. § (1) bekezdésében vagy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:405. § (2) bekezdésében meghatározott általános szabálytól eltérő jogszabályi rendelkezés alapján a nemzetgazdasági miniszter által képviselt, államot terhelő fizetési kötelezettség teljesítése jogszabály vagy kormányhatározat alapján megkötött szerződésben, jogerős bírósági határozatban vagy peren kívüli egyezséget jóváhagyó iratban meghatározott összegek megtérítése.	KÖF	A JFK vagy a JKHÁT a követelés tárgya szerinti illetékes szakfőosztály egyetértésével
							Az állam polgári jogi jogviszonyban történő képviseletének ügyvédi, bírósági kiadásai, ha az állam képviseletében a nemzetgazdasági miniszter jár el.	KÖF	JKF vagy a JKHÁT
							Az állami vezetői mulasztások, illetve az állam nevében elkövetett jogsértések áldozatait megillető kártérítésekről szóló 33/2010. (VI. 11.) OGY határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1189/2010. (IX. 13.) Korm. határozat alapján a nemzetgazdasági minisztert és a belügyminisztert jelöli ki az állami vezetői mulasztások, illetve az állam nevében elkövetett jogsértések áldozatait megillető kártérítésekről szóló 33/2010. (VI. 11.) OGY határozat III.1. pontja szerinti igények forrásbiztosítására. A két tárca közötti megegyezések alapján ezeket a kártérítéseket ezen előirányzatról biztosítják.	KÖF	Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya
		11					Egyéb vegyes kiadások		
							– a volt nyugati hadifoglyok hitelutalványainak rendezése, a külföldiek földmegváltási ügyeinek rendezése, illetve az ismeretlen helyen tartózkodók forintköveteléseinek rendezése	KÖF	Magyar Államkincstár Járadékokat és Vízontgaranciákat Kezelő Főosztály (a továbbiakban: JVKF)
							– a kárpótlási jegyek Központi Elszámolóház és Értéktár (Budapest) Zrt.-be történő beszállításához kapcsolódó feladatok ellátása	KÖF	Pénzügyi Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: PSZF)
							– az Országos Betétbiztosítási Alappal kötött megbízási szerződésből eredő, megbízás ellátásával összefüggésben felmerült költségek megtérítése	KÖF	PSZF
							– a szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény alapján a koncessziós szerződésekkel összefüggésben felmerülő kiadások fedezete	KÖF	JKF

Cím- szám	Alcím- szám	Jogcím- csoport- szám	Jogcím- szám	Cím- név	Alcím- név	Jogcím- csoport- név	Jogcímnév	Érvényesítő	Utalványozó
33				Állam által vállalt kezesség és viszontgarancia érvényesítése					
	17				Takarékbetétek visszafizetéséért vállalt állami kezességekből eredő fizetési kötelezettség			KÖF	PSZF
36				Nemzetközi elszámolások kiadásai					
	1			Nemzetközi tagdíjak					
		1			IBRD alaptőkeemelés			KÖF	Nemzetközi Pénzügyi Főosztály (a továbbiakban: NPF)
		2			IBRD alaptőke értékállóságának biztosítása				
		3			CEB tagdíj				
		4			Bruegel-tagdíj			KÖF	MF
		7			NBB alaptőke hozzájárulás			KÖF	NPF
		8			AIBB alaptőke hozzájárulás				
	2			Nemzetközi multilaterális segélyezési tevékenység					
		1			IDA alaptőke-hozzájárulás			KÖF	NPF
		3			Hozzájárulás az EBRD által kezelt Nyugat-Balkáni Alaphoz				
		4			EU Szomszédsági Beruházási Eszköz				
	3			Egyéb kiadások				KÖF	NPF
37				Hozzájárulás az EU költségvetéséhez				KÖF	EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya

Egyéb közölnivalók:
 Jogcím:
 Átutalási megbízás kelte:
 Teljesítés napja:

Budapest, év hó nap

.....
 érvényesítő

.....
 utalványozó

2. utalványminta

.....

 érvényesítő főosztály/szervezeti egység

.....

 utalványozó főosztály/szervezeti egység

Utalvány

Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya
 részére
 Magyar Államkincstár
 Budapest

Tájékoztatom, hogy a csatolt beszedési megbízás, amelynek főbb adatai a következők:

A benyújtó neve:
 Fizetésre kötelezett számla:
 Összeg: forint
 Kifogásolási határidő utolsó napja:
 Közlemény:

Kifizethető!

Kifogásolandó!

Költségvetési év:

Előirányzat: fejezet,
 cím,
 alcím.

A kifogásolás indoka:

Budapest, év hó nap

.....
 érvényesítő

.....
 utalványozó

*Függelék a 2. utalványmintához
(Kitöltendő a 2007. január 1-jét megelőzően vállalt
egyedi állami kezességek beváltása esetén)*

.....
főosztály, szervezeti egység

Nyilatkozat egyedi kezességbeváltás kifizethetőségéről
(Beszedési megbízás mellékelve)

Jogosult megnevezése:

Jogcím:

Kötelezett

 neve:

 címe:

 adószáma:

A jogosult által igényelt összeg:

Fizetési határidő utolsó napja:

Jogi szempontból a fizetés teljesíthető:

IGEN

NEM

A kifogásolás indokát kérjük feljegyzésben csatolni!

.....

Melléklet: az állami kezességi szerződés másolata
a beváltási igény dokumentumainak másolata

A kitöltött, aláírt nyilatkozatot legkésőbb év hó napig kell visszajuttatni a Költségvetési Összefoglaló Főosztályra.

3. utalványminta

Nemzetgazdasági Minisztérium
Költségvetési Összefoglaló Főosztály
érvényesítő

Nemzetgazdasági Minisztérium
Nemzetközi Pénzügyi Főosztály
felelős

Pénzforgalmi Hálózatirányítási Főosztály részére
Magyar Államkincstár

UTASÍTÁS

Elrendelem, hogy a Magyar Államkincstár a csatolt okmányok alapján az alábbi kötelezvénykiállítást teljesítse, nyilvántartásba vegye, és azt megőrzésre a Magyar Nemzeti Bank Főpénztárában letétbe helyezze:

Kedvezményezett
megnevezése:
címe:

A kötelezvény összege és devizaneme
számmal:
betűvel:

A kötelezvény jogcíme:

A kötelezvény kiállításának dátuma:

Egyéb közölnivalók:

.....

Budapest, év hó nap

.....

.....

4. utalványminta

Nemzetgazdasági Minisztérium
 Költségvetési Összefoglaló Főosztály
 Hiv. sz.:

Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya
 részére
 Magyar Államkincstár
 Budapest

Utalvány

Kérem, hogy a 10032000-01457058-00000000 számú Egyéb pénzügyi elszámolások,
 Kiadási számla terhére forintot, azaz
 forintot
 a számú számla javára utaljon át.

Költségvetési év: 2016.

Előirányzat*: XLII. fejezet 32.1. 4. Felszámolásokkal kapcsolatos kiadások/vagyonrendezési eljárással kapcsolatos
 kiadások
 5. Szanálással kapcsolatos kiadások

Jogcím*: felszámolás/szanálás

Teljesítés napja:

Közlemény:

Budapest, 2016. év hó nap

.....
 érvényesítő

Budapest, 2016. év hó nap

.....
 utalványozó

* A nem megfelelő törlendő!

3. melléklet az 1/2016. (I. 7.) NGM utasításhoz

Aláírásminták

1. aláírásminta
(utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Közszolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály (KKKF)	Dr. Kőrösmezei Csaba	főosztályvezető	
2.	KKKF	Bécsi József	főosztályvezető- helyettes	
3.	KKKF	Csuka Mária	főosztályvezető- helyettes	

2. aláírásminta
(utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya (EU KKF)	Földiák Gergely	főosztályvezető	
2.	EU KKF	Kútvölgyi Attila	főosztályvezető- helyettes	
3.	EU KKF	Gaálné Karai Ildikó	osztályvezető	
4.	EU KKF	Dobó Ágnes	szakmai tanácsadó	

3. aláírásminta
(utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Makrogazdasági Főosztály (MF)	Molnár István	főosztályvezető	

4. aláírásminta
(utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	dr. Jármái Péter	helyettes államtitkár	
2.	Jogi és Kodifikációs Főosztály (JKF)	dr. Sári Miklós	főosztályvezető	

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
3.	JKF	Dr. Komáromi Márta	főosztályvezető-helyettes	
4.	JKF	Dr. Szűcs István	vezető-tanácsos	

*5. aláírásminta
(pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra és érvényesítésre jogosultak)*

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Költségvetési Összefoglaló Főosztály (KÖF)	Kocsis Enikő	főosztályvezető-helyettes	
2.	KÖF	Bálint Ágnes	főosztályvezető-helyettes	
3.	KÖF	Szabó László	osztályvezető	
4.	KÖF	Deméndi Zsolt	szakmai tanácsadó	
5.	KÖF	Kovács Istvánné	vezető főtanácsos	

*6. aláírásminta
(utalványozásra és érvényesítésre jogosultak)*

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya (RKFF)	Haág Tibor	főosztályvezető	
2.	RKFF	Juhász Mária	főosztályvezető-helyettes	

*7. aláírásminta
(utalványozásra jogosultak)*

Sor-szám	Főosztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Nemzetközi Pénzügyi Főosztály (NPF)	Tárnoki-Zách Péter	főosztályvezető	
2.	NPF	Török Endre	főosztályvezető-helyettes	
3.	NPF	Vitézné Deák Katalin	referens	

*8. aláírásminta
(utalványozásra jogosultak)*

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Nyugdíjbiztosítási Főosztály (NYF)	Lendvai Edit	közigazgatási tanácsadó	
2.	NYF	Molnár István Lajos	referens	

*9. aláírásminta
(utalványozásra jogosultak)*

Sor- szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Egészségügyi és Szociális Főosztály (ESZF)	Tóbiás Tamás	főosztályvezető	
2.	ESZF	Borizza Gyula	főosztályvezető-helyettes	

*10. aláírásminta
(utalványozásra jogosultak)*

Sor- szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Pénzügyi Szabályozási Főosztály (PSZF)	Dr. Zsolnai Alíz	főosztályvezető	
2.	PSZF	Dr. Kovács Lajos	közigazgatási főtanácsadó	
3.	PSZF	Kiss Kornélia Margit	közigazgatási főtanácsadó	

*11. aláírásminta
(utalványozásra és érvényesítésre jogosultak)*

Sor- szám	Szervezeti egység	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Magyar Államkincstár Járadékokat és Visszontgaranciákat Kezelő Főosztály (JVKEF)	Hegyiné Fabriczius Éva	főosztályvezető	
2.	JVKEF	dr. Majdán Adrienn	osztályvezető	
3.	JVKEF	Guba Emese	referens	
4.	JVKEF	Domonkos Márta	referens	
5.	JVKEF	Janotkáné Nagy Dóra	referens	

*12. aláírásminta
(utalványozásra és érvényesítésre jogosultak)*

Sor- szám	Szervezeti egység	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Magyar Államkincstár Hálózati irányításért felelős elnökhelyettes	Miszlai József	elnökhelyettes	

A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 1/2016. (I. 7.) BM OKF utasítása a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3), valamint 30. § (6) bekezdésére, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 177. § (4) bekezdésére tekintettel kiadom az alábbi utasítást:

- 1. §** Az utasítás hatálya a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), az irányítása alá tartozó területi, területi jogállású (a továbbiakban: területi jogállású) és helyi szervekre (a továbbiakban: hivatásos katasztrófavédelmi szervek), továbbá a hivatásos katasztrófavédelmi szervek teljes személyi állományára terjed ki.
- 2. §** A hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát jelen utasításom mellékleteként közzéteszem.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Ezen utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül a területi és területi jogállású szervek vezetői intézkednek az irányításuk alá tartozó szerv területi sajátosságoknak megfelelő szabályzatának kidolgozására. A területi szabályzatoknak rendelkezniük kell különösen a területi adatvédelmi felelős részletes feladat- és hatásköréről, a helyi adatvédelem rendszeréről, valamint a közzétételi listákkal kapcsolatos feladatokról, felelősségi kérdésekről, továbbá – szükség szerint – a vízügyi hatáskört és szakhatósági feladatokat ellátó szervezeti egység elhelyezésétől szolgáló objektumra vonatkozó, a helyi specialitásokat tartalmazó, de az általános adatvédelmi és biztonsági szabályoknak megfelelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokról.
- 5. §** Hatályát veszti a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 34/2013. számú BM OKF főigazgatói intézkedés, továbbá a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által vezetett nyilvántartásokról szóló 104/2012. számú BM OKF főigazgatói intézkedés.

Dr. Tollár Tibor tű. vezérőrnagy s. k.,
mb. főigazgató

Melléklet az 1/2016. (I. 7.) BM OKF utasításhoz

A hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályozás célja

1. A Szabályzat kibocsátásának célja, hogy a hivatásos katasztrófavédelmi szervek tevékenységük során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülését biztosítsák, illetve az általuk kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározásra kerüljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervek kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, ennek érdekében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása.

2. Értelmező rendelkezések

2. Jelen szabályzat alkalmazása során:
- 2.1. *Adatbiztonság*: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége; az adatkezelés azon állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezáltal a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik.
 - 2.2. *Adatfelelős szervezeti elem*: a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél az a szervezeti elem, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett, vagy amely részére működése során az adatot szolgáltatották.
 - 2.3. *Adatfelelős személy*: az adatfelelős szervezeti elemnél kijelölt személy, aki felelős a közzétételi listák részét képező adatok adatközlő felé történő továbbításáért.
 - 2.4. *Adatközlő*: a hivatásos katasztrófavédelmi szervek azon szervezeti eleme vagy az a személy, amely vagy aki az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a szerv közzétételi listáiban közzéteszi.
 - 2.5. *Adatvédelmi Nyilvántartás*: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) által az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 65. § (1) bekezdése alapján vezetett, személyesadat-kezelésre vonatkozó országos nyilvántartás.
 - 2.6. *Dolgozói személyes adat*: a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel hivatásos szolgálati, közalkalmazotti, kormánytisztviselői jogviszonyban, munkaviszonyban álló személyek, továbbá a közfoglalkoztatottak célhoz kötöttség elvének betartásával kezelt adata.
 - 2.7. *Eseti adatszolgáltatást szolgáló nyilvántartás*: más szerv részére történő adattovábbítás céljából létrehozott nyilvántartás, melybe az adattovábbítás teljesítését követően adatbevitel nem történik, és az általános iratkezelési szabályok szerint, az adatszolgáltatásra vonatkozó ügyirat részeként kerül megőrzésre.
 - 2.8. *Ügyfélkapcsolati személyesadat-kezelés*: a hatósági ügyintézés körén kívül eső ügyfélkapcsolatokból, szerződéskötésekből származó személyes adatok kezelése a célhoz kötöttség elvének betartásával.
 - 2.9. *Nyilvántartási célú személyesadat-kezelés*: előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyesadat-fajtákból adott szempontok szerint strukturált papíralapú vagy elektronikus adatállomány, melyben az adatkezelés időtartama alatt biztosított az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetősége, lekérdezhetősége. Nyilvántartási célú adatkezelésnek minősül az is, amennyiben az adatok a nyilvántartás felvételét megelőző ügyfélkapcsolati, hatósági adatkezelésből származnak, de az adatok kezelése az adatkezelési cél tekintetében elválik az alapeljárástól.
 - 2.10. *Ügyviteli célú személyesadat-kezelés*: a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által a hatósági ügyek ellátása érdekében kezelt személyes adatok, ideértve a hatáskör gyakorlásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott személyes adatokat is. Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés szorosan az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott ügghöz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban szerepelnek, kezelésükre ezen célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig van lehetőség.
 - 2.11. *Belső adatvédelmi nyilvántartás*: a hivatásos katasztrófavédelmi szerv személyes adatokra vonatkozó adatkezeléseit tartalmazó nyilvántartás, melyet a belső adatvédelmi felelős vezet.
 - 2.12. *Közzétételi lista*: a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által honlapon kötelezően nyilvánosságra hozott adattartalom, amely lehet:
 - a) *Általános közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (1) bekezdése alapján, az Infotv. 1. mellékletében meghatározott adattartalommal rendelkező közzétételi lista;
 - b) *Különös közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (2) bekezdése alapján, jogszabály által a hivatásos katasztrófavédelmi szerveket is magában foglaló ágazatokra, a közfeladatot ellátó vagy rendvédelmi szervtípusra vonatkozóan meghatározott, közzéteendő adatokat tartalmazó közzétételi lista;
 - c) *Egyedi közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (3) bekezdése alapján a hivatásos katasztrófavédelmi szerv vezetője – a NAIH véleményének kikérésével –, valamint jogszabály által a hivatásos katasztrófavédelmi szervekre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal kötelezően közzéteendő adatkört tartalmazó közzétételi lista.

II. Fejezet

A Katasztrófavédelem adatvédelmi intézményrendszere

3. Az adatkezelések szintjei

3. A Katasztrófavédelem központi adatkezelő szerve a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF), területi adatkezelő szervek a katasztrófavédelmi igazgatóságok, a BM OKF Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) és a Katasztrófavédelmi Oktatási Központ (a továbbiakban: KOK), a helyi adatkezelő szervek a katasztrófavédelmi kirendeltségek és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok.

4. Az adatkezelő szerv vezetője felelősségi rendszere

4. Az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó előírások alkalmazása során adatkezelő szerv vezetőjének kell tekinteni az BM OKF főigazgatóját, a KOK és a BM OKF GEK igazgatóját, a megyei katasztrófavédelmi igazgatóságok igazgatóit.
5. Az adatkezelő szerv vezetője felelős:
 - a) a vezetése alá tartozó szerv adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében a szerv által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
 - b) az alárendelt személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért;
 - c) a vezetése vagy irányítása alá tartozó szerv tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért, az általa vezetett szerv közzétételi listáinak naprakészségéért;
 - d) az érintett törvényben meghatározott jogainak gyakorolásához szükséges feltételek biztosításáért.
6. Az adatkezelő szervek vezetőinek felelőssége nem zárja ki az egyes szervezeti elemek, valamint az egyes állománytagok felelősségét.
7. Amennyiben a személyes adatokhoz való jog megsértése miatt a katasztrófavédelmi szervnek sérelemdíj, kártérítés fizetési kötelezettsége keletkezik, a személyes adatokhoz fűződő jogsértést ténylegesen elkövető személy kilétének felderítésére mindent meg kell tenni, és amennyiben ez sikerrel jár, úgy vele szemben kártérítési eljárást kell kezdeményezni.

5. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre

8. Adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre:
 - a) a jogszabály által a feladat- és hatáskörbe utalt adatkezelési rendszerek egészének (nyilvántartások, adattárak, munkafolyamatok, információáramlások és feldolgozások, jogosultságok) kialakítása és irányítása, rendeltetésszerű működtetése, melynek keretében teljes felelősséget visel a személyes adatok kezelésére vonatkozó törvények és az ezen alapuló rendelkezések érvényre juttatásáért,
 - b) gondoskodik a személyes adatok körében a jogosulatlan hozzáférés, közlés, megváltoztatás vagy törlés megelőzéséről, a technikai védelemről, továbbá hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében az érintett az adatkezelő által kezelt adataihoz – ha törvény kivételt nem tesz – hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy törléshez való jogát,
 - c) személyes felelősséggel tartozik az általa vezetett szerv, illetve irányítása alá tartozó szervek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, ezen belül az irányítása alatt álló állomány adatkezelői tevékenységéért, az adatvédelmi előírások, valamint a kapcsolódó ügyviteli és minősítettadat-védelmi szabályok betartásáért.

9. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladatai:

- a) a védelmi és biztonsági szabályok gyakorlati érvényesülésének ellenőrzése, intézkedés a hiányosságok felszámolására;
- b) az adatkezelések szervezeti és működési feltételeinek kialakítása, gondoskodás a működési követelmények és az adatbiztonsági követelmények érvényre juttatásáról;
- c) az adatszolgáltatásokról vezetett nyilvántartás ellenőrzése.

6. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse

10. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse a BM OKF Hivatal állományának adatvédelmi felelősi munkakör ellátására kinevezett, jogi végzettséggel és az adatvédelem és információs jogok területén a feladat ellátásához szükséges szakmai tapasztalattal rendelkező tagja. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse adatvédelmi feladatainak gyakorlása során az őt kinevező vezető közvetlen alárendeltségébe tartozik.
11. A belső adatvédelmi felelős munkaköri leírásában az adatvédelemmel, információszabadsággal kapcsolatos feladatokat rögzíteni kell.
12. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse feladatköre keretében:
 - a) ellátja a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi tevékenységének irányítását;
 - b) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - c) ellenőrzi a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - d) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket; és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, indokolt esetben vizsgálat lefolytatását kezdeményezi az adatkezelő szerv vezetőjénél;
 - e) vezeti a belső adatvédelmi és az adattovábbítási nyilvántartást;
 - f) az adatvédelmet érintő jogszabálytervezetek koordinációja során kidolgozza és képviseli a BM OKF álláspontját;
 - g) elkészíti az adatvédelem tárgyában kiadandó főigazgatói normák tervezetét, közreműködik az adatvédelmet érintő egyéb belső normák kidolgozásában. Segíti a szerv vezetőjét a katasztrófavédelmi adatkezelésekre vonatkozó jogszabályok és belső normák érvényre juttatásában, ennek során figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozásokat, és jelzi a szerv vezetőjének a katasztrófavédelmi gyakorlat ebből adódó módosításának szükségességét;
 - h) az adatkezelő szervek megkeresése alapján közreműködik az érintett állomány oktatásában és vizsgáztatásában;
 - i) egyedi ügyekben kidolgozott állásfoglalásával segíti az adatkezelő szervek adatvédelmi tevékenységét, az egységes gyakorlat kialakítását;
 - j) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatkezelési tevékenységét érintő ügyekben kialakítja a BM OKF álláspontját, kapcsolatot tart a NAIH-hal, a Belügyminisztérium és a társszervek belső adatvédelmi felelőseivel, közreműködik a NAIH hivatásos katasztrófavédelmi szerveket érintő vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában;
 - k) a kérelem tárgyában érintett szakterület közreműködésével elkészíti az érintettnek a személyes adatai kezelésére vonatkozó kérelmére, illetve a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmekre adandó válasziratokat;
 - l) gondoskodik a BM OKF honlapján megjelenített Adatvédelmi Irányelvek naprakészen tartásáról;
 - m) rendszeresen ellenőrzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek közzétételi listáinak naprakészségét és teljességét;
 - n) ellátja a jogi képviseletet a közérdekű adatok kiadása, valamint a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan indított perekben;
 - o) végzi a NAIH felé az adatvédelmi nyilvántartásába történő bejelentésekkel összefüggő feladatokat;
 - p) végzi a személyes adatok kezelése és feldolgozása kapcsán tájékoztatás iránt benyújtott elutasított kérelmekkel, továbbá az elutasított közérdekűadat-megismerési igényekkel kapcsolatos tájékoztatást;

- q) a belső adatvédelmi felelősök éves jelentései alapján minden évben március 31-ig elkészíti a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi helyzetéről szóló éves jelentést, ennek keretében, továbbá szükség szerint más alkalommal is értékeli a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi tevékenységét;
- r) adatvédelmi szempontból véleményezi a személyes adatokat tartalmazó számítógépes nyilvántartásokra vonatkozó fejlesztési javaslatokat;
- s) feladat- és hatáskörében – a célhoz kötöttség elvére figyelemmel – jogosult a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél folytatott adatkezelésekbe betekinteni, az adatkezelőtől felvilágosítást kérni;
- t) jóváhagyja és felügyeli a betekintési és hozzáférési jogosultságokat;
- u) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;
- v) ellátja az Egységes Közadatkereső Rendszerrel, valamint a Központi Jegyzékkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat.

7. A területi szervek belső adatvédelmi felelősei

13. A területi szervek vezetői kötelesek az irányításuk alá tartozó személyi állományból az adatvédelmi tevékenység irányítása, felügyelete és ellenőrzése érdekében – jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő felsőfokú végzettséggel rendelkező – területi belső adatvédelmi felelőst kijelölni, aki egyéb feladatokkal csak az adatvédelmi feladatok ellátásának veszélye nélkül bízható meg.
14. Az adatvédelmi felelős eljár a részére átruházott – és munkaköri leírásában rögzített – adatvédelemmel összefüggő feladatkörökben, az adatkezelő szerv vezetője ugyanakkor továbbra is felelős az adatkezelés jogszerűsége érdekében hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért. A területi belső adatvédelmi felelős adatvédelmi feladatainak gyakorlása során az őt kinevező vezető közvetlen alárendeltségébe tartozik.
15. A területi adatvédelmi felelős feladata:
 - a) segíti az adatkezelő szerv vezetőjét és a helyi adatvédelmi felelőst a katasztrófavédelmi adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és belső normák érvényre juttatásában, figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozásokat, előkészíti az adatkezelő szerv vezetőjének adatvédelmi tárgyú döntéseit;
 - b) kivizsgálja a területi és helyi szerv adatkezelésével összefüggésben érkező panaszokat, kifogásokat, közreműködik, illetve segítséget nyújt az érintettek jogainak gyakorlásában;
 - c) az adatkezelő szerv vezetőjének megbízásából ellenőrzi az adatkezelő szervnél, illetve az alárendelt adatkezelő szerveknél az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására, és a hiányosságokat jelzi a szerv vezetőjének, és indokolt esetben a szerv vezetőjénél kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
 - d) gondoskodik a területi és helyi szerv személyi állományának oktatásáról, szükség szerint a helyi adatvédelmi felelősök vizsgáztatásáról;
 - e) elkészíti az adatkezelő szerv adatvédelmet érintő belső normáinak tervezetét, közreműködik az adatvédelmi jogszabályok és magasabb szintű belső normák tervezeteinek véleményezésében, jelzi a jogalkalmazás során tudomására jutott, esetleges normamódosítást igénylő problémákat;
 - f) vezeti az adatkezelő szerv adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartását, gondoskodik annak aktualizálásáról;
 - g) a kérelem tárgyában érintett szakterület közreműködésével elkészíti az érintettnek a személyes adatai kezelésére vonatkozó kérelmére, illetve a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmekre adandó válasziratokat. E kérelmek alakulásáról kimutatást készít, és minden hónap 10. napjáig tájékoztatja a BM OKF belső adatvédelmi felelősét a teljesített és elutasított kérelmekről;
 - h) gondoskodik a területi adatkezelő szerv honlapján megjelenített Adatvédelmi Irányelvek naprakészen tartásáról;
 - i) rendszeresen ellenőrzi a területi adatkezelő szerv közzétételi listáinak naprakészességét és teljességét;
 - j) felügyeli az adatkezelő szerv adatszolgáltatási tevékenységét, különös tekintettel a nemzetközi együttműködés keretében továbbítandó személyes adatokra, felkérésre adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban;
 - k) feladatának ellátása során szükség szerint együttműködik a rendszergazdával, illetve – amennyiben van ilyen – az informatikai biztonsági felelőssel;
 - l) évente február 28-ig jelentésben értékeli a területi és helyi szerv adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetét;

- m) végzi a NAIH felé az adatvédelmi nyilvántartásába történő bejelentésekkel összefüggő feladatokat;
 - n) végzi a személyes adatok kezelése és feldolgozása kapcsán tájékoztatás iránt benyújtott elutasított kérelmekkel, továbbá az elutasított közérdekűadat-megismerési igényekkel kapcsolatos tájékoztatást;
 - o) ellátja az Egységes Közadatkereső Rendszerrel, valamint a Központi Jegyzékkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat;
 - p) amennyiben az adatvédelmi felelős egyben jogtanácsos, a peres képviseletet ellátja adatvédelmi tárgyú perekben. Amennyiben az adatvédelmi felelős és a jogtanácsos nem egy személy, az adatvédelmi felelős közreműködik az adatvédelmi tárgyú perben, szakmai véleményével segíti a jogtanácsos perképviseletét, amennyiben jogász végzettséggel rendelkezik, a képviseletet az adatvédelmi felelőssel együtt látja el, egyébként a tárgyalásokon hallgatóságként részt vesz;
 - q) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;
 - r) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a területi adatkezelő szerv Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata részére feladatként meghatároz.
16. A 15. pont l) alpontjában meghatározott jelentés tartalmazza különösen:
- a) az adatkezelő szerveknél végzett adatvédelmi tárgyú ellenőrzések megjelölését, azok fontosabb megállapításait, a feltárt lényeges szabálytalanságokat, hiányosságokat, a megszüntetésükre tett intézkedéseket;
 - b) az adatkezelő szervek állományába tartozók ellen az adatvédelmi előírások megsértése miatt indított fegyelmi, szabálysértési és büntetőeljárásokra vonatkozó adatokat (az érintettek megjelölése nélkül);
 - c) az adatkezelő szerveknél lefolytatott oktatások, továbbképzések gyakorlatát;
 - d) a NAIH által végzett helyszíni vizsgálatokat, megkereséseket, azok fontosabb megállapításait;
 - e) a közérdekű adatok nyilvánosságának egyedi kérelmek útján és honlapon történő közzétételével biztosított helyzetét az adatkezelő szervnél, ideértve a NAIH felé küldött éves tájékoztató megtörténtét;
 - f) az Adatvédelmi Nyilvántartásba tett bejelentések számát;
 - g) az elvégzett honlapellenőrzések számát, eredményét;
 - h) az adatvédelem és információszabadság területén adódott egyedi ügyeket.

8. A helyi szervek adatvédelmi felelősei

17. A területi szerv vezetőjének döntése alapján a területi szerv:
- a) a helyi szint adatvédelmi feladatait magánál tartja, és az eseti, helyi ismereteket igénylő feladatok a hagyományos feladatszabások szabályai szerint, eseti jelleggel kerülnek a helyi szinthez, vagy
 - b) a helyi és területi adatvédelmi feladatok, valamint a területi belső adatvédelmi felelős és a helyi adatvédelmi felelős személye egymástól elkülönül.
18. A területi szerv vezetője írásban jelöli ki a jogszabályban meghatározott feltételek szerint a helyi szinteken a helyi adatvédelmi felelősöket. A 17. pont b) alpontjában meghatározott esetben helyi szinten minden kirendeltségen kötelező egy fő helyi adatvédelmi felelős kijelölése, kivéve ha a területi szerv és a kirendeltség egy épületben helyezkedik el, valamint a területi adatvédelmi felelős e kirendeltség tekintetében a feladatokat el tudja látni.
19. Amennyiben a területi és a helyi adatvédelmi felelősök személye és felelőssége elkülönül egymástól, ennek részletes szabályozását a területi szerv köteles hatályos Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában rögzíteni.
20. A helyi adatvédelmi felelősnek jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie. Amennyiben a helyi szerv személyi állományában nem áll rendelkezésre a helyi adatvédelmi felelősi feladatok ellátásához szükséges végzettséggel rendelkező személy, a feladatra olyan állománytagot kell kijelölni, aki munkaköréből, ismereteiből adódóan arra a legalkalmasabb.
21. A 17. pont a) alpontjában meghatározott rendszerben is fennmaradnak helyi szinten azok az adatvédelemhez, információszabadsághoz kapcsolódó feladatok, amelyek jellegükből adódóan nem a belső adatvédelmi felelőshöz fűződnek, ideértve az ehhez fűződő felelősséget is.

22. A helyi adatvédelmi felelős eljár a részére átruházott – és munkaköri leírásában rögzített – adatvédelemmel összefüggő feladatkörökben, az adatkezelő szerv vezetője ugyanakkor továbbra is felelős az adatkezelés jogszerűsége érdekében hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért.

III. Fejezet

A személyes adatok védelme a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél

9. Az adatkezelés alapvető szabályai

23. A hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél kezelt adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
24. Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az Infotv.-ben és jelen szabályzatban foglaltak alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
25. Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
26. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.
27. A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:
- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
 - b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
 - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
 - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
 - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és azt, hogy
 - f) az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
28. Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére, és a rendelkezésre álló legjobb technológiát az érintettek magánszférájának védelme érdekében alkalmazni kell. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.
29. A közfoglalkoztatottak kizárólag abban az esetben láthatnak el ügykezelői, ügyviteli feladatokat, amennyiben a munkavégzés céljából rendelkezésükre bocsátott adatok kezelése egyértelműen azonosítható és esetleges későbbi adatsértés esetén bizonyítható, hogy ki és milyen mértékben ismerhette meg azokat, valamint a jelen szabályzatban, a Hivatásos Katasztrófavédelmi Szervek Iratkezelési Szabályzatában és az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak ismeretéből a belső adatvédelmi felelős és az ügykezelésért felelős vezető által szervezett eredményes vizsgát tett, továbbá, amennyiben a közfoglalkoztatott nyilatkozatot tesz, amelyben felelősséget vállal az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartásáért. A közfoglalkoztatottak feladataik ellátása során nem kerülhetnek kapcsolatba a hivatásos katasztrófavédelmi szerv állományába tartozó személyre vonatkozó különleges adattal, illetve az illetményre, juttatásokra vonatkozó adatokkal, nyilvántartásokkal, azokat nem kezelhetik.

10. Adatkezelések fajtái, adatkezelések megkezdése, az érintetti jogok

30. Az alkotmányos védelem elvének megfelelően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatkezelése törvényi felhatalmazáson vagy az érintett hozzájárulásán alapulhat.
31. Amennyiben a személyesadat-kezelést nem törvény vagy önkormányzati rendelet rendeli el, az adatfelvételt belső szabályozóval vagy egyéb írásos formában kell elrendelni. Erre országos szinten a BM OKF főigazgatója vagy a szakterület szerint érintett helyettese, területi szintű adatkezelés esetén az érintett területi szerv vezetője, helyi szintű adatkezelés esetén a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője jogosult.
32. Személyesadat-kezelési kötelezettséget előíró belső szabályozó vagy írásbeli döntés előkészítése során be kell szerezni – a szolgálati út betartásával, a helyi, illetve a területi belső adatvédelmi felelős bevonásával – a BM OKF belső adatvédelmi felelősének írásbeli véleményét.
33. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez történő hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét az eljárás kezdetén fel kell hívni.
34. A hozzájárulást – későbbi igazolhatósága érdekében – különleges adatnak nem minősülő személyes adatok esetén is írásban kell rögzíteni. Nem kell írásban rögzíteni a hozzájáruló nyilatkozatot, ha az érintett mindennapi életben előforduló helyzetben ad – akár ráutaló magatartással is – az adatkezelésre vonatkozó félreérthetetlen hozzájárulást.
35. Az érintettet az adatkezeléshez történő hozzájárulásának beszerzése előtt tájékoztatni kell arról, hogy
 - a) milyen adatait, milyen célból, mennyi ideig kívánja kezelni az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv;
 - b) mely hivatásos katasztrófavédelmi szerv és hol végzi az adatkezelést, illetve adatfeldolgozó igénybevétele esetén mely adatfeldolgozó és hol végzi az adatfeldolgozást;
 - c) az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor;
 - d) az érintett az adatkezeléssel kapcsolatban milyen jogokkal rendelkezik (tájékoztatáskérési, helyesbítési és törléskezdemenyezési, valamint tiltakozási jog);
 - e) milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik (NAIH-hoz fordulás, bírósági jogérvényesítés útja).
36. Az érintettek tájékoztatása az adatkezelést végző szervezeti elem kötelezettsége.
37. Az egyedi ügyekben alkalmazandó hozzájáruló nyilatkozatot, valamint az ahhoz tartozó adatvédelmi tájékoztatót az adatkezelő szerv belső adatvédelmi felelőse, a rendszeresen előforduló, adatkezelési hozzájárulást igénylő ügyekben alkalmazandó hozzájáruló nyilatkozatot a BM OKF belső adatvédelmi felelőse az érintett szakterület közreműködésével készíti el.
38. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a 35. pont szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésnek az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv honlapján történő nyilvánosságra hozatalával is. A tájékoztatást az Adatvédelmi Irányelvek között kell megjeleníteni.
39. Ha az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információknak az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv honlapján történő nyilvánosságra hozatalával is:
 - a) az adatgyűjtés ténye,
 - b) az érintettek köre,
 - c) az adatgyűjtés célja,
 - d) az adatkezelés időtartama,
 - e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
 - f) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése, valamint
 - g) ha az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételének van helye, az adatkezelés nyilvántartási száma.

40. A több hivatásos katasztrófavédelmi szerv által ugyanazon adatokon végzett adatkezelés esetén az adatkezelésről történő tájékoztatás és a hozzájáruló nyilatkozat elkészítése során ügyelni kell arra, hogy valamennyi adatkezelő szerv adatkezelőként történő megjelölésére sor kerüljön.
41. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek – az adatkezelés eltérő célja alapján – ügyviteli, ügyfélkapcsolati, dolgozói, illetve nyilvántartási célú (adatállomány kialakítására irányuló) adatkezelést végeznek.
42. Egy adatállományhoz több adatkezelési cél is kapcsolódhat, azonban minden egyes célhoz rendelkezésre kell állnia a szükséges jogalapnak.
43. Amennyiben az érintett a hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatkezelőnél tájékoztatásadás iránti kérelmet nyújt be a hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatkezelő által kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adataival kapcsolatban, és a hivatásos katasztrófavédelmi szerv a tájékoztatást megtagadja, az elutasított kérelmet – anonimizált módon – nyilvántartásba veszi.
44. Az elutasított kérelmekről az adatkezelő szerv a NAIH-ot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti. A NAIH részére küldött értesítésben fel kell tüntetni azon eseteket is, amikor érintettnek nem minősülő személyek mások személyes adatainak kiadása iránti kérelmét utasította el a hivatásos katasztrófavédelmi szerv.

11. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

45. Aki a tevékenységének ellátása során a hivatásos katasztrófavédelmi szerv által végzett adatkezeléssel kapcsolatban adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, köteles azt a szolgálati út betartásával jelezni a hivatásos katasztrófavédelmi szerv belső adatvédelmi felelősének.
46. Aki a munkáltató által végzett adatkezelés kapcsán saját személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, jogosult azt közvetlenül jelezni a BM OKF belső adatvédelmi felelősének.
47. A belső adatvédelmi felelős a 45–46. pont alapján a neki bejelentett és a saját hatáskörben észlelt adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
48. A bekövetkezett adatvédelmi incidensek tekintetében a következmények elhárításának módjára a belső adatvédelmi felelős tesz javaslatot.

12. Személyes adatot tartalmazó nyilvántartások kialakítására vonatkozó rendelkezések

49. Nyilvántartási célú személyesadat-kezelés végzése céljából nyilvántartás törvény vagy törvényi felhatalmazás alapján önkormányzati rendelet alapján hozható létre. A nyilvántartás vezetésére ily módon jogosított vagy kötelezett adatkezelő által végzett adatkezelés technikai részletei szabályozhatóak egyéb jogszabályban vagy belső szabályozóban.
50. Amennyiben a nyilvántartás kialakítását nem törvény vagy önkormányzati rendelet rendeli el, létrehozatalát belső szabályozóval vagy egyéb írásos formában kell elrendelni. Erre országos szinten a BM OKF főigazgatója vagy a szakterület szerint érintett helyettese, területi szintű adatkezelés esetén az érintett területi szerv vezetője, helyi szintű adatkezelés esetén a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője jogosult. Az így létrehozott nyilvántartásba személyes adat kizárólag az érintett hozzájárulásával vihető be.
51. A nyilvántartásban kezelt adatok körét és kezelési időtartamát az adatkezelésre jogosító vagy kötelező jogszabály vagy az érintett hozzájárulásában foglaltak határozzák meg.

52. Törvény vagy önkormányzati rendelet alapján létrehozandó nyilvántartás felvételéről a hivatásos katasztrófavédelmi szerv belső adatvédelmi felelősét haladéktalanul értesíteni kell.
53. Nyilvántartási kötelezettséget előíró belső szabályozó vagy írásbeli döntés előkészítése során be kell szerezni a belső adatvédelmi felelős véleményét.
54. A megkeresésben a tervezett nyilvántartás vonatkozásában meg kell határozni:
- az adatkezelésért felelős szervezeti egységet,
 - az adatkezelés tényleges fizikai helyét,
 - az adatkezelés jogalapját,
 - az adatkezelés pontos célját,
 - az adatfelvétel módját,
 - az érintettek körét,
 - az adatállományt kezelő informatikai rendszer megnevezését, feladatait,
 - amennyiben van kapcsolat más szervek adatállományaival, ezen adatállományok megjelölését,
 - amennyiben az adatállományból lehetséges adattovábbítás, annak jogalapját, feltételeit, címzettjét,
 - az adatok informatikai biztonsági és adatvédelmi-adatbiztonsági minősítését, megőrzési, megsemmisítési szabályait,
 - az adatállomány naprakészességét biztosító módszert.
55. A nyilvántartások kizárólag a létrehozatalukat szolgáló cél érdekében, a cél eléréséhez szükséges mértékben és ideig tartalmazhatnak adatokat, a nyilvántartásban található adatok a nyilvántartásától eltérő célra törvényi felhatalmazás vagy érintetti hozzájárulás hiányában nem felhasználhatóak.
56. A nyilvántartás kezelője köteles gondoskodni az adatok pontosságáról, naprakészességéről, az adatkezelés célját már nem szolgáló adatok törléséről.

13. A belső adatvédelmi nyilvántartás

57. Az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv belső adatvédelmi felelőse legkésőbb az adatkezelést a megkezdése előtti tizennegyedik napig köteles belső adatvédelmi nyilvántartásában rögzíteni legalább az adatkezelés alábbi adatait:
- az adatkezelés célját,
 - az adatkezelés jogalapját,
 - az érintettek körét,
 - az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,
 - az adatok forrását,
 - az adatok kezelésének időtartamát,
 - amennyiben az adattovábbítás elvi lehetősége fennáll, a továbbítható adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
 - a tényleges adatkezelés helyét (a szervezeti elem és az adatok fizikai helyének megjelölésével),
 - ha az adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe, az adatfeldolgozó nevét és címét vagy székhelyét, az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét, az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.
58. Az adatkezelésekben bekövetkezett változást vagy az adatkezelés megszüntetését a bejelentésre kötelezett nyolc napon belül bejelenti a belső adatvédelmi felelősnek.

59. A belső adatvédelmi felelőshöz felterjesztett adatkezeléseket a NAIH által vezetett nyilvántartásba – a NAIH által e célból biztosított felületen keresztül –
- a kötelező adatkezeléseket az adatkezelésre vonatkozó törvény vagy önkormányzati rendelet hatálybalépését követő 20 napon belül,
 - az érintettek hozzájárulásán alapuló adatkezeléseket legkésőbb az adatkezelés megkezdését megelőző 9. napon
- a belső adatvédelmi felelős bejelenti.
60. A belső adatvédelmi felelős a bejelentésre előkészített adatszolgáltatást a szerv vezetőjének jóváhagyásra 5 napon belül felterjeszti.
61. Az adatkezelésnek a NAIH általi nyilvántartásába vételekor adott nyilvántartási számot a belső adatvédelmi felelős közli az érintett hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel. A nyilvántartási számot az adatok harmadik személy részére történő továbbításánál, nyilvánosságra hozatalánál és az érintettnek történő kiadásánál, továbbá a honlapon az adott adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatásánál fel kell tüntetni.
62. A belső adatvédelmi nyilvántartásba bejelentett adatok változását a belső adatvédelmi felelős a NAIH által biztosított felületen keresztül jelzi a NAIH felé. A változásbejelentésre a bejelentésre vonatkozó előírások irányadóak azzal, hogy az adatszolgáltatásnak csak a megváltozott adatokat kell tartalmaznia.

14. Az adatfeldolgozás szabályai

63. Az adatkezelő szerv vezetőjének döntése alapján az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatfeldolgozót vehet igénybe.
64. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni, amely tartalmazza különösen:
- az adatkezelő és az adatfeldolgozó megnevezését,
 - az adatfeldolgozói feladatot képező technikai műveletek pontos meghatározását,
 - a feldolgozásra átadott adatbázis vagy adatkör megjelölését,
 - az átadott személyes adatok tárolására és megőrzésére vonatkozó rendelkezéseket,
 - a szerződés teljesítése, megszűnése esetére – így különösen az eredeti és a feldolgozott adatbázis visszaszolgáltatására, törlésére, e műveletek jegyzőkönyvezésére – vonatkozó rendelkezéseket,
 - a felelősségi kérdéseket és
 - a további adatfeldolgozó igénybevételének lehetőségét vagy tilalmát.

15. Adattovábbítás a katasztrófavédelmi adatkezelésekből, az adattovábbítási nyilvántartás

65. Katasztrófavédelmi adatkezelésekből személyes adatot továbbítani az érintett beleegyezésének, hozzájárulásának hiányában csak törvényben meghatározott szerv vagy személy részére, törvényben meghatározott adatkörben lehet, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.
66. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adat birtokában lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig törvényi felhatalmazással vagy az érintett hozzájárulásával rendelkezik az adat kezeléséhez, és az adatkérés célja mindezzel összhangban van.
67. Az adattovábbítás 65–66. pontban meghatározott feltételeinek meglétét az adatot továbbító adatkezelő minden egyes személyes adattal összefüggésben ellenőrizni köteles.

68. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az adatkezelő szerv vezetőjének vagy az általa kijelölt vezetőnek a hatáskörébe tartozik. Az adatigénylést abban az esetben teljesítheti, ha az tartalmazza:
- a) az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését);
 - b) a kért adatok körének pontos meghatározását;
 - c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.
69. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak olyan személyes adatokat továbbíthat, amelyeknek a hivatásos katasztrófavédelmi szerv az Infotv.-ben meghatározott adatkezelője. Azokban az esetekben, amikor az adatigénylés olyan személyes adatra vonatkozik, amely esetében a törvényben meghatározott adatkezelő más szerv, az adatkérést – törvény eltérő rendelkezése hiányában – el kell utasítani, és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.
70. Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével.
71. Az európai uniós projektekből és az államháztartás alrendszereiből nyújtott támogatásokkal történő elszámolások elkészítése során az elszámoláshoz szükséges személyes adatokat a projekttel vagy a támogatással kapcsolatos feladatokban részt vevő állománytagokkal a 3. függelékben található Adatvédelmi Tájékoztatót és Hozzájáruló Nyilatkozatot alá kell írni. Az elszámolás során továbbított adatokat az Adattovábbítási Nyilvántartásban rögzíteni kell.
72. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatkezelést végző szervezeti eleme az általa továbbított személyes adatokról adattovábbítási nyilvántartást vezet.
73. Az adattovábbítási nyilvántartásban rögzíteni kell:
- a) az érintett nevét;
 - b) az adatigénylő nevét vagy megnevezését;
 - c) adatkezelést előíró jogszabályokat, egyéb adatokat;
 - d) az adattovábbítás teljesítése esetén az adattovábbítás jogalapját, időpontját, címzettjét, továbbított személyes adatok körének meghatározását, a továbbított adatok fajtáját (maguk a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét);
 - e) az adattovábbítás megtagadása esetén a kért személyes adatok megjelölését és az adattovábbítás megtagadásának indokát.
74. Számítógépes adatállomány rendszerbe állítása esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag kell biztosítani. A már működő adatállományok esetében a technikai és költségvetési lehetőségek függvényében szintén kezdeményezni kell az adattovábbítás céljának naplózásához szükséges technikai feltételek megteremtését. Manuális adatkezelések esetén – vagy ha a számítógépes adatkezeléseknél a naplózás nem biztosítható – manuális módon (például betekintő lap vezetésével) kell gondoskodni az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről.
75. Az adattovábbítási nyilvántartás adatait az adattovábbítástól számított öt – különleges adatok esetén húsz évig – meg kell őrizni. A nyilvántartásba kizárólag az alábbi személyek tekinthetnek be:
- a) a NAIH, a bíróság, a nyomozó hatóság, a nemzetbiztonsági szerv törvényben meghatározott feladatai ellátásához;
 - b) az adatkezelő szerv vagy felettes szerve adatvédelmi ellenőrzést végző munkatársa.
76. A személyes adatnak nem minősülő adatok továbbítása során is kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az adat továbbításának jogszabályban meghatározott korlátja fennáll-e. Szükség esetén ki kell kérni a belső adatvédelmi felelős véleményét.

16. A közvetlen lekérdezés

77. A közvetlen lekérdezés lehetőségének megteremtésére irányuló kérelmet az adatkezelő szerv vezetője – az érintett szakmai és informatikai szakterület előzetes javaslata alapján – bírálja el. Amennyiben a szükséges biztonsági feltételek nem állnak fenn, vagy azok megteremtését és fenntartását a kérelmező nem vállalja, a közvetlen hozzáférés nem biztosítható.
78. A közvetlen hozzáférés feltételeinek fennállása esetén az adatkezelő és az adatigénylő megállapodást – nem a Belügyminisztérium irányítása alá tartozó szerv esetén szerződést – köt a rendszer igénybevételének feltételeiről, illetve a rendszer használatának technikai és adatbiztonsági követelményeiről, valamint a költségviselés rendjéről.
79. A megállapodás, illetve a szerződés alapján kiadott közvetlen lekérdezési engedély tartalmazza a lekérdezések célját, jogalapját, a lehívható adatfajtákat, a lekérdezésre feljogosított személyi kör megjelölését, a lekérdezési lehetőség kezdő és végső időpontját, valamint az adatok jogszerű felhasználására felhívó záradékot.
80. A lekérdezési lehetőség biztosítása esetén az adatigénylő szerv vezetője felelős azért, hogy a lekérdezett adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá. Az adatigénylő részéről lekérdezésre feljogosított személy felelős azért, hogy kizárólag az engedélyezett célra és az engedélyben meghatározott adatokat kérje le, valamint a lekérdezett adatokat csak jogszerű – az engedélyben meghatározott – célra használja fel.
81. Az adatigénylő szerv a lekérdezésre jogosult személyekről és egyedi azonosítójukról köteles naprakész nyilvántartást vezetni. A jogosultak személyéről és az abban bekövetkezett változásokról az adatkezelő szervet kérésére – illetve a megállapodásban vagy a szerződésben meghatározott esetekben – tájékoztatni kell.
82. A közvetlen lekérdezést biztosító rendszert úgy kell kialakítani, hogy a személyes adatokhoz történő hozzáférés egyedi azonosító és jelszó megadásához kötötten történjen, és a lekérdezés naplózására sor kerüljön. A jogosultak a visszaélések megakadályozása érdekében jelszavukat más személynek nem hozhatják tudomására.
83. Az adatfelhasználás és a lekérdezés jogszerűségének dokumentálása érdekében a közvetlen lekérdezést biztosító rendszert úgy kell kialakítani, hogy a lekérdezést végző a lekérdezőkor a rendszer erre a célra kialakított állományában rögzíteni tudja az adatlekérdezés céljára utaló adatot (például az ügyszámot), amennyiben erre programtechnikailag nincs lehetőség, a lekérdezést végző maga köteles dokumentálni az érintett adatkezelés megjelölését, az adatlekérdezés időpontját és célját.

17. Adattovábbítás hírközlő eszköz alkalmazásával

84. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek által kezelt személyes adatot hírközlő eszközön csak a jogosult nyomozó hatóságok, nemzetbiztonsági szervek, bíróságok, valamint az adatkezelővel közös szervezetbe tartozó személyek számára, szervezetszerűen működő ügyfélszolgálat, ügyeleti szolgálat, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatában erre kijelölt szervezeti elem továbbíthat. Ettől eltérni csak halaszthatatlan esetben, az élet, a testi épség, az egészség vagy a vagyonbiztonság megóvása érdekében lehet.
85. A hívó jogosultságáról jelszó alkalmazásával, visszahívással vagy egyéb arra alkalmas módon meg kell győződni. Ha a hívó jogosultsága nem állapítható meg, a tájékoztatás hírközlő eszközön nem teljesíthető.
86. A hírközlő eszközön adott tájékoztatást feljegyzés formájában, a 73. pontban meghatározott adatkörben dokumentálni kell.
87. Abban az esetben, ha egy nyilvántartásból hordozható számítástechnikai eszközzel történik a lekérdezés, és ezek naplózására az igénybe vett nyilvántartás nem alkalmas, akkor az adatlekérés időpontját, az adatkérő személyét (a név, rendfokozat és beosztás megjelölésével), a kért adat fajtáját manuális módon kell rögzíteni, és a hordozható számítástechnikai eszköz leadásakor azt az eszközt kezelő szervnek kell leadni.
88. Hírközlő eszközön történő adatszolgáltatás esetén a legszükségesebb adatok közlésére kell szorítkozni.

18. Az adatigénylés során irányadó szabályok

89. A katasztrófavédelmi adatállományokból kizárólag a katasztrófavédelmi feladat- és hatáskörök gyakorlása érdekében, továbbá törvényben meghatározott esetben – a célhoz kötöttség elvének szigorú érvényre juttatása mellett – igényelhető és használható fel közérdekből nyilvánosnak nem minősülő személyes adat. A más adatkezelők által kezelt olyan adatállományokból, amelyekből történő adatigénylésre a hivatásos katasztrófavédelmi szervezet az érintett adatkezelésre irányadó törvény felhatalmazza, csak az adott törvényben meghatározott katasztrófavédelmi feladat ellátása érdekében végezhető adatlekérdezés, azok harmadik személynek vagy szervnek nem továbbíthatók.
90. Az egyes eljárások során a különböző adattárakból lekért, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, fel nem használt személyes adatokat az ügy előadója az ügyirat továbbítását, illetve irattárba helyezését megelőzően köteles megsemmisíteni. A megsemmisítés tényét és időpontját az iratborítón, az előadói íven vagy az ügyiratban elhelyezett külön iraton rögzíteni és aláírással igazolni kell.
91. Az adatlekérdezés, illetve a megsemmisítéssel érintett adatok későbbi azonosíthatósága érdekében a lekérdezés időpontját, az érintett személy nevét és az igénybe vett nyilvántartás megjelölését kell rögzíteni, maguk a lekérdezett személyes adatok nem szerepeltethetők.
92. Az adatkérés naplózására irányadó szabályokat megfelelően alkalmazni kell az állomány részére az ügyeleti szolgálat által teljesített adatszolgáltatás esetén is. Ebben az esetben – a rendelkezésre álló technikai lehetőségek figyelembevételével számítógépen, hangrögzítéssel vagy manuális módon – rögzíteni kell az adatkérés időpontját, az adatkérő személyét (a név, rendfokozat és beosztás megjelölésével), a kért adatok fajtáját és az adatszolgáltatást teljesítő személyét. A manuális naplózást az adatkérés kezdeményezője a szolgálat befejezését követően aláírásával hitelesíti, amennyiben erre nincs lehetőség, akkor a saját maga által vezetett nyilvántartásban dokumentálja az általa kezdeményezett lekérdezést.
93. A folyamatos ügyeleti szolgálatot ellátók esetében a nyilvántartásokba történő belépés és abból adatszolgáltatás csak az ügyeleti szolgálatot ellátó személy saját hozzáférési kódjának felhasználásával történhet. A szolgálat átadásával egy időben ezért kötelesek kilépni a számítógépes rendszerekből, a szolgálatba lépők pedig saját jogosultságuk és azonosító kódjuk alapján belépni a rendszerekbe.

19. Eljárás a NAIH fellépése esetén

94. Amennyiben a hivatásos katasztrófavédelmi szervnél a NAIH
- vizsgálatot,
 - adattvédelmi hatósági eljárást vagy
 - titokfelügyeleti hatósági eljárást
- indít, az érintett adatkezelő szerv belső adattvédelmi felelőse a BM OKF belső adattvédelmi felelősét – a szolgálati út betartásával – haladéktalanul értesíti.
95. A NAIH vizsgálatával, valamint az adattvédelmi és a titokfelügyeleti hatósági eljárással érintett adatkezelő szervezeti egység vezetője köteles a NAIH részére
- minden szükséges tájékoztatást szóban és írásban megadni,
 - az összes olyan iratba való betekintést és a másolatok készítését lehetővé tenni, amely személyes adatokkal, közérdekű adatokkal vagy közérdekből nyilvános adatokkal összefügghet,
 - biztosítani azokba a helyiségekbe való belépést, ahol adatkezelés folyik,
 - a minősített adatok megismerését elősegíteni.
96. Az adatkezelő a 95. pontban meghatározott kötelezettségeinek az Infotv. 54. § (2) bekezdésében meghatározott határideig köteles eleget tenni.
97. Az adatkezelő, illetve a tájékoztatásra felkért személy a tájékoztatást az Infotv. 54. § (3) bekezdése alapján tagadhatja meg.

98. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv a NAIH vizsgálata alapján a személyes adatok kezelésével, illetve közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsérelem vagy annak közvetlen veszélye fennállását megalapozottnak tartó megállapításával való egyetértése vagy egyet nem értése esetén az Infotv. 56. § (2) bekezdésben foglaltak szerint jár el.
99. Ha a hivatásos katasztrófavédelmi szerv a NAIH adatvédelmi és titokfelügyeleti hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, adatvédelmi hatósági eljárás esetén a belső adatvédelmi felelős, titokfelügyeleti hatósági eljárás esetén a biztonsági vezető véleményének kikérését követően a bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére nyitva álló határidőn belül a bírósághoz fordulhat.
100. A bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg, az adatok kezelését a NAIH határozatának kézhezvételekor, illetve a NAIH eljárásának megkezdésekor fel kell függeszteni, és az adatokat zárolni kell.

IV. Fejezet

A hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél folytatott egyes adatkezelések

20. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományába tartozó személyek adatainak kezelése

101. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományába tartozó személyek személyes és különleges adatainak kezelését – ideértve a közszolgálati adatvédelmi szabályzatra vonatkozó előírásokat – a mindenkor hatályos Humán Szabályzat szabályozza, amely különösen az alábbiakról rendelkezik:
- a dolgozói adatkezelésben részt vevő szervek és személyek általános adatvédelmi kötelezettségei,
 - az adatkezelők és felhasználók felelőssége,
 - a kezelésbe vonható személyes és különleges adatok köre,
 - betekintés a személyügyi nyilvántartásba,
 - a személyi állomány adatszolgáltatási kötelezettsége,
 - a saját személyes adatok megismerése,
 - a betekintés menete és a betekintési lap alkalmazásának szabályai,
 - tájékoztatás személyes adatokról,
 - az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó előírások,
 - a vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatok kezelése,
 - a személyi iratok és a személyes adatokat tartalmazó adathordozók fizikai védelme,
 - személyes adatokat tartalmazó számítógépes információs rendszer adatvédelme és adatbiztonsága.
102. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek közötti olyan ügyintézés során, amikor dolgozói személyes adatok továbbítására kerül sor, az iratokat minden esetben zárt borítékban, az adatkezelő szervezeti egység megjelölésével és a borítékban lévő adatok típusának megjelölésével szükséges küldeni. A borítékon kerüljön feltüntetésre, hogy „Személyes adatot tartalmaz, felbontás szervezeti egység által!”

21. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományába jelentkezők személyes adatainak kezelése, az új belépők tájékoztatása

103. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek által meghirdetett álláshelyekre benyújtandó pályázatok kötelező tartalmi elemeként elő kell írni adatkezelési hozzájárulás benyújtását. Az álláshely meghirdetésekor az adatkezelési tájékoztatásra vonatkozó általános szabályok szerint tájékoztatni kell a lehetséges pályázókat az adatkezelés körülményeiről.
104. Annak érdekében, hogy a nem pályázati kiírás eredményeként érkező önéletrajz benyújtója személyes adatok védelméhez fűződő joga ne sérüljön, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek honlapján az önéletrajzok kezelésével és tárolásával kapcsolatos tájékoztatást kell elhelyezni az Álláspályázatok link alatt, melyben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az érintettek a beküldött önéletrajzához csatolnia kell egy nyilatkozatot, amelyben hozzájárul önéletrajzához

3 hónapig tartó kezeléséhez. Amennyiben a beérkezett nyilatkozat a hozzájárulást nem tartalmazza, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv kizárólag annak vizsgálatára jogosult, hogy a pályázati anyagnak megfelelő betöltetlen álláshellyel rendelkezik-e, amennyiben ilyen álláshely nem áll rendelkezésre, az anyagot a benyújtójának vissza kell küldeni, vagy meg kell semmisíteni.

105. Az önéletrajzok tárolási ideje az adott pályázat lezárulásától, amennyiben a jelentkezés pályázattól függetlenül érkezett, a jelentkezés benyújtásától számított 3 hónap. Ennek elteltét követően az anyagban a személyes adatokat felismerhetetlenné kell tenni.
106. Az adattárolási határidő lejártát követően a pályázati anyagokat meg kell semmisíteni, ha arra a jelentkező külön igényt tart, részére vissza kell küldeni. Az adatmegsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.
107. Az adatkezelő szerv belső adatvédelmi felelőse a szerv által végzett dolgozói adatkezelésekről tájékoztatót készít, melyet az új állománytagok részére a munkába állást követően átad. Az új állománytag az ismeretek átadását aláírásával igazolja, a törvényben meghatározott, kötelező hozzájárulást megadja.
108. A rendvédelmi oktatási intézménybe hallgatót – ideértve a KOK-hoz tűzoltóképzésre küldött, állományba még nem vett személyeket is – delegáló hivatásos katasztrófavédelmi szerv a beiskolázáskor köteles az intézmény felé igazolni a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 42. § (5) bekezdésében meghatározott hozzájáruló nyilatkozat meglétét.

22. Alkalmassági vizsgálatok

109. Az egészségügyi, pszichológiai és fizikai alkalmassági vizsgálat elrendelésével egyidejűleg tájékoztatni kell az érintetteket:
 - a) a vizsgálat elrendelését előíró jogszabályokról,
 - b) a vizsgálat céljáról – az egészségügyi és pszichológiai alkalmassági vizsgálat esetén lehetőség szerint kitérve az egyes részvizsgálatok céljára is –,
 - c) az adatok megőrzési idejéről,
 - d) az adatkezelést végző személyéről,
 - e) arról, hogy az adatok továbbíthatóak-e és
 - f) az érintett vizsgálati eredményekbe történő betekintési, valamint jogorvoslati jogáról.
110. A tájékoztatás történhet az érintettnek a hivatásos állományba kerülést vagy az első alkalmassági vizsgálatot megelőzően átadandó úrlapon történő adatvédelmi tájékoztató feltüntetésével is, ilyenkor az érintettnek az úrlapon jeleznie kell, hogy a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vette.

23. Telefon- és internethasználat ellenőrzése

111. A munkahelyi internet- és telefonhasználat, valamint az elektronikus levelezés ellenőrzéséről a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.
112. A vezetékess munkahelyi telefonok használatával kapcsolatos adatvédelmi kérdéseket a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Informatikai Szakterületének Gazdálkodási Szabályzatáról szóló főigazgatói intézkedés rendezi.

24. Juttatások

113. A személyügyi alapnyilvántartás részét képező, az állománytagokra és családjukra vonatkozó személyes adatoknak – az érintett által kérelmezett juttatásra való jogosultság megállapításához és az ügyintézéshez szükséges mértékű – kezeléséhez nem szükséges az egyes állománytagok és hozzátartozóik kifejezett hozzájárulásának bekérése, az érintett hozzájárulása vélelmezhető.

25. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományáról készült képfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

114. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományáról készült kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak mint személyes adatnak kezelésére – törvényi felhatalmazás hiányában – kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával kerülhet sor. Az érintettek hozzájárulását az 1. függelék szerinti nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve ha a felvétel:
- nyilvános közéleti szereplés során készült felvételnek minősül,
 - tömegfelvételnek minősül, vagy
 - ha a felvétel a hivatásos állomány tagjáról technikai ellenőrzés keretében, a térfigyelő kamerákra vonatkozó rendelkezés szerint a szolgálatteljesítés ellenőrzése céljából készül.
115. A beavatkozó állományról készült kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel nem minősül nyilvános közéleti szereplésnek.
116. A hozzájáruló nyilatkozat aláírása önkéntes. Azon állománytagok nevét, akik nem kívánnak a felvételeken szerepelni, e joguk érvényesítése érdekében – nevet, rendfokozatot, beosztást, vonulós állomány esetén a szolgálati csoportot is megjelölve – nyilvántartásba kell venni.
117. A hozzájáruló nyilatkozatokat a belső adatvédelmi felelős összegyűjti, a nyilvántartást elkészíti, majd átadja a kommunikációért felelős terület vezetője által e feladatra kijelölt, kép- vagy kép- és hangfelvételeket készítő személyeknek. A nyilvántartott neveket kizárólag a felvételekkel kapcsolatos adatkezelést végző személyek, valamint a belső adatvédelmi felelős ismerheti meg.
118. A hozzájáruló nyilatkozatokat a belső adatvédelmi felelős a fizikai adatbiztonság szabályainak betartásával kezeli.
119. A hatósági ellenőrzés lefolytatása során a hatósági ellenőrzést végzőket személyazonosításra alkalmas módon ábrázoló képfelvételt a honlapon közzétenni nem lehet, kivéve ha a nyilatkozatukban ehhez kifejezetten hozzájárultak.

26. Nem állománytagokról készült kép- vagy kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

120. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek állományába nem tartozó személyekről készítendő kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak mint személyes adatnak kezelésére – törvényi felhatalmazás hiányában – kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával kerülhet sor. Az érintettek hozzájárulását a 2. függelék szerinti nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve ha a felvétel:
- nyilvános közéleti szereplés során készül, vagy
 - tömegfelvételnek minősül.
121. Amennyiben a felvétel készítőjének módjában áll megfelelő szóbeli tájékoztatást adni az adatkezelésről, az érintettek hozzájárulása szóban is beszerezhető.
122. A tájékoztatás és a hozzájárulás beszerzése során figyelemmel kell lenni a megfelelő adatkezelői szint(ek) megjelölésére és arra, hogy a hozzájárulás valamennyi nyilvánosságra hozatali helyre (honlap, Médiaszerver, KATASZTRÓFAVÉDELEM elektronikus folyóirat) kiterjedjen.

123. Rendezvények, események szervezése esetén a rendezvény, esemény szervezője lehetőség szerint előzetesen köteles gondoskodni az érintettek megfelelő tájékoztatásáról és a hozzájárulások beszerzéséről.
124. Olyan esetekben, amikor a hozzájárulás beszerzése lehetetlen, így különösen káresemények alkalmával, a képfelvétel készítője lehetőség szerint köteles felhívni a jelenlévők figyelmét, hogy a káreseményről fényképes dokumentáció készül, és a képen szerepelni nem kívánó személyek hagyják el a helyszínt.

27. Térfigyelő kamerák telepítése a hivatásos katasztrófavédelmi szervek objektumaiban

125. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek objektumaiban és az azokhoz tartozó magánterületen, közönség számára nyilvános magánterületen – így különösen parkolóban – térfigyelő kamera telepítése esetén az új személyes adatkezelés megkezdésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
126. Nem alkalmazható elektronikus megfigyelőrendszer vagy technikai ellenőrzésre szolgáló más eszköz olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen, egészségügyi vagy pszichológiai vizsgálat céljára szolgáló helyiségben, ideértve a vizsgálati helyiséghez tartozó váróhelyiséget is.
127. Technikai ellenőrzéssel összefüggően a munkavégzés, munkahelyi viselkedés megfigyelése céljából nem helyezhető el kamera olyan helyiségekben, ahol állandó munkavégzés folyik, sem pedig a munkaközi pihenés céljából szolgáló helyiségekben, kijelölt dohányzóhelyen, ügyeleti helyiségben.
128. A fenti rendelkezések alól kivételt képeznek az olyan munkahelyiségek, ahol az állománytagok élete, testi épsége veszélyben lehet, így pl. kivételesen működtethető kamera szerelőcsarnokban vagy más veszélyforrást tartalmazó objektumban.
129. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek jelentős értéket képező eszközök – így különösen a szerek – elhelyezésére szolgáló helyiségeiben, így különösen garázsban, egyéb, jelentős értéket képviselő eszközök tárolására szolgáló raktárban és az azokhoz vezető folyosókon elhelyezhető és működtethető kamera, azok működéséről azonban jól látható helyen és módon tájékoztatni kell az érintetteket. Olyan időszakban és épületrészekben, amikor és ahol fő szabály szerint senki nem tartózkodhat, vagyonvédelmi célból szintén elhelyezhető kamera.
130. A kamera által rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 3 munkanap elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell, a technikai ellenőrzés keretében készített felvételek kivételével.
131. A kamerák telepítése abban az esetben felel meg az adatvédelmi követelményeknek, amennyiben a kamera által megfigyelt területre belépő személy számára jól látható módon elhelyezésre kerül a „Kamerával megfigyelt terület” figyelmeztetés.
132. A kamerák által vett képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy azt csak az a személy láthassa, akinek a kamera által közvetített kép figyelése a szolgálati feladatainak részét képezi.
133. Azon térfigyelő kamerákat, amelyek rendeltetésüket tekintve kizárólag dolgozói adatkezelést végeznek – vagyis a megfigyelt területen nem jelenhet meg olyan személy, aki nem az adatkezelő szerv állományának tagja – a NAIH által vezetett Adatvédelmi Nyilvántartásba nem kell bejelenteni.

28. Mozgó kamerák

134. A gépjárműben felszerelésre kerülő kamerának az alábbi általános műszaki feltételeknek kell megfelelnie:
 - a) nagylátószögű (legalább 120 fokos) rögzítést tegyen lehetővé;
 - b) a kamera által rögzített file utólag – az anonimizálástól eltekintve – ne legyen manipulálható;
 - c) beépített GPS helymeghatározó legyen a készülékben;

- d) a rögzített felvételen látszódjon a pontos idő, a gépjármű sebessége, valamint a GPS koordináták is;
 - e) beépített G-sensorral, Black-box funkcióval, (karambol, borulás stb. érzékelése) rendelkezzen;
 - f) ciklikus rögzítésű legyen, automata kikapcsolással és automata bekapcsolással rendelkezzen;
 - g) Motion Detection mozgásérzékelő funkcióval rendelkezzen (a lencse előtt történő mozgás hatására a felvétel elinduljon).
135. A beavatkozáselemzési, oktatási célból telepített kamera esetében, amennyiben a kamera a személyeket azonosítható módon rögzíti (pl. álló jármű elé kerülő személyek), és a felvételeket a hivatásos katasztrófavédelmi szerv később fel kívánja használni, de a felhasználási cél az arcképek kezelését nem indokolja, olyan technikai hátteret kell biztosítani, amely alkalmas a személyazonosításra alkalmas felvételek anonimizálására.
136. A beavatkozáselemzési, oktatási célból telepített kamera által rögzített felvételt illetéktelen személyeknek átadni, valamint a felvételt nyilvánosságra hozni nem lehet, kivétel a felvétel oktatási célból történő bemutatása. A személyes adatokat azonban ilyenkor is felismerhetlenné kell tenni, kivéve ha az oktatási célú felvétel az érintettek előzetes hozzájárulásával készült.
137. A hivatásos katasztrófavédelmi gépjárműbe a szolgálatteljesítést ellenőrző technikai eszközként telepített térfigyelő kamera által rögzített felvétel megismerésére az állományilletékes parancsnok és az általa erre munkakörükénél fogva kijelölt személyek jogosultak, az még oktatási célra sem használható fel, nem bocsátható harmadik személyek rendelkezésére. A kamera felszereléséről az adott gépjárművön szolgálatot teljesítő állományt előzetes írásbeli tájékoztatásban kell részesíteni.
138. A felvételen látható gépjármű rendszámát kizárólag abban az esetben kell kitakarni, amennyiben az magánszemély gépjárműve. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek és más közfeladatot ellátó szervek, személyek gépjárművei esetén a kitakarásra nincs szükség.
139. A gépjárműben szolgálatot teljesítő állományt tájékoztatni kell arról, hogy a gépjárművön kamera került elhelyezésre.
140. A kamerával rendelkező gépjármű kamerájának üzemeltetéséért felelős személy a gépjárművezető.
141. Ha a gépjármű mozgása során valamely különleges esemény történik, a kamera által rögzített eseményről készült felvételt a szolgálati előljárónak át kell adni.
142. A gépjármű és a kamera használói, kezelői adatvédelmi oktatásban részesülnek a belső adatvédelmi felelőstől a kamera üzemeltetési köre és a felvételek anonimizálása tekintetében.
143. A belső adatvédelmi felelős bármikor jogosult betekinteni a kamera felvételeibe ellenőrzés céljából.
144. A katasztrófavédelem vagyoni védelmi célt szolgáló mozgó kamerái kizárólag magánterületen, illetve a magánterületnek a közönség számára nyilvános részén használhatóak.

29. Hatósági tevékenységgel kapcsolatos adatkezelési szabályok

145. A hatósági ügyekkel kapcsolatos személyes adat-kezelés a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és az adott hatósági ügytípusra irányadó adatkezelési szabályok szerint történik.
146. Az ügyfél személyes adatainak zárolását úgy kell biztosítani, hogy a hatósági eljárást követően személyes adatot tartalmazó iratot tartalmazó ügyirat előadói ívén fel kell tüntetni, hogy az ügyiratban található személyes adatok kizárólag a jogerős döntés végrehajtása, a jogerős döntésében foglaltak ellenőrzése vagy a jogerős döntéssel összefüggő jogorvoslat vagy döntés-felülvizsgálat céljából kezelhetőek, és kizárólag e személyes adatok kezelésére jogosult más szerv vagy személy részére továbbíthatóak.

147. Ügyféli minőség hiánya esetén iratbetekintést kérő személy személyes adatot tartalmazó iratba kizárólag akkor tekinthet be, ha konkrét jogérvényesítési célt vagy megfelelő jogalapot tud igazolni, ellenkező esetben a kérelmet el kell utasítani.
148. A közérdekű bejelentés vagy panasz alapján indult hatósági eljárást lezáró, már jogerőssé vált döntés megismerhetősége nem zárható el a korábbi bejelentőtől vagy panaszostól arra hivatkozással, hogy az anonimizált határozat kivonatából következtetések vonhatóak le az ügyfél személyére nézve, mivel a közérdekű bejelentést vagy panaszt benyújtó személy az ügyfelet nyilvánvalóan ismeri.
149. A törvény alapján kötelezően közzéteendő jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított hatósági határozatok közzétételének adatvédelmi szabályait külön intézkedés határozza meg.

30. Beavatkozásokkal kapcsolatos adatkezelési szabályok

150. A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 10/A. § (2) bekezdésében rögzített adatokat tartalmazó iratanyagot a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok és katasztrófavédelmi őrsőkön elzárva kell tárolni.

V. Fejezet

Adatbiztonsági előírások

31. Adatbiztonsági fokozatok

151. Az adatbiztonsági intézkedések meghatározása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szervek kezelésében lévő minden egyes személyes adatot tartalmazó adatállományt az adatállományt kezelő szervezeti elem vezetőjének a védelmi igény szempontjából értékelni kell, majd a 152. pontban meghatározott biztonsági fokozatba kell sorolni. A besorolásban a belső adatvédelmi felelős szükség esetén segítséget nyújt.
152. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatkezelésének biztonsági fokozatai:
- Alap adatbiztonsági fokozat: alapesetben azon adatkezelések tartoznak ebbe a fokozatba, amelyekben feldolgozott adatok közérdekből nyilvános adatok.
 - Fokozott adatbiztonsági fokozat: alapesetben azon adatkezelések tartoznak ebbe a fokozatba, amelyekben személyes adatok találhatóak.
 - Kiemelt adatbiztonsági fokozat: alapesetben ebbe a fokozatba tartoznak a különleges adatot tartalmazó adatkezelések.
153. Amennyiben egy adatállományban többféle besorolású adat található, a teljes adatállományt a magasabb adatbiztonsági kategóriába kell sorolni.
154. Az egyes adatkezelések biztonsági fokozatának megállapításához az adatok minősítésének figyelembevételén kívül figyelembe kell venni, hogy:
- az adatok illetéktelen személy által történő megismerése, megváltoztatása vagy törlése milyen mértékben veszélyezteti az adatkezelő vagy más szerv feladatainak végrehajtását,
 - az érintett személyiségi jogainak érvényesülését,
 - a megsérült vagy megsemmisült adatok helyreállítása mekkora ráfordítással végezhető el,
 - jelen Szabályzat 4. függelékében meghatározott, adatbiztonságot veszélyeztető kockázati elemek milyen mértékben érvényesülnek az adott adatállomány vonatkozásában.
155. A 154. pontban meghatározott tényezők figyelembevételével a 152. pontban meghatározottnál magasabb adatbiztonsági fokozat is meghatározható.

156. Az alap adatbiztonsági fokozatba sorolt adatállományok tekintetében figyelemmel kell lenni arra, hogy az abban található adatok naprakészek és pontosak legyenek.
157. A fokozott biztonsági fokozatba sorolt adatállományok tekintetében biztosítani kell a 156. pontban foglaltakat, továbbá, hogy azokhoz kizárólag az adatállománnyal kapcsolatos feladatot ellátó és helyettesítésére kötelezett állománytag vagy állománytagok, továbbá a munkájuk ellenőrzésére jogosult vezetők férjenek hozzá.
158. A kiemelt biztonsági fokozatba tartozó nyilvántartások tekintetében biztosítani kell a 157. pontban foglaltakat, hogy azokhoz kizárólag az adatállománnyal kapcsolatos feladatot ellátó és helyettesítésére kötelezett állománytag vagy állománytagok, továbbá a munkájuk ellenőrzésére jogosult vezetők férjenek hozzá, a hozzáféréshez az arra jogosultakat jelszóval kell ellátni.

32. Az infrastruktúrához és a hivatásos katasztrófavédelmi szervek objektumaihoz kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések

159. Az adatbiztonsági intézkedéseket – a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat keretei között – valamennyi hivatásos katasztrófavédelmi szervnél a biztonságos adatkezeléshez szükséges legmagasabb biztonsági fokozatokhoz és a helyi adottságokhoz igazodva kell meghatározni és végrehajtani.
160. Szabályozni kell a katasztrófavédelmi objektumokba történő be- és kilépés rendjét, beleértve a számítógépek és adathordozók ellenőrzött és dokumentált szállítását.
161. Az informatikai eszközök elhelyezésére szolgáló épületeket, helyiségeket úgy kell kialakítani, hogy elegendő biztonságot nyújtsanak az erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen (különösen megfelelő teljesítményű elektromos hálózat kialakítása, épület ellátása villámhárítóval, megelőző intézkedések a vízbetörés ellen).
162. A lokális számítógépes hálózat központi részét tartalmazó helyiséget tervszerűen, biztonsági szempontok alapján kell kiválasztani, lehetőség szerint az épület közterülettől távolabb eső részében.
163. Megelőző intézkedésként gondoskodni kell a nyílászárók védelméről (például rács, áttörést nehezítő üvegezés, speciális zár).
164. A számítógépes vagy az adathordozók tárolására szolgáló helyiségeket tűzvédelmi és indokolt esetben vagyonvédelmi eszközökkel el kell látni.
165. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyiségeiben, különös tekintettel azokra, ahol külső személyek is jogszerűen tartózkodhatnak, kerülni kell az adatkezelések helyére, módjára történő utalást, jelzést. A számítógépet úgy kell elhelyezni, hogy a képernyőn megjelenített adatok a helyiségbe belépő, illetve a helyiségben tartózkodó személyek elől védve legyen. A bejelentkezésnél, a jelszó begépelésénél kerülni kell az illetéktelen személyek jelenlétét.
166. Hatósági ügyekben, elektronikus kapcsolattartás esetén kapcsolattartási útként kizárólag az ügyintéző vagy a szervezeti egység hivatalos elektronikus levélcíme használható.
167. A személyi állomány tagja hivatásos katasztrófavédelmi szerv objektumában nem a hivatásos katasztrófavédelmi szerv tulajdonát képező hardvereszközt csak előljárójának vagy vezetőjének engedélyével és informatikai szakember által végzett ellenőrzést követően használhat.
168. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv számítástechnikai eszközei csak hivatásos katasztrófavédelmi szerv objektumán belül használhatók, kivéve a külön engedély alapján használt hordozható eszközöket (laptop, winchesterek stb).

169. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba tartozó adatállományok kezeléséhez igénybe vett informatikai eszközök üzemszerű működését szünetmentes áramforrásokkal áramkimaradás idejére is biztosítani kell, illetve a kiemelt biztonsági fokozatba tartozó adatok védelme érdekében sugárvédelmi eszközöket és módszereket kell alkalmazni.
170. Az egyedi adatkezelést végző állomány épületen belüli mozgását az anyagi-technikai lehetőségek függvényében fizikai azonosítási eszközökkel (például speciális kulcsok, chip-kártyák) is követhetővé kell tenni.

33. A hardvereszközök védelmét szolgáló adatbiztonsági intézkedések

171. Az informatikai eszközök objektumon belüli telepítését, illetve annak irányítását az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv vezetője által megbízott, rendszergazdai jogosultsággal rendelkező személy végzi, akinek szakmai véleményét ki kell kérni az eszközök beszerzésének előkészítése során is.
172. Az eszközök elhelyezését, a számítógépes munkahelyek kialakítását a biztonsági szempontokra is figyelemmel kell tervezni.
173. Nem kereskedelmi forgalomban beszerzett (például alapítványi támogatásból származó, adományozott) hardvereszközök csak előzetes ellenőrzést és engedélyezést követően vehetőek alkalmazásba és kapcsolhatók a lokális hálózatba.
174. Külső személy – például karbantartás, javítás, fejlesztés céljából – a hardvereszközhöz kizárólag úgy férhet hozzá, hogy a kezelt adat megismerése elkerülhető legyen. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatállományok kezeléséhez igénybe vett hardvereszközök javítása, karbantartása csak állandó felügyelet mellett végezhető.
175. A készülékekről, azok műszaki állapotváltozásairól folyamatos nyilvántartást kell vezetni (törzslap).
176. Gondoskodni kell arról, hogy a hardvereszközök, illetve azok szolgáltatásainak igénybevétele csak a felhasználó azonosítását követően legyen lehetséges.
177. Gondoskodni kell a személyes adatot tartalmazó adathordozók tárolásához szükséges környezeti feltételek (hőmérséklet, páratartalom stb.) megteremtéséről.
178. Szabályozni kell a személyes adatokat tartalmazó adathordozókkal kapcsolatos adminisztrációs folyamatot, a felhasználás, a nyilvántartás, az átadás-átvétel rendjét.
179. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv által működtetett számítástechnikai rendszerekben csak vírusmentesség szempontjából ellenőrzött adathordozók alkalmazhatók.
180. A felhasználók részére az adathordozók rongálás elleni védelmét szolgáló előírásokat kell meghatározni a külső jelölés módjára, a jogosulatlan hozzáférés, másolás, törlés megelőzésére. Az érintett személyi állományt e szabályok megfelelő ismerete érdekében oktatni kell.
181. A fokozott és a kiemelt biztonsági fokozatba tartozó adatállományokat tartalmazó adathordozókról biztonsági másolatot kell készíteni, és azokat lehetőleg az adatállomány őrzési helyétől eltérő tűzszakaszban kell őrizni.
182. Az adatkezelő szervek személyes adatokat tartalmazó meghibásodott winchestere – az azon rögzített adatok védelme, különösen a korábban rögzített adatok helyreállításának kizárása érdekében – külső szervek, személynek javítás vagy csere érdekében nem adható át, azt meg kell semmisíteni.

34. Az adatkezelés dokumentációjának védelmére vonatkozó adatbiztonsági intézkedések

183. A személyes adatokat tartalmazó adatállományok dokumentációit nyilvántartásba kell venni, és gondoskodni kell azok aktualizálásáról. Meg kell határozni a dokumentációkhoz történő hozzáférésre jogosultak körét, egyébként a hozzáférés csak az adatkezelő szerv vezetőjének engedélyével történhet. Szabályozni kell a dokumentációk tárolásának, másolásának, esetleges kölcsönzésének rendjét.
184. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatkezelések dokumentációit páncélszekrényben vagy biztonsági zárral és falakattal ellátott lemezzekrényben vagy biztonsági zárral, vasráccsal és falakattal, illetve elektronikus védelemmel ellátott helyiségben kell őrizni.

35. Az informatikai rendszerben tárolt adatok védelméhez kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések

185. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv alkalmazásában csak jogtiszt, vírusellenőrzött szoftver működtethető, amit csak az arra felhatalmazott személyek telepíthetnek. A személyi állomány saját szoftvert szolgálati célra nem használhat.
186. Az informatikai rendszerben tárolt adatok védelme érdekében többszintű hozzáférési rendszert és korszerű vírusvédelmi módszereket kell alkalmazni.
187. A számítógépeken a jelszavas képernyőkímélő alkalmazása az alkalmazói állomány részére kötelező.
188. Gondoskodni kell a számítógépen feldolgozott személyesadat-állomány rendszeres mentéséről.
189. Az informatikai rendszerekben tárolt adatok védelméhez kapcsolódó adatbiztonsági követelményekről a BM OKF Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

36. A személyhez fűződő és az alkalmazói tevékenységgel összefüggő intézkedések

190. Az adatkezelő szerv vezetőjének gondoskodnia kell a személyes adatok kezelését végző állomány megfelelő képzéséről és továbbképzéséről.
191. Az egyes adatkezelésekhez a hozzáférési jogosultságot a jogosult elöljárójának személyre szólóan kell megállapítania, figyelemmel a kijelölt vagy felhatalmazott személy beosztására és az ahhoz kapcsolódó jogszabályban meghatározott feladatra. A jogosultságot az érintett munkaköri leírásában is rögzíteni kell. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására.
192. A jogosultságot megállapító vezető köteles a jogosultat tájékoztatni a jogosultsággal kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről, a vonatkozó szabályok megszegésének következményeiről. A tájékoztatás tényét és tudomásul vételét írásban dokumentálni kell.
193. A jogosultságot megállapító vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek. A szolgálati viszony, a kormánytisztviselői, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony vagy a közfoglalkoztatás megszűnése esetén az állományparancs vagy határozat aláírásával egyidejűleg intézkedni kell a betekintési és hozzáférési jogosultságok visszavonására. A leszerelő lap mindaddig nem írható alá, amíg a betekintési, illetve hozzáférési jogosultság visszavonásának tényét a leszerelő lap szignálásával, az arra hatáskörrel rendelkező, informatikai feladatok ellátásáért felelős vezető, illetve rendszergazda nem igazolta.

194. Az országos számítógépes információs rendszerek vonatkozásában szervezeti jogosultságot is meg kell határozni. A szervezeti jogosultság kérdésében az informatikai rendszerrel támogatott tevékenység országos szakmai irányításáért felelős vezető dönt.
195. A személyes adatokat tartalmazó számítógépes adatállomány alkalmazásánál a felhasználó azonosításához a technikai lehetőségek függvényében szoftveres (például név és jelszó) és hardveres azonosító eszközöket kell alkalmazni.
196. Kötelező szempontok a jelszóvédelem alkalmazásánál:
- a) minden felhasználónak egyedi felhasználói névvel és egyedi felhasználói jelszóval kell rendelkeznie;
 - b) a jelszavakat időszakonként kötelező jelleggel változtatni kell;
 - c) tilos a jelszavak munkatársak közötti átadása;
 - d) a jelszó felhasználója köteles valamennyi adatkezelési rendszerhez kapott jelszavát egy – a szerv pecsétjével ellátott és sajátkezűen aláírt – lezárt borítékban elhelyezni, a jelszavakat tartalmazó, lezárt borítékokat a szerv vagy szervezeti elem vezetőjének lemezzekrényében kell elhelyezni és tárolni;
 - e) a jelszót tartalmazó borítékot csak rendkívüli helyzetben, a szerv vagy szervezeti elem vezetőjének engedélyével két személy jelenlétében – jegyzőkönyv felvételével egyidejűleg – lehet felnyitni, az ilyen módon azonosított jelszó a továbbiakban nem használható, azt haladéktalanul meg kell változtatni.
197. A hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél működő számítógépes hálózatok üzemeltetését végző szervezeti elemnél bekövetkezett személyi változás (például áthelyezés, szolgálati viszony megszűnése) esetén a szervezeti elem vezetője – a szervezeti elem vezetőjét érintő változás esetén az érintett előljárója – soron kívül, de legkésőbb huszonnégy órán belül intézkedni köteles a jelszavas védelem módosítására. Ez az eljárás követendő abban az esetben is, ha a jogosultságok technikai biztosítását és nyilvántartását nem az üzemeltető szervezeti elem, hanem felhatalmazása alapján a felhasználó szerv állományába tartozó személy végzi.
198. A számítógépes hálózaton személyes adatokat tartalmazó dokumentumot kizárólag abban az esetben lehet több személy által is hozzáférhető mappában elhelyezni, amennyiben a személyes adatot tartalmazó irat a mappához hozzáférési jogosultsággal bíró szervezeti egység állományának feladatkörébe tartozó ügytípus ügyirata.

VI. Fejezet

Információs szabadság a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél

37. A közérdekű adatok nyilvánosságának tartalma

199. A hivatásos katasztrófavédelmi szervnek és személyi állományának lehetővé kell tennie, hogy az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
200. A közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosítható közzététellel, különösen a közérdekű adatokat kezelő szerv honlapján és az Egységes Közadatkereső Rendszerben vagy erre irányuló egyedi igény megválaszolásával.
201. Az adatkezelő szerv vezetőjének döntése alapján a közérdekű adatok írásban megjelölt körét az előírt módon külön erre irányuló kérelem hiányában is nyilvánosságra kell hozni. Az adatkezelő szerv vezetője általi döntés alapján nyilvánosságra hozandó adatok körére bármely szervezeti elem javaslatot tehet, különösen akkor, ha ugyanazon témában több helyről érkezik adatigény vagy sajtómegkeresés.

38. Szerződésekkel, támogatásokkal, európai uniós projektekkel kapcsolatos adatnyilvánosság és az üzleti titok

202. A hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel szerződéses kapcsolatban álló szervekkel, személyekkel kötött szerződésekben az alábbiakat kell feltüntetni: „A szerződő felek tudomásul veszik, hogy az Infotv. 27. § (3)–(3a) bekezdése alapján a szerződés tartalma közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatnak minősül, és az nem

minősül üzleti titoknak. Az esetleges nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét. A felek az arra irányuló kérelem esetén kötelesek a szerződés közérdekű, ill. közérdekből nyilvános adatnak minősülő tartalmára vonatkozóan tájékoztatást adni.”

203. Az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó szerződések esetén a szerződésben az alábbiakat kell feltüntetni: „A szerződő felek tudomásul veszik, hogy az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 5. § (1) bekezdése alapján a szerződés közérdekű adatnak nem minősülő tartalma közérdekből nyilvános adat, ha külön törvény másként nem rendelkezik.”

39. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény intézésének eljárási szabályai

204. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt – a szolgálati út betartásával – soron kívül be kell mutatni az adatot kezelő szerv vezetőjének, aki a belső adatvédelmi felelős útján köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról.
205. A BM OKF belső adatvédelmi felelőse intézi a BM OKF által kezelt adatokra, továbbá a valamennyi hivatásos katasztrófavédelmi szerv által kezelt adatokra irányuló közérdekűadat-megismerési igényeket, továbbá az olyan, gazdasági adatokra irányuló kérelmeket, melyek a BM OKF és a BM OKF GEK adatkezeléséhez egyaránt kapcsolódnak.
206. A területi adatvédelmi felelősök intézik a területi és a helyi szerv által kezelt adatokra irányuló közérdekűadat-megismerési igényeket, amennyiben a kérelem nem valamennyi hivatásos katasztrófavédelmi szerv által kezelt adat kiadására irányul. Amennyiben a kért adatok besorolása nem egyértelmű, vagy az ügy bonyolultsága azt indokolja, a területi adatvédelmi felelős a BM OKF belső adatvédelmi felelősének állásfoglalását kéri.
207. A területi adatvédelmi felelős a kérelem beérkezéséről a BM OKF belső adatvédelmi felelősét haladéktalanul értesíti.
208. Az adatvédelmi felelős a kérelem kézhezvételekor haladéktalanul megvizsgálja, hogy a kérelem teljesítéséhez szükséges alábbi alapvető információk rendelkezésre állnak-e:
- az igénylő neve vagy megnevezése;
 - az értesítések és a válasz megküldéséhez szükséges elérhetőség;
 - az igényelt adatok pontos meghatározása;
 - nyilatkozat arról, hogy az adatokat részére milyen formában kell rendelkezésre bocsátani;
 - a kötelezettségvállalás a dologi költségek megfizetéséről.
209. Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni – a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul, de legkésőbb az igény kézhezvételét követő 3 napon belül felveszi a kapcsolatot az igénylővel, és – a tőle elvárható módon és mértékben – segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározása érdekében.
210. A belső adatvédelmi felelős a kérelem pontosításának elmulasztása esetén figyelmezteti az adatigénylőt arra, hogy amennyiben a pontosítást elmulasztja, igényének teljesítése részben vagy egészben meghiúsul.
211. Az igényelt adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölése kizárólag abban az esetben helyettesíti a kérelem teljes egészében történő megválaszolását, amennyiben a nyilvánosságra hozott adatok megegyeznek a kérelmező által kiadni kért adatokkal.
212. Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a megkeresett szerv, úgy azt haladéktalanul, de legkésőbb az igény kézhezvételét követő 8 napon belül köteles továbbítani a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az igénylőt is.

213. Amennyiben az adatkezelő szerv a megkeresett szerv számára nem azonosítható, továbbá amennyiben a tényleges adatkezelő szerv illetékessége kétséget kizáróan egyértelműen megállapítható volt az adatigénylő számára, az adatkezelő szerv tájékoztatja az igénylőt az áttétel akadályáról, vagy felhívja az igénylőt adatigényének az illetékes szervhez történő megküldésére.
214. Amennyiben az igény 15 nap alatt nem teljesíthető, különösen, amennyiben az adatok az igényelt csoportosításban nem állnak rendelkezésre, és azok kigyűjtése a határidőn belül objektív okból nem lehetséges, vagy az igény nagyszámú, nagy terjedelmű adatra vonatkozik, valamint ha az adatigénylés teljesítése a hivatásos katasztrófavédelmi szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az ügyintézési határidő további 15 nappal meghosszabbítható. Ebben az esetben igénylőt a belső adatvédelmi felelős az igény kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatja a határidő meghosszabbításának okáról és a válasz várható időpontjáról.
215. Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, a másolat készítésével felmerült dologi költségeket az adatkezelő a vonatkozó jogszabály alapján az igénylővel szemben érvényesítheti.
216. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a hivatásos katasztrófavédelmi szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt a belső adatvédelmi felelős az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.
217. A költség várható összegéről a hivatásos katasztrófavédelmi szerv költségvetési feladatokat ellátó szervezeti eleme a belső adatvédelmi felelős megkeresésére kalkulációt készít.
218. Amennyiben az igénylő a kalkulációban foglaltakat elfogadja, és az összeget a hivatásos katasztrófavédelmi szerv részére megfizeti, az adatigényt az ügyintézési határidőből rendelkezésre álló időn belül, ha az adatigénylés teljesítése a hivatásos katasztrófavédelmi szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.
219. Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közzétevése ne járjon mások jogainak vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmosságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott vagy – ha az adatkezelő szerv vezetője másként nem döntött – döntés-előkészítő, nem nyilvános adatok.
220. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni, olyan módon, hogy a korlátozottan megismerhető adatok tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni. A meg nem ismerhető adatok kitarakása során figyelemmel kell lenni arra is, hogy az igénylő által megismerhető adatok ne essenek kitarakás alá.
221. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot.
222. Amennyiben az adatigény a hivatásos katasztrófavédelmi szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányul, a belső adatvédelmi felelős az adatkezelő szerv vezetője részére az érintett szakterület előzetes szakmai álláspontján alapuló állásfoglalást készít arról, hogy
- a) az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy
 - b) az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné-e.

223. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat kiadására irányuló sajtó- és médiamegkeresések intézésébe a hivatásos katasztrófavédelmi szerv szóvivője a belső adatvédelmi felelőst bevonja.
224. Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését és az azonos igénylőtől, egy éven belül beérkezett jelleg ellenőrzését – elengedhetetlenül szükséges. Az adatigény beérkezésétől számított 1 éves időtartam lejártát követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. A törlésről az ügy előadója kitarakással gondoskodik.

40. A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzététele

225. Az elektronikus információszabadság megvalósítása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szervek honlapjukon közzétételi listákat működtetnek.
226. A listák tartalmának honlapon történő elhelyezéséről a honlap szerkesztéséért felelős személy vagy szervezeti elem gondoskodik.
227. A közzétételi listákat a nyitólapról közvetlenül elérhető oldalon, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt kell közzétenni. A honlapon az Egységes Közadatkereső Rendszerre, a Központi Elektronikus Jegyzékre mutató hivatkozást is el kell helyezni.
228. Az adott hivatásos katasztrófavédelmi szerv vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.
229. A frissített adatok új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.
230. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.
231. A kötelező archiválási idő elteltét követően az adatfelelős szerv döntést hoz az adat törléséről vagy archívumban tartásáról.
232. A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a belső adatvédelmi felelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.
233. Az utasítás 5. függeléké tartalmazza a BM OKF közzétételi listáit és a listák egyes részei tekintetében adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti elemek megjelölését. Az adatfelelős személyt az adatfelelős szervezeti elem vezetője jelöli ki.
234. Amennyiben a BM OKF általános közzétételi listájának gazdálkodási adatai között olyan adatok is szerepelnek, amelyekkel a BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezetének adatfelelős szervezeti eleme nem rendelkezik, az adatokat a BM OKF GEK köteles a honlapfelelős rendelkezésére bocsátani.
235. A területi szervek az utasítás 6. függeléké alapján készítik el közzétételi listáikat.
236. A 6. függelékben foglaltaktól az alábbi esetekben lehet eltérni:
- a) a KOK és a BM OKF GEK tekintetében a többi hivatásos katasztrófavédelmi szervtől eltérő feladatkörök miatt nem releváns közzétételi egységek a különös és egyedi közzétételi listából törölhetőek,
 - b) bármely területi szerv a területi sajátosságoknak megfelelően kiegészítheti az egyedi közzétételi listát.

237. A közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján a belső adatvédelmi felelős legalább évente felülvizsgálja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv egyedi közzétételi listáját, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.
238. Az adatfelelős szervezeti elemeket és személyeket a területi szervek saját hatáskörben határozzák meg.
239. A BM OKF-nél az adatfelelős személyek a közzétételi listákban meghatározott adatokat közvetlenül vagy az adatfelelős szervezeti elem útján, elektronikus úton küldik meg a belső adatvédelmi felelősnek, aki az adatokat továbbítja a BM OKF Kommunikációs Szolgálatának mint adatközlőnek, amely gondoskodik a továbbított közérdekű adatok honlapon történő nyilvánosságra hozataláról.
240. A belső adatvédelmi felelős az általa megküldött adatokat elmenti, hogy amennyiben a honlapon adatvesztés következne be, az adatokat haladéktalanul pótolni lehessen.
241. Az adatfelelős személyek gondoskodnak a közreműködésükkel közzétett adatok naprakészségének figyelemmel kíséréséről, és szükséges esetben a közzétételi listán adott adatfajta meghatározott időközönként – azonnali adatfrissítést előíró rendelkezés esetén a változást követő munkanapon – történő frissítésének, a korábbi adatok archiválásának, továbbá, amennyiben a kötelező archiválási idő már eltelt, és az információ honlapon történő megjelenítése már nem indokolt, az archívumból történő törlés kezdeményezéséről.
242. A közzétételi listákba feltöltött adatok helytállóságáért és naprakészségéért az adatfelelős személy, a kapott adatok feltöltéséért az adatközlő, a listák egyes részei feltöltöttségének ellenőrzéséért a belső adatvédelmi felelős felel.
243. A helyi szervek – mint adatfelelősök – a tevékenységükre vonatkozó közérdekű adatokat a felettes területi szervnek küldik meg. A területi szerv az alárendeltségébe tartozó helyi szervek vonatkozásában gondoskodik a megküldött közérdekű adatok közzétételéről.
244. Az adatfelelős, valamint a honlapon adatközlést intéző személyek feladatait munkaköri leírásukban rögzíteni kell.
245. Az Egységes Közadatkereső Rendszerben és a Központi Jegyzékben történő közzétételt a belső adatvédelmi felelős folyamatosan végzi.

VII. Fejezet Ellenőrzés

246. Az adatkezelési rendelkezések betartásának ellenőrzésére jogosult:
- az adatkezelő szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy;
 - az adatkezelő szerv vagy a felettes szerv belső adatvédelmi felelőse;
 - a központi szakirányítást ellátó szerv vezetője által ellenőrzésre írásban kijelölt személy;
 - a BM OKF Ellenőrzési Szolgálatának és az adatkezelő szerv ellenőrzési szolgálata állományának erre írásban felhatalmazott tagja;
 - a belügyminiszter által írásban felhatalmazott személy;
 - a jogszabályban erre felhatalmazott személy.
247. Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthez, amely az ellenőrzött szerv adatkezelési tevékenységével összefügg.
248. Az egyes szervek, szakterületek szakmai tevékenységét érintő átfogó ellenőrzéseknek ki kell terjedniük a szakmai feladatellátáshoz szükséges adatkezelések törvényességének ellenőrzésére is.
249. Az adatkezelő szerv adatvédelmi tevékenységének céllenőrzését a BM OKF belső adatvédelmi felelőse vagy az adatkezelő szerv szakirányítására jogosult szerv vezetője rendelheti el.

250. A naplózási kötelezettség teljesítését a naplót vezető közvetlen szolgálati elöljárója legalább háromhavonta ellenőrizni köteles.
251. A belső adatvédelmi felelős által végzett ellenőrzés elsősorban az alábbiakra terjed ki:
- a) közzétételi listák állapota;
 - b) személyes adatok kezelése az ellenőrzött szerv szervezeti elemeinél;
 - c) adatvédelmi, adattovábbítási nyilvántartás állapota;
 - d) az ellenőrzött szerv, szervezeti elem által vezetett nyilvántartások adatvédelmi megfelelése;
 - e) a Humán Szabályzatban foglalt adatvédelmi rendelkezések megtartása;
 - f) az adatbiztonság követelményeinek való megfelelés.
252. A belső adatvédelmi felelős legalább negyedévente köteles ellenőrizni a szerv közzétételi listáinak feltöltöttségét.
253. A belső adatvédelmi felelős minden félévben köteles ellenőrizni az adatkezelő szervnél kiosztott hozzáférési jogosultságok aktualizáltságát. Az ellenőrzést az adatvédelmi felelős a szerv rendszergazdájával közösen köteles végrehajtani, annak lefolytatása során a jelszavak meghatározott időszakonkénti megváltoztatására vonatkozó kötelezettség teljesítését is ellenőrizni kell.
254. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, esetleges jogszabály- vagy normasértésekről az ellenőrzést végző az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni az adatkezelő szerv vezetőjét, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

VIII. Fejezet

Oktatás, vizsgáztatás, tájékoztatás

255. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv állományába újonnan került olyan személyeket, akik munkakörüknel fogva személyes adatokat kezelnek, az adatvédelmi felelős – az adatkezelő szerv személyzeti feladatot ellátó szervezeti elemével történő rendszeres egyeztetés alapján – köteles az állományba vételt követő három hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni és részére a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani, majd az oktatást követő három hónapon belül vizsgáztatásukat elvégezni.
256. Az oktatásról és a vizsgáról szóló igazolást a belső adatvédelmi felelős a fizikai adatbiztonság szabályainak megfelelően kezeli.
257. A belső adatvédelmi felelősök kijelölésüket követően a BM OKF belső adatvédelmi felelőse által megállapított elméleti és gyakorlati ismereteket egyaránt tartalmazó tárgykörben vizsgát tesznek. Rendszeres továbbképzésük szervezéséről, felkészültségük, ismereteik folyamatos karbantartásához szükséges ismeretanyaggal történő ellátásukról a BM OKF belső adatvédelmi felelőse köteles gondoskodni.
258. A belső adatvédelmi felelős az adatkezelő szerv személyes adatok kezelését végző személyi állományát a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező adatvédelmi oktatását elvégezni.
259. A belső adatvédelmi felelős az adatkezelő szerv információszabadsággal összefüggő feladatok ellátásáért felelős személyi állományát a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező, információszabadság tárgyú oktatását elvégezni.

1. függelék

Minta

(adatvédelmi tájékoztató és hozzájáruló nyilatkozat
kép- vagy kép- és hangfelvételen történő szerepléshez állománytagok részére, a hatósági tevékenységet
végző személyeknél külön fel kell tüntetni az ellenőrzések során készült képfelvételek nyilvánosságra
hozatalával kapcsolatos hozzájárulást)

TÁJÉKOZTATÓ SZEMÉLYESADAT-KEZELÉSRŐL

1. A kép- vagy kép- és hangfelvételeken (a továbbiakban: felvétel) történő részvétel kapcsán képmásának mint személyes adatnak kezelésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § (1) bekezdése alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az Ön hozzájárulásával kerül sor.
2. Az adatkezelés célja a közvélemény tájékoztatása a katasztrófavédelmi tevékenység körébe tartozó eseményekről.
3. A képfelvétel kapcsán adatkezelő a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság/..... Megyei/Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság/Katasztrófavédelem című folyóirat szerkesztősége [a megfelelő adatkezelő(k) kiválasztandó(ak)].
4. A képfelvételek a hivatásos katasztrófavédelmi szervek honlapján, a Katasztrófavédelem Médiaszerverén, a Katasztrófavédelem hivatalos Facebook oldalán tesszük közzé, az ott meghatározott Adatvédelmi Irányelveknek megfelelően, továbbá megjelenhetnek a Katasztrófavédelem című folyóiratban is (a közzététel helye megfelelően kiválasztandó). A Médiaszerverre feltöltött kép- és hangfelvételeket a sajtó és média képviselői kizárólag a katasztrófavédelmi tevékenység bemutatása céljából, a Felhasználási Feltételeknek megfelelően vehetik át.
5. Az egyes személyeket bemutató portré vagy életrajzi jellegű, nyilvános közéleti szereplésnek nem minősülő megjelenítés alkalmanként egyedi hozzájárulással történik.
6. A honlapokon történő közzététel és a Médiaszerver szempontjából a Rádiós Segélyhívó és Infokommunikációs Országos Egyesület adatfeldolgozónak minősül, egyéb esetekben az adatok feldolgozását az adatkezelő saját szervezetén belül, önállóan végzi.
7. A felvételeket – ha Ön később nem kéri azok törlését – az adatkezelő archívumában selejtezés nélkül megőrzi.
8. Ön mint érintett az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
 - a) 14. §-a alapján kérelmezheti az adatkezelőnél
 - tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
 - személyes adatainak helyesbítését, valamint
 - személyes adatainak törlését vagy zárolását,
 - b) 21. §-a szerint élhet tiltakozási jogával,
 - c) 52. §-a alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet, továbbá
 - d) 22. §-a szerint, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyvének III. része, valamint a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 346/A. §-a és a 346/B. §-a alapján bírósághoz fordulhat.

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSÉHEZ

Alulírott a fenti tájékoztatóban írottakat tudomásul veszem, és hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen nyilatkozathoz tartozó tájékoztatóban megjelölt adatkezelő(k) a katasztrófavédelmi tevékenység bemutatása céljából engem ábrázoló felvételt készítsen, és azt a tájékoztató szerinti helyeken és feltételek mellett nyilvánosságra hozza.

Budapest,

Érintett aláírása

2. függelék

Minta

(adatvédelmi tájékoztató és hozzájáruló nyilatkozat kép- vagy kép- és hangfelvételen szerepléshez állományon kívüli személyek részére)

TÁJÉKOZTATÓ SZEMÉLYESADAT-KEZELÉSRŐL

1. A kép- vagy kép- és hangfelvételeken (a továbbiakban: felvétel) történő részvétel kapcsán képmásának mint személyes adatnak kezelésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § (1) bekezdése alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az Ön hozzájárulásával kerül sor.
2. Az adatkezelés célja a közvélemény tájékoztatása a katasztrófavédelmi tevékenység körébe tartozó eseményről, ennek keretében: ... (az adatkezelési cél bővebben meghatározandó, pl. esemény, rendezvény megjelölésével).
3. A képfelvétel kapcsán adatkezelő a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság/..... Megyei/Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság/Katasztrófavédelem című folyóirat szerkesztősége [a megfelelő adatkezelő(k) kiválasztandó(ak)].
4. A képfelvételeket a hivatásos katasztrófavédelmi szervek honlapján, a Katasztrófavédelem Médiaszerverén, a Katasztrófavédelem hivatalos Facebook oldalán tesszük közzé, az ott meghatározott Adatvédelmi Irányelveknek megfelelően, továbbá megjelenhetnek a Katasztrófavédelem című elektronikus folyóiratban is (a közzététel helye megfelelően kiválasztandó). A Médiaszerverre feltöltött kép- és hangfelvételeket a sajtó és média képviselői kizárólag a katasztrófavédelmi tevékenység bemutatása céljából, a Felhasználási Feltételeknek megfelelően vehetik át.
5. A honlapokon történő közzététel és a Médiaszerver szempontjából a Rádiós Segélyhívó és Infokommunikációs Országos Egyesület adatfeldolgozónak minősül, egyéb esetek az adatok feldolgozását az adatkezelő saját szervezetén belül, önállóan végzi.
6. A felvételeket – ha Ön később nem kéri azok törlését – az adatkezelő archívumában ... évig őrizzük meg.
7. Ön mint érintett az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
 - a) 14. §-a alapján kérelmezheti az adatkezelőnél
 - tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
 - személyes adatainak helyesbítését, valamint
 - személyes adatainak törlését vagy zárolását,
 - b) 21. §-a szerint élhet tiltakozási jogával,
 - c) 52. §-a alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál vizsgálatot kezdeményezhet, továbbá
 - d) 22. §-a szerint, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyvének III. része, valamint a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 346/A. §-a és a 346/B. §-a alapján bírósághoz fordulhat.

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSÉHEZ

Alulírott a fenti tájékoztatóban írottakat tudomásul veszem, és hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen nyilatkozathoz tartozó tájékoztatóban megjelölt adatkezelő(k) a katasztrófavédelmi tevékenység bemutatása céljából engem ábrázoló felvételt készítsen, és azt a tájékoztató szerinti helyeken és feltételek mellett nyilvánosságra hozza.

A hatósági ellenőrzések során készült képfelvételek nyilvánosságra hozatalához hozzájárulok/nem járulok hozzá. [A megfelelő kiválasztandó, kizárólag a hatósági tevékenységet végző személyeknél külön kell feltüntetni.]

Budapest,

Érintett aláírása

3. függelék

Minta

(adatvédelmi tájékoztató és hozzájáruló nyilatkozat
projektekben történő részvételhez)

TÁJÉKOZTATÓ PROJEKTBEN TÖRTÉNŐ RÉSZVÉTEL KAPCSÁN TÖRTÉNŐ
SZEMÉLYESADAT-KEZELÉSRŐL

1. A projektben történő részvétel során személyes adatok kezelésére az alábbi törvényhelyek alapján kerül sor (értelemszerűen csak azokat kell feltüntetni, ami az adott projektben releváns):
 - a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján az Ön mint érintett hozzájárulásával (ebbe a körbe kizárólag olyan adat kerülhet, ahol az érintett valódi hozzájárulást tud adni, pl. a projektben történő részvételért neki járó juttatás folyósítása érdekében kezelt adatai tekintetében);
 - b) az Infotv. 5. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott kötelező adatkezelés esetén, vagyis ha azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli;
 - c) az Infotv. 6. § (5) bekezdése szerint az érintett hozzájárulásával korábban felvett adatokra, az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése (meg kell jelölni a konkrét jogi kötelezettséget pl. szakmai beszámoló, pénzügyi elszámolás stb.) céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően;
 - d) az Infotv. 3. § 6. pontja, illetve 26. § (2) bekezdése vagy a foglalkoztatásul szolgáló jogviszony (Hszt./Kjt., ha megbízási vagy vállalkozási szerződést kötnek az érintettel, akkor a jogviszony helyett a szerződésre kell utalni) alapján közérdekből nyilvános adatnak minősül, így az a törvény erejénél fogva nyilvános (vagyis a név, feladatkör, munkakör, vezetői megbízás, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adat, valamint azok a személyes adatok, amelyek megismerhetőségét törvény előírja, vagy amely adat a személyügyi alapnyilvántartásból az érintett hozzájárulása nélkül is nyilvánosságra hozható).
2. Az adatkezelés célja:
(pontos, ellenőrizhető célt kell megjelölni, javasolt indokolni is, pl. hogy a kezelt adatok nélkül ellenőrzési cél nem érhető el/elszámolás nem készíthető el stb.)
A projekt regisztrációs száma:
A projekt címe:
A projekt rövid címe (acronym):
3. Az adatkezeléssel érintettek köre:
(meg kell jelölni, hogy a személyi állomány mely része érintett)
4. A kezelt adatok köre, 1. pont szerinti besorolása:
–
–
–
–
–

5. Az adatkezelők (az adattovábbítás miatt adatkezelővé váló személyeket is ideértve, külön kiemelve e jellegüket), adatfeldolgozók megnevezése:

Partner szervezet neve:

A monitoring és információs rendszer tulajdonosa, adatgazdája és kezelője:

.....

Cím:

Telefon:

Telefax:

E-mail:

Adatfeldolgozó:

.....

Cím:

Telefon:

Telefax:

E-mail:

6. Az adatkezelés időtartama:

A kötelezően megadott személyes adatok kezelése a társfinanszírozási támogatási szerződés megkötésének előkészítésével kezdődik, és az adatok törléséig tart. A törlésre akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó Közösségi és nemzeti jogszabályok szerint a projektrésszel kapcsolatos dokumentummegőrzési kötelezettség megszűnik. Az érintett kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését. A törlés – amennyiben ezáltal az adatkezelés célja veszélybe kerül, vagy lehetetlenné válik – a társfinanszírozási támogatási szerződéstől való elállást eredményezheti.

7. Adatbiztonság:

Az adatkezelő az Infotv. 7. §-a alapján minden szükséges lépést megtesz, hogy biztosítsa a felhasználók által megadott személyes adatok biztonságát mind a hálózati kommunikáció során, mind az adatok tárolása, őrzése során.

(Ha ez meghatározható, ki kell térni az informatikai és manuális adatkezelési módszer során biztosított, adatbiztonságot szolgáló módszerekre.)

8. Jogorvoslat:

Amennyiben az érintettet információs önrendelkezési jogát illetően sérelem érte, az Infotv. 52. § (1) bekezdése alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál vizsgálatot kezdeményezhet, illetve az Infotv. 22. § (1) bekezdése alapján a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszékhez keresetet nyújthat be.

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSÉHEZ

Alulírott a projektben feladatot ellátó (a továbbiakban: érintett) hozzájárulok ahhoz, hogy a (támogató szerv) mindazon személyes adataimat, melyek nem minősülnek közérdekből nyilvános adatnak, vagy törvény rendelkezése alapján nem kezelhetők és amelyeket (a BM OKF részére a fent megjelölt célból, a fenti tájékoztató értelmében) az érintett projekt során megadtam, a monitoring és információs rendszerben kezelje, valamint az adatokat adatfeldolgozás céljából a (adatfeldolgozó) részére átadja.

Tudomásul veszem, hogy az Infotv. 27. § (3)–(3a) bekezdése alapján Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése

szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

Az a természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az államháztartás alrendszerébe tartozó valamely személlyel pénzügyi vagy üzleti kapcsolatot létesít, köteles az e jogviszonnyal összefüggő és a (3) bekezdés alapján közérdekből nyilvános adatra vonatkozóan – erre irányuló igény esetén – bárki számára tájékoztatást adni. A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető.

Budapest,

Érintett aláírása

4. függelék

Az adatbiztonságot veszélyeztető főbb kockázati elemek

1. A külső fenyegető tényezők:
 - a) természeti katasztrófa;
 - b) külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény;
 - c) közműellátási zavarok;
 - d) külső személy tartózkodása a katasztrófavédelmi objektumban (ügyfélfogadás, látogatás, munkavégzés);
 - e) védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés).
2. A hardvereszközök fenyegetettsége:
 - a) műszaki jellegű hibák, rendellenességek;
 - b) káros környezeti hatás (feszültségingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);
 - c) a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák;
 - d) perifériákhoz való illetéktelen hozzáférés;
 - e) a berendezések manipulálása, rongálása, lopás;
 - f) az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása.
3. Az adathordozók veszélyeztetettsége:
 - a) gyártási hiba;
 - b) károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt;
 - c) ismeretlen vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása;
 - d) kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás;
 - e) saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra (vírusveszély, illegális másolás).

4. Az iratokhoz, informatikai dokumentációkhoz kapcsolódó kockázati elemek:
 - a) a rendszerdokumentáció teljes vagy részleges hiánya;
 - b) az iratok követhető rendszerezettségének hiánya;
 - c) az aktualitás hiánya;
 - d) jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás;
 - e) kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás.

5. A szoftverekhez kapcsolódó veszélyforrások:
 - a) nem jogtisztta, ismeretlen szoftver alkalmazása;
 - b) szoftverhiba;
 - c) jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége;
 - d) szoftver ellenőrizetlen bevitel az informatikai rendszerbe;
 - e) vírusveszély;
 - f) szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba;
 - g) a szoftver sérülése, károsodása hardverhiba miatt;
 - h) dokumentációk hiánya, sérülése.

6. Az alkalmazói tevékenységgel, adatokkal összefüggő kockázati elemek:
 - a) adatvesztés, károsodás hardver- vagy szoftverhiba miatt;
 - b) teljes vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt;
 - c) a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, -módosítás;
 - d) jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás;
 - e) hibás adatkezelés ismerethiány miatt;
 - f) kezelési előírások, oktatás hiánya.

7. Fenyegető tényezők a kommunikáció területén:
 - a) jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén;
 - b) hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása;
 - c) adatforgalom lehallgatása;
 - d) váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások;
 - e) üzenetvesztés, üzenet megváltoztatása;
 - f) az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása.

8. Személyhez fűződő veszélyforrások:
 - a) hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt;
 - b) az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése;
 - c) szándékosan hibás adatkezelés belső készítés vagy külső ráhatás következményeként;
 - d) jogosulatlan hozzáférés;
 - e) az ellenőrzés hiánya.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA BM OKF			
Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
I. Szervezeti, személyzeti adatok			
Kapcsolat, szervezet, vezetők			
Elérhetőségi adatok: A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Igazgatási Főosztály
Ügyfélfogadás: A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Igazgatási Főosztály
Szervezeti struktúra: A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek és vezetőik megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Humán Szolgálat
A katasztrófavédelem vezetői: A BM OKF vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Humán Szolgálat
Felügyelt költségvetési szervek			
A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Jogi Főosztály
Gazdálkodó szervezetek			
A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek: A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Gazdasági Főgazgató-helyettesi szervezet

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
Közalapítványok			
a BM OKF tekintetében nem releváns			
Lapok			
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Kommunikációs Szolgálat
Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv			
Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv: A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv elérhetőségi adatai, ügyfélszolgálatának, közönségkapcsolatának elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Jogi Főosztály
Költségvetési szervek			
a BM OKF tekintetében nem releváns			
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre: A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Igazgatási Főosztály; Jogi Főosztály; belső adatvédelmi felelős
A tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Előző állapot törlendő	Igazgatási Főosztály; Nemzetközi Főosztály

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok: Hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Előző állapot törlendő	Valamennyi hatósági, szakhatósági feladatot ellátó szervezeti egység
Közszolgáltatások	A BM OKF tekintetében nem releváns		
A BM OKF nyilvántartásai: A fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Belső adatvédelmi felelős (az informatikai biztonsági felelős egyetértésével)
Nyilvános kiadványok: A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Igazgatási Főosztály
Döntéshozatal, ülések	A BM OKF részvételével előkészített, katasztrófavédelmet érintő jogszabályok tervezete a Belügyminisztérium közzétételi listájában tekinthető meg		

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok	A BM OKF tekintetében nem releváns		
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A BM OKF tekintetében nem releváns		
Pályázatok: A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	A pályázatot előkészítő szervezeti egység
Hirdetmények: a szerv által kiadott hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Kommunikációs Szolgálat
Közérdekű adatok igénylése: A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Belső adatvédelmi felelős
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Belső adatvédelmi felelős
A közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
A közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Előző állapot törlendő	Belső adatvédelmi felelős
Közzétételi listák	Külön linken elhelyezve		
III. Gazdálkodási adatok			
A működés törvényessége, ellenőrzések			
Vizsgálatok, ellenőrzések listája: A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok ellenőrzések felsorolása	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Ellenőrzési Szolgálat
Az Állami Számvevőszék ellenőrzései: Az ÁSZ ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Ellenőrzési Szolgálat
Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Ellenőrzési Szolgálat
Működés eredményessége, teljesítmény	A BM OKF tekintetében nem releváns		
Működési statisztika: A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	OSAP adatgazdák
Költségvetések, beszámolók			
Éves (elemi) költségvetés: A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Főgazdató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály
Számviteli beszámolók: A közfeladatot ellátó szerv törvény szerint beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Főgazdató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály
A költségvetés végrehajtása: Külön jogszabályban meghatározott beszámolók	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Főgazdató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
Működés			
Foglalkoztatottak: A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Főgazdató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály (BM OKF GEK szükség szerint szolgáltat adatokat)
Támogatások: A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdasági Főgazdató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály
Szerződések: Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon- vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdasági Főgazdató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály (Megjegyzés) A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani
Koncessziók: A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Főgazdató-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
Egyéb kifizetések: A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekeképviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Főgazdátó-helyettesi szervezet Költségvetési Főosztály
Európai unió által támogatott fejlesztések: Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archívumban tartásával	Gazdasági Főgazdátó-helyettesi szervezet Ingatlangazdálkodási, Beruházás-Szervezési és Projektelszámolási Főosztály
Közbeszerzési információk: Éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archívumban tartásával	Gazdasági Főgazdátó-helyettesi szervezet Ingatlangazdálkodási, Beruházás-Szervezési és Projektelszámolási Főosztály
KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA BM OKF			
Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők	Felelős szervezeti egység
Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
A hatóság döntésének hirdetményi úton történő közlése	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80. § (1), (4) bekezdése	Haladéktalanul, ha a hirdetményi úton történő közlés feltételei már nem állnak fenn, eltávolítandó	A BM OKF valamennyi hatósági tevékenységet végző szervezeti egysége
A 2004. évi CXL. törvény 80/A. § (1) bekezdése alapján az ugyanezen bekezdésben meghatározott jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatok	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80/A. § (1) bekezdése	A jogerőre emelkedést, illetve a határozathozatalt követően azonnal	A BM OKF valamennyi hatósági tevékenységet végző szervezeti egysége

Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők	Felelős szervezeti egység
A piacfelügyeleti eljárásokban hozott jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatok	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 80/A. § (1) bekezdésének i) pontja; A termékek piacfelügyeletéről szóló 2012. évi LXXXVIII. törvény 17. §-a, illetve a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 51. §-a	A jogerőre emelkedést, illetve a határozathozatalt követően azonnal	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzvédelmi Főosztály
A hatóság ellenőrzési tervének és jelentésének közzététele (oly módon, hogy az az ellenőrzés célját ne veszélyeztesse)	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 91. § (3) bekezdése	Évente, a vonatkozó normában meghatározottak szerint	BM OKF Hatósági-koordinációs és Művelet-elemzési Főosztály
Az elektronikus úton történő iratbenyújtás szabályai	A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 46. § (1) bekezdés b) pontja	A változást követően azonnal	Ügyviteli Iroda
Nyilvántartás a kijelölt megfelelőségértékelő szervezetekről	A megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséről szóló 2009. évi CXXXIII. törvény 8. §-a	A változást követően azonnal	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzvédelmi Főosztály
Gazdálkodási adatok			
Közbeszerzési terv, közbeszerzési terv módosítása	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 43. § (1) bekezdés a) pontja	Az elfogadást követően haladéktalanul, a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet
Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatok, vagyis az írásbeli összegezés vagy egyéb dokumentum vagy eljárási cselekmény jogsértőnek tartott eleme, a kérelmező javaslata, észrevétele, valamint az álláspontját alátámasztó adatok, tények, továbbá az azt alátámasztó dokumentumokra – ha vannak ilyenek – vonatkozó hivatkozás	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 43. § (1) bekezdés b) pontja	Az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul, legalább 5 évig elérhetőnek kell lennie	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet

Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők	Felelős szervezeti egység
A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjai alapján kötött és a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés c)–d) pontja	A szerződéskötést követően haladéktalanul, legalább a szerződés teljesítését követő 5 évig elérhetőnek kell lennie	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet
A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés e) pontja	A részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet
Szerződések teljesítésére vonatkozó adatok: hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezése, az, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja és a kifizetett ellenszolgáltatás értéke	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés f) pontja	A szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni, és az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet
A külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés g) pontja	A külön jogszabályban előírt határidőig, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet
Közbeszerzési eljárás eredményeként nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések: A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet mellékletének 13. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet

Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők	Felelős szervezeti egység
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetések: a kifizetések összege, kedvezményezettje és a kifizetés időpontja	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet mellékletének 14. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető	BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet Ingatlangazdálkodási, Beruházás-Szervezési és Projektelszámolási Főosztály
EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA BM OKF			
Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály vagy belső szabályozó	A közzététellel kapcsolatos határidők	Felelős szervezeti egység
Szervezeti, személyzeti adatok			
Közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok: levelezési cím, az elektronikus levelezési cím, a telefonszám, faxszám, esetlegesen a telefonos vagy – ha erre lehetőség van – a személyes ügyfélfogadási idő, a hatáskör és illetékesség rövid ismertetése – a panasz, a közérdekű bejelentés benyújtásának módjára vonatkozó tájékoztatás, szóbeli közérdekű bejelentés írásba foglalásáról készült másodpéldány személyes átvételének lehetősége	22/2014. (XII. 5.) BM utasítás 2–3. §-a	A változást követően azonnal	BM OKF Igazgatási Főosztály
Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
A veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemben vagy a küszöbérték alatti üzemben történt veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetről, üzembiztonsági bejelentéséhez szükséges adatlap	A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 219/2011. (X. 20.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdése	A változást követően azonnal	BM OKF Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség
A „hozzáférés üzemeltetői adatokhoz” körben megadott adatok	A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 219/2011. (X. 20.) Korm. rendelet 45. §-a	A változást követően azonnal	A BM OKF valamennyi hatósági tevékenységet végző szervezeti egysége

Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály vagy belső szabályozó	A közzététellel kapcsolatos határidők	Felelős szervezeti egység
Önkéntes mentőszervezetek Nemzeti Minősítési Rendszere	A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet 57. § (1) bekezdése	Minden év január 31-ig	BM OKF Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség
Az egyes önkormányzati tűzoltóságokra eső veszélyeztetettségi pontszámok	Az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságokra, valamint a hivatásos tűzoltóság, önkormányzati tűzoltóság és önkéntes tűzoltó egyesület fenntartásához való hozzájárulásra vonatkozó szabályokról szóló 239/2011. (XI. 18.) Korm. rendelet 13. § (6) bekezdése	Minden évben a december 31-ei állapotra tekintettel	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály
Veszélyes áru vasúti vagy vízi szállításával kapcsolatos bejelentési kötelezettség teljesítéséhez szükséges formanyomtatványok	A hivatásos katasztrófavédelmi szerv eljárásai során a veszélyes áruk vasúti és belvízi szállításának ellenőrzésére és a bírság kivetésére vonatkozó egységes eljárás szabályairól, továbbá az egyes szabálytalanságokért kiszabható bírságok összegéről, valamint a bírsággal összefüggő hatósági feladatok általános szabályairól szóló 312/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 6. § (1) és 7. § (1) bekezdései	A változást követően azonnal	BM OKF Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség

Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály vagy belső szabályozó	A közzététellel kapcsolatos határidők	Felelős szervezeti egység
Veszélyes áru légi szállításával kapcsolatos bejelentési kötelezettség teljesítéséhez szükséges formanyomtatványok	A veszélyes áru légi szállításával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági ellenőrzésről és a bírság kivetésének szabályairól szóló 313/2014. (XII. 12.) Korm. rendelet 3. §-a alapján	A változást követően azonnal	BM OKF Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség
Tűzvédelmi szakvizsga bizonyítványokkal kapcsolatos adatok	A tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól szóló 45/2011. (XII. 7.) BM rendelet 9. § (3) bekezdése	A változást követően azonnal	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzvédelmi Főosztály
A tűzvédelmi szakvizsga törzsanyaga és a javasolt szakirodalom köre	A tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól szóló 45/2011. (XII. 7.) BM rendelet 11. § (1) bekezdése	A Hivatalos Értesítőben történő megjelenéssel egyidejűleg	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzvédelmi Főosztály
Az egyes tűzvédelmi szakértői szakterületek vizsga törzsanyaga	A tűzvédelmi szakértői tevékenység szabályairól szóló 47/2011. (XII. 15.) BM rendelet 6. § (1) bekezdése	A változást követően azonnal	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzvédelmi Főosztály
A tűzvédelmi szakértők névjegyzékének nyilvános adatai	A tűzvédelmi szakértői tevékenység szabályairól szóló 47/2011. (XII. 15.) BM rendelet 6. § (2) bekezdése	A változást követően azonnal	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzvédelmi Főosztály

Adatok leírása	A közzétélt előíró jogszabály vagy belső szabályozó	A közzététellel kapcsolatos határidők	Felelős szervezeti egység
Aktív és passzív lakosságtájékoztatási források	A katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet IX. fejezete; A közigazgatási vezetők, a polgári védelmi szervezetek, a köznevelésben és a felsőoktatásban résztvevők, valamint a pedagógusok katasztrófavédelmi felkészítésének végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 7/2012. BM OKF főigazgatói intézkedés	Időszerűség esetén haladéktalanul	BM OKF Főigazgató-helyettesi szervezet
A közepes mértékben és a nagymértékben veszélyeztetett megyék védelmi terve	Az erdők tűz elleni védelméről szóló 4/2008. (VIII. 1.) ÖM rendelet 4. § (3) bekezdése	A védelmi terv elkészítését követően haladéktalanul	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály
A rendszeresített és rendszerből kivont tűzvédelmi technikák (eszközök) naprakész állapota	A tűzoltási, műszaki mentési tevékenységhez kapcsolódó tűzvédelmi technika alkalmazhatóságáról szóló 15/2010. (V. 12.) ÖM rendelet 7. § (4) bekezdése; A rendszeresítésre kötelezett termékek rendszeresítési eljárásáról szóló 85/2011. számú főigazgatói intézkedés 19. és 33. pontja	Haladéktalanul	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály BM OKF Gazdasági Főigazgató-helyettesi Szervezet Műszaki Főosztály
ÖTE nyilvántartás: az együttműködési szerződéses kapcsolatban álló önkéntes tűzoltó egyesületekről és az együttműködés tartalmáról készült nyilvántartás	Az önkéntes tűzoltó egyesületek támogatásának, tűzoltó szakmai irányításának és felügyeletének katasztrófavédelmi feladatairól szóló 1/2012. számú főigazgatói utasítás 8. pontja	A szerződéskötést követő 1. munkanapon	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály

Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály vagy belső szabályozó	A közzététellel kapcsolatos határidők	Felelős szervezeti egység
LTP nyilvántartás	... főigazgatói intézkedés	A változást követően azonnal	BM OKF Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség Tűzoltósági Főosztály
Tűzoltó sportverseny területi rendezvényeinek eredményei	Az önkéntes tűzoltó egyesületek támogatásának, tűzoltó szakmai irányításának és felügyeletének katasztrófavédelmi feladatairól szóló 3/2013. (02. 22.) BM OKF főigazgatói utasítás 18. pontja	A változást követően azonnal	BM OKF Humán Szolgálat
Gazdálkodási adatok			
Adományok: ötvenezer forintnál nagyobb értékű adományra és az adományozóra vonatkozó adatok	A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás; A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és szervei részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló 40/2015. BM OKF főigazgatói intézkedés	Az adomány elfogadásától számított 8 napon belül köteles honlapján közzétenni és annak megismerhetőségét 3 éven keresztül biztosítani	Az adomány elfogadását kezdeményező szervezeti egység

6. függelék

Adat	Frissítés	Megőrzés
ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA		
I. Szervezeti, személyzeti adatok		
Kapcsolat, szervezet, vezetők		
Elérhetőségi adatok: a közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Ügyfélfogadás: a szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Szervezeti struktúra: a közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek és vezetőik megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
A szerv vezetői: a szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Felügyelt költségvetési szervek		
A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Gazdálkozó szervezetek		
a ... tekintetében nem releváns		
Lapok		
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv		
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv elérhetőségi adatai, ügyfélszolgálatának, közönségkapcsolatának elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával

Adat	Frissítés	Megőrzés
Költségvetési szervek		
a ... tekintetében nem releváns		
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok		
A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre: a közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
A tevékenységről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A BM OKF tekintetében kötelezően közzéteendő adat, területi szinten az általános közzétételi listának nem kötelező eleme	
A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok: hatósági ügyekben ügyfajtként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Előző állapot törlendő
Közzolgáltatások	a ... tekintetében nem releváns	
A ... nyilvántartásai: a fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Nyilvános kiadványok: a közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Döntéshozatal, ülések	a ... tekintetében nem releváns	

Adat	Frissítés	Megőrzés
A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok	a ... tekintetében nem releváns	
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről és az észrevételek elutasításának indokairól	a ... tekintetében nem releváns	
Pályázatok: a közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Közérdekű adatok igénylése: a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Előző állapot törlendő
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Közadatok újrahasonosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Előző állapot törlendő
A közadatok újrahasonosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Előző állapot törlendő
A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Előző állapot törlendő
A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Előző állapot törlendő
III. Gazdálkodási adatok		
A működés törvényessége, ellenőrzések		
Vizsgálatok, ellenőrzések listája: a közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok ellenőrzések felsorolása	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Az Állami Számvevőszék ellenőrzései: az ÁSZ ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával

Adat	Frissítés	Megőrzés
Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok: egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Működés eredményessége, teljesítmény	a ... tekintetében nem releváns	
Működési statisztika: a közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	a ... tekintetében nem releváns	
Költségvetések, beszámolók		
Éves (elemi) költségvetés: a közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
Számviteli beszámolók: a közfeladatot ellátó szerv törvény szerint beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
A költségvetés végrehajtása: külön jogszabályban meghatározott beszámolók	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
Működés		
Foglalkoztatottak: a közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
Támogatások: a közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
Szerződések: az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
Koncessziók: a koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

Adat	Frissítés	Megőrzés
Egyéb kifizetések: a közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
Európai unió által támogatott fejlesztések: az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archívumban tartásával
Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archívumban tartásával
KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA		
Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők
Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok		
A hatóság döntésének hirdetményi úton történő közlése	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80. § (1)–(4) bekezdése	Haladéktalanul, ha a hirdetményi úton történő közlés feltételei már nem állnak fenn, eltávolítandó
Jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatok A 2004. évi CXL. törvény 80/A. § (1) bekezdése alapján, az ugyanezen bekezdésben meghatározott jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatok	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80/A. § (1) bekezdése	A jogerőre emelkedést, illetve a határozathozatalt követően azonnal
A hulladékgyűjtési közszolgáltatás, a kéményseprő-ipari közszolgáltatás ideiglenes ellátása érdekében hozott, továbbá a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz átvételére köteles szennyvíztisztító telepet, szennyvízelvezető mű erre kijelölt elemét, a tavas vagy egyéb szennyvíztisztító művet kijelölő határozatok	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 80/A. § (1) bekezdés a) pontja	A jogerőre emelkedést, illetve a határozathozatalt követően azonnal
A hatóság ellenőrzési tervének és jelentésének közzététele (oly módon, hogy az az ellenőrzés célját ne veszélyeztesse)	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 91. § (3) bekezdése	Évente, a vonatkozó normában meghatározottak szerint
Elektronikus úton történő iratbenyújtás szabályai	A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 46. § (1) bekezdés b) pontja	A változást követően azonnal

Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők
Nyilvántartás a bejelentés-köteles tűzvédelmi szolgáltatókról, valamint a szolgáltatási tevékenységtől jogerősen eltiltott tűzvédelmi szolgáltatókról a bejelentésköteles tűzvédelmi szolgáltatási tevékenységek megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól szóló 50/2011. (XII. 20.) BM rendelet 1. § (5) bekezdésére is figyelemmel	A szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény 30. § (2) bekezdése	A változást követően azonnal
Kéményseprő-ipari közszolgáltatók nyilvántartása: a) a szolgáltató neve, lakcíme/székhelye, b) a képviselőt ellátó természetes személy személyazonosító adatai, c) a tevékenység gyakorlására jogosult vagy képviselője telefonszáma, elektronikus levélcíme, székhelye és telephelye, d) a közszolgáltatás megkezdésének és befejezésének időpontja, e) a folytatni kívánt szolgáltatási tevékenység megjelölése, f) szükség szerint a 2009. évi LXXVI. törvény 22. § (2)–(3) bekezdéseiben foglalt adatok	2009. évi LXXVI. törvény 30. § (1) bekezdése és 2012. évi XC. törvény 12. §-a, a kéményseprő-ipari közszolgáltatás ellátásának szakmai szabályairól szóló 63/2012. (XII. 11.) BM rendelet	Minden év január 15-én a 63/2012. BM rendelet szerint szolgáltatnak adatot a szolgáltatók, valamint adatváltozás esetén 15 napon belül
Nyilvántartás a gáz-csatlakozóvezetékek és felhasználói berendezések műszaki-biztonsági felülvizsgálatával kapcsolatos bejelentések ügyében a Megyei/Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság illetékességi területén a katasztrófavédelmi kirendeltségek eljárásában kirendelhető szakértők jegyzékéről	A földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény 89. § (6) bekezdés f) pontja	A változást követően azonnal
A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/F. § (2) bekezdése értelmében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével foglalkozó szolgáltatók nyilvántartása	2009. évi LXXVI. törvény 30. § (1) bekezdése	A változást követően azonnal
Gazdálkodási adatok		
Közbeszerzési terv, közbeszerzési terv módosítása	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 43. § (1) bekezdés a) pontja	Az elfogadást követően haladéktalanul, a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie
Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatok, vagyis az írásbeli összegezés vagy egyéb dokumentum, vagy eljárási cselekmény jogsértőnek tartott eleme, a kérelmező javaslata, észrevétele, valamint az álláspontját alátámasztó adatok, tények, továbbá az azt alátámasztó dokumentumokra – ha vannak ilyenek – vonatkozó hivatkozás	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 43. § (1) bekezdés b) pontja	Az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul, legalább 5 évig elérhetőnek kell lennie

Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők
A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjai alapján kötött és a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés c)–d) pontja	A szerződéskötést követően haladéktalanul, legalább a szerződés teljesítését követő 5 évig elérhetőnek kell lennie
A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés e) pontja	A részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg
Szerződések teljesítésére vonatkozó adatok: hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetemnyre (hirdetemny nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezése, az, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja és a kifizetett ellenszolgáltatás értéke	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés f) pontja	A szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni, és az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni
A külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés g) pontja	A külön jogszabályban előírt határidőig, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni
A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet mellékletének 13. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet mellékletének 14. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető

EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA		
Adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály vagy belső szabályozó	A közzététellel kapcsolatos határidők
Szervezeti, személyzeti adatok		
Közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok: levelezési cím, az elektronikus levelezési cím, a telefonszám, faxeszám, esetlegesen a telefonos vagy – ha erre lehetőség van – a személyes ügyfélfogadási idő, a hatáskör és illetékesség rövid ismertetése – a panasz, a közérdekű bejelentés benyújtásának módjára vonatkozó tájékoztatás, szóbeli közérdekű bejelentés írásba foglalásáról készült másodpéldány személyes átvételének lehetősége	22/2014. (XII. 5.) BM utasítás 2–3. §	A változást követően azonnal
Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok		
A „hozzáférés üzemeltetői adatokhoz” körben megadott adatok	A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 219/2011. (X. 20.) Korm. rendelet 45. §-a	A változást követően azonnal
Tűzoltó sportverseny területi rendezvényeinek eredményei	Az önkéntes tűzoltó egyesületek támogatásának, tűzoltó szakmai irányításának és felügyeletének katasztrófavédelmi feladatairól szóló 3/2013. (02. 22.) BM OKF főigazgatói utasítás 18. pontja	A változást követően azonnal
Gázszerelő adatlap		
Gazdálkodási adatok		
Ötvenezer forintnál nagyobb értékű adományra és az adományozóra vonatkozó adatok	A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás; A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és szervei részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló 40/2015. BM OKF főigazgatói intézkedés	Az adomány elfogadásától számított 8 napon belül köteles honlapján közzétenni és annak megismerhetőségét 3 éven keresztül biztosítani

A legfőbb ügyész 1/2016. (I. 7.) LÜ utasítása egyes formanyomtatványok bevezetésének és módosításának rendjéről

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

- 1. §**
- (1) A Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztályának főosztályvezető ügyésze körlevéllel – a szakterület által érintett főosztályvezető ügyész, illetve önálló osztályvezető ügyész javaslata alapján, egyetértésével – elektronikus úrlapnak nem minősülő formanyomtatványokat vezethet be, a már bevezetetteket megváltoztathatja és megszüntetheti.
 - (2) A bevezetett formanyomtatványokat kötelezően alkalmazni kell, azok formai és tartalmi elemeit engedély nélkül megváltoztatni nem lehet.
 - (3) A büntetőjogi szakágban mellőzhető az iratmintának megfelelő intézkedés, ha
 - a) a nyomozás megindulására a nyomozás elrendelése nélkül [a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.) 170. § (4) bekezdés] vagy
 - b) a kényszerintézkedések elvégzésére és bizonyítási cselekmények elvégzésének elrendelésére halasztást nem tűrő esetben (Be. 177. §) kerül sor.
 - (4) Az eljárási cselekményről készült iratnak a (3) bekezdésben meghatározott esetekben is meg kell felelnie a Be. adott eljárási cselekményre vonatkozó rendelkezéseinek.
- 2. §**
- (1) A bevezetett formanyomtatvány minden évben január 1-jével változtatható meg. A változtatást szeptember 30-áig kell közzétenni. Különösen indokolt esetben (pl. jogszabályváltozás) a formanyomtatvány soron kívül is megváltoztatható.
 - (2) A formanyomtatvány megváltoztatásával egyidejűleg rendelkezni kell a meglévő raktári készlet további felhasználhatóságáról vagy selejtezéséről.
- 3. §**
- (1) Az 1. § (1) bekezdésében említett körlevélben rendelkezni kell, hogy a formanyomtatvány az ügyészség belső informatikai hálózatán jelenik meg, illetve nyomdatechnikai úton készül.
 - (2) Az Informatikai Főosztály vezetője gondoskodik az 1. § (1) bekezdése szerinti formanyomtatványok
 - a) körlevélben való felsorolásáról,
 - b) elektronikus vagy nyomdai úton történő elérhetőségéről.
 - (3) A Informatikai Főosztály kezdeményezésére a Gazdasági Főigazgatóság gondoskodik – a formanyomtatványok szükséges példányszámainak felmérését követően – a raktári számmal ellátott formanyomtatványok megrendeléséről és szétosztásáról.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti az egyes formanyomtatványok bevezetésének és módosításának rendjéről szóló 3/2007. (ÜK. 2.) LÜ utasítás.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

A legfőbb ügyész 2/2016. (I. 7.) LÜ utasítása az ügyészségi informatikáról szóló 17/2013. (VIII. 9.) LÜ utasítás módosításáról

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

- 1. §** Az ügyészségi informatikáról szóló 17/2013. (VIII. 9.) LÜ utasítás 12. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A tájékoztatást a legfőbb ügyész munkáltatói jogkörébe tartozó, illetve a legfőbb ügyészségi alkalmazottakra vonatkozó, az (1) bekezdés c) pontjában nem említett intézkedések esetén a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály, más esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója teljesíti.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

Az országos rendőrfőkapitány 1/2016. (I. 7.) ORFK utasítása a belföldi reprezentációról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a belföldi reprezentáció egységes szabályozása, a várható kiadások tervezhetősége, valamint a normaösszegek meghatározása és a pénzügyi fegyelem szigorú betartása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Ezen utasítás szervei hatálya kiterjed:
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK);
 - b) a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban: KR);
 - c) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra (a továbbiakban: RRI);
 - d) a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetre (a továbbiakban: BSZKI);
 - e) a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központra (a továbbiakban: NEBEK);
 - f) a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központra (a továbbiakban: ROKK);
 - g) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra;
 - h) a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre [a továbbiakban az a)–h) alpontok együtt: költségvetési szerv].
2. Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed:
 - a) a költségvetési szerv 1. mellékletben felsorolt vezetőit megillető költségtérítésre (a továbbiakban: vezetői reprezentáció);
 - b) a költségvetési szerv éves rendezvénytervében felsorolt ünnepekre, rendezvényekre, valamint az éves feladattervében szereplő vezetői értekezletekre (a továbbiakban: rendezvény);

- c) a költségvetési szerv egyéb, a b) alpontba nem tartozó rendezvényeire (a továbbiakban: egyéb rendezvény);
- d) a b) alpontba nem tartozó, rendszeres vezetői értekezletekre [a továbbiakban az a)–d) alpontok együtt: belföldi reprezentáció].

II. FEJEZET

A BELFÖLDI REPRESENTÁCIÓRA VALÓ JOGOSULTSÁG

3. A vezetői reprezentáció felhasználására az 1. mellékletben felsorolt vezetők az ott meghatározott keretösszeg erejéig jogosultak.
4. A vezetői reprezentáció terhére csak a vezetői tevékenységgel összefüggő, reprezentációs célokat szolgáló alábbi kiadások számolhatók el:
 - a) ásványvíz, üdítő;
 - b) kávé, tea, kapucsínó- és forró csokoládé (kakaó) por;
 - c) kávétejszín, tej, tejpör, tejszínhab;
 - d) citrom, citrompótló;
 - e) méz, cukor, édesítőszer;
 - f) édes- és sós teasütemény;
 - g) mogyoró, ropi;
 - h) édesség (pl. csokoládé, bonbon, keksz, cukorka);
 - i) szendvics, hidegtál, meleg étel;
 - j) virág;
 - k) alkoholos, alkoholmentes italok;
 - l) éttermi, szállodai vendéglátás;
 - m) zöldség, gyümölcs.
5. A költségvetési szerv vezetője a gazdálkodás körülményeire, valamint a helyi sajátosságokra tekintettel az 1. mellékletben meghatározottaktól eltérhet, feltéve hogy
 - a) a személyenként megállapított összeg nagysága éves szinten nem haladja meg az 1. melléklet szerinti havi keretösszeg és a jogosultsági hónapok számának szorzatát, és
 - b) a kiadások éves összege nem haladja meg az 1. melléklet alapján számított vezetői reprezentáció keretösszegét.
6. A vezetői reprezentáció a vezetőnek a vezetői beosztásában töltött idejére jár azzal, hogy amennyiben
 - a) a vezetői beosztása az elszámolási időszakban változik meg, és az új beosztásában is jogosult vezetői reprezentációra, úgy azt az elszámolási időszakon belül arányosan kell elszámolni;
 - b) a vezetői beosztása vagy a hivatásos szolgálati, kormánytisztviselői, közalkalmazotti jogviszonya megszűnik, úgy a vezetői reprezentáció keretösszegével időarányosan köteles elszámolni.
7. Az 1. és 2. mellékletben meghatározott keretösszegek és költségnormák felhasználására a megbízott vezető is jogosult. Amennyiben a kinevezett vezető más vezetői feladat ellátására is megbízást kap, úgy az ellátott vezetői beosztásokra vonatkozó keretösszegek és költségnormák közül – az elszámolási időszakon belül arányosan – a magasabb összegű illeti meg.
8. A vezetői reprezentáció keretösszege nem fizethető ki annak a vezetőnek, akinek távolléte – az éves rendes szabadság kivételével – megszakítás nélkül a 30 napot meghaladja. Erről a távollétról az érintett vezető haladéktalanul – legkésőbb a távollét 30. napját követő 2 munkanapon belül – köteles tájékoztatást adni a rendőri szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti eleme felé. A keretösszeg felhasználhatóságára való jogosultság abban a hónapban szűnik meg, amikor a munkában töltött napok száma 10 napnál kevesebb, és abban a hónapban nyílik meg újra, amikor a munkában töltött napok száma meghaladja a 10 napot.
9. A rendezvény, egyéb rendezvény és a rendszeres vezetői munkaértekezlet lebonyolítására a 2. melléklet szerinti mértékű költségnorma jár.

10. Egyéb rendezvény lebonyolítása a költségvetési szerv vezetőjének engedélyével a gazdasági vezető által igazolt pénzügyi fedezet mellett történik.
11. A 2. melléklet szerinti mértékű költségnorma – a mindenkori költségvetés lehetőségeinek függvényében – túlléphető, amely a 3. melléklet szerinti igénybejelentő lapon kérelmezhető:
 - a) az ORFK esetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnél;
 - b) a KR, valamint a NEBEK, a BSZKI és a ROKK esetében a KR – gazdasági feladatokért felelős – igazgatójánál;
 - c) az RRI esetében – a gazdasági feladatokért felelős – igazgatóhelyettesnél;
 - d) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok, valamint a rendőrkapitányságok és a határrendészeti kirendeltségek esetében a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnél, aki az engedélyt az igénybejelentő lapon adja meg.
12. A 2. mellékletben nem nevesített rendezvény és vezetői értekezlet csak az azt kezdeményező vagy lebonyolító szervezeti egység vagy elem (a továbbiakban: lebonyolító) vezetőjének a vezetői reprezentációja terhére számolható el.
13. Rendezvény, egyéb rendezvény és rendszeres vezetői értekezlet belföldi és külföldi vendégek részére egyaránt szervezhető.

III. FEJEZET

A BELFÖLDI REPREZENTÁCIÓ ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A vezetői reprezentáció keretösszegének elszámolási szabályai

14. Az országos rendőrfőkapitány és helyettesei a vezetői reprezentáció havi összegét előre, a tárgyhónap 10. napjáig kapják meg.
15. A keretösszeg felhasználását az érintett vezető a tárgyhó utolsó munkanapjáig, de legkésőbb a tárgynegyedév utolsó munkanapjáig a rendőri szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti eleme felé – a számviteli és az általános forgalmi adóról szóló törvények előírásai alapján, a költségvetési szerv nevére kiállított – számla, bizonylat megküldésével köteles igazolni.
16. A költségvetési szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti elem a számlák, bizonylatok befogadását – ennek során a jogosultság fennállásának és a számlán, bizonylaton szereplő tételek megfelelőségének dokumentált ellenőrzését – követően intézkedik a reprezentációs költségek megtérítéséről.
17. A vezetői reprezentáció összegének kifizetése – a számviteli szabályok alapján – csak az arra jogosult vezető vagy az általa meghatalmazott személy részére történhet.

2. A rendezvény, az egyéb rendezvény és a rendszeres vezetői értekezlet keretösszegének elszámolási szabályai

18. A kezdeményező – ha a rendezvényt, az egyéb rendezvényt és a rendszeres vezetői értekezletet nem maga bonyolítja le – a 4. melléklet szerinti nyomtatványon kijelöli a lebonyolítót.
19. A lebonyolító kitölti a 3. melléklet szerinti igénybejelentő lapot, és azt a kijelölésről szóló nyomtatvánnyal együtt, pénzügyi ellenjegyzés céljából, legkésőbb a rendezvény, az egyéb rendezvény és rendszeres vezetői értekezlet tervezett időpontja előtt öt munkanappal megküldi a kifizetést teljesítő szervezeti egység vagy szervezeti elem (a továbbiakban: kifizető) részére.

20. A lebonyolító a kifizetés teljesítése érdekében a kifizető részére benyújtja az 5. melléklet szerinti elszámoló lapot, valamint az elszámolás alapjául szolgáló számlákat, bizonylatokat, továbbá a rendezvényen, az egyéb rendezvényen vagy rendszeres vezetői értekezleten ténylegesen részt vevők névsoráról készült jelenléti ívet vagy regisztrációt.
21. Az iratok hiányos benyújtása esetén a kifizető a lebonyolítót legfeljebb 15 napos határidő tűzésével hiánypótlásra hívja fel.
22. A teljesítés igazolására – az elszámoló lap záradékának kitöltésével – a lebonyolító szervezeti egység vagy elem vezetője jogosult azzal, hogy amennyiben az elszámolás bármilyen okból nem megfelelő, úgy a rendezvény, az egyéb rendezvény vagy rendszeres vezetői értekezlet költségei a kezdeményező vezetői reprezentációs keretösszegét terhelik.
23. Amennyiben a kezdeményező bonyolítja le a rendezvényt, az egyéb rendezvényt és a rendszeres vezetői értekezletet, úgy a 3. és 5. mellékletekben szereplő igénybejelentő és elszámoló lapot a kezdeményező tölti ki. Ebben az esetben az igénybejelentő lapnak a kijelölről szóló mellékletét mellőzni kell.
24. A rendezvényhez, az egyéb rendezvényhez és a rendszeres vezetői értekezlethez kapcsolódó fogadási és vendéglátási költségnorma felhasználásának elszámolása, valamint a költségnormának a vezetői reprezentáció terhére történő túllépése miatt keletkezett költségek elszámolása – a számviteli és az általános forgalmi adóról szóló törvények előírásai alapján kiállított – számla ellenében történik.
25. Amennyiben a rendezvény, az egyéb rendezvény és a rendszeres vezetői értekezlet elismerések átadásával egybekötött, úgy a 2. melléklet szerinti normaösszeg az összes elismerésben részesült személy száma 120%-ának megfelelő létszámú meghívott vendégre számítható fel.

IV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. Ez az utasítás a közzétételt követő hónap első napján lép hatályba.
27. Hatályát veszti a belföldi reprezentációról szóló 4/2007. (OT 2.) ORFK utasítás.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz

A belföldi reprezentáció részeként a vezetői reprezentáció felhasználására jogosultak köre,
 valamint a reprezentációs keret összege

1. Az Országos Rendőr-főkapitányságnál:

a) országos rendőrfőkapitány	30 000 Ft/hó
b) bűnügyi, rendészeti, gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes	20 000 Ft/hó
c) szolgálatvezető, hivatalvezető, főosztályvezető, főtanácsadó (főkapitányi biztos)	4 500 Ft/hó
d) főosztályvezető-helyettes, irodavezető	3 500 Ft/hó
e) osztályvezető	2 500 Ft/hó

2. A területi szerveknél:

a) műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes	20 000 Ft/hó
b) rendőrfőkapitány, igazgató (RRI, BSZKI, NEBEK, ROKK)	4 500 Ft/hó
c) bűnügyi, rendészeti, gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes (MRFK, BRFK), igazgató (KR), igazgatóhelyettes (KR, RRI, BSZKI, NEBEK, ROKK), főosztályvezető, szolgálatvezető (KR, BRFK), hivatalvezető (KR, BRFK)	3 500 Ft/hó
d) igazgatóhelyettes, főosztályvezető-helyettes, szolgálatvezető, hivatalvezető	2 500 Ft/hó
e) osztályvezető	1 500 Ft/hó

3. A helyi szerveknél:

a) kapitányságvezető, határrendészeti kirendeltség-vezető	3 000 Ft/hó
---	-------------

2. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz

A rendezvényhez, egyéb rendezvényhez és a rendszeres vezetői értekezlethez kapcsolódó fogadási és vendéglátási normák

1. *Rendezvény* (a költségvetési szerv éves rendezvénytervében felsorolt ünnepek, rendezvények, valamint az éves feladattervében szereplő vezetői értekezletek):

a) ha az országos rendőrfőkapitány vagy helyettesei rendezik	3000 Ft/fő
b) ha az RRI igazgatója, a BSZKI igazgatója, a NEBEK igazgatója, a ROKK igazgatója, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság vezetője rendezi	2000 Ft/fő

2. *Egyéb rendezvény:*

a) az 1. pontban nem nevesített rendezvények	2000 Ft/fő
b) nyugdíjas-találkozóra meghívott rendőrségi nyugdíjasok és szolgálati járandóságban részesülők után, évente egy alkalommal	2000 Ft/fő
c) sajtófogadás	600 Ft/fő

3. *Rendszeres vezetői értekezlet:*

a) ha az országos rendőrfőkapitány vagy helyettesei, az RRI igazgatója, a BSZKI igazgatója, a NEBEK igazgatója, a ROKK igazgatója, a megyei (fővárosi) rendőrfőkapitány tartja	600 Ft/fő
b) ha az a) alpont szerinti értekezlet egész napos és ebéddel egybekötött	1800 Ft/fő

3. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz

Igénybejelentő lap
 rendezvény, egyéb rendezvény, rendszeres vezetői értekezlet lebonyolításához*

1. Helye:	
2. Ideje:	
3. Megnevezése, célja:	
4. A kezdeményező szervezeti egység vagy szervezeti elem:	
5. A lebonyolító szervezeti egység vagy szervezeti elem:	
6. A résztvevők tervezett létszáma:	
7. A 2. melléklet szerinti besorolása:	
8. Igényelt költségnorma (Ft/fő):	
9. Költségnorma alapján elszámolható költsége:	
10. Tervezett összköltsége:	

Dátum:

P. H.

.....
 lebonyolító/kezdeményező szervezeti egység
 vagy elem vezetője

A költségnormától való eltérést engedélyezem/nem engedélyezem.*
 A rendezvény megtartásához igényelt költségvetési fedezet rendelkezésre áll.

Dátum:

.....
 ellenjegyző

.....
 engedélyező/kötelezettségvállaló

Melléklet: – kijelölés (ha van)

* A megfelelő rész aláhúzendő.

4. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz

Kijelölés

A 20... év hónap napjának órájától (helye)
 megtartandó (rendezvény, egyéb rendezvény
 rendszeres vezetői értekezlet megnevezése) lebonyolítására az alábbi szervezeti egységet/elemet jelölöm ki:

.....

Dátum:

P. H.

.....
 kezdeményező

5. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz

Pénzügyi elszámolás
 rendezvény, egyéb rendezvény, rendszeres vezetői értekezlet költségeinek elszámolásához

1. Lebonyolító szervezeti egység vagy elem vezetője:

.....

2. Megnevezése, célja:

3. Helye, időpontja:

4. Résztevők létszáma:

5. A 2. melléklet szerinti besorolása:

6. A rendezvény/egyéb rendezvény tényleges összköltsége: Ft
 azaz Ft

Teljesítésigazolási záradék

A 2. pontban szereplő esemény megtartását, a résztvevők tényleges létszámát, valamint a rendezvényre megrendelt termékek szállításának és felszolgáltatásának teljesítését igazolom.

Dátum:

P. H.

.....
 a lebonyolító szervezeti egység vagy elem
 vezetője

Melléklet:

**Az országos rendőrfőkapitány 2/2016. (I. 7.) ORFK utasítása
a lőfegyverek hatósági tárolásának, értékesítésének, elidegenítésének, hatástalanításának,
érték nélküli leadásának, megsemmisítésének szabályairól**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a fegyverekről és lőszerokról szóló 253/2004. (VIII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1a) pontjában, a lőterekről, a lőfegyverek, lőszer hatósági tárolásáról, a fegyvertartáshoz szükséges elméleti és jártassági követelményekről szóló 49/2004. (VIII. 31.) BM rendelet 12–18. §-ában, a fegyverismereti vizsga, a fegyverforgalmazási vizsga, a lőfegyver, lőszer hatósági tárolása és a fegyverekkel, lőszerrel kapcsolatos tevékenységek engedélyezésének igazgatási szolgáltatási díjairól szóló 50/2004. (VIII. 31.) BM rendelet 2. § (1) bekezdésében foglaltak egységes végrehajtására kiadom az alábbi utasítást:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Ezen utasítás hatálya:
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra;
 - b) a Készenléti Rendőrségre;
 - c) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra;
 - d) a megyei (budapesti) rendőr-főkapitányságokra;
 - e) a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre terjed ki.

**II. FEJEZET
A HATÓSÁGI TÁROLÁS SZABÁLYAI**

2. A lőfegyver, lőszer (töltény) hatósági tárolásának elrendelése, a fegyvernyilvántartásban történő rögzítése a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok, illetve a rendőrkapitányságok igazgatásrendészeti szervezeti elemeinek (a továbbiakban együtt: hatóság) a feladata.
3. A hatósági tárolást a megyei rendőr-főkapitányságok fegyverraktárai, Budapesten a Budapesti Rendőr-főkapitányság igazgatásrendészeti szervezeti elemei (a továbbiakban együtt: tárolást végző) végzik.
4. A hatóság a lőfegyver, lőszer (töltény) hatósági tárolását a lőterekről, a lőfegyverek, lőszer hatósági tárolásáról, a fegyvertartáshoz szükséges elméleti és jártassági követelményekről szóló 49/2004. (VIII. 31.) BM rendelet (a továbbiakban: R.) 13. §-ában meghatározottak kivételével határozatba foglalva rendeli el.
5. A 4. pont szerinti határozat rendelkező részének tartalmaznia kell a fegyverismereti vizsga, a fegyverforgalmazási vizsga, a lőfegyver, lőszer hatósági tárolása és a fegyverekkel, lőszerrel kapcsolatos tevékenységek engedélyezésének igazgatási szolgáltatási díjairól szóló 50/2004. (VIII. 31.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) 2. § (1) bekezdésében fegyverenként meghatározott tárolási díj összegét, a díj befizetésének módját, továbbá a tulajdonos tájékoztatását az R. 12. § (3) bekezdésében, 14. § (1) és (2) bekezdésében, valamint 15. § (3) bekezdésében foglaltakról.
6. A hatóság a lőfegyver, lőszer (töltény) hatósági tárolásra történő átvételekor átadás-átvételi jegyzőkönyvet készít, és az 1. mellékletben szereplő műszaki állapot felmérő lapot (a továbbiakban: állapot felmérő lap) állít ki.
7. Az átvételt követően a hatóság az R. 12. § (2) bekezdésében meghatározott határidőn belül a lőfegyvert, lőszer (töltényt) a határozat, az átadás-átvételi jegyzőkönyv és az állapot felmérő lap, illetve az R. 13. §-ában meghatározott esetekben az átadás-átvételi jegyzőkönyv és az állapot felmérő lap egy másolati példányával együtt adja át a tárolást végzőnek.

8. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
- a) az átadó (tulajdonos) nevét, személyi adatait, elérhetőségét (lakcímét, telefonszámát), eljárásjogi helyzetét,
 - b) a lőfegyver gyártmányát, típusát, gyártási számát, kaliberét,
 - c) a tartási engedély meglétét igazoló hatósági igazolvány számát,
 - d) a lőszer (töltény) kaliberét, darabszámát,
 - e) az átvett tartozékok megjelölését,
 - f) a jegyzőkönyv készítésének helyét, idejét,
 - g) az átadó és az átvevő személy aláírását,
 - h) a tulajdonos tájékoztatását
 - ha) a fegyverenként meghatározott tárolási díj összegéről,
 - hb) a díj befizetésének módjáról,
 - hc) a rendelkezési lehetőségéről,
 - hd) a rendelkezés elmaradása esetén ennek jogkövetkezményeiről, valamint
 - i) a tulajdonosnak a tájékoztatás megértéséről és tudomásulvételéről szóló nyilatkozatát.
9. Az átvétel és a hatósági tárolás megkezdésének időpontja között a lőfegyver, lőszer (töltény) tárolása pánccs szekrényben, lemezszekrényben, keményfából vagy annak szilárdságával egyenértékű anyagból készített biztonsági zárral zárható szekrényben történhet, oly módon, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A lőfegyvert ürítve, a véletlen elsülés ellen biztosítva kell tárolni.
10. A hatósági tárolásra átvett lőfegyver, lőszer (töltény) tárolását, a tárolást végzőnél külön tűzbiztos, páramentes, száraz klímájú – a szolgálati lőfegyverek, lőszer, robbanóanyagok és pirotechnikai eszközök tárolásának és biztonsági követelményeinek meghatározásáról, a lőfegyverek, lőszer és fegyverzeti tartozékok kezelésének, nyilvántartásának, őrzésének és ellenőrzésének szabályozásáról szóló ORFK utasításban meghatározottak szerinti – fegyverszobára és a lőszer tárolási rendjére vonatkozó biztonsági szabályoknak megfelelő tárolóhelyen kell tárolni.
11. A hatósági tárolást végző a hatósági tárolásra átvett lőfegyverről, lőszer (töltényről), esetleges tartozékokról a tárolóhelyen rendszeresített, hitelesített, sorszámozott nyilvántartást (a továbbiakban: tárolási naplót) köteles vezetni.
12. A tárolási napló tartalmazza
- a) a tulajdonos vagy átadó nevét és lakcímét,
 - b) a határozat vagy átvételi jegyzőkönyv iktatószámát,
 - c) a tárolás kezdő időpontját,
 - d) a lőfegyver adatait (gyártó, típus, tokszám, kaliber),
 - e) a lőszer (töltény) darabszámát és kaliberét,
 - f) a tartozékok felsorolását,
 - g) a tárolás befejezésének időpontját, valamint
 - h) az átvevő megjelölését.
13. A hatósági tárolást végző a lőfegyver, lőszer (töltény) tárolási naplóba történő bejegyzését (nyilvántartásba vételét) követően a tárolási napló szerinti azonosítószámot ráerősíti a lőfegyverre és a lőszer (töltény) csomagolására.
14. A tárolást végző a lőfegyver karbantartását legalább két alkalommal – bevételezéskor és kiadáskor – köteles elvégezni.

III. FEJEZET

HATÓSÁGI TÁROLÁS AZ ENGEDÉLYES HALÁLA ESETÉN

15. Az engedélyes halála miatt hatósági tárolásra átvett lőfegyverről, lőszer (töltényről) készült jegyzőkönyvben a hatóság az átadót tájékoztatja arról, hogy az örökös a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedésétől terheli a hatósági tárolásra átvett lőfegyver után fegyverenként a díjfizetési kötelezettség.

16. A hatóság a lőfegyver, lőszer (töltény) átvételét követően a lőfegyver, lőszer hatósági tárolásáról írásban tájékoztatja az elhalt engedélyes lakóhelye szerinti önkormányzat jegyzőjét, amelyben kéri a lőfegyver és lőszer hagyatéki leltárba történő felvételét, továbbá annak közlését, hogy a hagyatéki eljárást melyik közjegyző folytatja le.
17. A hagyatéki eljárást lefolytató közjegyző személyének ismeretében a hatóság írásban tájékoztatja a közjegyzőt a lőfegyver, lőszer (töltény) feltalálási helyéről, valamint kéri a hagyatéki eljárás befejezését követően a jogerős hagyatéki végzés, a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Htv.) 18. § (1) bekezdésében meghatározott körülmény fennállása esetén a jogerős hagyatéki végzés kivonatának a megküldését.
18. A Htv. 21. § (2) bekezdésében szereplő körülmény fennállása esetén, amennyiben a hagyatéki leltárt a közjegyző készíti el, a hatóság a közjegyzőtől kér intézkedést a hatósági tároláson lévő lőfegyver, lőszer (töltény) hagyatéki leltárba történő felvételére, valamint a 18. pontban megjelölt végzés vagy a végzés kivonatának megküldésére.
19. A hatóság a jogerős hagyatéki végzés alapján tájékoztatja az örököst az R. 14. §-ában foglalt rendelkezési lehetőségéről, e lehetőség elmaradása esetén annak jogkövetkezményéről, továbbá a felmerült tárolási díj megfizetésének kötelezettségéről.

IV. FEJEZET

AZ ÉRTÉKESÍTÉS, AZ ELIDEGENÍTÉS, A MEGSEMISÍTÉS, A HATÁSTALANÍTÁS ÉS AZ ÉRTÉK NÉLKÜLI LEADÁS

1. Közös szabályok

20. A hatósági tároláson lévő lőfegyver, lőszer (töltény) értékesítéséről, elidegenítéséről, hatástalanításáról, érték nélküli leadásáról, megsemmisítéséről a hatóság határozattal dönt. Az R. 14. § (2) bekezdése alapján történő értékesítés esetén a szakértő kirendelése végzéssel történik.
21. A 20. pontban szereplő határozatokhoz mellékelni kell az eddig felmerült tárolási díjról és a megsemmisítés esetleges költségéről kiállított készpénz-átutalási megbízást.
22. A hatóság a hatósági tároláson lévő lőfegyver értékesítését, elidegenítését, hatástalanítását, érték nélküli leadását, megsemmisítését a fegyvernnyilvántartásban rögzíti.

2. Az értékesítés, elidegenítés

23. Az értékesíteni kívánt, hatósági tároláson lévő lőfegyvert, lőszert (töltényt) a tárolását végző a hatóságnak adja ki, majd a hatóság átadja a tulajdonos által megjelölt és hatósági határozatában megjelölt lőfegyver-kereskedő, elidegenítés esetén az engedéllyel rendelkező személy vagy szervezet (a továbbiakban együtt: jogosult) részére.
24. Amennyiben a jogosult a hatósági tárolás alapjául szolgáló határozat jogerőre emelkedését követően az R.-ben meghatározott határidőn belül a lőfegyvert, lőszert (töltényt) nem veszi át, e tényről a hatóságnak a tulajdonost értesítenie kell.
25. Az értesítésben 15 napos határidő megjelölésével a tulajdonost ismételtlen nyilatkoztatni kell az R. 14. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezési jogának gyakorlásával összefüggésben. Amennyiben a tulajdonos az érték nélküli leadásra nyilatkozik, a hatóság a továbbiakban a lőfegyver, lőszer (töltény) megsemmisítésére intézkedik.

3. A megsemmisítés

26. A hatóság a lőfegyver, lőszer (töltény) megsemmisítéséről a 20. pontban meghatározott formában dönt. Döntéséről a határozat egy példányának megküldésével értesíti a tulajdonost, majd a határozat jogerőre emelkedését követően a tárolást végzőt.
27. A tárolást végző a megsemmisítést elrendelő jogerős határozat megküldésétől számított, az ügyintézésre nyitva álló, törvényben meghatározott határidőn belül a megsemmisítésről rendelkező határozattal, valamint a jegyzőkönyv és az állapotfelmérő lap másolatával a megsemmisítésre szánt lőfegyvert a Készenléti Rendőrség Gazdasági Igazgatóság Gazdasági Ellátó Központ Műszaki Osztály Központi Fegyverzeti Javító Alosztálynak (a továbbiakban: Fegyverzeti Javító Alosztály), a megsemmisítésre szánt lőszert pedig a Készenléti Rendőrség Tűzserész Szolgálatának (a továbbiakban: Tűzserész Szolgálat) adja át.
28. A megsemmisítésre szánt lőfegyverek leadására a Fegyverzeti Javító Alosztállyal, a megsemmisítésre szánt lőszer leadására a Tűzserész Szolgálattal történő előzetes egyeztetést követően kerül sor.
29. A Fegyverzeti Javító Alosztály intézkedik az átadott lőfegyver, a Tűzserész Szolgálat az átadott lőszer megsemmisítésének jogszabályokban előírtak szerinti elvégzéséről. Az eszközök megsemmisítését az átvételtől számított 180 naptári napon belül kell végrehajtani.
30. A Fegyverzeti Javító Alosztály és a Tűzserész Szolgálat a megsemmisítés megtörténtéről, az erről készült jegyzőkönyv egy példányának megküldésével értesíti a tárolást végzőt, amely azt a hatóság részére továbbítja.

4. A hatástalanítás és az érték nélküli leadás

31. A hatósági tároláson lévő lőfegyver hatástalanításának szabályaira a 23–25. pontban meghatározottakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a lőfegyver kiadása e tevékenység végzésére hatósági engedéllyel rendelkező személynek vagy szervezetnek történhet.
32. A hatóságnak a hatástalanítást engedélyező határozatban annak elvégzésére határidőt kell megállapítani. Határidő megjelölésével fel kell hívni a tulajdonos figyelmét a már hatástalanított lőfegyver és az e tényt igazoló műszaki tanúsítvány engedélyező hatóság részére történő bemutatására.
33. Az érték nélküli leadásra a 26–30. pontban meghatározottakat kell alkalmazni.

V. FEJEZET

A HATÓSÁGI TÁROLÁSON LÉVŐ LŐFEGYVER ÜGYFÉL RÉSZÉRE TÖRTÉNŐ KIADÁSA, A DÍJAKKAL ÉS KÖLTSÉGEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

34. A hatósági tárolásra leadott lőfegyver, lőszer ügyfél részére történő kiadását döntése alapján a hatóság végzi.
35. Az érték nélküli leadás esetén a megsemmisítés költsége a hatóságot terheli.
36. A hatósági tárolás díja magában foglalja a karbantartási díjat is.
37. A határozatban megállapított díjak és költségek végrehajtására a hatóság a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény VIII. fejezetében meghatározottak szerint intézkedik.

VI. FEJEZET

A TALÁLT LŐFEGYVERREL, LŐSZERREL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

38. A talált lőfegyvert, lőszert hivatali munkaidőben a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok, a rendőrkapitányságok vagy a határrendészeti kirendeltségek vezetői által kijelölt személy, munkaidőn túl a szolgálatirányító parancsnok veszi át a beszolgáltató személytől vagy a helyszínre kiküldött rendőrtől, és ezt követően az R. 15. § (1) bekezdésében foglaltak szerint jár el.
39. Amennyiben a 38. pontban megjelölt személy megállapítja, hogy a lőfegyvert körözik, erről értesíti a körözést elrendelő hatóságot és az átvétel helye szerint illetékes rendőrkapitányság vagy a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság bünyügyi szervezeti elemét a további eljárás és a lőfegyver, lőszer tárolásával kapcsolatos intézkedések megtétele érdekében.
40. Amennyiben a talált lőfegyver tulajdonosa nem állapítható meg, akkor a 38. pontban megjelölt személy értesíti a 39. pontban meghatározott bünyügyi szervezeti elemet a további eljárás, a lőfegyver, lőszer átadás-átvételével és a tárolásával kapcsolatos intézkedések megtétele érdekében.
41. Amennyiben a talált lőfegyver, lőszer tulajdonosa beazonosításra kerül, erről a 38. pontban megjelölt személy értesíti az engedélyező hatóságot a lőfegyver, lőszer átadás-átvételére és a hatósági tárolásra vonatkozó intézkedések megtétele érdekében.
42. Az engedélyező hatóság kivizsgálja az elvesztés körülményeit, és a vizsgálat eredménye alapján dönt a lőfegyvertartási engedély, az európai lőfegyvertartási engedély, valamint az engedély meglétét igazoló hatósági igazolvány visszavonásáról, illetve a lőfegyver hatósági tárolásának megszüntetéséről és a tulajdonos részére történő kiadásáról.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. Ez az utasítás a közzétételt követő hónap első napján lép hatályba.
44. Hatályát veszti a lőfegyverek hatósági tárolásának, értékesítésének és megsemmisítésének szabályozásáról szóló 1/2006. (VII. 14.) ORFK Közb. Főig.–ORFK GIGF együttes intézkedés.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 2/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz

Szám:

Lőfegyver műszaki állapotát felmérő lap

Hatóság megnevezése:

Lőfegyver tulajdonosának adatai

név:

cím:

értesítési cím:

telefonszám/e-mail cím:

A lőfegyvertartási engedély meglétét igazoló hatósági igazolvány száma:

A lőfegyver gyártója:

A lőfegyver gyártási száma:

A lőfegyver kalibere/típusa:

A lőfegyver tartozékai:

A lőfegyverrel együtt leadott löszerek típusa, kalibere, darabszáma:

Átvételkor a lőfegyver, lőszer, töltény, tartozék műszaki-technikai állapota:

1. Összeszerelt állapotban külső szemrevételezéssel történő ellenőrzés során felfedhető külsérelmi nyomok (szemmel észrevehető repedés, törés, deformálódás, felverődés, felületkezelés állapota, esetleges rozsdafoltok stb.):

.....
.....
.....

2. A lőszer (töltények), tartozékok állapotának szemrevételezéssel történő ellenőrzése:

.....
.....
.....

3. A tulajdonos/átadó nyilatkozata (például a lőfegyver, lőszer általa ismert hibáiról stb.):

.....
.....
.....

Az állapotfelmérő lapban foglalt megállapításokkal egyetértek/nem értek egyet.

Az állapotfelmérő lapból 1 példányt kérek/nem kérek.

Kelt, 20... év hó napján

P. H.

.....
tulajdonos/átadó

.....
ügyintéző



III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség 2015. áprilisi személyügyi hírei

Kormánytisztviselő kinevezése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Osztóics András Lászlót a Monitoring és Értékelési Főosztályra osztályt vezető főosztályvezető-helyettes, Kovács Katalin Zsuzsannát az Irányító Hatósági Főosztályra osztályvezető, Kerényi Orsolyát az Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Fejlesztési Főosztályra főosztályvezető, dr. Nánay János Andrást a Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra titkárságvezető/főosztályvezető, Baksa Kingát a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztályra osztályvezető, Szcenzi Gyöngyit az Intézmények Gazdálkodási Főosztályára osztályt vezető főosztályvezető-helyettes, dr. Czipa Balázs Manót a Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra titkárságvezető/főosztályvezető, Ádám Ödön Jánosnét az Intézmények Gazdálkodási Főosztályára főosztályvezető, dr. Loufouilou Apollinár Lászlót az EU Gazdaságpolitikai, Külkapcsolati és Bel- és Igazságügyi Főosztályra, Takács Norbertet az EU Ágazati Főosztályra, Varga Beátát a Kulturális Fejlesztési Főosztályra, Fodor Anikót, Zentner Róbertet, Fábián István Jánosnét és Lukács Ágneszt a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztályra, Bay Lászlót és Hartman Gábort a Pénzügyi és Felügyeleti Főosztályra, Boda Gábort, dr. Lázár Lászlót, Kolman Attilát, Csatai Zoltánt és Scheiber Pétert az Irányító Hatósági Főosztályra, dr. Károly Dénest az Agrár-vidékfejlesztési Koordinációs Főosztályra, Batári Gábor Istvánt és Borbély Tündét a Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztályára, Csuha Zsolt Gézát, Domonyi Éva Ágneszt, Fábián Erika Juditot, Jobbágy Szilárd Kálmánt és Miklós Anettet a Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztályra, dr. Marincsák Lászlót a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályra, Bencze Dorottyát a Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályra, Deme Alexandrát a Kormányirodát Irányító Helyettes Államtitkári Titkárságra kormányzati ügykezelő, dr. Dénes Gergő Lajost, dr. Szentpáli-Gavallér Pált és dr. Szirtes Zsófiát a Jogi Szolgáltatási Főosztályra,

Forray Esztert,
Lelkes Árpád Jánosnét,
Máriássy Ginát és
Padányi Mariannát az Intézmények Gazdálkodási Főosztályára,
Szabó Rékát az Intézmények Gazdálkodási Főosztályára kormányzati ügykezelő munkakörbe
kormánytisztviselőnek kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter
2 főt Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete állományába
kormánytisztviselőnek kinevezett.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter
Vörös Tímeát politikai tanácsadó,
dr. Papp Csengét politikai főtanácsadó
munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára
Mátrai Krisztinát a Fejlesztéspolitikai Kommunikációs Főosztályra osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
Sinka Gergelyt a Monitoring és Értékelési Főosztályra osztályvezető
munkakörbe helyezte.

Vezetői munkakör változása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára
Horváth Ádámot az EU Gazdaságpolitikai, Külkapcsolati és Bel- és Igazságügyi Főosztályra osztályt vezető
főosztályvezető-helyettes,
Pichler Balázst a Monitoring és Értékelési Főosztályra főosztályvezető
munkakörbe kinevezte.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt
Márta Tímea osztályvezető,
Csige Eszter,
Vasadi Gabriella,
Laczik Zoltán,
Szollár Péter János,
dr. Bende Noémi;

közös megegyezéssel

Jablonszky György Márk osztályvezető,

Szűcs Mihály János főosztályvezető-helyettes,

Konyha Rita,

Kereki Beáta,

Illés Tímea,

dr. Boros Judit,

Mézner Rita,

Kovács Éva Klaudia,

dr. Bolf-Galamb Zsófia,

dr. Csányi Nikolett,

dr. Igaz György politikai tanácsadó,

Uhlig Rita politikai tanácsadó,

1 fő (Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete);

végleges közigazgatási áthelyezéssel

Dobayné Salánki Eszter,

dr. Liszák Eszter Ida,

dr. Stomfai Krisztina Andrea,

Rubos Zsuzsanna,

dr. Rigó Ildikó,

Gyüréné Fekete Magdolna,

Karner Boglárka,

Király Dorottya,

Szobi Veronika,

dr. Badacsonyi Gergely,

Kurunczi Mária,

dr. Bognár Bettina,

dr. Illés Boglárka,

dr. Nagy Gábor;

felmentéssel

Lőrincz Dorottya

kormánytisztviselőknek.

A Miniszterelnökség 2015. májusi személyügyi hírei

Kormánytisztviselő kinevezése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Cser Zsuzsa Ágnes az EU Ágazati Főosztályra,
Sepsey Krisztinát a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra osztályvezető,
Szilágyiné Feksz Erika Katalint a Kulturális Fejlesztési Főosztályra,
dr. Bagdány Juditot a Kulturális Örökségvédelmi Főosztályra,
Kalóz Emíliát a Fejlesztéspolitikai Kommunikációs Főosztályra,
Ürmös Petrát a Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztályra,
dr. Szabó Anettet a Hatósági Eljárási Főosztályra,
dr. Wolfárt Szilviát a Jogi Szolgáltatási Főosztályra,
Fülei Norbertet a Pénzügyi és Felügyeleti Főosztályra,
Papp-Németh Lillát a Kulturális Fejlesztési Főosztályra,
dr. Mavrák Hedviget a Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztályára,
Erősné Kiss Renáta Esztert a Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztályra,
Keszthelyi Beátát,
Piszkor Balázst és
Pálinkás Judit Évát a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályra,
Szikszai Zsoltot a Program- és Projektfelügyeleti Főosztályra,
Téglás Viktóriát a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztályra,
Dzsubák Melindát az Építészeti-stratégiai Főosztályra,
Kállai Katát a Területrendezési és Településügyi Főosztályra,
dr. Tóth Katalint a Jogi Szolgáltatási Főosztályra

kormánytisztviselőnek kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

1 főt Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete állományába

kormánytisztviselőnek kinevezett.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

dr. Gurisev-Pap Violát politikai tanácsadó

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Misángyi Miklós Norbertet az EU Koordinációs, Intézményi és Jogi Főosztályra osztályt vezető főosztályvezető-helyettes

munkakörbe helyezte.

Vezetői munkakör megszüntetése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Kissné dr. Szabó Krisztina osztályvezető és
Doleschall András főosztályvezető-helyettes

vezetői munkakörét megszüntette.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Csiréné Szabó Katalinnak közigazgatási főtanácsadó,
dr. Ivaskovics Alice-nak szakmai főtanácsadó,
dr. Tóth Katalinnak szakmai tanácsadó

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

Váradí Ivett Linda osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
dr. Lukács Tibor főosztályvezető,
dr. Tóth Katalin,
Ságodi Péter Endréné,
dr. Maszlik Zsolt,
Tari Katalin politikai tanácsadó;

közös megegyezéssel

Kohut Gábor osztályvezető,
dr. Taba Szabolcs Sándor osztályvezető,
Laposa Tamás osztályvezető,
Farku Miklósné,
Nagy Alexandra,
Veszely Éva,
dr. Szendrei Szilvia,
Radicsné Molnár Gertrúd,
Pálmai Éva Mária,
dr. Kalcsics Szabina,
dr. Kovács Zsuzsanna Noémi,
Hargitai Anett,
Hora Gerda Csenge,
Palotainé dr. Szilágyi Petra,
Zubek István Ákos,
Rácz Éva,
Sinka Zoltán;

végleges közigazgatási áthelyezéssel

Mészárosné Margittay Erzsébet Katalin,
Rácz Ottó Dániel,
Lados Ildikó,

Gyebrovski-Kocsis Gabriella,
Madarász Csilla,
Zakupszki Tünde,
Simon Roland,
Szabó Judit,
1 fő (Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képvisellete);

lemondással
Bánné dr. Sziveri Ilona,
dr. Péterfi Amrita Erzsébet;

határozott idejű áthelyezés végével
1 fő (Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képvisellete)

kormánytisztviselőknek.

A Miniszterelnökség 2015. júniusi személyügyi hírei

Kormánytisztviselő kinevezése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Bartos Ágnes a Nemzetközi Koordinációs Főosztályra osztályvezető,
Péntek Judit Tündét a Fejlesztéspolitikai Tájékoztató Főosztályra,
Kasza Sándort,
Sellei-Biró Ágnes,
Simon Zsanettet és
Buró Ágnes az Uniós Fejezeti Főosztályra,
Németh Tamást és
Törökné Ulmann Tündét a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra,
Sztanyek Márk Gábort a Humánpolitikai Főosztályra,
Balogh Zsanett Erzsébetet az Irányító Hatósági Főosztályra,
Csányi Mónikát,
Nagy Beatrixot és
Csík Alexandrát a Pénzügyi és Felügyeleti Főosztályra,
Gyapjas Tibort az Irányító Hatósági Főosztályra,
Balogh Zsuzsanna Évát az Európai Unió Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,
Tótká Tamást a Központosított Közbeszerzés Felügyeleti és Audit Koordinációs Főosztályra,
Zana Kláudiát a Referatúra Főosztályra,
Boér Zoltánt a Közigazgatási Államtitkári Titkárságra kormány-főtanácsadó munkakörbe
kormánytisztviselőnek kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

3 főt Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete állományába
kormánytisztviselőnek kinevezett.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Cseh Gyulát az EMVA Stratégiai Főosztályra osztályvezető és
Soós Gábor Gergelyt a Közbeszerzési Szabályozási Főosztályra osztályvezető

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakör változása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Lantos Gergelyt az EMVA Stratégiai Főosztályra osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
dr. Kéri Zoltánt a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályra főosztályvezető,
Ságiné Balla Adrienn a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra főosztályvezető-helyettes

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakör megszüntetése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Baranyi Magdolna főosztályvezető

vezetői munkakörét megszüntette.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Baranyi Magdolnának és
Nguyenné Szombathy Györgyinek szakmai főtanácsadó

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

Szabados Kristóf,

dr. Kárpáti Zsófia,

dr. Panyi Miklós politikai tanácsadó;

közös megegyezéssel

dr. Tamaskó Krisztina főosztályvezető-helyettes,

dr. Siklódi Csilla,

Mónus Tibor,

Rozsnyai Tímea,

Bertha Zsolt Gábor,

Keller Zsuzsanna,
dr. Csepy Dorottya,
László Tünde Cecília,
Boér Zoltán politikai tanácsadó,
1 fő (Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képvisellete);

végleges közigazgatási áthelyezéssel
Voloncs László Mihály osztályvezető,
dr. Borka Zoltán osztályvezető,
Kálnai Dániel osztályvezető,
Romhányi Péter László osztályvezető,
Arnóth Ádám,
Falvainé Dóczy Erika,
Köntzey Mercedes,
Papp Tímea,
Varga Gábor,
dr. Kovács Szabina,
Tasnádiné Bata Szilvia,
Kollár Zsuzsanna Friderika,
Béládi András,
Kóródy Anna Nóra,
Nagy Levente,
Papp-Németh Lilla,
Erdei Györgyi,
Grünfelder Richárd Miklós,
Létai András,
Lampert Ferenc;

lemondással
Horváthné Horváth Edina;

felmentéssel
Bauerné Lipták Mária,
Marocsekné Nagy Valéria;

határozott idejű kinevezés végével
dr. Puskás Imre

kormánytisztviselőknek.

A Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi hírei 2015. november hónapra vonatkozóan*Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése*

A munkáltatói jogkör gyakorlója

Ádám Kristófot az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Ágoston Pétert az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Almási Ilonát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Baán Viktort az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Balázs Zitát az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
Borzy Hajnalka Csillát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Csurka Lillát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Dobosné Horváth Henriettát a Közigazgatási Államtitkárság állományába,
Dörnyei Beátát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Dukkon Esztert a Parlamenti és Adóügyekért Felelős Államtitkárság állományába,
Ecker Gábort az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
El Bakour Emírárt az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Erdős Krisztinát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Farkas Fannit az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Farkas Rékát a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Gergely Bálintot az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Gunszt Juditot a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Juhász Bettinát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kányási Szilviát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Károly Anettet az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kaskó Alexandrát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kelemen Norát az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
Kosztolányi Pétert az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
Kovács Dávidot az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
Kováts Bálint Lászlót az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Lóczy Júlia Annát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Mizser Emesét az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Pataki Balázs Jánost az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Podhorszki Krisztiánt az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Puja Zsoltot az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Séra Juditot az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Sós Ildikót az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Szantner Viktor Pétert a Gazdaságyszabályozásért Felelős Államtitkárság állományába,
Szarvas Endrét az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Szepesi Katalint az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Szita Ágnes Juditot az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Tenczel Reginát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Tóth Ádámot az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
Tóth Pétert a Parlamenti és Adóügyekért Felelős Államtitkárság állományába,
Tóth Reginát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Tóthné dr. Csonka Enikő Emesét az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába

kormánytisztviselőnek kinevezte;

Farkas Rékát a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába fősztályvezetőnek,
Dobosné Horváth Henriettát a Közigazgatási Államtitkárság állományába osztályvezetőnek,
dr. Szantner Viktor Pétert a Gazdaságyszabályozásért Felelős Államtitkárság állományába fősztályvezetőnek
kinevezte.

Egyéb intézkedés

A munkáltatói jogkör gyakorlója

Balla Györgyi Gabriellát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományában osztályvezetői,
dr. Sramkó Szilvia Esztert a Parlamenti és Adóügyekért Felelős Államtitkárság állományában osztályvezetői
munkakörbe helyezte;

Kósa István Gábor vezetői munkakörét a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárságon
megszüntette.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

Andrási Eszter,
Bácskai-Nemes Dóra,
Baranyai Anita,
Baranyi Edina,
Barna Anikó,
dr. Czár Anita,
Fürstal Zsuzsanna,
Gránicz Krisztina Renáta,
Heller Szilvia,
Huszár Edit Katalin,
Kapcsándi Réka,
Kovácsné Lukács Nikoletta,
Laki Viola,
Marosvölgyi Dóra,
Pivarnyik Nóra,
dr. Sík László Ferenc,
Soltész Andrea,
Szabó Gabriella,
Szalontai Zsófia,
Szilágyi Zsuzsanna,
Szoták Adrienn,
Tóth Andrea,
Tunyogi Dóra,
Vásárhelyi-Müller Marianna,
Vida Krisztina,
Vidáné Oláh Beatrix,
Wolf Szabolcs

kormánytisztviselőknek.

IV. Egyéb közlemények

A Miniszterelnökség pályázati felhívása fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjára

A Miniszterelnökség a fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjprogramjának létrehozásáról szóló 555/2013. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdésének a) pontja alapján pályázatot hirdet fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjára (a továbbiakban: Program) a közigazgatás iránt elhivatott, gyakorlati tapasztalattal nem rendelkező, felsőoktatási intézménnyel aktív hallgatói jogviszonyban álló fogyatékos hallgatók részére.

A Program célja a szakmailag elhivatott, munkatapasztalattal nem rendelkező, a nemzeti közigazgatás iránt elkötelezett hallgatók ösztöndíj-támogatással megvalósuló szakirányú munkatapasztalat-szerzésének biztosítása. A felvételt nyert ösztöndíjas számára a tapasztalatszerzés helyszínét a Miniszterelnökség ajánlja fel az ösztöndíjasnak a tanulmányai, érdeklődési köre figyelembevételével a kiválasztási folyamat eredményének és a befogadó intézmények (minisztériumok) igényeinek megfelelően. A hallgatók szakmai fejlődését a teljes időtartam alatt a befogadó intézményeknél dolgozó, felkészített mentorok segítik.

A Program időtartama: 3 hónap.

A Program várható időtartama: 2016. február 22.–2016. május 22.

Pályázati feltételek:

- a) magyar állampolgárság;
- b) felsőfokú tanulmányaival összefüggésben legalább 4 lezárt félév;
- c) aktív hallgatói jogviszony egy felsőoktatási intézménnyel;
- d) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet] 63. §-ában meghatározott szakvélemény a fogyatékoság igazolásához.

A részvétellel kapcsolatos további feltételek:

- a) az ösztöndíjas az ösztöndíjas szerződés időtartama alatt más ösztöndíjas jogviszonyban, munkaviszonyban, állami vezetői szolgálati jogviszonyban, közszolgálati, kormányzati szolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban, bírósági szolgálati, igazságügyi alkalmazotti szolgálati, ügyészi szolgálati, valamint hivatásos szolgálati jogviszonyban nem áll;
- b) az ösztöndíjas vállalja a Miniszterelnökség által lefolytatott kiválasztási eljárásban való részvételt;
- c) az ösztöndíjas megjelöli a Rendelet 6. §-a szerinti befogadó intézményt (minisztériumok), ahol munkatapasztalatot kíván szerezni;
- d) az ösztöndíjas jogviszony további feltételeit a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 47. §-a, a Rendelet, valamint a Program működési szabályzata szabályozza.

Az ösztöndíj összege: havonta 50 000 Ft adómentes jövedelem három hónapon keresztül.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázat benyújtásának módjáról a <http://fko.kormany.hu/tetszik-a-program-jelentkezem> weboldalon találnak bővebb információt.

A pályázat benyújtásához az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- a) magyar nyelvű fényképes szakmai önéletrajz;
- b) legalább 4 lezárt félévet igazoló dokumentum, igazolás, tanulmányi osztály által hitelesített indexmásolat;
- c) aktív hallgatói jogviszony fennállását bizonyító igazolás;
- d) a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 63. §-ában meghatározott szakvélemény a fogyatékoság igazolásáról.

Pályázati időszak: 2016. január 11.–2016. január 24.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatok formai szűrését a Miniszterelnökség Területi Közigazgatás Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkárság végzi, melynek során a pályázók egy speciális, a fogyatékkal élő hallgatókra kialakított kiválasztási eljáráson vesznek részt. Ez várhatóan 2016. január 25. és 2016. január 29. között zajlik majd.

Ezt követően az Operatív Testület a Miniszterelnökség tájékoztatása alapján a személyes interjún megfelelt hallgatók esetében javaslatot tesz a nyertes pályázók körére, amelynek alapján a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetszervezési politikáért felelős miniszter dönt az ösztöndíjak megítéléséről.

Kapcsolat és további információ:

Miniszterelnökség Területi Közigazgatás Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkárság

Kapcsolattartás: az alábbi honlap „Kapcsolat” menüpontja segítségével: <http://fko.kormany.hu/>

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közleménye a Magyarország területén engedéllyel működő külföldi felsőoktatási intézményekről

(2015. december 1.)

1. Név: Anglia Ruskin University (korábban: Anglia Polytechnic University)
Székhely címe: Cambridge Campus, East Road, Cambridge, CB1 1PT, Egyesült Királyság
Elérhetőség: Budapesti Gazdasági Főiskola (1149 Budapest, Buzogány u. 11–13.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
2. Név: Avans Hogeschool International Business School Breda
Székhely címe: 4818 Breda, Lovensdijkstraat 63., Hollandia
Elérhetőség: Budapesti Gazdasági Főiskola (1149 Budapest, Buzogány u. 11–13.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
3. Név: Bankovní institut vysoká škola (Banking Institute College of Banking)
Székhely címe: Nárožní 2600/9, 158 00 Praha 5, Cseh Köztársaság
Elérhetőség: Eventus Üzleti Művészeti Szakképző Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Kollégium (3300 Eger, Servita út 28.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
4. Név: Boston University (Boston University School of Law)
Székhely címe: MA 02215 Boston, 1 Silber Way, Amerikai Egyesült Államok
Elérhetőség: Eötvös Loránd Tudományegyetem (1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan

5. Név: CECOS London College
Székhely címe: 59 Compton Road, Islington, N1 2YT London, Egyesült Királyság
Elérhetőség: Central European American Studio Kft. (1149 Budapest, Pósa u. 3.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
6. Név: Central European University, New York
Székhely címe: 400 West 59th Street, 10019 New York, Amerikai Egyesült Államok
Elérhetőség: Közép-európai Egyetem (1051 Budapest, Nádor u. 9.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
7. Név: École d'Art Maryse Eloy
Székhely címe: 1 rue Bouvier, 75011 Paris, Franciaország
Elérhetőség: Visart Művészeti Akadémia (1132 Budapest, Váci út 60.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
8. Név: École Supérieure des Sciences Commerciales d'Angers (ESSCA Magyarország Alapítvány)
Székhely címe: 1 rue Lakanal – BP 40348 – 49003 Angers Cedex 01, Franciaország
Elérhetőség: ESSCA Magyarország Alapítvány (1093 Budapest, Czuczor u. 6.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
9. Név: Edinburgh Napier University
Székhely címe: EH10 5LG Edinburgh, Craighouse Campus, Egyesült Királyság
Elérhetőség: Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet (1085 Budapest, Horánszky u. 15.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
10. Név: FernUniversität in Hagen
Székhely címe: Fleyer Straße 204, 58097 Hagen, Német Szövetségi Köztársaság
Elérhetőség: Budapesti Németnyelvű Távtanulási Központ Alapítvány
(1075 Budapest, Madách Imre u. 13–14.; 1073 Budapest, Erzsébet krt. 50.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
11. Név: Georg-August-Universität Göttingen
Székhely címe: Wilhelmsplatz 1, 37073 Göttingen, Németország
Elérhetőség: Eötvös Loránd Tudományegyetem (1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
12. Név: Hēilóngjiāng Dàxué, Heilongjiang Kínai Orvostudományi Egyetem (黑龙江大学)
(Heilongjiang Kínai Orvostudományi Egyetem Magyarországi Tagozata)
Székhely címe: Heping lu 24, Xiangfang qu, Harbin shi, Heilongjiang sheng, 150040 Harbin, Kínai Népköztársaság
Elérhetőség: Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar (1088 Budapest, Vas u. 17.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
13. Név: Mahachulalongkornrajavidyalaya University (European Buddhist Training Centre/Európai Buddhista Képzési Központ)
Székhely címe: PO Box: 79 Group I Lamsai, 13170 Wang Noi, Ayutthaya, Thaiföldi Királyság
Elérhetőség: A Tan Kapuja Buddhista Főiskola (1098 Budapest, Börzsöny u. 11.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
14. Név: McDaniel College (McDaniel College Budapest Campus) (korábban: Western Maryland College)
Székhely címe: 2 College Hill, Westminster, Maryland 21157-4390 USA
Elérhetőség: College International Oktatási Kft. (1071 Budapest, Bethlen Gábor tér 2.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan

15. Név: Middlesex University
Székhely címe: Trent Park Campus, Bramley Road, London M14 4YZ, Egyesült Királyság
Elérhetőség: Budapesti Metropolitan Főiskola (1148 Budapest, Nagy Lajos király útja 1–9.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
16. Név: Mod'Art International
Székhely címe: 1 rue Bouvier, 75011 Párizs, Franciaország
Elérhetőség: Mod'Art International Hungary Kft. (1132 Budapest, Váci út 60.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
17. Név: Open University Malaysia (Open University Malaysia Training Centre – OUM Kihelyezett Képzési Központ)
Székhely címe: Block B Level 1, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur, Malaysia
Elérhetőség: Eszterházy Károly Főiskola (3300 Eger, Eszterházy tér 1.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
18. Név: Oxford Brookes University
Székhely címe: Headington Campus, Gypsy Lane, Oxford OX3 0BP, Egyesült Királyság
Elérhetőség: IBS Nemzetközi Üzleti Főiskola (1031 Budapest, Záhony u. 7.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
19. Név: Universidad de Granada (Nemzetközi Protokoll Iskola Magyarország)
Székhely címe: Avenida de Hospicio, s/n. 18071 Granada, Spanyolország
Elérhetőség: Nemzetközi Protokoll Iskola Magyarország Kft.
(1074 Budapest, Dohány u. 46.; 1144 Budapest, Angol utca 36.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
20. Név: Universitatea de Medicină și Farmacie Târgu-Mureș (Marosvásárhelyi Orvostudományi és Gyógyszerészeti Egyetem Orvostovábbképző Kara Budapest)
Székhely címe: 540139 Târgu-Mureș, Gh. Marinescu, str. 38., Románia
Elérhetőség: Országos Onkológiai Intézet (1122 Budapest, Ráth Gy. u. 7–9.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
21. Név: Université de Picardie Jules Verne
Székhely címe: 80025 Amiens, Chemin du Thil, Cedex 1., Franciaország
Elérhetőség: Budapesti Gazdasági Főiskola (1149 Budapest, Buzogány u. 11–13.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
22. Név: Université Panthéon-Assas (Paris II)
Székhely címe: 12 place Panthéon, Cedex 05, 75005 Párizs, Franciaország
Elérhetőség: Eötvös Loránd Tudományegyetem (1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
23. Név: Université Paris Ouest Nanterre la Défense
Székhely címe: 200 Avenue de la République, 92001 Nanterre, Franciaország
Elérhetőség: Budapesti Gazdasági Főiskola (1149 Budapest, Buzogány u. 11–13.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
24. Név: University of Buckingham
Székhely címe: Hunter Street, MK18 1EG Buckingham, Egyesült Királyság
Elérhetőség: IBS Nemzetközi Üzleti Főiskola (1031 Budapest, Záhony u. 7.)
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan

25. Név: University of Hertfordshire
 Székhely címe: AL10 9AB College Lane, Hatfield, Egyesült Királyság
 Elérhetőség: Gábor Dénes Főiskola (1119 Budapest, Mérnök u. 39.)
 A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
26. Név: University of Wales, Newport (University of Wales Newport, Facultas – Hungarian Campus)
 Székhely címe: Newport Caerleon Campus, NP18 3QT, Newport, Lodge Road, Egyesült Királyság
 Elérhetőség: Facultas Nonprofit Kft. (1071 Budapest, Dembinszky utca 34. és Hernád utca 46.)
 A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
27. Név: Vienna Konservatorium (Vienna Konservatorium Budapest)
 Székhely címe: Stiebergasse 15–17, 1150 Wien, Ausztria
 Elérhetőség: REIL-VIOLIN Zeneművészeti Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.
 (1211 Budapest, II. Rákóczi Ferenc út 121–123.)
 A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
28. Név: Webster University (Webster University, MBA Központ)
 Székhely címe: MO 63119-3141 St. Louis, 470 East Lockwood Avenue, USA
 Elérhetőség: Szent István Egyetem (2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.)
 A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
29. Név: Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie
 („Apeiron” Köz- és Személybiztonsági Főiskola Magyar Intézet)
 Székhely címe: Krupnicza ul. 3., 31-123 Kraków, Lengyel Köztársaság
 Elérhetőség: APEIRON-CLARITAS Oktatási és Szolgáltató Zrt. (1554 Budapest, Pf. 129)
 A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan

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 sorszámát teszi közzé:

775922E	149453F	460723K	797867B	010706L
883647F	155320F	462646H	801185C	020734M
406762I	159173H	538920M	802220A	021017M
609996I	159229H	545141K	807814H	026597K
233475L	166761M	558189I	861821J	073426L
013865M	170606L	599652C	865266M	085257M
024937M	235005M	614667L	879748L	089976F
026062M	242819L	619375J	896969I	096675C
065016I	271774M	661501J	916689M	105661E
070431M	287675L	673445G	918613L	107605M
082319M	310658L	736645H	934089F	110517M
087655E	315796J	743624L	937602B	114342L
107714E	417509J	778529H	977388F	128293K
122718L	418150M	784205I	991220H	134234M
136626G	426206J	784950D	001051L	142230M
146870J	453318K	789971G	001230K	144053I

144154I	612658I	085244D	668827A	394104L
147784I	614643E	085529I	670536E	400457M
148827C	634408L	086854K	670782D	402136G
154910B	639738H	093280D	675154A	406255H
167081M	659058H	095022L	681828M	408599G
193312M	663662K	097739C	682537L	420119I
194236H	688289E	098567N	687683J	425910L
196534M	693980M	102712M	694218M	429773G
197600K	695639J	106822M	706812L	438442J
200184I	697478J	111132K	724889L	438809M
203629J	700432D	130115G	730331B	459008L
241075K	703256I	131935J	742078H	472035G
244180M	725868M	134405J	747205L	477686C
249495C	757632I	151202J	751883J	490711M
249886M	761245K	171937K	781569D	510364L
250566M	766853J	172152M	831965L	526677H
262749C	768773L	190486L	855240I	534165I
278728K	770184M	196081C	861186E	560016I
299560M	774183E	202420E	864263J	560918I
333637M	787924H	225893K	865670C	570284D
345080M	790640L	250828M	885975I	584330K
345384I	814590L	263029M	891225K	625330D
346099K	817084M	308222G	936285G	625424D
348867M	820791I	316762I	936676F	639776M
367626H	823358E	320342C	952356I	640862I
368739L	832705D	328374I	962812E	644835D
378605J	838001L	351728H	976638J	688857L
380496M	877371J	371630I	989227L	749381D
390045L	897233M	390288J	993741G	783077J
411662E	897477L	398252D	020184M	795413L
431259K	911041H	403726I	026816K	801268J
441778I	916533L	454312F	031466J	801384J
460102K	917551K	456868K	034933C	810712H
465482G	918255L	465826K	043462M	810795J
473838D	920822L	470749H	043541G	812033L
475377J	921072A	493133J	092648F	846317D
480355L	924276I	495885L	145848G	854955L
482496J	963046L	510625D	154571E	877483H
496031L	963093L	526474C	168979K	883312D
507617J	968408L	540146L	169578M	884460K
514850M	968460L	552482M	179259D	942356L
516244D	968555L	556433E	180870J	952693L
536244I	969155L	568149M	181203K	977209I
556677I	977913I	577407M	226838G	987788K
569611K	982844H	584012L	242927J	989278J
571451M	996723F	624391M	250683B	989505I
577895D	011910F	629233L	251968E	005521K
581119I	017041N	643948M	269930M	007186G
587394I	026266M	646663G	278640H	024253H
589957J	030410J	648658I	304839M	029903K
595608M	054638K	654783K	344149M	064888I
607917J	066048J	657241E	349543F	065583K
608876M	077849L	660749B	357770I	067547B
612608I	084566L	668007M	362167I	069381M

073098M	455531L	851893L	251632L	759841G
087487I	459361G	870210K	316697F	761693M
090212M	461442L	879797D	319683I	773968K
107733E	463548F	889201J	329487J	816771L
127545M	465034H	895717L	356972L	816915A
136335E	465893G	901815I	358688E	827471H
160215D	470871J	922508E	415556K	829157C
174133E	485252E	929035I	416385K	856895I
176036D	495970K	930321G	420864H	866846J
187632J	501961K	937304E	426376M	878022H
193351M	505542M	950790L	430335M	887514K
199169J	513525K	953206L	433129J	895634F
200162I	541732D	954121G	445412I	898780H
208755H	551245K	957999H	462335L	994439L
217954M	559368H	959316L	462634C	058585D
221211K	560302K	959550H	472836K	066928L
237951M	561688M	959644L	475601A	067363L
245314L	561781L	966925L	480849I	075341K
263280H	567338M	968772F	530621F	130272N
278404M	608858L	988826K	532248L	190661M
287335L	617520L	990807I	548810L	254191K
291850L	641628B	007365F	551994I	266099L
300542L	659033K	022739F	564260M	319771H
309671J	677133F	045210J	592904H	399488F
309926M	680112L	052357I	599223H	418319K
310776M	683070K	053184H	611839M	469703J
313942C	690739H	065162L	624811J	483141K
325854H	707835G	082436I	629070L	492582H
348193H	715138J	082950C	638736L	535099M
348429K	734100L	105813F	645857H	548471H
351565M	736035I	107723M	654498M	565464F
355781I	742334G	117667E	665356D	598436C
356265D	747308L	119502J	668727G	601167C
364410I	758214G	156508M	679759L	651921J
366307L	759213I	157133K	682209J	683270H
374532L	785024L	169200B	697532F	776069H
382290H	806737G	169541C	699614L	936668E
414770G	807809M	180119L	711792E	948645A
423862D	811582E	189718B	717409L	
434095K	820228E	199062M	740947H	
438044I	823723L	199697F	743456E	
449670F	846873K	230488M	753471A	

VI. Hirdetmények

Az LTV Interior Kft. hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről

Az LTV Interior Kft. (székhelye: 2600 Vác, Kazinczy Lajos utca 2., adószáma: 14062937-2-13) közzéteszi, hogy a BI2SA 5955501–BI2SA 5955550 sorszámtartományú számlatömbje elveszett.

A számlatömbben kiállított utolsó érvényes számla száma a BI2SA 5955545-ös sorszámú, az utána következő BI2SA 5955546–BI2SA 5955550 számú számlák érvénytelenek.

A GÉPÉSZ-WORK Kft. hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről

A GÉPÉSZ-WORK Kft. (székhelye: 5100 Jászberény, Mikszáth Kálmán utca 6., adószáma: 23170379-2-16) 2 db – alábbi számozású – számlatömbjét 2015. október 28-án eltulajdonították:

- LJ9SA 0856701–0856750-ig
- BI2SA 8422351–8422400-ig.

A fent megjelölt számlatömbök lapjai 2015. október 28-tól érvénytelenek.

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.magyarokozlony.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.