



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Határozatok		
131/2014. (XI. 19.) ME határozat	Helyettes államtitkár kinevezéséről	1101
1598/2014. (XI. 4.) Korm. határozat	A NATO műveleti alárendeltségű légitámasztások alkalmazásáról	1101
1599/2014. (XI. 4.) Korm. határozat	A NATO műveleti alárendeltségű légvédelmi készenléti elfogó légitámasztások alkalmazásáról szóló 1587/2012. (XII. 17.) Korm. határozat hatályon kívül helyezéséről	1101
1719/2014. (XII. 5.) Korm. határozat	Az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzéshez kapcsolódó állami támogatások biztosítása érdekében az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a Honvédelmi Minisztérium fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításról	1102
Miniszteri utasítások		
74/2014. (XI. 13.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium Hadfelszerelési és Hadiipari Fejlesztési Munkacsoport létrehozásáról, feladatairól és működési rendjéről	1104
75/2014. (XI. 13.) HM utasítás	A hadfelszerelés fejlesztésével és a nemzeti hadfelszerelési igazgató feladataival összefüggő egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról	1106
76/2014. (XI. 19.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium Hadfelszerelés Fejlesztési Kabinet létrehozásáról, feladatairól és működési rendjéről szóló 51/2011. (IV. 28.) HM utasítás hatályon kívül helyezéséről	1108
77/2014. (XI. 28.) HM utasítás	A 2015. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről	1109
78/2014. (XI. 28.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkatársainak rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasítás módosításáról	1110
79/2014. (XI. 28.) HM utasítás	A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 117/2011. (X. 21.) HM utasítás módosításáról	1111
80/2014. (XII. 5.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerről	1113

Szám	Tárgy	Oldal
81/2014. (XII. 5.) HM utasítás	A munkaköri pótlékra jogosító szolgálati beosztások körének és a pótlék mértékének meghatározásáról szóló 84/2013. (XII. 21.) HM utasítás módosításáról	1119
M/5/2014. (HK 12.) HM utasítás	A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat és a Magyar Honvédség együttműködésének szabályairól szóló M/1/2013. (HK 12.) HM utasítás módosításáról	1120
Államtitkári intézkedések		
31/2014. (HK 12.) HM KÁT szakutasítás	A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata kiadásáról	1120
32/2014. (HK 12.) HM KÁT szakutasítás	A Magyar Honvédség élelmezési pénz- és anyagnormáit tartalmazó Normafüzet kiadásáról szóló 22/2014. (HK 9.) HM KÁT szakutasítás módosításáról	1146
33/2014. (HK 12.) HM KÁT szakutasítás	A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény befektetett eszközei és készletei tárolóhely törzsállományának felvételéről, valamint az intézményi tárolóhely-kódokról szóló 27/2014. (HK 10.) HM KÁT szakutasítás módosításáról	1150
35/2014. (HK 12.) HM VGHÁT szakutasítás	A rendszeresített nyomtatványok 2015. évi egységárainak megállapításáról	1152
36/2014. (HK 12.) HM VGHÁT szakutasítás	A ruházati termékek 2015. évi gazdálkodási árainak megállapításáról	1180
88/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár gépjárműveinek üzemeltetési rendjéről szóló 70/2012. (HK 13.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról	1203
89/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény 2014. évi leltározási feladatainak végrehajtásáról	1203
91/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról	1214
92/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Magyarországon települt, a NATO parancsnoki struktúra részét képező NATO Híradó és Informatikai Csoport, 3. NATO Híradózáslóalj alárendeltségében lévő 5. Telepíthető Híradó és Informatikai Modul működésével kapcsolatos feladatokról	1216
93/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény gazdálkodásáról szóló 63/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról	1221
94/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A 2014. évi külön juttatásról	1221
95/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A „BALTIC TRAINING 2014” gyakorlaton résztvevő személyi állomány egyszeri juttatásáról	1223
96/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A nemzetközi képesség-hozzájárulások nyilvántartásáról	1224

Szám	Tárgy	Oldal
Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
298/2014. (HK 12.) HVKF parancs	A 2014. november havi nyomozótiszt kiélemlési szolgálat el- látásáról	1225
326/2014. (HK 12.) HVKF parancs	A 2014. december havi nyomozótiszt kiélemlési szolgálat el- látásáról	1225
329/2014. (HK 12.) HVKF parancs	Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis egészségügyi biztosítási feladatainak végrehajtásáról	1225
333/2014. (HK 12.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség katonai szervezeteinek 2014. évi kará- csonyi és újévi munkaszüneti napok körüli munkarendjéről	1225
334/2014. (HK 12.) HVKF parancs	Normagyűjtemény a tömegpusztító fegyverek elleni kiképzés és az ABV védelmi csapatok szakkiképzésének értékeléséhez főnökségi kiadvány kiadásáról	1225
335/2014. (HK 12.) HVKF parancs	Segédlet a csapatok ABV fegyverek és események elleni vé- delmére főnökségi kiadvány kiadásáról	1226
336/2014. (HK 12.) HVKF parancs	Kiképzési program és módszertani útmutató a tűzoltó alegysé- gek kiképzéséhez főnökségi kiadvány kiadásáról	1226
337/2014. (HK 12.) HVKF parancs	Szakkiképzési program a Magyar Honvédség radar szakbe- osztású katonái kiképzéséhez főnökségi kiadvány kiadásáról	1226
338/2014. (HK 12.) HVKF parancs	Szerelési szabályzat és normagyűjtemény a Magyar Honvéd- ség tűzoltó alegységei részére főnökségi kiadvány kiadásáról	1226
341/2014. (HK 12.) HVKF parancs	A szervezet elemzés-értékelés 2015. évi feladatainak végre- hajtásáról	1226
301/2014. (HK 12.) HVKF parancs	A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer téli időszakra történő felkészülésének egyes feladatairól	1226
331/2014. (HK 12.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség Repülések Egészségügyi Biztosításá- nak Szabályzata kidolgozásáról	1228
339/2014. (HK 12.) HVKF parancs	Az „Adatvédelmi tájékoztató és piktogram” tábla nyomtat- vány rendszeresítéséről	1229
M/6/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség Művelési Vezetési hadművelési és har- cászati szintű elemeinek felépítéséről és működéséről	1231
309/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség tábori tűzer és páncéltörő tűzalegységei- nek harcszolgálati szabályzata kiadásáról	1231
312/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	A TISZA Többnemzetiségű Műszaki Zászlóalj 2015. évi ve- zető nemzeti szerepkör betöltéséből adódó feladatok végre- hajtásáról	1231
318/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	Az afganisztáni összhaderőnemi művelési területen a Nemzet- közi Biztonsági Közreműködő Erők (ISAF) és az azt felváltó NATO vezetésű támogató műveletben részt vevő MH Biztosító Szakasz megalakításáról, felkészítéséről és feladat-végrehaj- tásáról szóló 240/2014. (HK 9.) HVKF intézkedés módosítá- sáról	1231
322/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség egészségügyi szakterület szakirányítá- sának és vezetésének, valamint a Magyar Honvédségnél foly- tatott tevékenységek egészségügyi biztosításának rendjéről	1231
325/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	A JAK-52 típusú repülőgép üzemeltetési szabályzatának ki- adásáról	1231
340/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség katasztrófavédelmi feladatai egészség- ügyi biztosításának végrehajtásáról	1231
320/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	A 2014/2015. évi influenzaszézonra történő felkészülésről	1231

Szám	Tárgy	Oldal
327/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	A helyőrségek kategóriába sorolásáról és a helyőrség-parancsnoki feladatokat ellátó parancsnokok megbízási díjáról szóló 730/2011. (HK 2/2012.) HVKF intézkedés módosításáról	1235
332/2014. (HK 12.) HVKF intézkedés	Az egészségügyi pályaalkalmassági vizsgálatok tárgykörben tartandó egyeztető értekezlet végrehajtásáról	1235
63/2014. (HK 12.) HVKFH szakutasítás	NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről	1237
Főnöki rendelkezések		
451/2014. (HK 12.) MH ÖHP intézkedés	A STANAG 7149 NATO egységesítési egyezmény végrehajtásáról	1239
Szervezeti hírek		
MH HKNYP tájékoztatója	Szolgálati és munkáltatói igazolványok érvénytelenítéséről	1240
NKH LH tájékoztatása	Az ATL-88/98-S-1 típusú légijármű személyzeti mentőejtő-ernyő-rendszer típusalkalmassági vizsgálata, típus-alkalmassági bizonyítvány kiadásáról	1241

HATÁROZATOK

**A miniszterelnök
131/2014. (XI. 19.) ME
határozata
helyettes államtitkár kinevezéséről**

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

dr. Puskás Attilát

a Honvédelmi Minisztérium helyettes államtitkárává

– 2014. november 15-ei hatállyal –

kinevezem.

*Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök*

**A Kormány
1598/2014. (XI. 4.) Korm.
határozata**

**a NATO műveleti alárendeltségű légijárművek
alkalmazásáról**

A Kormány Magyarország és az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) tagállamainak légtere védelme érdekében, az Alaptörvény 47. cikkének (3) bekezdése alapján

a) hozzájárul, hogy a NATO Integrált Légvédelmi Rendszerében (NATO Integrated Air Defence System – NATINADS) vagy az azt felváltó rendszerben légvédelmi készenléti szolgálatot teljesítő szövetséges légijárművek a feladattal arányos és erre felkészített erővel a magyar légtérbe belépjenek, azon átrepüljenek, illetve szükség esetén a magyar légtérben alkalmazásukra kerüljön sor, amennyiben ezt a Magyar Honvédség légierő ügyeletes parancsnoka is indokoltnak tartja a kialakult helyzetre figyelemmel;

b) hozzájárul, hogy a szövetséges légijárművek a magyar légtérben észak-atlanti tanácsi döntésen alapuló műveletekben részt vegyenek, ennek érdekében a magyar légtérbe belépjenek, azon átrepüljenek, illetve szükség esetén a magyar légtérben alkalmazásukra kerüljön sor, figyelembe véve a Magyarország által a döntéshozatali eljárás során tett, a magyar részvételt vagy a magyar légtér érintését esetlegesen korlátozást vagy fenntartást;

c) hozzájárul ahhoz, hogy az a) és b) pont szerinti műveletekben részt vevő szövetséges légijárművek, azok személyzete és a földi kiszolgáláshoz szükséges személyzet

és felszerelés a műveletek végzéséhez szükséges időtartamra, de legfeljebb harminc napra Magyarországon települjenek;

d) hozzájárul ahhoz, hogy a Magyar Honvédség légierőjének NATO műveleti alárendeltségbe tartozó légvédelmi készenléti szolgálatot teljesítő elfogó légijárművei a szövetségi légtér védelme érdekében – Magyarország légtérét elhagyva – a NATINADS vagy az azt felváltó rendszer alkalmazási eljárásainak megfelelően, magyarországi készenlétből vagy másik NATO tagállam területén települve légtérrendészeti tevékenységet végezzenek és szükség esetén alkalmazásra kerüljenek, amennyiben

da) ez a Magyar Honvédség légierő ügyeletes parancsnoka megítélése szerint nem jár a magyar légvédelmi érdekek sérelmével és a tevékenység ellátásához külön megállapodásban az érintett szövetséges állam előzetesen hozzájárult, vagy

db) az érintett szövetséges állam a légtérrendészeti feladatok ellátásához előzetesen hozzájárult a NATO részére tett nyilatkozatával, és a NATO illetékes szerve ezt szövetségi feladatként elrendelte;

e) hozzájárul ahhoz, hogy a Magyar Honvédség d) pont szerinti műveletben részt vevő légijárműveinek személyzete, valamint a földi kiszolgálásához szükséges személyzet és felszerelés a műveletek végzéséhez szükséges időtartamra szövetséges állam területén települjenek.

*Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök*

**A Kormány
1599/2014. (XI. 4.) Korm.
határozata**

**a NATO műveleti alárendeltségű légvédelmi
készenléti elfogó légijárművek alkalmazásáról szóló
1587/2012. (XII. 17.) Korm. határozat hatályon kívül
helyezéséről**

1. Hatályát veszti a NATO műveleti alárendeltségű légvédelmi készenléti elfogó légijárművek alkalmazásáról szóló 1587/2012. (XII. 17.) Korm. határozat.

2. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök*

**A Kormány
1719/2014. (XII. 5.) Korm.
határozata**

**az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzéshez
kapcsolódó állami támogatások biztosítása érdekében
az Emberi Erőforrások Minisztériuma
és a Honvédelmi Minisztérium fejezetek közötti
előirányzat-átcsoportosításról**

A Kormány az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 33. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ által foglalkoztatott szakorvosjelöltekre tekintettel, az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszerről szóló 122/2009. (VI. 12.) Korm. rendelet alapján a 2014. évre vonatkozó, 2014. október 16-áig elszámolt, az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzéssel

összefüggő állami támogatások biztosítása céljából a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 22. Egészségügyi ágazati előirányzatok alcím, 20. Egészségügyi szakképzési (rezidens) rendszer működésének támogatása jogcím előirányzat terhére, a Kvtv. 1. melléklet XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 6. MH Egészségügyi Központ cím javára 43,4 millió forint egyszeri átcsoportosítását rendeli el az 1. melléklet szerint.

Felelős: emberi erőforrások minisztere
honvédelmi miniszter
nemzetgazdasági miniszter

Határidő: azonnal

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

A honvédelmi miniszter

74/2014. (XI. 13.) HM

utasítása

a Honvédelmi Minisztérium Hadfelszerelési és Hadiipari Fejlesztési Munkacsoport létrehozásáról, feladatairól és működési rendjéről

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

utasítást

adom ki.

1. Általános rendelkezések

1. §

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

2. §

Ezen utasítás alkalmazásában

a) hadfelszerelés: a honvédelmi szervezetek tevékenységéhez szükséges valamennyi anyag, technikai eszköz, amelyet az ipar és a kereskedelem katonai célokra gyárt, illetve szállít, továbbá polgári kereskedelmi forgalomba nem vagy csak külön engedéllyel kerülhet, és beszerzését külön jogszabály szabályozza, továbbá mindazon hardver- és szoftvertermék, amelynek katonai alkalmazásba vétele tervezett,

b) tanácskozási jog: a HM Hadfelszerelési és Hadiipari Fejlesztési Munkacsoport (a továbbiakban: HM HHFM) ülésein a meghívottakat megillető jogosítványok összessége, amely magában foglalja a szakterületüket érintő szakmai kérdésben történő felszólalás, az indítványok előterjesztésének és a javaslatok megtételének lehetőségét, azonban – szakterületet érintő kérések kivételével – nem jogosít fel a miniszteri döntési javaslatok megfogalmazása során történő állásfoglalásra,

c) tárgyalási jog: a HM HHFM ülésein a HM HHFM elnökeit és tagjait megillető jogosítványok és kötelezettségek összessége, amely magában foglalja az előterjesztésekkel kapcsolatos álláspont, valamint javaslat kifejtésének kötelezettségét és annak szavazat formájában történő megjelenítését.

2. A HM HHFM rendeltetése és feladatai

3. §

(1) A HM HHFM a tárca stratégiai terveiben meghatározott képesség és a hadfelszerelések kutatásával, fejlesztésével, gyártásával, beszerzésével, rendszeresítésével, fenntarthatóságuk vizsgálatával és rendszerből történő kivonásával kapcsolatos feladatok (a továbbiakban együtt: programok) végrehajtására a haderőfejlesztés érdekében létrehozott döntés-előkészítő és konzultációs testület.

(2) A HM HHFM rendeltetése a honvédelmi tárca hadfelszereléseiével és a tárcát érintő hadiipari fejlesztésekkel kapcsolatos programok előkészítésének, fenntarthatóságának érdekében döntési javaslatok, alternatívák kidolgozása és ezen programok összehangolása.

4. §

A HM HHFM

a) javaslatot tesz a programok előkészítésére, kidolgozására,

b) nyomon követi a hadfelszerelési-fejlesztési, kutatási programok végrehajtását,

c) javaslatokat, ajánlásokat fogalmaz meg a haderő-fejlesztési programok eredményes megvalósítása érdekében,

d) elősegíti, szükség szerint koordinálja a folyamatos együttműködést a programok végrehajtásában érintett szervezetek között,

e) állást foglal a miniszter által elé utalt eseti ügyekben,

f) állást foglal a tagjai által javasolt kérdésekben,

g) megvitatja a hadfelszerelések fejlesztési, kutatási, beszerzési, rendszeresítési és kivonási terveit,

h) folyamatosan figyelemmel kíséri a főbb hadfelszerelési rendszerek életciklusát, és

i) az életciklus végéhez közeledő rendszerek esetén – hosszú távon mérlegelve az alkalmazói igényeket, a gazdasági lehetőségeket és az eszköz által hordozott képességeket – javaslatot tesz az élettartam meghosszabbítására vagy a rendszer kiváltására.

5. §

A HM HHFM hatáskörébe utalt, kiemelt témakörök különösen:

a) a HM közép- és hosszú távú hadfelszerelés-fejlesztési irányelveinek, terveinek véleményezése, megvalósításának figyelemmel kísérése,

b) az Észak-atlanti Szerződés Szervezete, az Európai Unió tagországai, a Visegrádi Együttműködés és az egyéb releváns többnemzeti együttműködések hadfelszerelési, kutatási, fejlesztési tevékenységének figyelemmel kísérése,

c) a kiemelt jelentőségű hadfelszerelési beszerzések figyelemmel kísérése,

d) a felelősök hadfelszerelési fejlesztések végrehajtásáról történő beszámoltatása és

e) a nemzeti és a nemzetközi hadiipari képességek figyelemmel kísérése és az MH igényekkel történő összehangolása.

3. A HM HHFM elnökei, tagjai és a meghívottak

6. §

(1) A HM HHFM vezetését a HM közigazgatási államtitkára és a Honvéd Vezérkar főnöke közös elnökléssel látja el. Távollétük vagy akadályoztatásuk esetén helyettesítésükről saját hatáskörben intézkednek.

(2) A HM HHFM tagjai:

a) a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkára,

b) a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkára,

c) a HM Védelmi Tervezési Főosztály főosztályvezetője,

d) a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője,

e) a HM Hadfelszerelési Főosztály (a továbbiakban: HM HFF) főosztályvezetője,

f) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Hadműveleti Csoportfőnökség csoportfőnöke,

g) a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség csoportfőnöke,

h) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnöke,

i) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatója,

j) az MH Logisztikai Központ parancsnoka,

k) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság logisztikai erők főnöke (pk.h.) és

l) a KNBSZ főigazgatója által kijelölt személy.

(3) A HM HHFM ülésén – az előterjesztő javaslatára, a HM HHFM elnökeinek döntése alapján – a tárgyalt napirendi pont szakterületi felelősei, a szakértők, illetve más szerv, szervezet képviselője meghívottként vehetnek részt.

(4) A HM HHFM tagjait, illetve a meghívottakat távollétük vagy akadályoztatásuk esetén – a HM HHFM titkárával előzetesen egyeztetve – az ügyrendben vagy a szervezeti és működési szabályzatban a helyettesítésükre kijelölt vezetők, illetve szervezetszerű helyetteseik helyettesítik.

4. A HM HHFM működési rendje

7. §

(1) A HM HHFM titkári teendőit a HM HFF állományából kijelölt személy látja el. Távolléte esetén a HM HHFM titkára helyettesítésére a HM HFF főosztályvezetője intézkedik.

(2) A HM HHFM titkára előkészíti a HM HHFM üléseit, ellátja a HM HHFM üléseivel kapcsolatos egyéb szervezési feladatokat, valamint két ülés közötti időszakban – a HM HHFM jóváhagyott ülésterve szerinti feladatok előkészítése és azok ülésen történő megtárgyalása érdekében – kapcsolatot tart a HM HHFM tagjaival és a meghívottakkal.

8. §

(1) A HM HHFM tevékenységét a HM HHFM elnökei által jóváhagyott éves munka- és feladatterv alapján végzi. Az éves munka- és feladattervet a HM HHFM titkára a HM éves munkatervével összhangban állítja össze, majd a HM HHFM ülésén történő megtárgyalását követően a HM HHFM elnökségéhez jóváhagyásra előterjeszti.

(2) Az éves munka- és feladattervben nem szereplő egyéb kérdések napirendre tűzéséről a HM HHFM elnökei döntenek.

9. §

(1) A HM HHFM az éves munka- és feladattervében meghatározottak, illetve szükség szerint ülésezik. A következő – terv szerinti, illetve soron kívüli – ülés napirendjét az éves munka- és feladatterv és az időközben érkezett feladatok, illetve előterjesztések alapján a HM HHFM titkára készíti elő.

(2) A HM HHFM ülésének idejét, helyét, napirendjét, valamint a meghívottak névsorát – a HM HHFM titkárának javaslatára – a HM HHFM elnökei hagyják jóvá.

(3) A HM HHFM üléseit a HM közigazgatási államtitkára hívja össze.

10. §

A HM HHFM jogosult a honvédelmi szervezetektől – a hatályos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök által biztosított keretek között – jelentéseket, információkat, adatokat, illetve tájékoztatást kérni.

11. §

(1) A HM HHFM napirendje szerinti tárgyalásra az ügykör szerint illetékes honvédelmi szervezet vezetője előterjesztést vagy jelentést (a továbbiakban együtt: ülésanyag) készít a HM HHFM részére.

(2) Az ülésanyag tartalmazza a megalapozott állásfoglaláshoz szükséges valamennyi információt és esetlegesen a döntési javaslatot. A döntésre vonatkozó javaslat a fő kérdésekre terjed ki, megjelöli a végrehajtás módját, határidejét és felelőjét.

(3) A készítő az ülésanyagot legalább 15 nappal az ülés időpontja előtt szolgálati úton jóváhagyásra felterjeszti a HM HHFM elnökei részére. A HM HHFM titkára – a jóváhagyást követően – a napirendet, valamint az ülésanyagot a tagok és a meghívottak részére legalább 8 nappal az ülést megelőzően megküldi.

(4) A HM HHFM elnökeinek jóváhagyásával soron kívül megtárgyalásra kerülő napirendi pontok esetében az ülésanyagot szóbeli jelentés vagy előterjesztés is helyettesítheti.

(5) A HM HHFM ülésén az ülésanyagot az annak összeállítására felkért felelős terjeszti elő. Ha a kijelölt előterjesztő nem tagja vagy meghívottja a HM HHFM-nak, az ülés napirendi pontjának tárgyalásához tanácskozási joggal meg kell hívni.

12. §

Az ülésre meghívottak a szakterületüket érintően felmerült kérdésekre választ adnak, illetve a szakterületük vonatkozásában az érintett napirendi pontokhoz hozzászólhatnak.

13. §

A napirenden szereplő kérdésekkel kapcsolatos álláspontjukról a HM HHFM elnökei tájékoztatják az érintett honvédelmi szervezetek vezetőit.

14. §

(1) A HM HHFM üléséről emlékeztető készül, amely a napirendi pontok megtárgyalását rövidített formában, a HM HHFM által képviselt álláspontot teljes terjedelmében tartalmazza. Az emlékeztetőt a HM HHFM elnökei aláírással hitelesítik.

(2) Az emlékeztetőt a HM HHFM titkára készíti el, amelyet legkésőbb az ülés megtartásától számított 10 napon belül megküld a tagok részére.

15. §

A HM HHFM tevékenységéről a HM HHFM titkára éves beszámolót készít, melyet a HM HHFM elnökei a tárgyévet követő év február 15-ig felterjesztenek a miniszter részére.

5. Záró rendelkezések

16. §

Ez az utasítás 2014. december 15-én lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 75/2014. (XI. 13.) HM utasítása

a hadfelszerelés fejlesztésével és a nemzeti hadfelszerelési igazgató feladataival összefüggő egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról

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

utasítást

adom ki.

1. A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosítása

1. §

A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás1.) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § A hadfelszerelési együttműködési feladatok tervezése, végrehajtása során a NATO bizottságaival történő kapcsolattartásról szóló 15/1999. (HK 7.) HM utasítást, a NATO és EU együttműködésre kijelölt személyek képviseleti felhatalmazásáról szóló 71/2013. (XI. 29.) HM utasítást, az Európai Védelmi Ügynökség működésében való magyar részvétellel összefüggő feladatokról szóló 1/2013. (I. 14.) HM–KüM–NGM együttes utasítást, a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítást, a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasítást, valamint a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítást is alkalmazni kell.”

2. §

Az Utasítás1.

a) 3. § (2) bekezdés i) pontjában a „HM Hadfelszerelési és Vagyon-felügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF)” szövegrész helyébe a „HM Hadfelszerelés Fejlesztési Főosztály (a továbbiakban: HM HFF)”;

b) 3. § (2) bekezdés i) pontjában a „HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VG HÁT)” szövegrész helyébe a „HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT)”;

c) 3. § (2) bekezdés j) pontjában, 4. § (2), (4) és (5) bekezdésében a „HM HVF” szövegrész helyébe a „HM HFF”;

d) 3. § (2) bekezdés j) pontjában és 4. § (2) bekezdésében a „HM VG HÁT” szövegrész helyébe a „HM KÁT”;

e) 4. § (1) és (3) bekezdésében a „HM VG HÁT” szövegrész helyébe a „HM HFF főosztályvezető” szöveg lép.

2. A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatokról szóló 8/2014. (II. 12.) HM utasítás módosítása

3. §

A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatokról szóló 8/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás2.) 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság (a továbbiakban: HM KÁT Titkárság) létszáma csökken.”

4. §

Az Utasítás2. 3. §-a a következő (9) bekezdéssel egészül ki:

„(9) A HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF) mint önálló HM szerv 2014. november 30-ai hatállyal, jogutódlással megszűnik. A megszűnő HM szerv feladatai és az azok ellátásához szükséges személyi állomány átadására a 6/A. § szerint kerül sor.”

5. §

Az Utasítás2. a következő 6/A. §-sal egészül ki:

„6/A. § (1) A HM HVF fegyvernemi fejlesztéssel, nemzetközi hadfelszerelési és hadiipari együttműködéssel összefüggő feladatokat ellátó személyi állományából – a

HM KÁT közvetlen irányítása alatt – új HM szervként létrehozásra kerül a HM Hadfelszerelés Fejlesztési Főosztály (a továbbiakban: HM HFF).

(2) A megszűnő HM HVF feladatrendszeréből a HM HFF feladatrendszerébe kerülnek

a) a honvédelmi tárca logisztikai rendszerével, a hadfelszerelés-fejlesztések szakmai irányításával, felügyeletével és koordinációjával összefüggő feladatok,

b) a kiemelt hadfelszerelési fejlesztési programok végrehajtásával összefüggő feladatok,

c) a hadfelszerelési és hadiipari együttműködési két- és többoldalú együttműködési feladatok és

d) a hazai védelmi ipari szektor kutatási és fejlesztési tevékenységének koordinációjával összefüggő szakmai feladatok.

(3) A HM HFF feladatrendszerébe kerül a nemzeti hadfelszerelési igazgató feladataival összefüggő tervezési, véleményezési és szakmai előkészítő tevékenység.

(4) A HM HVF lakhatás-, ingatlanvagyon, társaság- és ingóvagyon felügyeletével összefüggő feladatokat ellátó személyi állományából – a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt – új HM szervként létrehozásra kerül a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM VFF).

(5) A megszűnő HM HVF feladatrendszeréből a HM VFF feladatrendszerébe kerülnek

a) a HM lakhatás-támogatási rendszer működésével, a HM vagyonkezelésű ingatlan és ingó vagyonelemekkel történő gazdálkodás szakmai irányításával és felügyeletével, valamint a vagyonelemek honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításával és értékesítésével összefüggő feladatok,

b) az ingó és – a külön HM utasításban megállapított hatáskörben – az ingatlan vagyonelemek vagyonkezelői képviselésével összefüggő feladatok és

c) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek tulajdonosi döntéseinek előkészítésével összefüggő feladatok és a tulajdonosi képviselés.”

6. §

Az Utasítás2. 7. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A HM feladatrendszere módosításának és a 6/A. §-nak megfelelő új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapja: 2014. december 1.”

7. §

Az Utasítás2. 9. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A HM munkaköri jegyzékének – 6/A. §-sal összefüggő – helyesbítése során a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló

13/2014. (II. 14.) HM utasítás 12. § (1) bekezdését a következő eltérésekkel kell alkalmazni:

a) a HM munkaköri jegyzék helyesbítő ívére vonatkozó javaslat összeállítása és megküldése a HM TKF részére, a tervezet egyeztetése, véglegesítése és jóváhagyásra történő felterjesztése az utasítás hatálybalépését követő második napig,

b) a helyesbítő ív jóváhagyása és kiadása az utasítás hatálybalépését követő harmadik napig,

c) a helyesbítő ív hatálybalépésének időpontja 2014. december 1.”

8. §

Az Utasítás2. 12. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) Az utasítás 6/A. §-ában meghatározott feladatok végrehajtását a (2) bekezdés szerinti HM KÁT–HVKF együttes intézkedés szabályozza, amelynek módosítástervezetét a HM TKF főosztályvezetője a hadfelszerelés fejlesztésével és a nemzeti hadfelszerelési igazgató feladataival összefüggő egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról szóló HM utasítás hatálybalépését követő tizennegyedik napig készíti elő.”

9. §

Az Utasítás2. 13. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) Az utasításban meghatározott feladatokkal összhangban az illetékes szakmai szervek és szervezetek vezetői 2014. november 14-ig felülvizsgálják az utasítás 6/A. §-a szerinti feladatátadásokra, valamint a kapcsolódó egyéb szakfeladatokra vonatkozó szabályozókat, így különösen a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítást, a hadfelszerelési együttműködési feladatok tervezése, végrehajtása során a NATO bizottságaival történő kapcsolattartásról szóló 15/1999. (HK 7.) HM utasítást, a NATO és EU együttműködésre kijelölt személyek képviseleti felhatalmazásáról szóló 71/2013. (XI. 29.) HM utasítást, az Európai Védelmi Ügynökség működésében való magyar részvétellel összefüggő feladatokról szóló 1/2013. (I. 14.) HM–KüM–NGM együttes utasítást, a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítást, a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasítást.”

10. §

Az Utasítás2.

a) 2. § (2) bekezdésében a „legfeljebb 163 fő” szövegrész helyébe a „legfeljebb 168 fő”,

b) 2. § (2) bekezdésében a „legfeljebb 43 fő” szövegrész helyébe a „legfeljebb 38 fő”,

c) 7. § (1) bekezdés b) pontjában a „2014. november 30.” szövegrész helyébe a „2014. december 31.” szöveg lép.

3. Záró rendelkezések

11. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
76/2014. (XI. 19.) HM
utasítása**

**a Honvédelmi Minisztérium Hadfelszerelés Fejlesztési
Kabinet létrehozásáról, feladatairól
és működési rendjéről szóló
51/2011. (IV. 28.) HM utasítás
hatályon kívül helyezéséről**

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

utasítást

adom ki:

1. §

Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium Hadfelszerelés Fejlesztési Kabinet létrehozásáról, feladatairól és működési rendjéről szóló 51/2011. (IV. 28.) HM utasítás.

2. §

Ez az utasítás 2014. december 15-én lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
77/2014. (XI. 28.) HM
utasítása**

a 2015. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján – figyelemmel a 2015. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 28/2014. (IX. 24.) NGM rendelet rendelkezéseire – a következő

utasítást

adom ki:

1. §

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

2. §

(1) A 2015. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:

- a) január 10., szombat munkanap, pénteki munkarenddel január 2., péntek pihenőnap,
 - b) augusztus 8., szombat munkanap, pénteki munkarenddel augusztus 21., péntek pihenőnap,
 - c) december 12., szombat munkanap, pénteki munkarenddel december 24., csütörtök pihenőnap.
- (2) 2015. december 11-én csütörtöki munkarendet kell alkalmazni.

3. §

(1) A honvédelmi szervezeteknél 2015. december 28-án, 29-én, 30-án és 31-én a hivatásos és szerződéses katonák, a kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők, a közalkalmazottak és a munkavállalók részére – a (2) bekezdésben kijelölt állomány kivételével – az éves szabadság, illetve a ki nem adott, kifizetésre nem kerülő és érvényben lévő szabadsnapok terhére biztosítani kell a szolgálati helytől való távolmaradást.

(2) A miniszter irányítása alá tartozó központi hivataloknál, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeteknél (a továbbiakban együtt: HM szervezetek), valamint a HM-ben csak a hivatali ügyintézéshez minimálisan szükséges létszámot – szervezeti egységként, illetve a HM-ben titkárságonként, főosztályonként, csoportfőnökségként (a továbbiakban együtt: HM szervek) legalább 1 fő vezető beosztású személyt és 1 fő ügyintézőt – kell a szolgálati helyen, munkahelyen való tartózkodásra kijelölni. A kijelölt vezető beosztású személy szükség esetén legyen képes az adott szervezet személyi állományának kiértékelésére.

(3) Az állomány 2015. évi szabadságának felhasználását az állományilletékes parancsnokok, vezetők oly módon tervezik, hogy az (1) és (2) bekezdésben foglaltak végrehajtása biztosított legyen.

4. §

(1) Az utasítás rendelkezései nem érintik a készenléti és ügyeleti szolgálatok feladatainak, valamint a lakossági ellátási feladatoknak a folyamatos biztosítását.

(2) A HM Tervezési és Koordinációs Főosztály a 3. § (2) bekezdés alapján kijelölt vezető beosztású személyekről és elérhetőségeikről a HM szervek és HM szervezetek tájékoztatása alapján összefoglaló kimutatást készít, melyet a HM szervek és HM szervezetek vezetői részére eljuttat.

5. §

A honvédelmi szervezetek a 2015. évi tevékenységükre vonatkozó terveiket az utasításban foglaltak figyelembevételével készítik el.

6. §

A Honvéd Vezérkar főnöke az alárendelt szervezetei és a KNBSZ főigazgatója a szervezet munkarendjét, valamint a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium igazgatója az intézmény munkarendjét – különös tekintettel az általánostól eltérő munkaidő-beosztásban foglalkoztatottak munkarendjére – az utasítással összhangban részletesen szabályozza.

7. §

Ez az utasítás 2015. január 1-jén lép hatályba, és 2016. január 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
78/2014. (XI. 28.) HM
utasítása
a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői
és munkaértekezleteinek rendjéről szóló
92/2010. (X. 22.) HM utasítás módosításáról**

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

utasítást

adom ki.

1. §

A Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumra (a továbbiakban: HKK), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.”

2. §

Az Utasítás 2. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az értékelő és feladatszabó értekezlet előkészítését a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) a HVK Vezérkari Irodával együttműködésben végzi.”

3. §

(1) Az Utasítás 7. § (4) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A közigazgatási koordinációs értekezlet résztvevői:)

„g) a HM Védelemgazdasági Hivatal, a HM Védelmi Hivatal, a HM Hatósági Hivatal és a HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal vezetője,”

(2) Az Utasítás 7. § (4) bekezdés j) és k) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A közigazgatási koordinációs értekezlet résztvevői:)

„j) az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) parancsnoka,

k) az MH Kiképzési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH KDK) parancsnoka,”

(3) Az Utasítás 7. § (4) bekezdése a következő l)–n) pontokkal egészül ki:

(A közigazgatási koordinációs értekezlet résztvevői:)

„l) az MH vezénylő zászlósa,

m) az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság igazgatója,

n) az eseti meghívottak.”

4. §

Az Utasítás 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A HVKF vezetői értekezlete a HVKF vezetésével áttekinti az elmúlt negyedév végrehajtott és a következő negyedév tervezett feladatait, valamint egységes álláspontot alakít ki az MH alapvető folyamatairól.”

5. §

Az Utasítás 8/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A HVKFH koordinációs értekezlete a HVKFH vezetésével áttekinti a HVK elmúlt héten végrehajtott és a következő hétre tervezett feladatait, valamint egységes álláspontot alakít ki a közigazgatási koordinációs értekezleten felmerülő, a HVK-t érintő ügyekről.”

6. §

Az Utasítás

1. 2. § (3) bekezdés c) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnöke” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF)”

2. 2. § (3) bekezdés e) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnök helyettese” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar főnök helyettese (a továbbiakban: HVKFH)”

3. 2. § (3) bekezdés g) pontjában a „Honvéd Vezérkar” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK)”

4. 2. § (3) bekezdés l) pontjában a „Kar” szövegrész helyébe a „Kar (a továbbiakban: NKE HHK)”

5. 2. § (3) bekezdés r) pontjában a „Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium” szövegrész helyébe a „HKK”

6. 3. § (4) bekezdés c) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnöke” szövegrész helyébe a „HVKF”

7. 3. § (4) bekezdés k) pontjában és 7. § (4) bekezdés i) pontjában a „Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumba” szövegrész helyébe a „Miniszterelnökségre”

8. 2. § (3) bekezdés k) pontjában és 3. § (4) bekezdés i) pontjában a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szövegrész helyébe a „KNBSZ”,

9. 6. § (3) bekezdés b) pontjában és 8. § (3) bekezdés a) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnök helyettese” szövegrész helyébe a „HVKFH”,

10. 6. § (3) bekezdés d) pontjában a „Titkárság” szövegrész helyébe a „Titkárság (a továbbiakban: HM KÁT Titkárság)”,

11. 6. § (4)–(6) bekezdésében és 8/A. § (2) bekezdés c) pontjában a „Közigazgatási Államtitkári” szövegrész helyébe a „KÁT”,

12. 7. § (4) bekezdés b) és c) pontjaiban, 8. § (3) bekezdés b) és c) pontjaiban és 8/A. § (2) bekezdés a) és b) pontjaiban a „Honvéd Vezérkar” szövegrész helyébe a „HVK”,

13. 7. § (6) bekezdésében a „Tervezési és Koordinációs Főosztály” szövegrész helyébe a „TKF”,

14. 7. § (7) bekezdésében a „Tervezési és Koordinációs Főosztály” szövegrész helyébe a „TKF”,

15. 8. § (2) bekezdésében és 8. § (3) bekezdés c) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnök” szövegrész helyébe a „HVKF”,

16. 8. § (3) bekezdés e) pont ec) alpontjában az „a Nemzeti Közszerződési Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar” szövegrész helyébe az „az NKE HHK”,

17. 8/A. § (2) bekezdés g) pontjában a „Vezetési és Doktrinális Központ” szövegrész helyébe a „KDK” szöveg lép.

7. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
79/2014. (XI. 28.) HM
utasítása
a tartós külföldi szolgálatot teljesítők
reprezentációs tevékenységéről szóló
117/2011. (X. 21.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek

végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 117/2011. (X. 21.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 6. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A reprezentációs kiadások elszámolására a pénzügyi számvitel szerint az „5493000000 Egyéb külső személyi juttatások költségei” számlán, a költségvetési számvitel szerint a „0512333300 Tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs kiadásainak kiadása” alábontott számláin a személyi és rendezvényi reprezentációs kiadások teljesítéseként kerül sor.”

2. §

Az Utasítás 12. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A külföldi pénznemben felmerülő reprezentációs költségek kötelezettségvállalásként történő nyilvántartásba vételére a számlán szereplő deviza, valuta összegnek megfelelően, a teljesítéskor érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos devizaárfolyamon kerül sor. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valuta esetében az átszámítás végrehajtására a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 60. § (5) bekezdése szerint kerül sor. A pénzügyi rendezés során

a) a forintért vásárolt valuta, deviza elszámolására a ténylegesen fizetett forintértéken,

b) a devizaszámláról vagy valutapénztárból történő teljesítés elszámolására a valuta, deviza nyilvántartási árfolyamán kerül sor.”

3. §

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

4. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 79/2014. (XI. 28.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 117/2011. (X. 21.) HM utasításhoz

ÉVES SZEMÉLYI ÉS RENDEZVÉNYI REPREZENTÁCIÓS KERETEK

A 3. § (1) bekezdése szerinti állomány, illetve szervezetek részére megállapított éves személyi és rendezvényi reprezentációs keretek:

	A	B	C
1.	Jogosult	Személyi reprezentációs keret	Rendezvényi reprezentációs keret
2.	Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Katonai Képviselő Hivatal katonai képviselő	1 100 000 Ft	
3.			437 500 Ft
4.			alárendelt helyőrségenként/szervezetenként 87 500 Ft
5.	Magyarország Állandó NATO Képviselő Védelempolitikai Részleg képviselővezető	1 100 000 Ft	
6.			437 500 Ft
7.	MH Nemzeti Katonai Képviselő katonai képviselő	900 000 Ft	
8.			437 500 Ft
9.			alárendelt helyőrségenként/szervezetenként 87 500 Ft
10.	MH Nemzeti Összekötő Képviselő képviselővezető	525 000 Ft	
11.			350 000 Ft
12.			alárendelt helyőrségenként/szervezetenként 87 500 Ft
13.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő képviselővezető	525 000 Ft	
14.			350 000 Ft
15.	Nemzeti fegyverzeti igazgató képviselője	350 000 Ft	
16.	Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnök		alárendelt helyőrségenként/szervezetenként 87 500 Ft

”

**A honvédelmi miniszter
80/2014. (XII. 5.) HM**

utasítása

**a Honvédelmi Minisztérium fejezt
Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerről**

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

utasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetre, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. §

Ezen utasítás alkalmazásában

a) adatvédelmi felelős: a Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 77/2012. (X. 27.) HM utasítás 1. melléklet 5. pont d) és e), valamint g) alpontjában meghatározott személy;

b) alrendszer: a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) jól körülhatárolt, egy adott szakterülethez kapcsolódó részterülete;

c) alrendszer rendszergazda: olyan stratégiai szintű szakmai vezető, aki az adott alrendszer felépítéséért, dokumentálásáért, használatának megszervezéséért, az ahhoz kapcsolódó eljárási rendek kialakításáért, az adatelérési jogosultságok meghatározásáért, valamint – a modulgazdákon keresztül – az alrendszer egésze vonatkozásában a tartalomszolgáltatásáért felel;

d) informatikai biztonsági felügyelő: a HM KGIR elektronikus információ biztonságáért felelős, a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) állományá-

ból, a HM VGH főigazgatójának javaslatára a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) által kijelölt személy, aki felelős az adatvédelmi felelősökkel együttműködve a HM KGIR informatikai biztonsági követelményeinek és az ezek megvalósítására irányuló védelmi rendszabályok meghatározásáért, a vonatkozó szabályzók meglétéért, kidolgoztatásáért, továbbá napra készen tartásukért és rendszeres ellenőrzések végrehajtásával azok betartatásáért;

e) modul: az egyes alrendszereken belül, jól elhatárolható módon, jellemzően egy adott szakmai szervezeti elem feladatához kapcsolódóan kialakított, önálló programrész, melyet külön modulgazda irányít;

f) modulgazda: az adott modul működésének – felépítés, dokumentálás, fejlesztési követelmények, eljárásrendek, adatok előállítása, adatbevitel, adatok hitelessége, időben történő adatszolgáltatás, képzések, jogosultságok, tájékoztatás – biztosításáért felelős, az alrendszer rendszergazda által kijelölt személy.

2. A HM KGIR rendeltetése

3. §

(1) A HM KGIR alapvető rendeltetése, hogy a szervezeti és vezetői szinteknek megfelelően kialakított jogosultsági rendszer alkalmazásával békeidőszakban szolgáltatásai révén – a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény (a továbbiakban: Haktv.) által meghatározott adatkezelési célokon túlmenően, a személyes adatok fogalmába nem tartozó adatok tekintetében – biztosítsa:

1. a honvédelmi szervezetek szervezeti felépítésének elektronikus nyilvántartását, kezelését, a helyesbítéséhez kapcsolódó okmányok előállítását,

2. a honvédelmi szervezetek munkaköri jegyzékeinek, állománytábláinak elektronikus nyilvántartását, kezelését, helyesbítéseik tervezését, jóváhagyásra előkészítését, a szükséges okmányok előállítását,

3. az adatszolgáltatást a honvédelmi szervezetek szervezeti és beosztási hierarchiájára vonatkozóan,

4. az előírt munkaköri követelmények adatait tartalmazó, elektronikus formában létrehozott munkaköri jegyzéklapok (a továbbiakban: MJL) létrehozását, karbantartását,

5. az MJL adataira vonatkozó adatszolgáltatások elkészítését,

6. toborzással összefüggő betöltendő beosztási helyek összeállítását, tervezését, csoportos munkaerő-igénylések összeállítását,

7. az előirányzatok, követelések, kötelezettségek nyilvántartását, az ehhez kapcsolódó pénzügyi teljesítések elszámolását,

8. a készpénzforgalom lebonyolításának nyilvántartását, a kapcsolódó bizonylatok előállítását,

9. a kötelezettségvállalások nyilvántartását, ellenjegyzését, azoknak Magyar Államkincstárba (a továbbiakban: MÁK) történő bejelentését,

10. a kimenő számlák és a hozzájuk kapcsolódó levelezések rendszerből történő előállítását,

11. az előírt követelményeknek megfelelő beszámolási kötelezettség végrehajtását,

12. a HM fejezet gazdálkodási területein jellemző adatok egységes rendszerben és egységes szempontok szerint történő gyűjtését, tárolását, feldolgozását és értékelését,

13. a HM fejezet gazdálkodásának átláthatóságát, a folyamatos kontrollt, valamint adatszolgáltatást a belső, a felügyeleti és az állami ellenőrzések számára,

14. a párhuzamos adatkezelés kiszűrését, a rendelkezésre álló adatok felhasználók közötti megosztását, az erőforrások optimális felhasználását,

15. a honvédelmi szervezetek jogszabályon alapuló adatszolgáltatási kötelezettségeinek támogatását,

16. a honvédelmi szervezetek egyéb informatikai rendszereihez történő csatlakozását, a redundáns fejlesztések elkerülését, az adat- és információtovábbítás egységes feltételeit,

17. adatszolgáltatást a hatósági elektronikus ügyintézésben érintett szervezetek részére, a szükséges adatokat a HM KGIR adatbázisától elkülönített és írásvédett adattárházból előállítva,

18. az Európai Unió és a NATO számára szükséges adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését és

19. a HM fejezetnek az új hazai és nemzetközi követelményeknek megfelelő pénzügyi audit bevezetésére és alkalmazhatóságára, a pénzügyi monitoring rendszer kiszolgálására való felkészítésének elősegítését.

(2) A HM KGIR funkcionális bővítése és egyes alrendszerének fejlesztése érdekében – a honvédségi szervezetek önkéntes tartalékos személyi állományát kiszolgáló, azok munkáltatóival történő elektronikus kapcsolattartást biztosító és az állományilletékes parancsnok személyügyi, pénzügyi tevékenységét támogató Ügyfélszolgálati Rendszer kialakításával és funkcionális bővítésével összefüggő egyes feladatok végrehajtásáról szóló 60/2014. (IX. 16.) HM utasításában foglaltak szerint – Ügyfélszolgálati Rendszer (a továbbiakban: ÜSZR) kezd meg működését.

3. A HM KGIR felépítése

4. §

A HM KGIR integrált információs rendszerként magában foglalja

- a) a Szervezési alrendszert,
- b) a Munkaköri Követelmények alrendszert,
- c) a Humán Erőforrás-gazdálkodási alrendszert,
- d) a Fegyelmi alrendszert,

- e) a Személyi, Pénzbeli Járandóságok alrendszert,
- f) a Pénzügyi-számviteli alrendszert,
- g) az Üzemeltetési és Alkalmazásfelügyeleti alrendszert és
- h) az Adattárház alrendszert.

5. §

(1) A Szervezési alrendszer célja biztosítani a honvédelmi szervezetek nem minősített időszakokra vonatkozó szervezeti és beosztási hierarchiáinak létrehozását, karbantartását, ezen adatkörökre vonatkozó adatszolgáltatási lehetőségeket, továbbá a személyek beosztásba helyezéséhez szükséges alapadatok rögzítésével lehetővé tenni a személyügyi, pénzügyi szakfeladatok végrehajtását a HM KGIR további alrendszereiben. Az alrendszer moduljai:

- a) szervezetmenedzsment modul és
- b) haderőszervezési modul.

(2) A Munkaköri Követelmények alrendszer célja biztosítani a beosztások, munkakörök követelményeit megjelenítő munkaköri jegyzéklapokkal kapcsolatos feladatok – létrehozás, karbantartás, adatszolgáltatás – végrehajtását.

(3) A Humán Erőforrás-gazdálkodási alrendszer célja biztosítani, támogatni a Haktv. által a toborzó, a személyügyi, az érdekvédelmi és a szolgálaton kívüliekre vonatkozó nyilvántartások céljaként meghatározottak elérése mellett az emberi erőforrás-gazdálkodással kapcsolatos feladatok végrehajtását. Az alrendszer moduljai:

- a) személyügyi adminisztrációs modul,
- b) időkezelési modul,
- c) oktatás- és képzéstervezési modul,
- d) elismerési és jutalomkezelési modul,
- e) toborzási modul,
- f) érdekvédelmi modul,
- g) teljesítményértékelési modul,
- h) karriertervezési modul és
- i) vezetői és alkalmazotti önkiszolgálói modul.

(4) A Fegyelmi alrendszer célja biztosítani, támogatni a Haktv. által a fegyelmi nyilvántartással kapcsolatosan meghatározott célok elérését.

(5) A Személyi Pénzbeli Járandóságok alrendszer célja biztosítani, támogatni a Haktv. által a pénzügyi nyilvántartással kapcsolatosan meghatározott célok elérését. Az alrendszer moduljai:

- a) személyi juttatási modul,
- b) társadalombiztosítási és családtámogatási modul,
- c) nyugdíj modul és
- d) bér-gazdálkodási modul.

(6) A Pénzügyi-Számviteli alrendszer célja biztosítani, támogatni a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi, költségvetési, főkönyvi könyvelési és beszámolási feladatok végrehajtását. Az alrendszer moduljai:

- a) főkönyvi könyvelési modul,
- b) kintlévőségek, követelések modul,

- c) kötelezettségek, tartozások modul,
- d) kötelezettségvállalások, ellenjegyzés modul,
- e) előirányzatok nyilvántartása modul,
- f) MÁK átutalások modul,
- g) MÁK kötelezettségvállalások modul,
- h) pénztár modul és
- i) számvitel üzemeltetés modul.

(7) Az Üzemeltetési és Alkalmazásfelügyeleti alrendszer célja biztosítani a HM KGIR adatbiztonsági, üzemeltetésbiztonsági, valamint a felhasználó támogató feladatok végrehajtását. Az alrendszer moduljai:

- a) védelmi modul,
- b) üzemeltetési és felügyeleti modul,
- c) HM KGIR levelező modul és
- d) hibajelentő, ügyfélszolgálati (a továbbiakban: SD) modul.

(8) Az Adattárház alrendszer a HM KGIR adatbázisába felvitt adatok fokozott védelme érdekében egy naponta frissített, már ellenőrzött adatállomány segítségével biztosítja a feldolgozott adatok gyors, egységes szempontok szerinti lekérdezhetőségét, elemzését és más informatikai rendszerek részére történő átadását.

(9) Az (1)–(8) bekezdésben meghatározott, HM KGIR által biztosított feladatok végrehajtása esetenként külső informatikai alkalmazás igénybevételével, támogatásával történik.

4. A HM KGIR működési modellje

6. §

(1) A HM KGIR a Magyar Honvédség Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózatának békeidejű üzemeltetési és felügyeleti rendjéről, valamint a központilag biztosított szolgáltatások igénybevételének szabályairól szóló 55/2013. (IX. 13.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) alapján a Magyar Honvédség Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat része, mely nem központi üzemeltetési körbe tartozó információs célrendszer.

(2) A HM KGIR informatikai technológiai szempontból internetes szabványokat és eljárásokat használó, „központi szerver – távoli terminálok” felépítésű, nagykiterjedésű virtuális magánhálózat.

(3) A HM KGIR alapvetően a központi adatbázisban tárolt adatoknak a felhasználók által alkalmazási felületen keresztül történő közvetlen elérésére és kezelésére épül.

(4) A HM KGIR alkalmazás környezetei:

- a) éles környezetek: a honvédelmi szervezeteket érintő valós adatok rögzítésére szolgáló környezet,
- b) oktató környezet: a személyi állomány felhasználói szintű ismereteinek oktatására, gyakorlására szolgáló környezet,

c) teszt környezetek: a fejlesztői környezetben kifejlesztett módosítások valósághű környezetben történő tesztelését biztosítja,

d) fejlesztői környezetek: a működés során szükségessé vált programmódosítások kifejlesztésére szolgál, és

e) korábbi platformhoz tartozó környezetek: a jelenleg használt éles környezet által nem tartalmazott adatok elérését biztosítja.

(5) A HM KGIR éles adatbázisában rögzített, különösen a pénzügyi-számviteli folyamatok beszámolási kötelezettségéhez kapcsolódó adatok – a (6) bekezdésben foglaltak kivételével – bizonylatokon, hiteles okmányokon és iratokon alapulnak. A hiteles adatok ellenőrzési eljárások után kerülnek az adatbázisba. Az elemi adatokat a keletkezési helyük szerint illetékes honvédelmi szervezet katonai igazgatási, alapnyilvántartás vezetésére kötelezett személynévi és pénzügyi-számviteli, valamint jogi és igazgatási szakállománya rögzíti.

(6) A személyügyi eljárások során az egyes személyügyi okmányok és jognyilatkozatok – HM KGIR rendszer alkalmazásával történő – előállításának annak jellegétől függetlenül bizonylatok, hiteles okmányok és iratok nélkül történik. Ezen eljárások és okmányok körét a Humán Erőforrás-gazdálkodási alrendszer rendszergazdája határozza meg.

(7) A HM KGIR integrált adatszerkezete, adatbázis-kezelési eljárásai biztosítják, hogy a rendszeren belül minden adat csak egyszer és ott kerüljön rögzítésre, ahol az keletkezik és ahová funkcionálisan, valamint felelősség szerint kötve van, továbbá biztosítják az egyes modulokban, alrendszerekben kezelt adatok más modulokban, alrendszerekben történő megjelenítését, felhasználását.

(8) A HM KGIR működtetéséért a HM VGH főigazgatója a felelős.

7. §

A rendszerben feldolgozandó adatokat tartalmazó okmányok kezelését, a feldolgozások végrehajtását, az adat-szolgáltatás rendjét, a központi adatbázishoz való hozzáférés és lekérdezés módját, jogosultságait és a visszanyerhető információk körét a Haktv. előírásainak figyelembevételével a 13. § (1) bekezdés szerinti szabályozó határozza meg.

5. A HM KGIR egészének és egyes alrendszereinek működtetéséhez kapcsolódó feladat- és hatáskörök

8. §

(1) A HM KGIR működtetését és fejlesztését a HM KÁT a HM Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: HM

KOF) főosztályvezetője útján felügyeli, és összehangolja a HM KGIR fejlesztésére irányuló alkalmazói követelmények kidolgozását.

(2) A HM KGIR működtetését a HM védelemgazdasáért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) a HM VGH főigazgatója útján irányítja.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott jogkörök nem érintik az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és a Haktv. alapján az egyes nyilván tartások adatkezelői részére meghatározott jogköröket.

9. §

(1) Az alrendszer rendszergazdák a Haktv. előírásainak figyelembevételével – a szakterületükre vonatkozóan, az érintett modulgazdák bevonásával – részletesen, a több szakterületet érintő kérdésekben a 12. § (2) bekezdés szerinti HM KGIR előkészítő munkacsoport vezetővel, az informatikai biztonsági felügyelővel és az adatvédelmi felelősökkel egyeztetve

a) előkészítik az általuk felügyelt alrendszerben és azok moduljaiban feldolgozandó adatokat tartalmazó okmányok kezelésére, a feldolgozások végrehajtására, a modulok alkalmazásával kapcsolatos eljárásokra, feladatokra, hatáskörökre, a központi adatbázishoz és adattárházhoz való hozzáférés és lekérdezés módjára, a lekérdezési és karbantartó jogosultságokra, a kinyerhető információk körére, az adatszolgáltatás rendjére vonatkozó szabályokat, javaslatot tesznek az eszközök elosztására és az üzemeltetés szabályaira,

b) meghatározzák és a jogszabályok, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök változásának megfelelően aktualizálják a HM KGIR adatbázisában tárolt adatok bevitelért, naprakésztségéért felelős felhasználók körét,

c) együttműködés keretében biztosítják az adott alrendszer működtetéséhez szükséges és az illetékességi körükbe tartozó személyi és szakmai feltételeket,

d) a jogszabályok szerinti naprakész működés biztosítása érdekében a szakterületüket érintő jogszabály és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben történt változásokról, továbbá a már ismert, várható változásokról haladéktalanul tájékoztatják az üzemeltetés-támogató szolgáltatót, aki az üzemeltetési szerződés keretében biztosítja a rendszer megváltozott jogszabályi környezethez illeszkedő módosítását és a módosítás előkészítését,

e) biztosítják a szükséges szakértők részvételét a szakterületüket érintő fejlesztési projekteken és a funkcionális, valamint a több szakterületet is érintő integrált tesztekben, és

f) létrehozzák, továbbá folyamatosan működtetik a felhasználók szakmai tevékenységét támogató és a felmerült problémákat kezelő szakmai egyeztető csoportokat, amelyek javaslatot tesznek az SD kategóriáinak fejlesztésére,

módosítására, a hatáskörüket meghaladó problémákat átírányítják az érintett szakterülethez.

(2) A modulgazdák, az adott alrendszer rendszergazda egyetértése mellett

a) gondoskodnak a szakállomány folyamatos képzéséről, útmutatók és felhasználói kézikönyvek kiadásáról, naprakészen tartásáról,

b) kezdeményezik az általuk felügyelt folyamatokban használatos típusjogosultságok létrehozását, szükség szerinti módosítását, valamint törlését és mindezek dokumentálását,

c) folyamatosan figyelemmel kísérik a létrehozott jogosultságtípusok aktualitását,

d) engedélyezik a szakterület referensei részére kért, a szakterülethez tartozó jogosultságokat,

e) felelnek a HM KGIR tájékoztatójában elhelyezendő, a modult érintő okmányok naprakésztségéért, kezdeményezik az okmányok közzétételét és törlését,

f) elektronikus tájékoztatókat üzemeltetnek a HM KGIR üzemeltetésével kapcsolatos hatékony és gyors tájékoztatás, valamint az egyszerűbb feladatok összehangolása érdekében, és

g) összegyűjtik a HM KGIR használata során felmerülő felhasználói észrevételeket és a működést esetleg akadályozó hibákat, melyekről jelentést készítenek, SD hibajegyet rögzítenek, szükség esetén fejlesztési javaslatot tesznek.

(3) Ha az alrendszer vonatkozásában modulgazda nem kerül kijelölésre, a (2) bekezdésben meghatározott feladatokat az alrendszer rendszergazda látja el.

6. A HM KGIR egyes alrendszereinek működtetéséért felelős szervek, szervezetek

10. §

(1) A Szervezési alrendszer rendszergazdája a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) csoportfőnöke. A HVK HTCSF csoportfőnöke rendszergazdai jogait és kötelességeit a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) főosztályvezetőjének egyetértésével gyakorolja.

(2) Az alrendszer eltérő adatterületei vonatkozásában

a) az alrendszer értékészleteiért, a szervezeti hierarchia kialakításáért, az MH katonai szervezetek állománytábláinak, valamint a lajstrom karbantartásáért a HVK HTCSF csoportfőnöke,

b) a HM, a miniszter irányítása alatt álló központi hivatalok, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény munkaköri jegyzékéiért, a honvédelmi szervezetek létszámgazdálkodásához tartozó adatszolgáltatásokért a HM TKF főosztályvezetője,

c) a KNBSZ állománytáblája vonatkozásába a KNBSZ főigazgatója,

d) az ideiglenes katonai szervezetek állománytábláinak tekintetében az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnoka és

e) a Haderőszervezési modul vonatkozásában a HVK HTCSF csoportfőnöke a felelős.

(3) A Munkaköri Követelmények alrendszer rendszergazdája a HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) főosztályvezetője.

(4) A Humán Erőforrás-gazdálkodási alrendszer rendszergazdája a HVK Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) csoportfőnöke.

(5) A Fegyelmi alrendszer rendszergazdája a HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály (a továbbiakban: HM IJKF) főosztályvezetője.

(6) A Személyi Pénzbeli Járandóságok, a Pénzügyi-Számviteli és az Üzemeltetési és Alkalmazásfelügyeleti alrendszerek, valamint az Adattárház alrendszer rendszergazdája a HM VGH főigazgatója.

7. A HM KGIR munkacsoport

11. §

(1) A HM KGIR működtetésének, üzemeltetésének, üzemeltetés-támogatásának és további fejlesztésének tárca szintű koordinációs tevékenysége céljából munkacsoportot hozok létre.

(2) A munkacsoport tevékenységét a HM KÁT mint a HM KGIR legfelsőbb szintű vezetője irányítja, hatáskörét a munkacsoport vezetőjén keresztül gyakorolja.

(3) A munkacsoport vezetője a HM KOF főosztályvezetője, tagjai a 10. § szerint kijelölt alrendszer rendszergazdák, továbbá a HM Védelmi Tervezési Főosztály főosztályvezetője, a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HIICSF) csoportfőnöke, valamint a HM Hatósági Hivatal (a továbbiakban: HM HH) főigazgatója.

(4) A munkacsoport vezetője feladatát az alrendszer rendszergazdák, az érintett szakterületeket és szervezeteket képviselő vezetők, szakértők, valamint az üzemeltetés-támogató szolgáltató közreműködésével látja el.

(5) A munkacsoport negyedévente ülésezik. A munkacsoport üléseit a munkacsoport-vezető hívja össze. A munkacsoport ülésére a HM KGIR üzemeltetés-támogató szolgáltató képviselője is állandó meghívást kap.

(6) A munkacsoport tagjai által készített és a munkacsoport-vezető által előterjesztett, a HM KGIR-ra vonatkozó rövid és hosszú távú fejlesztési tervjavaslatot, valamint an-

nak az adott évre vonatkozó költségvetési és beszerzési tervjavaslatát a HM KÁT hagyja jóvá. A tervjavaslatokat jóváhagyás előtt véleményezésre meg kell küldeni a KNBSZ főigazgatója részére.

8. A HM KGIR előkészítő munkacsoport

12. §

(1) A HM KGIR üzemeltetése, a gyűjtött tapasztalatok hasznosítása, a továbbfejlesztéséhez kapcsolódó problémák feltárása és megszüntetése, valamint a HM KGIR munkacsoport felé javaslatok, tervek kidolgozása, a szükséges döntések előkészítése érdekében előkészítő munkacsoportot hozok létre.

(2) Az előkészítő munkacsoport vezetője a HM VGH főigazgatója által kijelölt vezető.

(3) Az előkészítő munkacsoport rendszeresen, de havonta legalább egy alkalommal ülésezik.

(4) Az előkészítő munkacsoport munkájában az alábbi szervezetek kijelölt vezetői vagy szakértői állandó jelleggel vesznek részt:

- a) a HM TKF,
- b) a HM HPF,
- c) a HM KOF,
- d) a HM IJKF,
- e) a HVK SZCSF,
- f) a HVK HTCSF,
- g) a HVK HIICSF,
- h) a HM VGH,
- i) a HM HH,
- j) az MH ÖHP és
- k) az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság.

(5) Az előkészítő munkacsoport munkájában a HM KGIR üzemeltetés-támogató szolgáltató képviselői állandó jelleggel vesznek részt.

13. §

(1) A HM KGIR szolgáltatás irányítására, menedzselésére és továbbfejlesztésére vonatkozó részletes szabályokat a HM KÁT és a Honvéd Vezérkar főnöke együttes intézkedésben szabályozza.

(2) Az (1) bekezdés szerinti együttes intézkedés – a 7. §-ban foglaltakon túlmenően – tartalmazza különösen a HM KGIR

- a) fejlesztésére vonatkozó általános elveket,
- b) egyes alrendszereinek működtetéséért felelős szervezetek és az egyes modulgazdák feladatait,

- c) biztonságát szolgáló rendelkezéseket,
- d) informatikai biztonsági felügyelő és az adatvédelmi felelős rendszerspecifikus feladatait,
- e) útmutatók és felhasználói kézikönyvek kiadásának eljárásrendjét,
- f) jogosultságokkal,
- g) levelező rendszerrel és
- h) végpontokkal kapcsolatos feladatokat.

9. Egyéb rendelkezések

14. §

A gazdálkodási folyamatok teljes körű támogatásához szükséges logisztikai alrendszer kiépítéséig – a (2) bekezdésben meghatározottak kivételével – a befektetett és a forgó eszközök analitikus nyilvántartását és az adatok feladását a főkönyv felé a „Szakági analitikus nyilvántartó rendszerrel” és az „Egységszintű analitikus nyilvántartó rendszerrel” kell végrehajtani.

15. §

Az MH Egészségügyi Központ az analitikus vagyonnyilvántartását csapat-tagozat esetében az általa használt számviteli informatikai rendszerben vezeti.

16. §

A HM KGIR-ben a KNBSZ adataihoz való hozzáférés esetén – az egyes szervezetek személyügyi és pénzügyi, valamint igazgatási alapnyilvántartói kivételével – a jogosultság kiosztása előtt a KNBSZ szakmai jóváhagyása szükséges. A hozzáférés megadását megelőzően a KNBSZ szakmai szervének állásfoglalása alapján kell nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett munkakörre minősíteni a fejlesztésben, üzemeltetésben, felügyeletben érintett beosztásokat és az ilyen feladatokat.

17. §

A – KNBSZ-en kívüli – honvédelmi szervezetek önkéntes tartalékos személyi állományát kiszolgáló, azok munkáltatóival történő elektronikus kapcsolattartást biztosító, az állományilletékes parancsnok személyügyi, pénzügyi tevékenységét támogató rendszer kialakítását és a HM KGIR funkcionális bővítését, valamint a személyügyi intézményrendszer szervezetfejlesztésével, az illetmény-

számfejtés vonatkozásában az illetményszámfejtés és pénzügyi járandóságok alrendszer fejlesztésével összhangban, továbbá a személyi állomány ellátásával összefüggő illetményszámfejtés és pénzügyi járandóságok alrendszer szintű fejlesztését, üzemeltetését külön HM utasítás szabályozza.

10. Záró rendelkezések

18. §

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

(2) A HM KOF az utasítás hatálybalépését követő 120. napig az Ut. alapulvételével elkészíti és felterjeszti a HM KGIR munkacsoport részére a 13. § szerinti, a HM KGIR üzemeltetésével kapcsolatos HM KÁT–HVKF együttes intézkedés tervezetét.

(3) Az alrendszer rendszergazdák – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – a (2) bekezdésben meghatározott feladat végrehajtása érdekében az utasítás hatálybalépését követő 90. napig megküldik a 13. § (2) bekezdéséből az alrendszerükre vonatkozó bedolgozásait a HM KOF részére.

(4) Az 5. § (2) és (4) bekezdéseiben meghatározott alrendszerek, illetve az 5. § (3) bekezdés d) és g)–i) pontjában felsorolt modulok vonatkozásában a (3) bekezdésben szereplő bedolgozásokat az alrendszer rendszergazdák a kapcsolódó programtervek elkészítését követő 90 napon belül küldik meg a HM KOF részére.

(5) A 16. §-ban érintett személyi körről a névjegyzéket az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül a HM VGH a szolgálati út betartásával a HM KÁT útján küldi meg a KNBSZ főigazgatója részére. A névjegyzéken szereplő személyek alkalmazásával kapcsolatos állásfoglalását, észrevételeit a KNBSZ főigazgatója a névjegyzék beérkezésétől számított 60 napon belül írásban megküldi a HM KÁT részére.

(6) A HM KGIR kiemelten fontos kategóriába történő sorolását a HM VGH vezetője az Ut. 25. § (3) és (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a HVK HIICSF csoportfőnökénél kezdeményezi.

(7) Az ezen § alapján elkészítendő szabályozók az egyes nyilvántartások adatkezelőinek az Infotv. 3. § 9. pontjában meghatározott jogköreit nem érinthetik.

19. §

A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás (a továbbiakban:

beszerzési utasítás) 2. § 28. pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az utasítás alkalmazása szempontjából:)

„28. központosított közbeszerzés: a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1.), a fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszközök és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről szóló 46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2.), valamint a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKHR.) hatálya alá tartozó beszerzés;”

20. §

A beszerzési utasítás 6. § (4) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:

[A HM VGH a (köz)beszerzési eljárások lefolytatása során]

„e) továbbítja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (a továbbiakban: NKH) részére a honvédelmi szervezetek által elkészített, az NKHR. 8. §-ában és 9. §-ában meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség alá eső tájékoztatókat, terveket, dokumentumokat.”

21. §

A beszerzési utasítás 30. §-a a következő (4)–(6) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A honvédelmi szervezetek az NKHR. hatálya alá tartozó központosított közbeszerzésekkel kapcsolatos, az NKHR. 8. §-ában meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség szerinti terveket, dokumentumokat az ott meghatározott határidők lejártát megelőző 10 nappal kötelesek a HM VGH részére továbbítás céljából megküldeni.

(5) A honvédelmi szervezetek az NKHR. 9. §-ában meghatározottak szerinti tájékoztatókat a HM Sajtó Osztály részére küldik meg, amely szakmailag véleményezi és a HM Kabinetfőnök által jóváhagyott tájékoztatókat továbbítja a HM VGH részére. A HM Sajtó Osztály részére a tájékoztatónak meg kell érkeznie legkésőbb a NKHR. 9. §-ában meghatározott határidők lejártát megelőző 20 nappal, a HM Sajtó Osztály továbbítási kötelezettségére a (4) bekezdésben meghatározott határidő az irányadó.

(6) Az NKH részéről eseti jellegű, határidőhöz kötött megkereséseket a HM VGH haladéktalanul továbbítja az érintett honvédelmi szervezet felé, amely köteles az NKHR. 8. §-a szerinti esetben a HM VGH részére az eseti határidő lejártát megelőző 5 nappal, az NKHR.

9. §-a szerinti esetben a HM Sajtó Osztály részére az eseti határidő lejártát megelőző 10 nappal a választ megküldeni.”

22. §

Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium fejezet költségvetés gazdálkodási információs rendszeréről, felépítéséről, működési rendjéről, üzemeltetéséről és továbbfejlesztéséről szóló 97/2007. (HK 17.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 81/2014. (XII. 5.) HM utasítása

a munkaköri pótlékra jogosító szolgálati beosztások körének és a pótlék mértékének meghatározásáról szóló 84/2013. (XII. 21.) HM utasítás módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés f) pontja alapján, figyelemmel a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 128. § (4) bekezdésében és a honvédek illetményéről, illetményjellegű juttatásairól, jutalmazásáról, valamint a honvédelmi ágazatban foglalkoztatott közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 21/2013. (IX. 17.) HM rendelet 62. §-ában foglaltakra, a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A munkaköri pótlékra jogosító szolgálati beosztások körének és a pótlék mértékének meghatározásáról szóló 84/2013. (XII. 21.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) a következő 1/D. §-sal egészül ki:

„1/D. § Az R1. 62. § (4) bekezdése alapján munkaköri pótlékot kell megállapítani az állomány MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár 32. Nemzeti

Honvéd Díszegységnél a Honvéd Palotaőrség és a Honvéd Díszszázlőalj állományában altiszti vagy legénységi beosztást betöltő tagjának.”

2. §

Az Ut. a következő 2/D. §-sal egészül ki:
„2/D. § Az 1/D. § szerint megállapítandó munkaköri pótlék havi összege 10 000 Ft.”

3. §

Az Ut. a következő 7. §-sal egészül ki:
„7. § Jelen utasításnak a munkaköri pótlékre jogosító szolgálati beosztások körének és a pótlék mértékének meghatározásáról szóló 84/2013. (XII. 21.) HM utasítás módosításáról szóló 81/2014. (XII. 5.) HM utasítással megállapított 1/D. és 2/D. §-át 2014. október 1-jétől kell alkalmazni.”

4. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
M/5/2014. (HK 12.) HM
utasítása**

**a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat
és a Magyar Honvédség együttműködésének
szabályairól szóló M/1/2013. (HK 12.) HM utasítás
módosításáról***

* Az utasítást az érintettek külön kapják meg.

ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
31/2014. (HK 12.) HM KÁT
szakutasítása**

**a Honvédelmi Minisztérium mint intézmény Operatív
Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata kiadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 24. pontja alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), valamint a HM ellátását biztosító, a

honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédségnek a HM ellátásában érintett katonai szervezeteire terjed ki.

2. A HM mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatát a HM Kontrolling Főosztály dolgozza ki.

3. A HM operatív belső kontrolljai rendszerének részét képező, a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatát a szakutasítás 1. mellékleteként kiadom.

4. Ez a szakutasítás az aláírását követő 5. napon lép hatályba.**

5. Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata kiadásáról szóló 20/2013. (HK 11.) HM KÁT szakutasítás.

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

** A szakutasítás aláírásának napja 2014. október 31.

1. melléklet
a 31/2014. (HK 12.) HM KÁT szakutasításhoz

**A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény
Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata**

1. Általános rendelkezések

1.1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 61. § (1) bekezdése és 69. §-a, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 3–14. §-ában meghatározott kötelezettségeknek megfelelően, a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasításban (a továbbiakban: Utasítás) foglalt előírások alapján a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény (a továbbiakban: minisztérium) operatív belső kontrollok (a továbbiakban: OBK) rendszerének kialakítására és működtetésére a szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

1.2. A szabályzat kiadásának célja a minisztérium OBK rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos alapvető feladatok, felelősségi-, tevékenységi- és jogkörök, végrehajtási szintek meghatározása annak érdekében, hogy az OBK működése az elvártaknak megfelelően valósuljon meg a meghatározott felelősségi szinteken.

2. A végrehajtás szabályai

2.1. A minisztérium operatív belső kontrolljai kialakításához, működtetéséhez, rendszeres felülvizsgálatához kapcsolódó szakmai koordinációs tevékenységet, valamint az OBK rendszeréhez kapcsolódó okmányok, eljárásrendek kidolgozását a HM Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: HM KOF) végzi.

2.2. Az OBK összessége olyan irányítási és ellenőrzési rendszer, amely lefedi a minisztérium tevékenységének teljes vertikumát, és segítségével a minisztérium a működése során érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, humán-erőforrással és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit, – a minisztérium feladataira vonatkozó – pontos és naprakész információk rendelkezésre állását.

2.3. A minisztérium tevékenységének folyamataira és sajátosságaira tekintettel az OBK rendszerét a HM KÁT irányításával kell kialakítani, működtetni és fejleszteni.

2.4. A minisztérium OBK rendszerének kialakításáért és működtetéséért a HM Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás (a továbbiakban: HM SZMSZ) szerinti HM szervek (a továbbiakban: HM szervek) tevékenységén keresztül a HM KÁT a felelős. A tevékenység során a minisztérium minden szintjén érvényesülő

a) kontrollkörnyezetet,
b) kockázatkezelési rendszert,
c) kontrolltevékenységeket,
d) információs és kommunikációs rendszert,
e) operatív nyomon követési – monitoring – rendszert,
f) és az a)–e) pontok követelményeit intézményi szinten leíró okmányrendszert
kell kialakítani, működtetni és fejleszteni.

2.5. Az OBK rendszerének fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső, a kormányzati szintű, és a belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

3. Kontrollkörnyezet

3.1. A kontrollkörnyezet a minisztérium szervezeti céljainak elérése érdekében kialakított, működtetett és fejlesztett kontrollokat, valamint a külső és belső rendszerekből érkező információkra adott reakciókat jelenti. A feladatok maradéktalan végrehajtása érdekében:

a) a külső szabályozói környezet feldolgozásával, valamint saját szervezetre történő adaptálásával,
b) a célok és szervezeti felépítés meghatározásával,
c) azon területek kijelölésével, amelyek szabályozásáról a minisztérium szintjén kell gondoskodni, továbbá belső szabályzók kiadásával,

d) a belső szabályzók rendszeres felülvizsgálatával,
e) a feladat-, és felelősségi körök determinálásával,
f) a folyamatok leírásával, dokumentálásával,
g) humánerőforrás gazdálkodással és
h) az etikai értékek meghatározásával
olyan kontrollkörnyezetet kell kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén és átlátható a humánerőforrás-kezelés.

3.2. A minisztérium felelősségi szintjei a következők:

a) a HM KÁT,
b) a HM szervek vezetői.

3.3. A HM KÁT felelőssége, hogy a HM szervek irányításával megfelelő kontrollkörnyezetet hozzon létre

a) következetes írásos szabályozásokkal,
b) világos, egyértelmű kommunikációval,
c) a feladatok, hatáskörök és jogkörök pontos meghatározásával,

- d) a munkatársak folyamatos képzésével,
- e) megfelelő erkölcsi légkör kialakításával, az integritás erősítésével,
- f) az etikátlan magatartás kiszűrésével, szankcionálásával.

3.4. A HM szervek vezetőinek felelőssége, hogy a HM KÁT által kialakított kontrollkörnyezeten belül a szabályozók betartásával és betartatásával elősegítsék a minisztérium céljainak elérését.

4. Az ellenőrzési nyomvonal

4.1. A minisztérium ellenőrzési nyomvonala a minisztérium alaprendeltetési és működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza a folyamatok meghatározását, a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, továbbá az irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

4.2. Az ellenőrzési nyomvonalban a minisztérium tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amelyet olyan mértékben kell részfolyamatokra, tevékenységekre bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére, értékelésére, valamint a kockázatok elemzésére, kezelésére is.

4.3. A minisztérium ellenőrzési nyomvonalát az alábbiak figyelembevételével kell kidolgozni:

a) a HM szervek az 1. függelék szerinti formában elkészítik a saját ellenőrzési nyomvonalukat, amelyeket szakmai összehangolás és felülvizsgálat céljából megküldenek a HM KOF részére;

b) az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság (a továbbiakban: MH BHD HM OÜI), valamint a HM Védelemgazdasági Hivatal HM-I. Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referátúra (a továbbiakban: HM-I. OGTPER) a minisztérium szervezeti elkönyvelése okán jelentkező, az ellátói jogosultságból, illetve kötelezettségből fakadó folyamatokra elkészített ellenőrzési nyomvonalukat megküldik a HM KOF részére;

c) a HM KOF a felülvizsgálat keretében ellenőrzi a megküldött okmányok előírt formai, tartalmi követelményeinek meglétét, az összehangolás, kialakítás megvalósíthatóságát. A HM KOF a felülvizsgálatot, valamint az érintett szervek közreműködésével történt összehangolást követően kialakítja a minisztérium összesített ellenőrzési nyomvonalát;

d) a minisztérium összesített ellenőrzési nyomvonalát a HM KOF a végrehajtott felülvizsgálatot követően a HM KÁT részére jóváhagyásra felterjeszti.

4.4. Az ellenőrzési nyomvonal pontosítását, aktualizálását a minisztérium feladatainak változásával összefü-

gésben esetenként, de évente legalább egy alkalommal, az Utasítás 15. § bekezdésében meghatározott beszámolási, értékelési kötelezettség végrehajtását megelőzően, felülvizsgálat keretében el kell végezni. A felülvizsgálat során át kell tekinteni

- a) a szervezet fő-, és részfolyamatait, tevékenységeit,
- b) az esetleges feladat-, hatás- és jogkörváltozásokat,
- c) a jogszabályi, egyéb szabályozói változásokat,
- d) az egyes folyamatok koordinációs követelményeit,
- e) a felelősségi köröket, megjelöléseket,
- f) a határidőket,
- g) az ellenőrzési követelményeket és
- h) a külső és belső ellenőrzések során tett intézkedési javaslatok érvényesülését.

5. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

5.1. A szabálytalanság valamely létező szabálytól való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben előfordulhat. Ide tartoznak többek között mindazon tevékenységek, mulasztások, hiányosságok, amelyek büntető-, szabálysértési-, fegyelmi-, vagy kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekménynek minősülnek. Az egyes szabálytalanságfajtákra vonatkozó példákat a 2. függelék tartalmazza.

5.2. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a minisztérium működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az egyes műveletekben előforduló valamely normától, belső rendelkezéstől, felettesi utasítástól, előjárói parancstól való eltérés esetén a vezetők és a beosztott állomány által alkalmazandó – a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírtakon alapuló – eljárási rendet és eljárási szabályokat rögzíti.

5.3. Az eljárásrend vonatkozásában a szabálytalanságok szándékosságának vagy gondatlanságának megítélése tárgyában a következő szempontok figyelembevételével kell eljárni:

a) szándékosan okozott a szabálytalanság, ha azt a munkatárs tudatosan, többnyire valamilyen előny saját részre való megszerzése céljából követi el, így szándékosságnak minősül különösen a félrevezetés, a csalás, a sikkasztás, a megvesztegetés és a szándékosan okozott szabálytalan kifizetés;

b) gondatlanságból okozott a szabálytalanság, ha azt a munkatárs figyelmetlenségből, hanyagságból, vagy nyilvántartás pontatlan vezetése miatt követi el.

5.4. A szabálytalanságok kialakulásának megelőzését szolgálja

- a) a szabálytalanságok megelőzésére vonatkozó vezetői tudatosság, stratégia kialakítása,
- b) a követelmények írásban való egyértelmű rögzítése, dokumentálása, megismertetése, elfogadtatása,
- c) a hatékony belső kontrollok kialakítása,
- d) a vezetés folyamatos tájékoztatására alkalmas információs rendszer működtetése,
- e) a vagyoni védelem és az eszközbiztonság érvényesítése,
- f) a munkatársak megfelelő motiváltságának kialakítása,
- g) az elégtelen munkavégzés, az elkövetett szabálytalanság megfelelő szankcionálása és
- h) a konkrét feladat ellátásához szükséges általános és speciális szakmai ismeret biztosítása.

5.5. Az előfordult szabálytalanság tapasztalatait összegezve más hasonló szabálytalanságok megelőzése céljából a HM KÁT

- a) intézkedik az érintett HM szerv vezetője felé a vezetési tevékenység elősegítése érdekében,
- b) javaslatot tesz a honvédelmi miniszter részére a HM Belső Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: HM BEF) főosztályvezetője, mint a HM belső ellenőrzési vezetője által végzett ellenőrző tevékenység megfelelő irányú kiterjesztése érdekében, illetve
- c) szükség szerint elrendeli a személyi állomány oktatását az adott témában.

5.6. A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja

- a) a szabálytalanságok kialakulásának megakadályozása, a megelőzés,
- b) a jogszerű állapot helyreállítása, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása,
- c) a tapasztalatok feldolgozása és beépítése a belső kontrollrendszerbe és a belső szabályozókba, valamint a személyi állomány képzésébe és
- d) a felelősség megállapítása, a szankcionálás.

5.7. A szabálytalanságok megelőzése érdekében a minisztérium személyi állománya – saját beosztását, illetve munkakörét és személyét illetően – köteles megismerni és betartani a minisztérium működésével összefüggő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és belső rendelkezéseket.

5.8. A HM KOF főosztályvezetője, mint a minisztérium szabálytalansági felelőse ellátja az alábbi feladatokat

- a) adminisztratív feladatok:
 - aa) a szabályzatban előírtak betartásának felügyelete,
 - ab) a szabálytalanságok megelőzésének és kezelésének elősegítése,
 - ac) a minisztérium szabálytalansági nyilvántartásának vezetése,

ad) a nyilvántartások duplikációjának elkerülésére való intézkedés,

ae) a szabálytalanságok adminisztrációjának megfeleltetése a jogi és igazgatási tevékenység keretében végrehajtott hasonló feladattal és

af) a szabályzatban előírt, a vezető és külső szervezetek részére történő adatszolgáltatás és időszakos jelentéstételi kötelezettségek teljesítése,

b) operatív feladatok

ba) a szabálytalanságok okainak kivizsgálásában való részvétel,

bb) a feltárt szabálytalanságok minősítése, rangsorolása, csoportosítása,

bc) a várható következmények, hatások felmérése,

bd) az intézkedések gyakorlati megvalósításának figyelemmel kísérése és

be) a szabálytalanságok ismétlődését megakadályozó intézkedések kidolgozásában való részvétel.

5.9. A szabálytalanságok észlelése származhat

a) a minisztérium beosztott személyi állományától,

b) a HM szervek vezetőitől,

c) a HM KÁT részéről,

d) a HM BEF által végzett fejezetszintű és intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzéstől,

e) az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ), az európai támogatásokat ellenőrző szerv, és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) részéről, valamint a felsorolt szervezetek megbízottjai által végzett államháztartási külső ellenőrzéstől (a továbbiakban együtt: külső ellenőrzés), és a kormányzati ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzéstől (a továbbiakban: kormányzati ellenőrzés), illetve

f) egyéb külső személytől.

6. A szabálytalanságok kezelése a belső kontrollfolyamatok rendszerében

6.1. Amennyiben a szabálytalanságot a beosztott személyi állomány tagja észleli, köteles arról értesíteni szervezeti egységének vezetőjét. Amennyiben a közvetlen előjáró az ügyben érintett, annak előljáróját kell értesíteni.

Amennyiben a szervezeti egység vezetője megalapozottnak találja a szabálytalanságot, a feladat- és hatásköri, illetve felelősségi rendnek megfelelően intézkedik a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére, vagy hatáskör hiányában az ügyet köteles jelenteni – a szolgálati út betartásával – a HM KÁT részére.

A HM KÁT gondoskodik a megfelelő intézkedések megtételéről és indokolt esetben a szükséges eljárások kezdeményezéséről.

6.2. Amennyiben a szabálytalanságot a HM szerv vezetője észleli, a feladat- és hatásköri, illetve felelősségi rendnek megfelelően köteles intézkedni a szabálytalanság kor-

rigálására, megszüntetésére, vagy hatáskör hiányában köteles az ügyet jelenteni közvetlen felettese, előljárója részére. Amennyiben a közvetlen előljáró, felettes az ügyben érintett, annak előljáróját, felettesét kell értesíteni.

A HM szerv vezetője a részére jelentett esetekben gondoskodik a megfelelő intézkedések megtételéről és indokolt esetben a szükséges eljárások kezdeményezéséről.

6.3. A HM KÁT a közvetlenül észlelt szabálytalanság alapján, annak megalapozottsága esetén megteszi az ügyben érintett HM szerv vezetője felé a szükséges lépéseket, illetve a hatáskörébe tartozóan intézkedést hoz. Indokolt esetben gondoskodik a szükséges eljárás megindításáról.

6.4. A HM BEF, mint a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési egysége a minisztérium államháztartási belső ellenőrzése során észlelt szabálytalanság esetén a Bkr. és a Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Beh. ut.) előírásaival összhangban jár el.

A minisztérium, mint a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési egységének az Áht. 70. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait ellátó HM BEF fejezetszintű ellenőrzései a Bkr. 13. § (1) bekezdése értelmében külső ellenőrzésnek minősülnek.

Az ellenőrzés által feltárt szabálytalanságok megszüntetését célzó „Intézkedési terv” elkészítésének alapját az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott ellenőri javaslatok képezik. A honvédelmi miniszter rendelkezésének megfelelően az ellenőrzési jelentésben megjelölt vezető köteles elkészíteni az intézkedési tervet az egyes feladatok végrehajtásáért felelős vezető, a kidolgozó és együttműködő szervek, valamint a végrehajtás határidejének megjelölésével. Az „Intézkedési terv” kidolgozásának, véleményeztetésének, jóváhagyásra történő felterjesztésének, valamint módosításának eljárásrendjét a Bkr. 13. § és 45. §-ában foglaltakra figyelemmel a Beh. ut. 14. § (9) bekezdése rögzíti.

Az érintett szerv, szervezeti egység vezetője a honvédelmi miniszter által jóváhagyott „Intézkedési terv”-ben elrendelt feladatokat köteles teljesíteni és végrehajtani annak érdekében, hogy az államháztartási belső ellenőrzés megállapításai alapján feltárt szabálytalanságot és az azt előidéző vagy lehetővé tévő körülményeket megszüntesse.

6.5. A külső vagy kormányzati ellenőrzés tárgya, hatóköre és a szabálytalanságra vonatkozó megállapításai jellegének függvényében, a fejezet szintjén, a honvédelmi miniszter által jóváhagyott „Intézkedési terv” alapján kerül sor a külső vagy kormányzati ellenőrzés által felvetett szabálytalanságok megszüntetésére.

6.6. Az egyéb külső személyek által jelzett, szabálytalanságokra vonatkozó dokumentumokat (a továbbiakban:

bejelentés) annak a HM szerv vezetőjének kell eljuttatni, ahol a szabálytalanságot elkövették.

A bejelentés szerint illetékes HM szerv vezetője köteles a bejelentésben foglaltak minősítésére és megállapított szabálytalanság esetén köteles az eljárásrendnek megfelelően eljárni és a szabálytalanság minősítéséről, valamint a tett intézkedésekről a bejelentőt is tájékoztatni.

7. A feltárt szabálytalanságok, a tett intézkedések nyilvántartása, elemzése

7.1. A szabálytalansági felelős intézkedik a szabálytalanságokról szóló dokumentumoknak a szankció elévülési idejétől számított legalább 5 évig tartó megőrzésére. A feltárt szabálytalanságok teljes iratanyagát a szabálytalansági eljárás lezárását követően a nyilvántartásokkal való egyeztetés és iratmegőrzés céljából át kell adni a szabálytalansági felelősnek. A szabálytalansági felelős azonban nem jelölhető ki a kapcsolódó döntések, intézkedések meghozatalára.

7.2. A HM KÁT nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, az általa meghozott döntések alapján tett intézkedéseket, megindított eljárások helyzetét, a kijelölt vizsgáló vagy vizsgáló bizottság működését. A HM KÁT figyelemmel kíséri az általa elrendelt intézkedések és a vizsgálatok során tett javaslatok végrehajtását.

7.3. A minisztérium működése során észlelt és feltárt szabálytalanságokról a HM szervezeteknek minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenniük a 3. függelékben szereplő minta alapján. A HM szervezeteknek a tárgyévben felvett szabálytalansági jegyzőkönyvek alapján nyilvántartást kell felfektetniük a 4. függelékben meghatározott formában.

8. A kockázatkezelés eljárásrendje

8.1. A kockázat valamely esemény, tevékenység, vagy tevékenység elmulasztása, amely bekövetkezése esetén negatívan hatna a minisztérium céljainak elérésére. A kockázat lehet – többek között – véletlenszerű esemény, hiányos ismeret, vagy információ, illetve alulfinanszírozottság.

8.2. A minisztérium a kockázatkezelési eljárás meghatározására, vagyis a kockázat azonosítására, elemzésére, mérésére és kezelésére a kockázatkezelési feladatokra vonatkozó eljárásrendet és kockázat-nyilvántartást alakít ki. A cél egy olyan kockázatkezelési rendszer meghatározása, amely

a) tartalmazza az ellenőrzési nyomvonalba bevont folyamatok esetében a tevékenységeket és a befolyásoló kockázatokat,

b) alkalmas a kockázatok értékelésére, prioritizálására és

c) a kockázatértékelés eredményei alapján lehetőséget ad intézkedések megfogalmazására.

8.3. A minisztérium valamennyi, az ellenőrzési nyomvonalban rögzített tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat kockázatelemzés keretében fel kell mérni. A kockázatok azonosításának eszköze a kockázati önértékelés. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik vagy megszüntetik a kockázatokat, másrészt megelőzik a minisztériumra gyakorolt negatív hatások bekövetkezését. A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni.

9. A kockázatkezelésért felelős vezetők kijelölése és kötelességeik

9.1. A minisztérium kockázatkezelési tevékenysége a HM SZMSZ-ében, valamint a HM szervek ügyrendjében meghatározott tevékenységek, feladatok vezetői szintű felelősségi rendszeréhez kötött kockázatkezelésen alapul.

9.2. Az OBK rendszeren belül a minisztérium kockázatkezelési feladatainak ellátásáért a HM KÁT felelős, aki tevékenységét az alábbiakban meghatározott, a szakfeladatok végzése során felmerülő kockázatok kezelésért felelős vezetők útján gyakorolja:

a) a HM szervek vezetői útján a vezetésük alá tartozó szervezeti egység tevékenysége vonatkozásában,

b) az MH BHD HM OÜI igazgatója útján az utaltsági rendnek megfelelően, az MH BHD HM OÜI szervezeti elkülönülése okán jelentkező, az ellátói jogosultságból, valamint kötelezettségből fakadó szakterületei vonatkozásában;

c) a HM-I. OGTPER vezetője útján a HM-I. OGTPER szervezeti elkülönülése okán jelentkező, az ellátói jogosultságból, valamint kötelezettségből fakadó szakterületei vonatkozásában.

Kockázatkezelő a fentiekben túl minden olyan személy, aki döntéseivel, tevékenységével befolyással bír a szervezeti cél megvalósításához szükséges folyamatokra.

9.3. A HM KÁT a kockázatkezelés rendjének működtetésében szükséges korrekciók megállapítása és elrendelése tekintetében támaszkodik a külső és kormányzati ellenőrző szervek, a HM fejezet OBK rendszerével összefüggő fejezeti szintű, a szabályalkotási feladatokon keresztül megvalósuló irányítási és koordinációs tevékenységet végző HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF) és a minisztérium belső ellenőrzését és a fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzéseket végző HM BEF javaslataira, valamint a szakellenőrzések megállapításaira.

9.4. A minisztérium ellátását biztosító honvédelmi szervezetek vezetői szervezetüket illetően kötelesek intézkedni a minisztérium OBK rendszere kidolgozásának elősegítésére, kötelesek az ellenőrizhető, dokumentált módon történő szakmai együttműködésre a kapcsolódó tevékenységek és a kötelező egyeztetések meghatározása, a kockázatok felmérése, értékelése és kezelése terén jelentkező feladatok, a kapcsolódási pontok, hatáskörök egyértelmű, összehangolt szerepeltetése érdekében.

9.5. A szervezeti elkülönülés okán jelentkező, az ellátói jogosultságból, valamint kötelezettségből fakadó folyamatok szabály- és előírászerű végrehajtásáért az ellátó honvédelmi szervezet vezetője, azoknak a minisztérium OBK rendszerébe történő beépítéséért a HM KÁT a felelős.

9.6. A tevékenységek mélységét, részletességét a minisztérium kapcsolódó szakfeladataival összhangban kell meghatározni.

10. A kockázatkezelési feladatok meghatározása

10.1. A minisztérium kockázatkezelésért felelős vezetőinek feladata a minisztérium tevékenysége végzése során felmerülő kockázati tényezők és elemek azonosítása, a kockázatok valószínűségének meghatározása, a kockázatok hatásainak mérése és lehetőség szerinti csökkentése.

10.2. A kockázatelemzésnek tartalmaznia kell a minisztérium valamennyi tervezési és végrehajtási szaktevékenységét, területét, amelyeket a kockázatkezelő az ellenőrzési nyomvonal alapján állapít meg.

10.3. A kockázatkezelésért felelős vezetők

a) saját szakterületük vonatkozásában elvégzik a minisztérium tevékenységét leíró fő-, és részfolyamatok, tevékenységek azonosítását és kockázatértékelését,

b) elkészítik a szakterületük célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését, azonosítását, értékelését, meghatározzák annak kezelési módját,

c) a kockázati tényezők azonosítása keretében felmérik, hogy mi jelenthet kockázatot az adott területen, és a kockázat egy egytől háromig tartó skálán mérve mekkora valószínűséggel léphet fel, valamint hogy az egy egytől háromig tartó skálán mérve milyen hatással lehet a HM szerv tevékenységére,

d) az éves munkaterv és a költségvetési terv elfogadása után, az ellenőrzési nyomvonal és a kockázat-nyilvántartás felülvizsgálatával, az új és év közben jelentkező feladatok vonatkozásában a feladat felmerülésekor a kockázat-nyilvántartási táblázat kitöltésével elkészítik a szakterületükön felmerülő kockázatok elemzését, meghatározzák azok kezelési módját és

e) a szükséges intézkedések meghatározását követően intézkednek azok végrehajtására és ellenőrzésére.

11. A kockázat azonosítása, az azonosítás kereteinek meghatározása

11.1. A kockázatazonosítás célja annak megállapítása, hogy a HM szerv által végzett tevékenységnek melyek a minisztérium feladatainak ellátását veszélyeztető fő kockázati tényezők. A tevékenység során felmerülő kockázatok típusait, a tipikus kockázati tényezőket és azok lehetséges kezelési módjait az 5. függelék tartalmazza.

11.2. A kockázati tényezők azonosítását a kockázatkezelésért felelős vezetők végzik a minisztérium ellenőrzési nyomvonalában foglalt tevékenységei alapján.

12. A kockázati tényezők értékelése

12.1. A beazonosított kockázati tényezőket azok felmerülésének valószínűsége és a tevékenységre gyakorolt hatása alapján tevékenységenként a következő táblázat szerint kell értékelni:

<i>A kockázat bekövetkezésének hatása a szervezetre</i>	nagy (3)	3	6	9
	közepes (2)	2	4	6
	kicsi (1)	1	2	3
		alacsony (1)	közepes (2)	magas (3)

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége

12.2. A kockázatok bekövetkezésének valószínűsége

a) alacsony (1), ha nem valószínű, vagy 30%-nál kisebb az esély a bekövetkezésre,

b) közepes (2), ha 30% és 50% közötti a bekövetkezés esélye,

c) magas (3), ha a bekövetkezés valószínűsége 50 % feletti, vagy a kockázati tényező rendszeresen be is következik.

12.3. A bekövetkezés minisztériumra gyakorolt hatása esetében azt kell meghatározni, hogy a kockázati tényező

állapota alapján a kockázat bekövetkezésének a hatása kicsi (1), közepes (2), vagy nagy (3).

12.4. Azon kockázati tényezők, melyek valószínűségének és hatásának szorzata 1–3 közé esik, elfogadható kockázatúnak minősülnek. Esetükben kockázatkezelési intézkedésre nincs szükség.

13. A kockázatkezelés, a kockázatokra adott válaszok meghatározása

13.1. A feltárt kockázatok ismeretében saját szakterületük vonatkozásában a kockázatkezelésért felelős vezetők meghatározzák, hogy az egyes feladatok és tevékenységek vonatkozásában az alábbi kockázatkezelési módok közül melyiket kell alkalmazni:

a) kockázat átadása (Á) biztosítás kötésével, ez esetben a szükséges biztosítások megkötésére a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár intézkedik. A biztosítási igényeket a HM-I. OGTPER útján a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatója részére kell felterjeszteni;

b) kockázat elviselése (E), ez esetben nincs reakció. Külső kockázati tényezők esetében, és ha a kockázati tényező felmerülési valószínűsége és hatása értékeinek szorzata 1–3 közé esik, további intézkedés nem szükséges. Külső kockázati elemeknek kell tekinteni a minisztérium alaprendeltetés szerinti feladatainak azon kockázati tényezőit, amelyek felmerülése független a minisztérium tevékenységétől, ezért azok kezelése a minisztériumban nem lehetséges;

c) kockázat kezelése (K), melynek célja a kockázat elfogadható szintre csökkentése. Ez esetben a kockázatkezelésért felelős vezetők meghatározzák azokat az intézkedéseket, illetve az illetékes vezetőnél kezdeményezik azoknak az intézkedéseknek a megtételét, amelyek a kockázati szint csökkenését eredményezhetik;

d) kockázatos tevékenység befejezése (B). Amennyiben egy adott szervezeti elem alaprendeltetésébe nem tartozó tevékenységének kockázata meghaladja a minisztérium számára a tevékenység végzéséből származó előnyöket, és lehetőség van rá, akkor az érintett szervezeti elem vezetője javaslatot tehet a HM KÁT részére az adott tevékenység megszüntetésére vagy más honvédelmi szervezetnek történő átadására;

e) lehetőségek kihasználása, amely az előző kockázatkezelési módokkal ellentétben nem egy alternatíva a kockázatok kezelésére, hanem sokkal inkább egy lehetőség, amelyet érdemes figyelembe venni, akár elfogadjuk, áthárítjuk vagy kezeljük a kockázatot. A lehetőségek kihasználásának két aspektusa a kockázatomérséklés pozitív hatásainak és a kedvező körülményeknek a kiaknázása, így például az újonnan felmerülő kockázatnak lehetnek szervezeti megújulást segítő hatásai.

13.2. A kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetében, ahol a kockázat bekövetkezése valószínűsége és hatása értékeinek szorzata 9, a HM KÁT preventív ellenőrzés keretében intézkedik azok ellenőrzésére, folyamatos jelentést, beszámolót kér, vagy a HM BEF hatáskörébe tartozó államháztartási belső ellenőrzést kezdeményez az adott folyamat értékelése és hatékony kockázatkezelése céljából.

13.3. A kockázatkezelésért felelős vezetők a szakterületek vonatkozásában gondoskodnak a választott intézkedések kockázatkezelési folyamatba történő beépítéséről, figyelembe véve a 19.9. pontban felsorolt kockázatkezelő kontrollok alkalmazásának jellemzőit.

14. A kockázatkezelés, valamint a kockázatok felülvizsgálata

14.1. A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, amely magában foglalja a kockázatok meghatározását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felbecsülését, majd végül a kockázati tényezőkre történő reagálást. Folyamatosan nyomon kell követni a kockázatkezelési tevékenységet, frissíteni a megállapításokat, valamint ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait.

14.2. A kockázatok felülvizsgálata során

a) fel kell mérni, hogy a korábban beazonosított kockázati tényezők még mindig fennállnak-e, esetleg merültek-e fel új kockázati tényezők, változott-e az egyes kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve a minisztériumra gyakorolt hatása, továbbá

b) meg kell vizsgálni, hogy az adott HM szervben belül működő kontroll tevékenységek megfelelően tudják-e csökkenteni a felmerülő kockázatok hatását, bekövetkezésük valószínűségét, szükség van-e új kontroll tevékenységek bevezetésére, a meglévők kibővítésére, esetleg a feleslegessé váltak kiszűrésére.

15. A kockázatok nyilvántartása

15.1. A HM KOF a HM szervek kockázat-nyilvántartásai alapján elkészíti és vezeti a minisztérium fő kockázat-nyilvántartását. A nyilvántartás tevékenységenként és feladatonként minden kockázati tényezőre nézve tartalmazza

a) a kockázat bekövetkezése valószínűségének, és a minisztériumra gyakorolt hatása nagyságának értékelését, illetve ezek szorzatát,

b) a kockázat kezelésére javasolt intézkedést,

c) a felelős megnevezését,

d) a kockázatkezelés hatékonyságát ellenőrző eljárás leírását és

e) a nem megfelelő hatékonyságú kockázatkezelés esetén az alkalmazandó eljárás leírását.

16. HM Kockázatkezelési Bizottság

16.1. A kockázatkezelési feladatok minisztériumi szintű összehangolása, a kockázatkezelési tevékenység eredményes végrehajtása a HM Kockázatkezelési Bizottság (a továbbiakban: HM KKB) feladata.

16.2. A HM KKB tagjai a HM szervek vezetői által kijelölt kockázatkezelési felelősök, vezetője a HM KOF főosztályvezetője.

16.3. Az OBK rendszere, így a kockázatkezelési rendszer, valamint a fő kockázat-nyilvántartás aktualizálását a minisztérium feladatainak változásával összefüggésben esetenként, de évente legalább egy alkalommal, az Utasítás 15. §-ában meghatározott beszámolási, értékelési kötelezettség végrehajtását megelőzően, felülvizsgálat keretében el kell végezni. A felülvizsgálat végrehajtásának módját és határidejét a HM KOF főosztályvezetője határozza meg. Indokolt esetben soron kívüli ülést a HM KKB vezetőjénél kell kezdeményezni.

16.4. A kockázatelemzés szempontjából meghatározott folyamatokat az ellenőrzési nyomvonalban szerepeltetett formában és részletességgel kell a nyilvántartásokban vezetni.

16.5. A kockázatelemzés a szaktevékenységek végzése során folyamatosan jelentkező feladat, melynek során a kockázatkezelési felelősök a fő kockázat-nyilvántartás vezetéséhez évente a 6. függelék, a tevékenység során bekövetkezett kockázatokról a 7. függelék szerinti formában adatokat szolgáltatnak a HM KOF részére.

17. Kontrolltevékenységek

17.1. A minisztérium működéséhez kapcsolódóan kontrolltevékenységeket kell kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, valamint hozzájárulnak a minisztérium céljainak eléréséhez.

17.2. A kontrolltevékenységek azok a kontrollkörnyezetet kiegészítő, abban működő eszközök, eljárások, mechanizmusok (a továbbiakban együtt: kontrollok), amelyek létrehozása az eredményességet, hatékonyságot, a megbízhatóságot és a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, belső rendelkezéseknek való megfelelést segítik elő, lefedve a minisztérium tevékenységének egészét.

17.3. A kontrollok tartalmazzák mindazokat az előírásokat és eljárásokat – szabályokon, szabályozókon keresztül –, amelyek biztosítják, hogy a vezetés iránymutatásai a célokra ható kockázatok kezelésével kapcsolatban végrehajtásra kerüljenek.

17.4. A kontrollok létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a HM KÁT, illetve a HM szerv vezetője a felelős.

17.5. A kontrollpontok jelzik az adott folyamat azon szakaszát, helyét, ahol ellenőrzési tevékenység hajtandó végre. A kötelezően előírt ellenőrzési tevékenységeken felül a HM szerv vezetője határozza meg, hogy hova kell kontrollpontot beiktatni és milyen tartalmú ellenőrzési tevékenységgel.

17.6. A kockázat-nyilvántartásban meghatározott ellenőrzési tevékenységek, amelyek az adott kockázat bekövetkezésének valószínűségét hivatottak csökkenteni, szintén beépítésre kerülnek az ellenőrzési nyomvonalba.

17.7. A kontrollok magukban foglalják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását biztosító jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és egyéb belső rendelkezéseket és folyamatokat.

17.8. A kontrolloknak biztosítaniuk kell, hogy

a) a minisztérium valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elveivel,

b) az eszközökkel és erőforrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetéslenes felhasználásra,

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a minisztérium működésével kapcsolatosan.

17.9. A kontrollok típusai az alábbiak lehetnek:

a) megelőző – preventív – kontrollok, amelyek alapvető célja, hogy hibás lépések, nem előírászerű teljesítések esetén megakadályozzák a folyamat továbbvitelét, s így megelőzzék a nagyobb hibák bekövetkezését. Ezt a célt szolgálja többek között a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzés, illetve az utalványozást megelőző érvényesítés,

b) helyrehozó – korrekciós – kontrollok, amelyek kialakításának célja a már bekövetkezett, nemkívánatos esemény következményeinek kijavítása. Ezek biztosítékként is szolgálhatnak az elszorított veszteségek, károk miatt elmaradt haszon bizonyos mértékű visszaszerzésére, a pénzeszközök vagy a szolgáltatási képesség terén,

c) iránymutató – direktív – kontrollok, amelyek a minisztérium számára egy kiemelten fontos, negatív hatású cselekmény, esemény, kockázat elkerülésének lehetőségeire hívják fel a figyelmet, és így még időben lehetőséget

adnak a vezetésnek a reagálásra, a várható negatív hatást megelőző, vagy mérséklő intézkedés meghozatalára, a hibás gyakorlat ismétlődésének megakadályozására, illetve

d) feltáró – detektív – kontrollok, amelyek a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a minisztériumra gyakorolt, már bekövetkezett hatására is. Utólagos jellegük ellenére visszatartó erővel bírnak.

17.10. Azt, hogy mely tevékenység esetében melyik kontrolltípust kell alkalmazni – esetleg egyidejűleg többet is –, a HM szervek vezetői határozzák meg.

17.11. A kontrolldokumentáció – az ellenőrzési nyomvonnal együtt alkalmazva – tartalmazza

a) a kontroll leírását, tartalmát,

b) a kontroll típusát, amelyek az alábbiak lehetnek:

ba) szervezeti kontrollok,

bb) személyi, személyzeti kontrollok,

bc) vezetői ellenőrzés,

bd) jóváhagyási, engedélyezési kontrollok,

be) működési – teljességi és pontossági – kontrollok,

bf) hozzáférési – fizikai – kontrollok,

bg) a működési folytonosság megszakításának, helyreállításának kontrolljai,

bh) rendszerfejlesztési kontrollok vagy

bi) dokumentációs kontrollok,

c) a kontroll felelőset,

d) a kontrolltevékenység elvégzésének gyakoriságát, elvárt idejét, a jelentési kötelezettséget és

e) a kontroll elvégzésének dokumentumait.

18. Információ és kommunikáció

18.1. A minisztérium működésében olyan rendszereket kell kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes HM szervhez, szervezeti egységhez és személyhez, amely történhet

a) az információs és kommunikációs követelmények szabályozásával,

b) az információ kezelésének, és rendelkezésre bocsátásának követelményeivel, illetve

c) nyilvántartási, tárolási, hozzáférési szabályokkal.

18.2. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meghatározásra kerüljenek.

18.3. A rendszer kialakításakor figyelemmel kell lenni arra, hogy minden olyan információ megjelenjen és feldolgozásra kerüljön, amely alapvetően szükséges a minisztérium irányítása, működése és ellenőrizhetősége szempont-

jából. Ennek megfelelően információk áramlását biztosítani kell

a) vertikálisan, azaz a minisztérium vezetése által adott útmutatásoknak, információknak biztosítania kell az adott ponton a megfelelő kompetenciával rendelkező HM szerv vezetője döntéseinek megalapozását, illetve az alulról felfelé áramló információk – így különösen a kockázatok azonosítása, a hiányosságok, csalások, a szabálytalanságok bemutatása, beszámolás a működésről és a pénzügyekről – rendeltetési helyükre, végső soron a minisztérium vezetéséhez való eljutását, a visszacsatolást, valamint

b) horizontálisan, azaz a rendszert alkotó, egymás tevékenységét kiegészítő, egymásra hatást gyakorló folyamatok funkcionális kapcsolódási pontjaira beépített kontrollok hatékony működéséhez szükséges információkat a HM szervek vezetői, illetve az ellenőrzést végzők úgy kapják meg, hogy azok tegyék lehetővé az érintettek közötti együttműködést, véleménycserét, együttes fellépést, közös döntési javaslatot a nem előírásnak megfelelő feladatellátás akadályainak megszüntetésére, a szabályozás korrigálására.

19. Operatív nyomon követési – monitoring – rendszer

19.1. Olyan monitoring rendszert kell működtetni, amely lehetővé teszi a minisztérium tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

19.2. Az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan ki kell alakítani egy olyan monitoring rendszert, amely egy hierarchikusan felépített vezetői információs, nyomon követési rendszer, amelynek alapján a minisztérium valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és amelyből megfelelő visszacsatolás érkezik.

19.3. A folyamatokban meghatározott részfeladatok, illetve tevékenységek megvalósítását a beépített teljesítménymutatók, indikátorok révén kell mérni, melyek a célok teljesítésének státuszát jelzik.

19.4. A folyamatos monitoring lényegében beépül a minisztérium mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

19.5. A monitoringnak intézkedések nyilvántartásának rendszere útján biztosítania kell, hogy az érintettek az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat megfelelően hasznosítsák, és azonnal tegyék meg azok alapján a szükséges intézkedéseket.

19.6. Az OBK rendszer monitoringja rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg oly módon, hogy

a) a folyamatos operatív monitoring tevékenységek kiterjednek az összes kontrollelemre, és magukban foglalják a szabályellenes, etikátlan, gazdaságtalan tevékenységek megakadályozására létrehozott, de nem hatékony és nem kellően eredményes OBK rendszer ellen irányuló műveleteket, továbbá

b) a külön értékelések gyakorisága és terjedelme elsősorban a kockázatok értékelésétől és a folyamatos monitoring eljárások eredményességétől függ. A specifikus külön értékelések az OBK eredményességének kiértékelésére irányulnak és céljuk annak biztosítása, hogy a belső kontroll az előre meghatározott módszerekkel és eljárásokkal elérje a kívánt eredményeket. Az OBK hiányosságait a vezetés megfelelő szintjére kell jelenteni, hogy ezáltal biztosítani lehessen, hogy a belső kontroll eljárások teljesítik a megcélzott eredményeket az előzetesen meghatározott módszerek és eljárások alapján.

19.7. A monitoringnak biztosítania kell, hogy

a) a mindennapi feladatok elvégzésére létrehozott kontrollok a minisztérium minden szintjén, minden területén, minden funkcióban megfelelően működjenek,

b) folyamatosan a felügyelete alatt tartson minden folyamatot, és az azokba beépített kontrollokat,

c) a kockázatokkal és a kontrollok működésével kapcsolatos, a résztvevők számára nélkülözhetetlen információk jól megalapozottan és kellő időben eljussanak az érintettekhez,

d) a különböző szintű vezetők kockázatkezeléssel kapcsolatos beszámoltatására rendszeres időközönként kerüljön sor, továbbá

e) az ellenőrzési megállapítások és ajánlások megfelelően hasznosuljanak, és végrehajtásra kerüljenek.

19.8. Az operatív monitoring rendszer hatékony működésének alapfeltétele a megfelelően kialakított és működtetett jelentéstételi rendszer. Az OBK rendszerében található hiányosságokat minden vezetőnek a hiányosság észlelését követően azonnal jelentenie kell, mely alulról felfelé valósul meg a megfelelő magasabb szintekre.

19.9. A monitoring rendszerében a felelősségi szintek minden egyes résztvevője figyelemmel kíséri az egyes feladatok végrehajtásának alakulását, szintjét, értékelve az indikátor-rendszer alapján, és visszacsatolásként tájékoztatja az adott szintű vezetőt a beszámolás, beszámoltatás rendszerében.

20. Az OBK rendszerének egyéb okmányai

20.1. A HM szervek vezetői saját hatáskörükben határozzák meg az általuk vezetett HM szerv okmányai elkészítésének felelőssét, amit ügyrendjeikben rögzítenek.

20.2. A minisztérium tevékenységének teljes vertikumát le kell fedni az OBK rendszere okmányainak kialakí-

tása során a kitűzött eredményességi és hatékonysági célok elérése érdekében.

20.3. A HM szervek a külső és belső ellenőrzésekről – a 8. függelék szerinti formában és adattartalommal – két önálló nyilvántartást vezetnek, melynek segítségével nyomon követik az államháztartási külső, a kormányzati, valamint a belső ellenőrzések jóváhagyott jelentéseiben tett megállapítások, javaslatok alapján hozott intézkedések végrehajtását, illetve a végre nem hajtott intézkedéseket és azok okait. A Bkr. 13–14. §-ában foglaltak értelmében – a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásának vezetése szempontjából – a kormányzati ellenőrzés külső ellenőrzésnek minősül, így ezekről egy közös nyilvántartást kell felfektetni.

20.4. A nyilvántartás áttekinthető képet ad a Bkr. 13. § (1) bekezdésébe tartozó külső ellenőrzések kapcsán az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslathoz kapcsolódó intézkedések végrehajtásának helyzetéről, intézkedésenként.

20.5. A nyilvántartásban a tárgyévben jóváhagyott intézkedési tervet kell szerepeltetni. A tárgyévben végre nem hajtott, illetve a tárgyévben túlnyúló határidős intézkedéseket a következő évi nyilvántartásba át kell vezetni.

20.6. A nyilvántartásban rögzített intézkedések és a kapcsolódó feladatok végrehajtásának nyomon követése – monitoringja – kiemelt vezetői feladat és kötelesség, melynek realizálása a HM szervek ez irányú tevékenységét jelenti.

20.7. Az intézkedések nyilvántartására szolgáló táblázat kitöltése, vezetése a HM szervek feladata a jóváhagyott, vonatkozó intézkedési tervek alapján.

20.8. A HM szervek vezetői a nyilvántartás adatait minden esetben felülvizsgálják, különös tekintettel a lejárt határidejű feladatokra, intézkedésekre, és az esetlegesen bekövetkezett változásokat, módosításokat a vonatkozó eljárásrend betartása mellett átvezetik a nyilvántartásokon.

20.9. A nyilvántartás tartalmáért, a megkövetelt információk valódiságáért, aktualitásáért a HM szervek vezetői, mint az elrendelt intézkedések végrehajtói a felelősek.

20.10. Az elrendelt feladatok végrehajtásának nyomon követését, a szükséges beszámoltatási, információszolgáltatási feladatokat a HM szerv vezetője végzi.

20.11. A belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartását a Bkr. 45–46. §-ában foglaltak szerint kell elkészíteni, és a HM BEF részére megküldeni.

20.12. A HM szervek az általuk év közben folyamatosan vezetett, a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartását a tárgyévet követő év január 10-ig küldik meg a HM KOF-nak. A HM KOF összesíti a nyil-

vántartásokat, és az összesített nyilvántartást a tárgyévet követő év január 25-ig felterjeszti a HM KÁT részére jóváhagyásra. A HM KÁT által jóváhagyott nyilvántartást a HM KOF a tárgyévet követő év január 31-ig küldi meg a HM BEF részére.

21. Beszámolási kötelezettség, vezetői nyilatkozat

21.1. A HM KÁT a Bkr. 1. melléklete szerinti formában és tartalommal nyilatkozik a minisztérium belső kontrollrendszere működtetéséről.

21.2. Az értékelési feladattal összefüggésben – annak alapjaként és előzményeként – a HM szervek vezetői hasonló tartalommal, a 9. függelék szerinti formában saját feladatkörükkel összefüggésben értékelik a vezetésük alá tartozó szervezeti egység belső kontrollrendszerét. A nyilatkozathoz csatolni kell a feltárt szabálytalanságokat tartalmazó, 4. függelék szerinti szabálytalanság-nyilvántartást, valamint a 7. függelék szerinti nyilvántartást a bekövetkezett kockázatokról.

21.3. A kitöltött és a HM szervek vezetői által aláírt vezetői nyilatkozatokat a HM KOF részére kell megküldeni a tárgyévet követő év február 28-ig a HM KÁT nyilatkozatának előkészítése érdekében, amelyet a HM KOF március 31-ig megküld a HM GTSZF részére az államháztartásért felelős miniszternek történő továbbítás céljából.

21.4. Amennyiben az év során a HM szerv élén vezetőváltás történik, vagy a HM szerv átalakul, megszűnik, a távozó vezető, illetve az átalakuló, megszűnő HM szerv vezetője kitölti a vezetői nyilatkozatot a tevékenységére vonatkozó időszakra, melyet a HM KOF részére haladéktalanul meg kell küldeni.

21.5. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje keretében a feltárt hibák minisztériumra vonatkozó összesített szabálytalanság-nyilvántartását, a bekövetkezett kockázatok összesített nyilvántartását, valamint a tevékenység eredményével, tapasztalataival kapcsolatos összesített értékelő jelentést a HM KOF készíti el március 31-ig.

21.6. Az összesített nyilvántartásokat és értékelő jelentést a minisztérium szabálytalansági felelősi feladatait ellátó HM KOF főosztályvezető hagyja jóvá és tájékoztatásul felterjeszti a HM KÁT részére. A HM KOF a HM KÁT által ellenjegyzett összesített értékelő jelentést megküldi a HM GTSZF részére a HM fejezet éves szöveges beszámolójába történő bedolgozás céljából.

21.7. A jelentési kötelezettségek maradéktalan és pontos végrehajtása érdekében a HM KOF minden évben december 15-ig felkészítő és egyeztető megbeszélést szervez a HM szervek vezetői részére vagy az általuk kijelölt ügyintézők számára.

I. függelék a Honvédelmi Minisztérium mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatához

1. Minta az „Ellenőrzési nyomvonal” kidolgozásához

HM szerv
Nyt. szám:

A HM szerv ellenőrzési nyomvonala

Ssz./ KP sorszáma	Tevékenység, feladat/ Kontroll tevékenység	Jogszabály, utasítás, belső rendelkezés/ A kontroll típusa, szabályzója	Előkészítő, koordináló, javaslatkészítő/ A kontroll végrehajtója, felelőse	Keletkező dokumentum/ A kontroll jelentésének módja	Jóváhagyó (J) Felelős (F), Kötelezettség vállaló (K)/ Értékelő vezető	Határidő/ Gyakoriság, határidő	Ellenőrzés (E), Érvényesítés (É)	Utalványozás (U), Ellenjegyzés (E)	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben megjelenés/ a kontroll elvégzésének dokumentumai
Szervezeti egység										
I.	Főfolyamat									
1.	Részfolyamat									
2.	Részfolyamat									
1.	Tevékenység/pl.: az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata									
KP 1	A felülvizsgálat eredményének ellenőrzése	Vezetői és rendszerfejleszt ési/ Általános Belső Kontroll Szabályzat	Felelősségi szint vezetője	Adatszolgált ás a HM KÁT, vagy a HM szerv vezetője részére, írásban	A HM szerv vezetője	HM ut., belső szabályozó (ált.szab.)				A módosított ellenőrzési nyomvonal, illetve az Általános Belső Kontroll Szabályzat jóváhagyása
II.	Főfolyamat									
1.	Részfolyamat									
2.	Részfolyamat									

2. Az ellenőrzési nyomvonal szerkezeti tartalma

- 2.1.1. **Sorszám:** a tevékenységek sorrendiségére utal, valamint a beépített Kontroll Pont (KP) sorszámát jelzi, amely folytonos.
- 2.1.2. **Tevékenység/feladat:** a tevékenység, feladat pontos tárgya, tartalmának, céljainak leírása, valamint a kontrolltevékenység részletezése.
- 2.1.3. **Jogszabály, utasítás, belső rendelkezés:** a tevékenységek jogi alapja – külső és belső jogforrások –, amelyet a feladat elvégzése során kötelezően figyelembe kell venni, továbbá a kontroll típusát és az azt előíró szabályozót kell feltüntetni.

- 2.4. **Előkészítő, koordináló, javaslatkészítő:** azon személy, illetve szervezeti egység megnevezése, aki az adott feladat előkészítését végzi, továbbá a kontroll végrehajtásáért felelős beosztás megnevezése.
- 2.5. **Keletkező dokumentum:** a tevékenység során keletkező dokumentum, illetve adat, amelyet a Felelős (F) rovatban megjelölt személy kiadmányoz, ellenjegyez, vagy egyéb módon jóváhagy, a kontroll eredménye jelentésének módját determinálja.
- 2.6. **Jóváhagyó, Felelős, Kötelezettségvállaló:** a tevékenység elvégzését jóváhagyó, az ellátásáért felelős személy, illetve szervezeti egység, illetve pénzügyi folyamat esetén a kötelezettségvállaló személy, illetve az (5.) oszlopban jelzett jelentés címzettje, előjáró vezető.
- 2.7. **Határidő:** a tevékenység elvégzésének pontos határideje, ismétlődő tevékenység esetén rendszeressége, valamint a kontroll végrehajtásának gyakorisága, időszakai, időpontjai.
- 2.8. **Ellenőrzés, érvényesítés:** a tevékenység előkészítésének, végrehajtásának ellenőrzését végző személy, szervezeti egység, szükség esetén az ellenőrzési feladatok rövid, tömör megfogalmazása, pénzügyi folyamat esetén az érvényesítő személy.
- 2.9. **Utalványozás, ellenjegyzés:** pénzügyi kifizetéssel járó tevékenység esetén az utalványozó, ellenjegyző megjelölése.
- 2.10. **Pénzügyi teljesítés:** a pénzügyi teljesítéssel kapcsolatos bármilyen megjegyzés.
- 2.11. **Könyvvezetésben megjelenés:** jelentheti konkrétan csak a könyvviteli elszámolásban, így különösen a HM KGIR rendszerben, illetve az Eszközprogramban való megjelenést, valamint jelentheti azon nyilvántartások megjelölését, amelyben a feladat végrehajtása során keletkezett adat, dokumentum megjelenik – ideértve az eredményességi, hatékonysági elemzéseket is –, illetve a kontroll elvégzésének dokumentumait, amelyeken az ellenőrzés tényét rögzítették.
- Azoknál a tevékenységeknél, feladatoknál, ahol nem értelmezhető a táblázat valamennyi rovata, csak a vonatkozó rovatokat kell kitölteni, a nem jellemző rovatba a nem értelmezhető {né} megjegyzést kell tenni.

2. függelék a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatához

Példák szabálytalanságfajtákra
(nem taxatív jellegű felsorolás)

	A	B
1	Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtajára
2	Szabályozatlanság miatt bekövetkező	– az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása
3	Lebonyolítással kapcsolatos	– a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása, – az előírt határidők be nem tartása, – pénzügyi juttatásoknál a juttatás rendeltetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés, – uniós támogatásoknál a közösségi célkitűzések – így különösen az esélyegyenlőség, a környezetvédelem – figyelmen kívül hagyása
4	Pénzügyi	– pénztárban jelentkező pénzügyhiány, – jogtalan kifizetések így különösen előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzügyi juttatás folyósítása, – a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása, – a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása
5	Számveteli	– a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása, – olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzügyi, a pénzügyi juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető
6	Irányítási-vezetési	– az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a folyamatba épített előzetes és utólagos vezető ellenőrzés – azon belül a kontrollok – kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő módosításuk, – az egymással összehajthatatlan funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása, – a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok
7	Informatikai	– az informatikai rendszer hiányosságai így különösen egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása, azok kihasználása, – adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága, – az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése, – számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások, – késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek, – a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege, – az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése
8	Dokumentációs, nyilvántartásbeli	– nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú – az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő –, a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezettel vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció
9	Adminisztratív jellegű	– számszaki hibák, – indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor, – adatok téves megállapítása, így különösen hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok, – pontatlan, valótlán, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevétele az informatikai nyilvántartási rendszerbe, – az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása, – bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása, annak megfelelő dokumentálása – így különösen a javítások leszignálása – nélküli; – bizonylatok vissza dátumozása, – az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belül ellenmondások
10	Közbeszéréssel kapcsolatos	– a közbeszérésre vonatkozó szabályok megsértése, – hibás előkészítés, – a pályázat elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása, – egyenlő elbírás elvének megsértése, így különösen szállító-specifikus feltételek kiírása. – megfelelő dokumentálás elhanyagolása

	A	B
11	Ellenőrzéssel összefüggő	– a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása. – kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása. – elfogultság. – a vonatkozó szabályok megsértése, – a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása, – ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés, – belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása, – függetlenség-csökkenése irányába ható bármely tevékenység, – intézkedések nyomon követésének, monitoringjának elmaradása
12	Monitoringgal összefüggő	– kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása, – elfogultság
13	Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	– az összeférhetetlenségi szabályok megsértése, – a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása
14	Titoktartással kapcsolatos	– a minősített adat kezelésének rendjére vonatkozó szabályok megsértése, – a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok
15	Tájékoztatással kapcsolatos	– szabályozásban foglalt jelentésítéleti, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása, – a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése

3. függelék a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatához

HM szerv

Nyt. szám:

Iktatószám:

Jegyzőkönyv a szabálytalanságról

A vizsgálat kezdetének időpontja: 20.... .. hó nap
 A vizsgálat befejezésének időpontja: 20.... .. hó nap
 A vizsgálatot végző személy(ek) neve, beosztása, illetve munkaköre:
 A szabálytalanság észlelésének időpontja: 20.... .. hó nap
 A szabálytalanságot bejelentő neve, beosztása, munkaköre, illetve egyéb státusza: (így különösen munkatárs, vezető, üzleti partner, ügyfél)
 A szabálytalanság észlelésének módja az észlelő elmondása alapján:

Az észleléskor kiállított dokumentum tartalmi helyességének felülvizsgálati tapasztalatai:

Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:

A szabálytalanság leírása:

- a szabálytalanság ténye,
- a szabálytalanság minősítése –gondatlan, szándékos –,
- a szabálytalanság elkövetésének időpontja,
- a megsértett előírástól – jogszabálytól, utasítástól belső rendelkezéstől – való eltérés,
- a folyamat, vagy tevékenység szabálytalanság által érintett része,
- a szabálytalansághoz vezető körülmények, tényezők,
- a szabálytalanság korrigálhatóságának, vagy korrigálhatatlanságának ténye,
- a szabálytalanságot elkövetők megnevezése,
- az elkövetés módja,
- a szabálytalanság gyakorisága – eseti, időszakos, rendszeres –,
- a szabálytalanság következménye, így különösen minőségromlás, hibás szolgáltatás, téves kifizetés, egyéb kár .

A helyben hozott intézkedések:

- az intézkedés jogalapja
- a döntéshozó megnevezése
- a döntéshozatal időpontja
- az intézkedés ismertetése, így különösen megszüntetés, korrekció, javaslatlétel felsőbb szintű intézkedésre
- az eljárás eredménye

A vizsgálatot végzők által szükségesnek tartott további intézkedések megtételére vonatkozó javaslatok:

A jegyzőkönyv továbbításának időpontja, az átadás napja

Csatolt dokumentumok

- a tényt alátámasztó alapidokumentumok, így különösen számlák, pénztári kiadási bizonylatok
- a szabálytalanságot elkövető/ és más érintettek nyilatkozatai

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja: 20.... hó nap

.....

vizsgált

HM szerv vezetőjének aláírása

.....

Jegyzőkönyv készítő aláírása

.....

.....

A vizsgálatot végző személy(ek) aláírása

4. függelék a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatához

HM szerv
Nyt. szám:

A ... (HM szerv megnevezése) 20... . évi szabálytalanság nyilvántartása

Sorszám:	A szabálytalanság típusa*:	A keletkezett kár összege:
A szabálytalanság leírása:		
A lezárult eljárás eredménye:		
A szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések felsorolása:		
A kapcsolódó dokumentáció nyilvántartási szám szerinti felsorolása:		
A szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések megvalósításának ellenőrzése, (nyomon követése):		

* Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárásra okot adó szabálytalanság.

5. függelék a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatához

Kockázattípusok és tipikus kockázati tényezők
(nem taxatív jellegű felsorolás)

	A	B	C	D
1	Kockázat típusa	Leírása	Konkrét kockázati tényezők	Kezelési lehetőségek
2	1. Külső kockázatok			
3	1. Gazdasági	a nemzetközi és hazai gazdasági élet változásai, az infláció magasabb a tervezettnél	1. a költségvetési források szűkösnék bizonyulnak 2. a Nemzetgazdasági Minisztérium állásfoglalása 3. gazdasági válság hatásai	takarékos gazdálkodás
4	2. Infrastrukturális	az infrastruktúra hiányosságai vagy hibái	1. szolgáltatás időszakos kimaradása, ideértve különösen a közműveket 2. elavult infrastruktúra 3. használatatlan infrastruktúra	tartalék kapacitás biztosítása
5	3. Jogi és szabályozási	Jogszabályok, vagy egyéb szabályozók hibái, hiánya, bonyolultsága, egymásnak ellentmondó jogszabályok, törvény végrehajtási rendeletének hiánya, időbeli csúszása	1. szabályozatlan területek 2. jogszabályváltozás 3. bonyolult szabályozások 4. jogszabályi háttér változásai 5. határidők rövidsége 6. jogszabályi ellentmondások	jogszabály, egyéb szabályozó megalkotása, ill. annak kezdeményezése
6	4. Politikai	kormányváltás, a minisztérium tevékenységének politikai megítélése változik	1. politikai ellenállás a minisztérium tevékenységével kapcsolatban 2. politikai döntések elhúzódása 3. év közbeni irányváltás 4. más kormányzati szervek beleszólása a tárca folyamataiba 5. vezetői támogatottság hiánya	lobbitevékenység
7	5. Elemi csapások	„vis maior” események	1. tűz, árvíz, belvíz, egyéb elemi csapások 2. kedvezőtlen időjárás	katasztrófavédelmi terv készítése, tevékenység más időpontra helyezése, felkészülés a tervezéskor
8	2. Pénzügyi kockázatok			
9	1. Költségvetési	a feladat ellátásához elegendően a rendelkezésre álló forrás	1. költségvetési elvonás 2. elegendően költségvetési forrás 3. előirányzat túllépése	prioritások kijelölése, feladatelhagyás kezdeményezése
10	2. Csalás vagy lopás	szándékos magatartással történő károkozás	1. eszközvesztés 2. feltárhány	őrzés-védelem ellenőrzésének megszervezése, belső ellenőrzés, nyilvántartások, fegyelmi eljárás
11	3. Felelősségvállalási	ellenjegyzési eljárási hibák, szabálytalan kötelezettségvállalás	1. ellenjegyzés elmaradása 2. jogtalan kifizetések 3. szabálytalan kötelezettségvállalás	belső vezetői ellenőrzés

A	B	C	D
Kockázat típusa	Leírása	Konkrét kockázati tényezők	Kezelési lehetőségek
12	3. Tevékenységi kockázatok		
13	1. Működési elérhetetlen célkitűzések, csak részben megvalósuló feladatok, a működési folyamatok nem hatékony kialakítása ellátási hibák szakágak szerint, jogszabályok megsértése	1. erőforrások pazarló felhasználása 2. kevés, illetéktelen minőségű a rendelkezésre álló anyag 3. egyeztetések lehetőségeinek hiánya 4. megfélemlítő feladatmegosztás hiánya 5. tervek módosulása 6. pontatlan tervezés 7. évközbeli többletfeladat elrendelése 8. feladat elmaradása 9. ellenőrzés elmaradása 10. igénylések jelentős száma 11. névhez kötések elmaradása 12. szervezeti érdekelletétek 13. részben megvalósuló feladatok 14. tárolókapacitás hiánya 15. jogosulatlan hozzáférés 16. ellátási hiba 17. a szakmai, illetve a katonai szempontok nem jutnak érvényre	hatékonyági számítások, ellenőrzés, kiszervezés, szabályozás
14	2. Információs információhiány, megalapozatlan döntések	1. előzmények ismeretének hiánya 2. információhiány 3. információáramlási rendszer hiánya 4. előre nem tervezett programok 5. vélemények túlzottan széles körű begyűjtése 6. kapcsolattartó változása 7. megalapozatlan döntések 8. késedelmes, hiányos adatszolgáltatás	döntés kizárólag az előzmények, korábbi anyagok ismeretében, információs csatornák kiépítése, ügyintéző nyilvántartás
15	3. Technológiai csökkenő hatékonyság az elavult technika miatt, rendszerhiba	1. tűz, robbanás, egyéb elemi csapások 2. veszélyes anyagok használata 3. számítástechnikai háttér hiányosságai 4. elavult eszközök, balesetveszély 5. ügyirat-kezelési problémák 6. adatok torzulása 7. adatvesztés 8. nem megfelelő eljárások alkalmazása 9. tároló technikai hiba	felkészítés, munkavédelmi oktatás, a balesetekre való előzetes felkészítés, beruházás ellenőrzése, átvizsgálás gyakoriságának emelése, beszerzés kezdeményezése

A	B	C	D
Kockázat típusa	Leírása	Konkrét kockázati tényezők	Kezelési lehetőségek
1			
16	4. Döntési	hosszú döntési lánc, kompetenciák nem egyértelműek, hatáskörök átfednek egymást, egyes területeknek nincs felelőse, rövid határidő szabása	döntési lánc pontosítása, szabályozók változtatása, döntési hatáskörök alacsonyabb szintre szállítása
17	4. Emberi erőforrás kockázatok		
18	1. Személyzeti	a szükséges számú, megfelelő képzettségű személyi állomány hiánya	állománytábla módosítás kezdeményezése, toborzás
19	2. Munkahelyi környezet	egészséges és biztonságos munkahelyek hiánya	munkahelyi körülmények javítása, vagy kompenzáció így különösen pihenőidő, külön juttatás, ösztönzés, közös programok szervezése
20	3. Emberi	túlzott leterheltség, nem megfelelő hozzáállás, ismeretek, rutin hiánya	vezetői ellenőrzés, így különösen határidős munkák nyilvántartása személyenként, oktatás, továbbképzés szervezése

1. Minta a „Kockázat-nyilvántartás” kidolgozásához

HM szerv
Nyt. szám:

A HM szerv kockázat-nyilvántartása

Sz.	Ellenőrzési nyomvonal hivatkozás	Tevékenység /feladat megnevezése	Kockázati tényezők	Bekövetkezés valószínűsége	Tevékenységre gyakorolt hatás	Kockázat értéke	Besorolás	Javasolt intézkedés	Felölős	Ellenőrzési eljárás	Eljárás eredménytelenség esetén
I.		Szervezeti egység									
1.		(Pl.:) Javaslatok összeállítása a költségvetési előirányzatok módosítására	Külső: év közben felmerült, nem tervezett váratlan feladat(ok)	2	3	6	K	Körülmekintő, átgondolt átcsoportosítás – feladattervezés	Log. Főn.	Felhasználások előtti folyamatos ellenőrzés	Előirányzatok újbóli módosítása – feladatstruktúra áttekintése
2.			Pénzügyi: a feladat ellátáshoz nem megfelelő összegű intézményi költségvetés	1	3	3	E	Takarékos, hatékony gazdálkodás, naprakész nyilvántartás vezetése	Log. Főn.	Felhasználások ellenőrzése	Költségvetési tartalék aktiválása, módosítási javaslat
3.			Működési: nem megfelelő bontásban, arányban javasolt módosítás	2	2	4	K	Felhasználási tervek készítése, feladatok átütemezése, előirányzat átcsoportosítás	Log. Főn.	Felhasználások ellenőrzése, felhasználási tervek készítése	Előirányzat módosítási javaslat
4.											
5.											

2. A kockázat-nyilvántartás szerkezeti tartalma:

2.1. Sorszám: a tevékenységek sorrendiségére utal.

2.2. Tevékenység, feladat megnevezése: az ellenőrzési nyomvonalon nevesített tevékenység.

2.3. Kockázati tényezők: itt kell elvégezni a kockázatok azonosítását, vagyis a tevékenység során, melyek azok a tényezők – így különösen megfelelő képzettségű személyi állomány hiánya, nem megfelelő megoszlásban jóváhagyott költségvetés –, melyek meggátolhatják a HM szervet a céljainak, az alaprendeltetési feladatainak az elérésében.

2.4. Bekövetkezés valószínűsége: a kockázat értékelése során itt kell meghatározni a kockázat bekövetkezése valószínűségének értékét az 1, 2, 3 értékek közül.

2.5. Tevékenységre gyakorolt hatás: a kockázat értékelése során itt kell meghatározni a kockázat bekövetkezése esetén a tevékenységre gyakorolt hatás értékét az 1, 2, 3 értékek közül.

2.6. Kockázat értéke: a bekövetkezés valószínűsége és a tevékenységre gyakorolt hatás értékének a szorzata.

2.7. Besorolás: itt kerül meghatározásra, hogy a kockázati tényezőkre adott válaszok – kockázatkezelési stratégiák – közül melyiket választja a HM szerv.

2.8. Javasolt intézkedés: a kockázat felmerülése esetén megteendő intézkedés, amellyel a kockázat újbóli bekövetkezésének a valószínűsége csökkenthető.

2.9. Ellenőrzési eljárás: módszer, amellyel ellenőrizhető, nyomon követhető a kockázat kezelésére hozott intézkedés.

2.10. Felelős: a tevékenység, feladat végrehajtásáért felelős személy megnevezése.

11. Eljárás eredménytelenség esetén: A kockázat csökkentésére tett intézkedés után még fennálló kockázat megszüntetését szolgáló intézkedések.

7. függelék a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatához

HM szerv
Nyt. szám:

Nyilvántartás a bekövetkezett kockázatokról

Sz.	Beazonosítás a kockázat nyt. alapján	Tevékenység/feladat megnevezése	Kockázati tényezők	Bekövetkezés valószínűsége	Tevékenységre gyakorolt hatás	Kockázat értéke	Besorolás	Javasolt/hozott intézkedés	Felcélós	Ellenőrzési eljárás	Eljárás eredmény telenség esetén
Szervezeti egység											
1.											
2.											
3.											
4.											

(A bekövetkezett kockázatok értékelése megváltozik, hiszen a bekövetkezés valószínűsége magasabb lesz. A korrekciót a kockázat-nyilvántartásban kell ávezetni a meghatározott új értékekkel.)

9. függelék a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatához**HM szerv**

Nyt. szám:

NYILATKOZAT

A) Alulírott, a (HM szerv megnevezése) vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően évben / időszakban az általam vezetett HM szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a HM szerv használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, a HM SZMSZ-ben, valamint a HM szerv ügyrendjében előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a HM szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- olyan intézkedések bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt a folyamatok jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, valamint biztosítja az elszámoltathatóságot,
- arról, hogy a HM szerv állománya tisztában legyen a kitűzött célokkal, és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer, monitoring:

Kelt:

P. H.

..... aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

**A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárának
32/2014. (HK 12.) HM KÁT
szakutasítása
a Magyar Honvédség élelmezési pénz- és anyagnormáit tartalmazó Normafüzet kiadásáról szóló
22/2014. (HK 9.) HM KÁT szakutasítás módosításáról**

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

szakutasítást

adom ki:

1. A Magyar Honvédség élelmezési pénz- és anyagnormáit tartalmazó Normafüzet kiadásáról szóló 22/2014. (HK 9.) HM KÁT szakutasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

2. A Magyar Honvédség élelmezési pénz- és anyagnormáit tartalmazó Normafüzet kiadásáról szóló 22/2014. (HK 9.) HM KÁT szakutasítás 1. mellékletében a „III. EGYÉB ÉLELMEZÉSI PÉNZNORMÁK” szövegrész helyébe a „III. TISZTÍTÓSZER, TISZTÁLKODÁSI SZER PÉNZNORMÁK” szövegrész lép.

3. Ez a szakutasítás az aláírását követő napon lép hatályba*, azonban az 1. mellékletben szereplő pénznormák elszámolását az „Elszámolás és jelentés az élelmezési gazdálkodásról” című jelentésben 2014. szeptember 1-től kell alkalmazni.

4. Ez a szakutasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

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

* A szakutasítás aláírásának napja 2014. december 3.

I. melléklet a 32/2014. (HK 12.) HM KÁT szakutasításához

1. A Magyar Honvédség élelmezési pénz- és anyagnormáit tartalmazó Normafüzet kiadásáról szóló 22/2014. (HK 9.) HM KÁT szakutasítás 1. mellékletében a II. Egyéb élelmezési pénznormák megnevezésű táblázat helyébe a következő táblázat lép:

A	B	C	D	E	F
1	Kód-száma	Elszámolható (nettó Ft)	Kifizethető (élelmiszer-utalványban kiadható)	Tértítési díj	Költségvetés tervezéséhez AFA kulcs %
2			Bruttó összeg Ft		
3	500				
4	Kiegészítő élelmezési pénznorma				
5	Élelmezési norma kiegészítés teljes kiskereskedelmi beszerzési ár miatt	(1)	–	–	
6	Pótélelmezési norma (fokozott fizikai igénybevétel miatt)				
7	Törzsszerzési és csapatgyakorlaton, hadijátékokon éjszakai szolgálatteljesítést végzők	157	–	–	
8	Katonai szállítmány-kísérést végzők	157	–	–	
9	Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság Hadműveleti Központban éjszakai szolgálatot, a légvédelmi készenléti szolgálatot és a légtérellenőrző szervezetek állandó elhelyezési körletében a készenlét fenntartása, fokozása magasabb készenléti időszakban folyamatos hadműveleti, ügyeleti szolgálatot ellátók	157	–	–	
10	Aknamentesítő, tűzszerész, és műszaki feladatot ellátó személyi állomány (ideértve a feladat biztosításában résztvevő egészségügyi, gépjárművezető és gépkezelő szakállományt)	157	–	–	
11	Légvédelmi és légtérellenőrző szervezetek állományából éjszakai repülést, kiszolgálást végző állomány	157	–	–	
12	Start élelmezési pótnorma (startnorma/nap/fő)	520	–	–	
13	Az MH repülő egységeinél III. számú élelmezési. normában nem részesülő Start szolgálatot ellátók éjszakai repülések alkalmával	157	–	–	
14	Magyarország védelmi tervének kidolgozását végzők	157	–	–	
15	Pótélelmezési norma (egyéb esetekben)				
16	A 24 órás ör- és ügyeleti, valamint rendész szolgálatot ellátó állomány részére	157	–	–	
17	Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár díszszázlój, központi zenekar hivatásos, szerződéses katonái a díszelgés és a díszelgésre történő felkészülés, valamint a helyőrségi zenekarok, illetve a helyőrségtől díszelgésre kirendelt hivatásos, szerződéses és tényleges szolgálatot teljesítő önkéntes tartalékos katonák részére	157	–	–	
18	A HM és az MH szinten, valamint csapattagozatban megrendezésre kerülő különböző sportrendezvények döntőin részt vevő állomány, valamint a versenyt rendezők és versenybírók a döntők napján	157	–	–	

1	A	B	C	D	E	F
2	Kód-száma	A jogcímeinek megnevezése	Elszámolható (nettó Ft)	Kifizethető (élelmszer-utalványban kiadható)	Térítési díj	Költségvetés tervezéshez ÁFA kulcs %
18	534	Honvéd tisztjelölti és altiszt-jelölti pótnorma	67	85 (2)	–	
19	535	Tankonyhai élelmezési norma (1)	748	–	–	
20	536	Étkezés-kiegészítő norma a hivatásos, szerződéses, önkéntes tartalékos katonák, közalkalmazottak, valamint egyéb igényjogosultak ebéd létszáma után	50 (3)	–	–	
21	551	Élelmezési feljavítás norma (ünnepélyes alkalmakra)	126	–	–	
22	540	Véradó pótnorma				
23	541	Véradók pótnormája, saját konyhával rendelkező csapatnál, intézetnél	237	–	–	
24	542	Véradók pótnormája saját konyhával nem rendelkező csapatnál, intézetnél	256	–	–	
25	560	Védőital norma				
26	563	1. sz. védőital (tej)	92	–	–	
27	564	2. sz. védőital (tea)	31	–	–	
28	565	3. sz. védőital (ásványvíz, szódavíz)	58	–	–	
29		ÉTKEZÉSTÉRÍTÉSRE KÖTELEZETT DOLGOZÓK ELSZÁMOLHATÓ PÉNZNORMÁI ÉS KÖTELEZŐ TÉRÍTÉSI DÍJAI				
30	140	Étkezéstérítésre kötelezett, igényjogosult dolgozók létszámára az I., II., III. számú élelmezési norma szerint gazdálkodó katonai szervezeteknél és az MH rekreációt végző szervezetében I. számú norma alapján	748	–	950	
31	141	Reggeli igénybevételénél	213	–	270	
32	142	Ebéd igénybevételénél	323	–	410	
33	143	Vacsora igénybevételénél	212	–	270	
34	145	Étkezéstérítésre kötelezett, igényjogosult dolgozók létszámára a VI. számú élelmezési norma szerint gazdálkodó katonai szervezeteknél VI. számú norma alapján	827	–	1050	
35	146	Reggeli igénybevételénél	244	–	310	
36	147	Ebéd igénybevételénél	339	–	430	
37	148	Vacsora igénybevételénél	244	–	310	

40		HELYESBÍTŐ TÉTELEK		
41	580	Élelmezési gazdálkodás	Elszámolható összeg Ft	
42			Nettó	Bruttó
43	581	Leltártöbblet élelmiszerekből		
44	582	Leltártöbblet betétdíjas göngyölegekből		
45	583	Elszámolt elismert hiány élelmiszerekből		
46	584	Elszámolt elismert hiány betétdíjas göngyölegekből		
47	585	Leltárhány élelmiszerekből		
48	586	Leltárhány betétdíjas göngyölegekből		
49	591	Élelmezési illetménynövelés téves felszámítás miatt		
50	592	Élelmezési illetménycsökkentés téves felszámítás miatt		

(1) Elszámolható a MH LK LJ hadtápfőnök külön engedélye alapján.

(2) Az R. 5. számú melléklet 13. pontja alapján fizethető csak kézzel!

(3) Felszámítható a tényleges ebéd létszám (havi befizető, napi menüs és a laktanyai ellátás keretében térítésmentes természetbeni ellátásban részesülő állomány) után.

**A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárának
33/2014. (HK 12.) HM KÁT
szakutasítása**

**a Honvédelmi Minisztérium mint intézmény befektetett eszközei és készletei tárolóhely törzsállományának
felvételéről, valamint az intézményi tárolóhely-kódokról szóló 27/2014. (HK 10.) HM KÁT szakutasítás
módosításáról**

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

szakutasítást

adom ki:

1. A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény befektetett eszközei és készletei tárolóhely törzsállományának felvételéről, valamint az intézményi tárolóhely-kódokról szóló 27/2014. (HK 10.) HM KÁT szakutasítás (a továbbiakban: Szakutasítás) a következő 7. ponttal egészül ki:

„7. Az 1. mellékletben foglalt táblázat 41. sorában szereplő tárolóhely leürítése után az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság kezdeményezi az 1. mellékletben foglalt táblázat 41. sorának hatályon kívül helyezését.”

2. A Szakutasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

3. Ez a szakutasítás – a 4. pontban meghatározott kivétellel – az aláírását követő 3. napon lép hatályba*.

4. Az 1. mellékletben foglalt táblázat 57–58. sora 2014. december 1-jén lép hatályba.

5. Ez a szakutasítás 2014. december 2-án hatályát veszti.

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

* A szakutasítás aláírásának napja 2014. november 19.

1. melléklet a 33/2014. (HK 12.) HM KÁT szakutasításhoz

„1. melléklet a 27/2014. (HK 10.) HM KÁT szakutasításhoz

	A	B	C
1	Tárolóhely-kód	Megnevezés	Típus
2	10200	Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) raktár	raktár
3	10210	MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár 1. Objektum Üzemeltető Osztály (a továbbiakban: MH BHD 1. OÜO) elhelyezési raktár	raktár
4	10211	MH BHD 1. OÜO kiképzési raktár	raktár
5	10213	MH BHD 1. OÜO irodaszer raktár	raktár
6	10214	MH BHD 1. OÜO szűny. raktár	raktár
7	10215	MH BHD 1. OÜO kulturális raktár	raktár
8	10216	Élelmezés raktár (felszerelés)	raktár
9	10217	Ruházati raktár	raktár
10	10218	Pc. Gépjármű	raktár
11	10219	Híradó raktár	raktár

	A	B	C
1	Tárolóhely-kód	Megnevezés	Típus
12	10220	Ajándék raktár	raktár
13	10221	Szerszám raktár	raktár
14	10175	Elhelyezési selejt raktár	raktár
15	10176	Kiképzési selejt raktár	raktár
16	10177	Ruházati selejt raktár	raktár
17	10178	Selejt élelmezési raktár	raktár
18	10179	Selejt pc. gépjármű	raktár
19	10180	Selejt híradó raktár	raktár
20	10181	Selejt szerszám raktár	raktár
21	10340	MH BHD 1. OÜO elektronikai selejt raktár	raktár
22	10341	MH BHD 1. OÜO kultúr selejt raktár	raktár
23	10335	HM Humánpolitikai Főosztály Humán Erőforrás Gazdálkodási Osztály	raktár
24	10188	Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Vezérkari Iroda	alegység
25	10190	HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	alegység
26	10191	HM Jogi Főosztály	alegység
27	10193	HM Védelempolitikai Főosztály	alegység
28	10195	HM Védelmi Tervezési Főosztály	alegység
29	10230	HVK Hadműveleti Csoportfőnökség Hadműveleti Osztály	alegység
30	10236	HM Humánpolitikai Főosztály	alegység
31	10238	HM Védelemgazdasági Hivatal Vezetés és Gazdálkodás Támogató Igazgatóság HM-I Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra	alegység
32	10246	HM Miniszteri Kabinet Miniszteri Kabinetiroda	alegység
33	10280	HM Miniszteri Kabinet Miniszteri Titkárság	alegység
34	10287	HM Parlamenti Államtitkári Titkárság	alegység
35	10288	HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság	alegység
36	10289	HM Védelempolitikáért és Védelmi Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	alegység
37	10292	HM Miniszteri Kabinet Parlamenti Iroda	alegység
38	10297	HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	alegység
39	10298	HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	alegység
40	10299	HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály	alegység
41	10300	HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály	alegység
42	10301	HM Kontrolling Főosztály	alegység
43	10302	HVK Személyzeti Csoportfőnökség	alegység
44	10303	HVK Hadműveleti Csoportfőnökség	alegység
45	10306	HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség	alegység
46	10312	HM Miniszteri Kabinet Sajtó Osztály	alegység
47	10319	HM I. Fotóstúdió	alegység
48	10324	HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	alegység
49	10332	HM Miniszteri Kabinet miniszteri biztos	alegység
50	10334	HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály	alegység
51	10346	HM Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	alegység
52	10348	HM Üzemeltetési Igazgatóság	alegység
53	10349	HM Üzemeltető Osztály	alegység

	A	B	C
1	Tárolóhely-kód	Megnevezés	Típus
54	10350	HM I. Sportobjektum	alegység
55	10351	HM Ügyvitel	alegység
56	10352	HM IMR	alegység
57	10353	HM Vagyongfelügyeleti Főosztály	alegység
58	10354	HM Hadfelszerelés Fejlesztési Főosztály	alegység
59	20012	HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség	alegység
60	20013	HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség	alegység
61	20224	HVK Logisztikai Csoportfőnökség	alegység
62	20225	HM Belső Ellenőrzési Főosztály	alegység”

**A Honvédelmi Minisztérium védelemgazdasági helyettes államtitkárának
35/2014. (HK 12.) HM VGHÁT
szakutasítása
a rendszeresített nyomtatványok 2015. évi egységárainak megállapításáról**

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

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Magyar Honvédség önálló központi és csapat ruházati gazdálkodást folytató katonai szervezeteire terjed ki.
2. A rendszeresített nyomtatványok 2015. évi egységárait az *1. melléklet* határozza meg.
3. Az *1. mellékletben* nem szereplő rendszeresített nyomtatványok gazdálkodási egységárait az MH Logisztikai Központ parancsnoka állapítja meg.
4. Ez a szakutasítás az aláírást követő napon lép hatályba*, azonban rendelkezéseit 2015. január 1-jétől kell alkalmazni.
5. Ez a szakutasítás 2015. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Puskás Attila s. k.,
HM védelemgazdasági helyettes államtitkár

* A szakutasítás aláírásának napja 2014. december 3.

1. melléklet a 35/2014. (HK 12.) HM VGHÁT szakutasításhoz

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
Számadásköteles nyomtatványok				
95 9611 0072 10	Üzemanyag feltöltési csekk	tömb	236	300
95 9611 1102 06	NATO logisztikai nyomtatvány ST2034 A melléklete	darab	1177	1495
95 9614 0406 04	Legénységi nyilvántartó lap	darab	16	20
95 9614 0457 04	Felhívás	darab	31	40
95 9614 0463 06	Utazási utalvány	tömb	98	125
95 9614 0545 05	Bevonulási Parancs 93 M	darab	24	30
95 9614 0546 04	Béke Behívóparancs 93 M	darab	24	30
95 9614 0547 03	„M” Behívóparancs 93 M	darab	24	30
95 9614 0548 02	Előállítási Parancs 93 M	darab	24	30
95 9614 0549 01	Átadási Parancs 93 M	darab	24	30
95 9621 0577 06	Szabadságos igazolás hadköteles katonáknak	tömb	177	225
95 9632 1002 03	NATO menetparancs	készlet	43	55
95 9641 1424 06	Taxi utalvány	tömb	209	265
95 9641 1456 09	Illetménykönyv	füzet	51	65
95 9641 1471 10	Személyi menetlevél	tömb	492	625
95 9641 1513 06	Megtakarítási jegyzék	tömb	79	100
95 9642 1511 03	Üzemóra-laptömb új	tömb	197	250
95 9642 1556 01	Havi üzemóra-lap	tömb	638	810
95 9642 1597 03	Menetlevél (gépkocsi)	tömb	197	250
95 9642 1598 02	Menetlevél „M”	tömb	173	220
95 9642 1599 01	Menetlevél „T”	tömb	173	220
95 9642 1659 06	M.O. jármű műszaki adatlap	darab	189	240
95 9651 1853 05	Étkezési jegy ebéd rész 1 hó	tömb	394	500
95 9651 1873 01	Ebédjegy 7 napos 100 lapos	darab	449	570
95 9652 0033 10	Hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet 2013. év	füzet	157	200
95 9652 0034 09	Hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet 2014. év	füzet	157	200
95 9652 0036 07	Hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet 2015. év	füzet	157	200
95 9652 0038 05	Hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet 2016. év	füzet	157	200
95 9652 0039 04	Tábornoki utánpótlási ruházati utalványfüzet 2014. év	füzet	157	200
95 9652 0040 00	Tábornoki utánpótlási ruházati utalványfüzet 2015. év	füzet	157	200
95 9652 0041 10	Tábornoki utánpótlási ruházati utalványfüzet 2016. év	füzet	157	200
95 9652 2075 03	Alapfelszerelési utalványfüzet	füzet	157	200
95 9652 2077 01	Szerződéses ruházati utalvány füzet	füzet	157	200
95 9652 2078 00	Pót utalvány füzet	füzet	157	200
95 9652 2079 10	Nyugdíjas utalvány füzet	füzet	157	200
95 9654 2243 06	Katona egészségügyi ellátásra jogosító igazolvány	darab	8	10
95 9654 2293 07	Üdültetési nyilvántartó lap	darab	8	10
95 9655 2452 05	Térítéses üzemanyag csekk	tömb	669	850
95 9664 2902 10	Műszaki gép üzemi lap	tömb	193	245

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
Általános (nyilvántartási) nyomtatványok				
95 9611 0015 08	Részletes felszerelési könyv belív	ív	12	15
95 9611 0016 07	Bizonylat-ellenőrző lap	darab	8	10
95 9611 0017 06	Állványcímke	darab	8	10
95 9611 0018 05	Teljességi jegyzék	darab	8	10
95 9611 0019 04	Anyagjavítások könyve	ív	8	10
95 9611 0021 10	Kartoték nyilvántartó lap	darab	8	10
95 9611 0022 09	Javításra átvett anyagok nyilvántartó könyve	ív	8	10
95 9611 0023 08	Munkanapló	ív	8	10
95 9611 0024 07	Utalvány (nagy alakú)	tömb	154	195
95 9611 0025 06	Utalvány (kis alakú)	tömb	75	95
95 9611 0026 05	Átvételi jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9611 0027 04	Kimutatás a technikai eszközökről	lap	8	10
95 9611 0028 03	Selejtezési kimutatás	ív	12	15
95 9611 0031 08	Borítólapp (8-as raktári számhoz)	ív	8	10
95 9611 0032 07	Kartoték (szám szerinti)	darab	8	10
95 9611 0033 06	Kartoték (szám és érték szerinti)	darab	8	10
95 9611 0034 05	Kartoték és bizonylattömb kiadási lap	darab	8	10
95 9611 0035 04	Okmánynapló belív	ív	8	10
95 9611 0036 03	Kartoték nyilvántartó könyv	ív	1709	2170
95 9611 0039 00	Alegység készlet nyilvántartó lap	darab	8	10
95 9611 0041 06	Anyagok be- és kiszállítási könyve	ív	8	10
95 9611 0042 05	Anyagelosztó	ív	8	10
95 9611 0043 04	I. Fő anyagnyilvántartó lap	darab	16	20
95 9611 0044 03	II. Fő anyagnyilvántartó lap	darab	16	20
95 9611 0045 02	I. Anyagnyilvántartó lap	darab	8	10
95 9611 0046 01	Készletnyilvántartó lap	darab	8	10
95 9611 0047 00	Költségvetési előirányzat	darab	12	15
95 9611 0048 10	Alegység nyilvántartó lap (kézi)	darab	8	10
95 9611 0051 04	Utalvány	tömb	75	95
95 9611 0052 03	Anyagnyilvántartási kartoték I.	darab	8	10
95 9611 0053 02	Anyagnyilvántartási kartoték II.	darab	8	10
95 9611 0054 01	Anyagnyilvántartási kartoték III.	darab	8	10
95 9611 0055 00	Napló (gépi)	ív	59	75
95 9611 0056 10	Könyvelési utasítás	lap	8	10
95 9611 0057 09	Ellenőrzési könyv	füzet	1047	1330
95 9611 0058 08	Felügyeleti ellenőrzések nyilvántartó naplója	lap	8	10
95 9611 0059 07	Kontírozó lap	tömb	24	30
95 9611 0063 00	Utalvány (nagy alakú)	tömb	110	140
95 9611 0064 10	Utalvány (kis alakú)	tömb	98	125
95 9611 0065 09	1. számú törzsadatlap	tömb	75	95
95 9611 0067 07	Adatlap az élelmiszer kiadási utalvány tervezéséhez	tömb	335	425
95 9611 0068 06	Anyagelosztó	tömb	122	155

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9611 0069 05	Átvételi elismervény	tömb	55	70
95 9611 0071 00	Üzemanyag feltöltési és kiadási kimutatás	tömb	236	300
95 9611 0095 03	Állóeszköz nyilvántartó karton	darab	8	10
95 9611 0096 02	Okmánynapló	darab	787	1000
95 9611 0099 10	Részletes felszerelési könyv	könyv	472	600
95 9611 0101 00	Kartoték nyilvántartó könyv	könyv	2244	2850
95 9611 0103 09	Adatvédelmi tájékoztató és piktogram	darab	441	560
Oktatási és kulturális nyomtatványok				
95 9612 0204 00	Statisztikai adatlap beadványok értékeléséhez	lap	8	10
95 9612 0205 10	Azonnali tényközlő lap	tömb	94	120
95 9612 0208 07	Adatlap balesetről (II)	ív	8	10
95 9612 0209 06	Baleseti jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9612 0210 02	Kitöltési útmutató	füzet	51	65
Személyügyi nyomtatványok				
95 9613 0320 03	Személyi adatlap (tisztek és tiszthelyettesek részére)	darab	16	20
95 9613 0311 04	Személyügyi változás jelentő lap	lap	12	15
95 9613 0312 03	Személyi okmánygyűjtő tartalékos tiszt részére	darab	8	10
95 9613 0315 00	Személyi anyaggyűjtőt helyettesítő lap	darab	8	10
95 9613 0318 08	Személyi nyilvántartó lap	darab	12	15
95 9613 0319 07	Nyilvántartó könyv személyügyi anyaggyűjtő	könyv	327	415
95 9613 0322 01	Beosztási táblázat	lap	12	15
95 9613 0324 10	Beosztási tábla kivonat	lap	8	10
95 9613 0328 06	Névjegyzék	lap	8	10
95 9613 0329 05	Személyi igazolvány nyilvántartó lap	darab	8	10
95 9613 0335 07	Jelentkezési lap	ív	8	10
95 9613 0337 05	Személyi anyaggyűjtő közalkalmazottak részére	tasak	12	15
95 9613 0339 03	Nyilvántartó könyv közalkalmazottakról	könyv	91	115
95 9613 0342 08	Minősítés	ív	16	20
95 9613 0343 07	Javaslati lap soros előléptetésre	lap	8	10
95 9613 0344 06	Tanulmányi jellemzés hallgató és katonai főiskolásról	ív	8	10
95 9613 0345 05	Javaslati lap szolgálat utáni kitüntetésre	lap	16	20
95 9613 0346 04	Szolgálati jellemzés	ív	8	10
95 9613 0347 03	Kiegészítő adatlap nyugállományúaknak	lap	8	10
95 9613 0349 01	Fogyatékos nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9613 0351 07	Növendék-fogyatékos nyilvántartó füzet	füzet	83	105
95 9613 0352 06	Dicséretes és fenyítések lapja	darab	8	10
95 9613 0353 05	Ideiglenes szolgálati igazolvány	darab	8	10
95 9613 0368 09	Beosztási könyv borító	darab	669	850
95 9613 0369 08	Beosztási könyv kivonat borító	darab	236	300
95 9613 0371 03	Személyi anyaggyűjtő hivatásos állomány részére	darab	260	330
95 9613 0370 04	Betétlap a 13-0371 gyűjtőbe	ív	102	130
95 9613 0375 10	Határozat	készlet	8	10
95 9613 0376 09	Személyi adatlap	készlet	12	15

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9613 0377 08	Kinevezés	készlet	8	10
95 9613 0378 07	Közalkalmazotti igazolás	készlet	8	10
95 9613 0379 06	Adatlap a beszámított szolgálati időről	lap	8	10
95 9613 0380 02	Kedvezményesen számított szolgálati idő nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9613 0381 01	Szolgálati idő módosítási kérelem	lap	8	10
95 9613 0382 00	Szabadság nyilvántartó lap	lap	8	10
Mozgósítási nyomtatványok				
95 9614 0431 03	Betűrendes névmutató	könyv	6378	8100
95 9614 0432 02	Érdekvédelmi dosszié	tasak	157	200
95 9614 0433 01	Válaszlevél szokványboríték	darab	12	15
95 9614 0443 10	Ideiglenes távol- és jelenlévők könyve	könyv	236	300
95 9614 0471 06	Jegyzőkönyv átadandó anyagokról	készlet	8	10
95 9614 0479 09	Gépjármű átvételi elismervény	tömb	150	190
95 9614 0486 10	Beosztási könyv	könyv	150	190
95 9614 0487 09	Névjegyzék a ... raj, szakasz állományáról	lap	8	10
95 9614 0488 08	Napi létszámjelentés	tömb	79	100
95 9614 0492 01	Veszteségközlő lap	lap	8	10
95 9614 0497 07	Napi létszámjelentés	tömb	79	100
95 9614 0498 06	Értesítési lap	lap	8	10
95 9614 0499 05	Értesítési lap (hősi halott)	lap	20	25
95 9614 0525 09	Emléklap (Hadkiegészítő Parancsnokságok részére)	darab	8	10
95 9614 0529 05	Változásjelentő lap	lap	8	10
95 9614 0536 06	Érdekvédelmi mutatólap	lap	8	10
95 9614 0537 05	Érdekvédelmi adatlap	lap	20	25
95 9614 0538 04	Kegyeleti adatlap	lap	31	40
95 9614 0539 03	Tartalomjegyzék	lap	8	10
95 9614 0541 09	Személyi igazoló jegy	darab	8	10
95 9614 0552 06	Pszichológiai vizsgálati lap	lap	8	10
95 9614 0553 05	Sorozási egészségügyi alkalmassági vizsgálati lap	lap	8	10
95 9614 0561 05	Hadkötelesek egészségügyi törzslapja	lap	8	10
Kiképzési nyomtatványok				
95 9621 0501 04	Fegyvernévtábla	darab	8	10
95 9621 0506 10	Ágynévtábla	darab	8	10
95 9621 0507 09	Nyilvántartó könyv az őrség tartalék lőszeréről	könyv	51	65
95 9621 0508 08	Nyilvántartó könyv a feljelentett katonáról	könyv	197	250
95 9621 0509 07	Panaszok és beadványok könyve	könyv	138	175
95 9621 0511 02	Örnapló	ív	8	10
95 9621 0512 01	Örhely-leírás	lap	8	10
95 9621 0513 00	Fegyverkiadási füzetet	könyv	1051	1335
95 9621 0514 10	Kimutatás a kiosztott és beszolgáltatott lőszerekről	lap	8	10
95 9621 0515 09	Lőtérnapló	füzet	91	115
95 9621 0517 07	Géppisztoly 2. számú lögyakorlat értékelési lap	lap	8	10

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9621 0518 06	Pisztoly lögyakorlat értékelési lap	lap	8	10
95 9621 0519 05	Párbajlövés nevezési lap	lap	8	10
95 9621 0521 00	Párbajlövés értékelő lap	lap	8	10
95 9621 0522 10	Belépési engedély (egyszeri)	tömb	394	500
95 9621 0523 09	Kapujegy	lap	8	10
95 9621 0524 08	Gyengélkedő könyv	könyv	1024	1300
95 9621 0526 06	Zászlóalj napló (ezred)	könyv	1150	1460
95 9621 0527 05	Századnapló	könyv	2327	2955
95 9621 0528 04	Bizonyítvány a végzett hallgatók részére tts.	darab	24	30
95 9621 0529 03	Alegység ügyeletesi előjegyzés	könyv	366	465
95 9621 0531 09	Összesítő napló az ezred lövészetének nyilvántartásáról	könyv	394	500
95 9621 0532 08	Napló a tisztt és tiszthelyettes kiképzésének nyilvántartásáról	füzet	197	250
95 9621 0533 07	Heti részletes kiképzési terv	lap	8	10
95 9621 0534 06	Összesített csapatlap a párbajlövés versenyhez	lap	8	10
95 9621 0536 04	Összesített eredményjegyzék	lap	8	10
95 9621 0537 03	Gépjárművezetés személyi nyilvántartó könyve	füzet	12	15
95 9621 0538 02	Látogatók könyve	könyv	390	495
95 9621 0539 01	Lőtérnapló alőtéren végrehajtott gyakorlatról	füzet	102	130
95 9621 0541 07	Harckocsivezetők nyilvántartó naplója	füzet	98	125
95 9621 0544 04	Vizsga-jegyzőkönyv	darab	8	10
95 9621 0545 03	Tanulmányi összesítő	lap	8	10
95 9621 0546 02	Bizonyítvány (személyügyi gyűjtőbe)	darab	24	30
95 9621 0547 01	Bizonyítvány a végzett hallgatók részére tiszti	füzet	134	170
95 9621 0548 00	Osztályozási napló	könyv	1969	2500
95 9621 0549 10	Lőszer kiadási és leadási jegyzék	lap	8	10
95 9621 0551 05	Fedett tűzállásból végrehajtott gyakorlás nyilvántartási napló	lap	8	10
95 9621 0552 04	Vizsgabizonylati lap	lap	8	10
95 9621 0553 03	Baleseti napló	könyv	634	805
95 9621 0554 02	Járőrnapló	ív	8	10
95 9621 0555 01	Járőrjelentés	tömb	252	320
95 9621 0557 10	Század lövészetének nyilvántartása	könyv	866	1100
95 9621 0558 09	Egyéni nyilvántartó lap a harckocsi vezetéséről	lap	8	10
95 9621 0559 08	Harckocsi vezetői engedély	darab	59	75
95 9621 0562 02	Napló a gépjárművezető pályán végrehajtott gyakorlásról	füzet	83	105
95 9621 0563 01	Igazolás	darab	256	325
95 9621 0564 00	Tanári nyilvántartó	darab	8	10
95 9621 0565 10	Vizsgajegyzőkönyv	tömb	114	145
95 9621 0568 07	Oktatói igazolvány	darab	8	10
95 9621 0569 06	Vezetői engedély	darab	8	10
95 9621 0571 01	Szolgálatvezénylési kimutatás	ív	394	500
95 9621 0572 00	Szolgálat reggeli jelentése	könyv	630	800

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9621 0573 10	Bizonyítvány	darab	551	700
95 9621 0574 09	Kollégiumi ellenőrző könyv	füzet	12	15
95 9621 0575 08	Gépjármű vezetési gyakorlat nyilvántartási lapja	lap	8	10
95 9621 0576 07	Névjegyzék az osztályba sorolási vizsgát tett gépkocsivezetőkről	lap	8	10
95 9621 0578 05	Harckocsi vezetéskor felhasznált kilométer nyilvántartás	lap	8	10
95 9621 0579 04	Kegyeleti nyilvántartó könyv	könyv	39	50
95 9621 0585 06	Harckocsi lögyakorlat végrehajtó nyilvántartási lap	lap	8	10
95 9621 0586 05	Nyilvántartó lap a harckocsi harcserű lögyakorlatról	lap	8	10
95 9621 0587 04	Értesítő lap alegység fedett tűzállásból végrehajtott	lap	8	10
95 9621 0588 03	Törzskönyv	tömb	256	325
95 9621 0593 06	Harcjármű vezető gyakorlat nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9621 0594 05	Lőszer kiadási-visszavételezési jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9621 0597 02	Szakasz nyilvántartó könyv	könyv	1075	1365
95 9621 0608 05	Normák	ív	8	10
95 9621 0619 02	Zászlóalj (osztály) kiképzési terv	ív	98	125
95 9621 0624 05	Szolgálati könyv	füzet	20	25
95 9621 0625 04	Század beosztási könyv	füzet	79	100
95 9621 0626 03	Harceszköz állomány jelentés (szárföldi csapatok)	lap	8	10
95 9621 0627 02	Harceszköz állomány jelentés (légvédelmi csapatok)	lap	8	10
95 9621 0628 01	Jegyzőkönyv alegység tömegsport eredményeiről	lap	8	10
95 9621 0629 00	Egység, magasabb egység, főiskola tömegsport értékelése	lap	8	10
95 9621 0635 02	Törzslap központi katonai szakfelkészítés	lap	12	15
95 9621 0636 01	Igazolás központi tanfolyamon szerzett szakmai (fehér)	darab	12	15
95 9621 0637 00	Igazolás a szakmai gyakorlat felkészítésről (fehér)	darab	12	15
95 9621 0642 03	Igazolás tanfolyamon szerzett katonai-szakmai (kék)	darab	12	15
95 9621 0643 02	Betétlap a 210635-ös számú nyomtatványhoz	darab	8	10
95 9621 0644 01	Igazolás a szakmai gyakorlati szaktanfolyam (kék)	darab	12	15
Fegyverzeti nyomtatványok				
95 9623 0604 10	Szemle tanúsítvány	lap	8	10
95 9623 0606 08	Lőszersorozat nyilvántartó kartoték	darab	8	10
95 9623 0607 07	Nyilvántartó könyv az ideiglenes felszerelésről	ív	8	10
95 9623 0609 05	Összesített nyilvántartási kartoték	darab	16	20
95 9623 0618 04	Raktárműveleti napló	ív	8	10
95 9623 0623 07	Lőszer igénylés és elszámolás	könyv	591	750
95 9623 0624 06	Éves jelentés a lőszer sorozatáról	ív	8	10
95 9623 0625 05	Éves jelentés a lőszer sorozatáról (nagy alakú)	ív	12	15
95 9623 0627 03	Műszertörzskönyv	könyv	75	95
95 9623 0635 03	Kategorizálási jegyzőkönyv	lap	12	15
95 9623 0641 05	Kulcs plombafogó kulcsdoboz nyilvántartási könyve	könyv	130	165
95 9623 0643 03	Névjegy technikai területre állandóan beléphető személynek	könyv	390	495

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9623 0644 02	Névjegyzék gazdálkodási területre belépő jogosult személyekről	könyv	272	345
95 9623 0651 03	Raktár ellenőrző napló	könyv	551	700
95 9623 0653 01	Lövegkönyv	könyv	354	450
95 9623 0664 09	Kapujegy	tömb	75	95
95 9623 0673 08	Csomagolójegy lőszerhez	lap	8	10
95 9623 0692 05	Összesített kimutatás naptári évben felhasznált lőszerrel	ív	8	10
95 9623 0716 03	Objektum technikai területre érkező gépjárműről	könyv	295	375
95 9623 0728 10	Gyártási szám szerinti nyilvántartó lap	darab	8	10
95 9623 0741 02	Raktárműveleti napló	könyv	575	730
Rakéta- és légvédelmi nyomtatványok				
95 9624 0701 05	Előre bejelentett repülő nyilvántartási napló	könyv	2508	3185
95 9624 0702 04	Légvédelmi rakéta harctevékenység nyilvántartó napló	könyv	276	350
95 9624 0703 03	Űrlap az irányszög meghatározásához	tömb	98	125
95 9624 0704 02	Rádiótechnikai adatokat rögzítő napló	könyv	280	355
95 9624 0705 01	Mérési napló (girótájékolóhoz)	könyv	51	65
95 9624 0706 00	Vizuális figyelők jelentési napló	könyv	504	640
95 9624 0707 10	Táblázat irányzóvonalnak oldaleltérésére	tömb	20	25
95 9624 0708 09	Feljegyzés	könyv	543	690
95 9624 0711 03	Ellenőrzéseket és vizsgálatokat nyilvántartó napló	könyv	98	125
95 9624 0712 02	Technikai meghibásodások nyilvántartása	könyv	630	800
95 9624 0718 07	Űrlap összerendezők egyik zónából a másikba	tömb	31	40
95 9624 0719 06	Pontok lehozatala a földre	tömb	31	40
95 9624 0721 01	Űrlap tájolasok ellenőrzésére	tömb	110	140
95 9624 0722 00	„AM” megállapítása	tömb	110	140
95 9624 0726 07	Napló a távmérő gyakorlásainak nyilvántartására	könyv	417	530
95 9624 0732 09	Közepes szél kiszámítása	tömb	79	100
95 9624 0733 08	A levegő hőmérsékletének kiszámítása	tömb	154	195
95 9624 0734 07	A hőmérséklet közepes eltérésének kiszámítása	tömb	154	195
95 9624 0738 03	A légsűrűség eltérésének kiszámítása	tömb	51	65
95 9624 0741 08	Jelentés összeállítása	tömb	114	145
95 9624 0742 07	Leolvasás leszedő űrlap	tömb	16	20
95 9624 0743 06	Felderítési napló	tömb	98	125
95 9624 0745 04	Fordított geodéziai feladat	tömb	83	105
95 9624 0746 03	Űrlap a nap óraszöge alapján	tömb	114	145
95 9624 0748 01	Lövegparancsnoki előjegyzés	tömb	130	165
95 9624 0749 00	Sokszögvonala kiszámítási űrlap	tömb	272	345
95 9624 0751 06	Potenot-féle hátrametszés	tömb	51	65
95 9624 0752 05	Űrlap a nap javítások kiszámítására	tömb	154	195
95 9624 0755 02	Egyszerű és kombinált előremetszés kiszámítási űrlap	tömb	63	80
95 9624 0757 00	Lövészetvezető előjegyzés	tömb	197	250
95 9624 0758 10	Üteg-elsőtiszt előjegyzés	füzet	472	600
95 9624 0759 09	Ütegparancsnoki előjegyzés	tömb	252	320

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9624 0761 04	Előjegyzés a figyelőpár megfigyeléséről	tömb	228	290
95 9624 0763 02	Űrlap elemek kiszámításához	tömb	51	65
95 9624 0764 01	Űrlap a kiértékelő szalag átszámításához	tömb	55	70
95 9624 0765 00	Összesítő űrlap	tömb	51	65
95 9624 0766 10	Leolvasás szalagról	tömb	63	80
95 9624 0767 09	Űrlap cél kiszámításához	tömb	63	80
95 9624 0768 08	Előkészítő űrlap cél összerendezőinek kiszámításához	tömb	51	65
95 9624 0769 07	Hang-felderítő célnapló	tömb	51	65
95 9624 0775 09	Időjárási viszonyok eltérése	tömb	79	100
Híradó nyomtatványok				
95 9631 0801 00	Kimutatás postai szolgáltatás norma igénylésről	lap	8	10
95 9631 0802 10	Rejtjelző eszközök nyilvántartó naplója	füzet	295	375
95 9631 0803 09	Kulcsdokumentáció nyilvántartó napló	könyv	1969	2500
95 9631 0805 07	Rejtjelző eszközök nyilvántartása	könyv	354	450
95 9631 0806 06	Kézbesítő könyv	füzet	295	375
95 9631 0807 05	„Zárt részre” belépés nyilvántartása	könyv	709	900
95 9631 0808 04	Forgalmi (esemény) napló	tömb	157	200
95 9631 0809 03	Távirati űrlap	tömb	98	125
95 9631 0816 04	Reggeli jelentés naplója	könyv	945	1200
95 9631 0827 01	Távirati űrlaptömb	tömb	94	120
95 9631 0829 10	Hírközlést összekötő összesítő adatlap	füzet	35	45
95 9631 0834 02	Havi üzemóra lap	tömb	354	450
95 9631 0837 10	Akkumulátor töltési napló	füzet	598	760
95 9631 0845 10	TDR 84 szolgálat közlő tábló	darab	16	20
95 9631 0852 00	Űrlap fedett távmondathoz	tömb	51	65
95 9631 0853 10	Rejtjeltő eszközök nyilvántartó kartonja	darab	51	65
95 9631 0858 05	Hibanapló	füzet	354	450
95 9631 0864 07	Utalvány „R” anyagok részére	tömb	110	140
95 9631 0865 06	Eseménynapló	könyv	709	900
95 9631 0881 06	Hírközpont ügyeletes jelentési napló	könyv	2835	3600
95 9631 0882 05	Katonai futárigazolványok nyilvántartó naplója	darab	295	375
95 9631 0883 04	Kimutatás a Magyar Posta Rt-hez érkezett csomagokról	darab	492	625
95 9631 0884 03	Számvetés a BPÜ-höz érkezett küldeményekről	darab	256	325
95 9631 0885 02	Kimutatás a BLÜ-höz érkezett küldemények átadásához	darab	492	625
95 9631 0886 01	A...-tól induló és érkező futár járatok nyilvántartó naplója	darab	295	375
95 9631 0887 00	Kimutatás a...-tól induló futár küldemények időpontjáról	darab	295	375
95 9631 0888 10	Kimutatás az FTP működési adatairól	darab	394	500
95 9631 0889 09	Kimutatás ... részére a tábori posta	darab	394	500
95 9631 0891 04	Futár-és tábori posta járatlap	tömb	492	625
Ügyviteli nyomtatványok				
95 9632 0901 03	Főnyilvántartó könyv	könyv	937	1190
95 9632 0904 00	Iktatókönyv	könyv	1768	2245
95 9632 0905 10	Átjáró napló	könyv	512	650

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9632 0908 07	Nyílt parancs sima	tömb	55	70
95 9632 0909 06	Nyílt parancs piros sávós	tömb	63	80
95 9632 0911 01	Nyílt parancs zöld sávós	tömb	63	80
95 9632 0912 00	Nyílt parancs kék sávós	tömb	63	80
95 9632 0914 09	Kézbesítő könyv	könyv	787	1000
95 9632 0916 07	Értékkézbesítő-könyv	könyv	315	400
95 9632 0917 06	Leadási jegyzék	ív	8	10
95 9632 0918 05	Könyvleltár	könyv	1417	1800
95 9632 0919 04	Személyi karton	darab	8	10
95 9632 0921 10	Sokszorosítási napló	füzet	669	850
95 9632 0922 09	Selejt megsemmisítési jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9632 0923 08	Gyűjtőív	darab	8	10
95 9632 0924 07	Belső leírás	könyv	236	300
95 9632 0925 06	Név-hely-tárgymutató	könyv	1417	1800
95 9632 0926 05	Számmutató	könyv	295	375
95 9632 0927 04	Belsőleltár	lap	8	10
95 9632 0928 03	Zárócímke	darab	8	10
95 9632 0929 02	Sorszámos rendelkezések nyilvántartása	füzet	118	150
95 9632 0930 01	Gyűjtőív-belív	darab	12	15
95 9632 0935 04	Leírónapló	könyv	1063	1350
95 9632 0936 03	Csomagolójegy a kiutalt szolgálati könyvekhez	tömb	394	500
95 9632 0937 02	Futár átvételi elismervény	tömb	551	700
95 9632 0938 01	Csomagolójegy a kiutalt szolgálati könyvekhez	tömb	173	220
95 9632 0939 00	Futár átvételi elismervény	tömb	394	500
95 9632 0942 05	Futár kézbesítőkönyv	könyv	1181	1500
95 9632 0945 02	Térkép nyilvántartó karton	darab	20	25
95 9632 0946 01	Térkép iktatókönyv	könyv	327	415
95 9632 0948 10	Csomagolójegy szolgálati könyvekhez	tömb	83	105
95 9632 0971 00	Falakat	darab	12	15
95 9632 0972 10	Plasztilin (gyurma)	kg	252	320
95 9632 0981 09	Gyűjtőív 5 íves	darab	59	75
95 9632 0982 08	Gyűjtőív 10 íves	darab	79	100
95 9632 0986 04	Gyűjtőív 30 íves	darab	236	300
95 9632 0984 06	Iktatókönyv 50 lapos	könyv	728	925
95 9632 0985 05	Iktatókönyv 100 lapos	könyv	1102	1400
Szállítási nyomtatványok				
95 9633 0001 03	Emelőgép napló	füzet	437	555
95 9633 1001 10	Katonai szállítási menetlevél nyilvántartás	könyv	425	540
95 9633 1002 09	Szállítmány nyilvántartó könyv	könyv	378	480
95 9633 1015 04	Gördülőanyag számvetés	lap	8	10
95 9633 1017 02	Havi gépkocsi szállítási terv	ív	8	10
95 9633 1021 06	Forgalmi napló belív	ív	8	10
95 9633 1023 04	Útvonalengedély	ív	8	10

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9633 1024 03	Forgalmi napló külív	ív	98	125
95 9633 1034 01	Éves szállított gépjármű kilométer igénylés	füzet	75	95
95 9633 1035 00	Éves gördülő anyagigénylés	füzet	63	80
95 9633 1037 09	Járatnapló közúti szállításhoz	könyv	484	615
95 9633 1038 08	Diszpécser napló	könyv	531	675
95 9633 1039 07	Rakodási jegy	lap	8	10
95 9633 1041 02	Törzslap közlekedési eszközökről	darab	8	10
95 9654 2516 00	Havi szállítási napló	darab	63	80
Bírószági nyomtatványok				
95 9634 1201 10	Napló	ív	8	10
95 9634 1202 09	Ügyiratok	darab	24	30
95 9634 1204 07	Jegyzőkönyv feljelentésről	lap	8	10
95 9634 1211 08	Nyomozótiszti igazolás	darab	59	75
95 9634 1214 05	Térítvény	lap	8	10
95 9634 1216 03	Ügyészi kislajstrom	könyv	591	750
95 9634 1221 06	5. számú statisztikai adatlap	lap	8	10
95 9634 1224 03	„F” lajstrom	ív	8	10
95 9634 1225 02	„B” Lajstrom	ív	8	10
95 9634 1235 00	Parancsnok értékelő alárendelt	lap	8	10
95 9634 1253 09	Orvosi látogatás kérése	lap	8	10
95 9634 1257 05	Kézbesítőkönyv előadóknak 50 lapos	könyv	154	195
95 9634 1261 09	4. számú adatlap vizsgálathoz	lap	8	10
95 9634 1287 10	Költségjegyzék	lap	8	10
95 9634 1291 03	Megkeresés bíróság	lap	8	10
95 9634 1303 05	Tárgyalási jegyzék	lap	8	10
95 9634 1304 04	Elkövetői „E” lap	lap	8	10
95 9634 1305 03	Bűncselekmény „BP” pótlap	lap	8	10
95 9634 1306 02	Vádképviselési pótlap „VP”	lap	8	10
95 9634 1307 01	Bűncselekmény „B” lap	lap	8	10
95 9634 1308 00	Büntető ügy „U” lap	lap	8	10
95 9634 1312 04	Vádképviselési „V” adatlap	ív	8	10
Ügyészségi nyomtatványok				
95 9635 1304 10	Bírószági főljajstrom	ív	8	10
95 9635 1305 09	Intézkedés előállításról	lap	8	10
95 9635 1306 08	Parancsnokság megkeresés ülnök	lap	8	10
95 9635 1307 07	Katonai ügyész értékelés tárgyalásról	lap	8	10
95 9635 1309 05	Betűsoros névmutató	ív	8	10
95 9635 1311 00	Vagyon jellegű büntetők nyilvántartása	ív	8	10
95 9635 1313 09	Kitűző végzés	ív	8	10
95 9635 1314 08	Értesítés	darab	8	10
95 9635 1315 07	Értesítés szabadon bocsátásról	lap	8	10

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9635 1316 06	Terhelt idézése (katonai)	lap	8	10
95 9635 1317 05	Bűnügyek lajstroma	ív	8	10
95 9635 1318 04	Vádközlési jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9635 1321 09	Fellebbviteli tárgyalás jegyzőkönyve	lap	8	10
95 9635 1322 08	Elismervény befogadásról	lap	8	10
95 9635 1323 07	Bűnügyi irat vissza	lap	8	10
95 9635 1324 06	Kegyelmi kérelemre értesítés	lap	8	10
95 9635 1325 05	Szabálysértési ügyek lajstroma	ív	8	10
95 9635 1326 04	Intézkedés kegyelmi ügyben	lap	8	10
95 9635 1327 03	Másodfokú kitűző végzés	lap	8	10
95 9635 1328 02	Előadói ív	ív	8	10
95 9635 1329 01	Idézés fellebbezési tárgyalásra	lap	8	10
95 9635 1331 07	Másodfokú zárt ülési jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9635 1332 06	Fellebbviteli tárgyalási napló	ív	8	10
95 9635 1333 05	Katonai bírósági ülnöki lajstrom	ív	8	10
95 9635 1334 04	Katonai ülnöki igazolvány	ív	8	10
95 9635 1335 03	Bírósági kegyelmi lajstrom	ív	8	10
95 9635 1336 02	Jelentés befogadásról	lap	8	10
95 9635 1337 01	Jelentés átszállításról	lap	8	10
95 9635 1338 00	Jegyzőkönyv feltételes szabadon bocsátásról	lap	8	10
95 9635 1339 10	Értesítés büntetésről	ív	8	10
95 9635 1341 05	Jelentés szabadon bocsátásról	ív	8	10
95 9635 1342 04	Látogatási engedély	ív	8	10
95 9635 1343 03	Jelentés szabadlábra helyezésről	ív	8	10
95 9635 1344 02	Értesítés feltételes szabadon bocsátásról	ív	8	10
95 9635 1345 01	Nyilvántartási lap	ív	8	10
95 9635 1346 00	Fejlődési lap	ív	8	10
95 9635 1347 10	Letéti napló	ív	8	10
95 9635 1348 09	Nyilvántartási lap elítéltekről	ív	8	10
95 9635 1349 08	Nyilvántartási lap előzetes letartóztatásról	ív	8	10
Pénzügyi nyomtatványok				
95 9641 0002 06	Pénztárgép napi bevételének ...	tömb	1252	1590
95 9641 1401 02	Illetményjegyzék tartalékos tiszt, altiszt	lap	8	10
95 9641 1402 01	Számfejtés tartalékos tiszt, altiszt	lap	8	10
95 9641 1404 10	Nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9641 1405 09	Kimutatás a különféle pénzfelvételekről	lap	8	10
95 9641 1406 08	Tartozások nyilvántartása	ív	8	10
95 9641 1407 07	Utalvány nyilvántartás	ív	8	10
95 9641 1411 00	Nyilvántartó lap a legénységi állomány pótlékáról	lap	8	10
95 9641 1413 09	Sorkatonák havi illetmény jegyzék	ív	8	10
95 9641 1419 03	Vasúti utazási igazolás	tömb	154	195
95 9641 1421 09	Családalapítási előlegkérelem	lap	8	10
95 9641 1423 07	Kötelezvény	lap	8	10

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9641 1429 01	Tételes összesítő	tömb	236	300
95 9641 1431 07	Illetményigazolás tartalékosok részére	ív	8	10
95 9641 1432 06	Napi pénztárjelentés	tömb	134	170
95 9641 1433 05	Hiány-nyilvántartó könyv	füzet	197	250
95 9641 1434 04	Hátraléki kimutatás	lap	8	10
95 9641 1435 03	Leírási tanúsítvány	tömb	122	155
95 9641 1436 02	Nyugta	lap	8	10
95 9641 1438 00	Értesítés munkaviszony megszüntetéséről	tömb	177	225
95 9641 1442 04	Jelentés családi előlegben részesített személy áthelyezéséről	lap	8	10
95 9641 1443 03	Igazolás étkezési létszámból kijelentés	tömb	197	250
95 9641 1444 02	CSEB nyilvántartó lap (rózsaszín)	darab	8	10
95 9641 1445 01	CSEB nyilvántartó lap (kék)	darab	8	10
95 9641 1446 00	Igénybejelentési lap	ív	8	10
95 9641 1447 10	Kiszabott kártérítési nyilvántartás	lap	8	10
95 9641 1448 09	Családalapítási előleg engedélyezése	lap	8	10
95 9641 1449 08	Bevételi pénztárbizonylat	tömb	75	95
95 9641 1450 04	Kiadási pénztárbizonylat	tömb	63	80
95 9641 1451 03	Értesítés baleset minősítéséről	darab	8	10
95 9641 1452 02	Értesítés baleset minősítéséről II.	darab	8	10
95 9641 1454 00	Kódlap	lap	31	40
95 9641 1455 10	Baleset nyilvántartó könyv	könyv	276	350
95 9641 1457 08	Értesítés baleset minősítéséről II.	lap	8	10
95 9641 1458 07	Visszahagyási nyilatkozat	tömb	512	650
95 9641 1459 06	Visszahagyási nyilatkozat kit. táj.	lap	8	10
95 9641 1461 01	Tájékoztató HKSZ	lap	8	10
95 9641 1465 08	CSEB Nyilvántartólap (150 Ft-os)	darab	8	10
95 9641 1467 06	Illetményjegyzék	lap	8	10
95 9641 1468 05	Illetményjegyzék tiszt, altiszt és közalkalmazott	ív	193	245
95 9641 1469 04	Letéti jegyzék	tömb	71	90
95 9641 1472 09	CSEB segélykérő lap	lap	8	10
95 9641 1476 05	Napló a CSEB pénzforgalmának nyilvántartására	lap	8	10
95 9641 1477 04	Jegyzék	készlet	299	380
95 9641 1478 03	CSEB Nyilvántartó lap	darab	8	10
95 9641 1482 07	Kísérőjegyzék	tömb	232	295
95 9641 1484 05	Változásjelentés	tömb	268	340
95 9641 1485 04	Jutalmazásról csoportos jelentés	tömb	472	600
95 9641 1488 01	Személyi gyűjtő	darab	12	15
95 9641 1495 02	Számlaösszesítő ív	lap	8	10
95 9641 1496 01	Munkavédelmi nyilatkozat engedélyező	lap	8	10
95 9641 1512 07	Betétlap	lap	12	15
95 9641 1499 09	Beszámoló jelentés a költségvetés gazdálkodási évre	darab	8	10
95 9641 1523 04	Betétlap	lap	8	10
95 9641 1502 09	Kimutatás kedvezőtlen anyagi helyzetről	lap	8	10

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9641 1505 06	Adatlap szolgálati betegségről	ív	8	10
95 9641 1506 05	Munkavédelmi nyilatkozat (ideiglenes engedély)	lap	8	10
95 9641 1507 04	Munkavédelmi nyilatkozat (nem engedélyező)	lap	8	10
95 9641 1508 03	Helyszíni bejárás kitűzése	lap	8	10
95 9641 1509 02	Baleseti bejelentés bekérése	lap	8	10
95 9641 1511 08	Statisztikai lap	tömb	161	205
95 9641 1512 07	Betétlap	lap	8	10
95 9641 1514 05	Borító	darab	12	15
95 9641 1515 04	Személyi gyűjtő (közalkalmazott)	ív	16	20
95 9641 1519 00	Ellenőrzési napló	könyv	173	220
95 9641 1521 06	Alkoholszondás ellenőrzési napló	tömb	197	250
95 9641 1522 05	Ittasság vizsgálati jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9641 1525 02	Ellenjegyzés nyilvántartása	lap	8	10
Pc- és gépjármű nyomtatványok				
95 9642 1501 05	Forgalmi rendszám szerinti nyilvántartás	darab	8	10
95 9642 1502 04	Gépkocsi törzskönyv	könyv	295	375
95 9642 1503 03	Ellenőrzési napló	könyv	94	120
95 9642 1504 02	Forgalmi rendszám szerinti nyilvántartó lap	darab	8	10
95 9642 1505 01	Törzsadatlap	lap	8	10
95 9642 1506 00	Nyilvántartó lap a készlet javításra visszaküldött anyagokról	lap	8	10
95 9642 1507 10	Gépjármű anyagigénylő lap	készlet	8	10
95 9642 1508 09	Gépjármű járat igénybevételi lap	füzet	295	375
95 9642 1509 08	Gépjármű törzskönyv nyilvántartási lap	könyv	366	465
95 9642 1512 02	Baleseti adatközlő lap	ív	12	15
95 9642 1514 00	Gépkocsi igénylés	tömb	118	150
95 9642 1515 10	Nyilvántartás egységes készletben levő gépjárműről	könyv	484	615
95 9642 1516 09	Átadás-átvétel füzet a felhasznált gépjármű menetleveléről	könyv	217	275
95 9642 1517 08	Nyilvántartási lap értékszoport szerinti C	darab	8	10
95 9642 1518 07	Nyilvántartási lap szám szerinti D	darab	12	15
95 9642 1519 06	Gépjármű technikai eszköz és kilométer számvetés	készlet	59	75
95 9642 1523 10	Gépjármű forgalmi engedély	darab	12	15
95 9642 1524 09	Gépjármű technikai igénybevétel terve	készlet	236	300
95 9642 1526 07	Nyilvántartás a feljelentett gépjárművekről	könyv	220	280
95 9642 1527 06	Nyilvántartó lap az MH állományában levő gépjárműről	darab	8	10
95 9642 1528 05	Igénybevételi jelentés a gépjármű technikai eszközökről	készlet	94	120
95 9642 1529 04	Nyilvántartó lap központi készletben levő gépjárműről	darab	20	25
95 9642 1531 10	Gépjármű baleset nyilvántartás	könyv	457	580
95 9642 1532 09	Tanúsítvány benzinüzemű gépkocsi	darab	8	10
95 9642 1533 08	Tanúsítvány diesel üzemű gépkocsi	darab	8	10
95 9642 1535 06	Igazolólap benzinüzemű gépkocsi felülvizsgálat	darab	8	10
95 9642 1536 05	Igazolólap dieselüzemű gépkocsi felülvizsgálat	darab	8	10
95 9642 1538 03	Nyilvántartás az igazolólapokról	darab	12	15

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9642 1542 07	Gépjármű igénylések nyilvántartása	könyv	354	450
95 9642 1548 01	Törzskönyv áramforrás aggregátor számára	könyv	504	640
95 9642 1549 00	Gépjármű technikai eszközök igénybevétele	készlet	31	40
95 9642 1566 10	Telephely szolgálat átadás-átvételi füzet	könyv	98	125
95 9642 1567 09	Rendkívüli események nyilvántartása	könyv	181	230
95 9642 1568 08	Kimutatás gépjármű technikai fődarab rendkívüli	lap	8	10
95 9642 1573 00	Adatlap a technikai hadrafoghatóság értékeléséről	ív	8	10
95 9642 1574 10	Anyaghiány jelentés könyv	könyv	193	245
95 9642 1575 09	Anyaghiány jelentés (anyagellátó egység)	könyv	130	165
95 9642 1576 08	Adattáblázat a műszaki ellenőrző állomás részére	lap	8	10
95 9642 1579 05	Anyaghiány jelentési könyv (IGO)	könyv	291	370
95 9642 1581 00	Jegyzőkönyv a gépkocsivezetők részére	tömb	937	1190
95 9642 1582 10	Belépési engedély	darab	8	10
95 9642 1583 09	Gépjármű technikai eszköz rendszer meghibásodás	könyv	492	625
95 9642 1584 08	Gépjármű parancsnoki igazolvány	darab	12	15
95 9642 1586 06	Visszatartott gépjárművek naplója	könyv	374	475
95 9642 1587 05	Gépjármű mozgási napló	könyv	1232	1565
95 9642 1588 04	Telephelyre való belépések nyilvántartása	könyv	157	200
95 9642 1592 08	Gépjármű igénylő lap	lap	8	10
95 9642 1594 06	Gépjármű baleseti jelentés	lap	12	15
95 9642 1596 00	Készletegyenleg és anyagtervezési lap	lap	8	10
95 9642 1651 03	Kimutatás felhasznált anyagutalvány	lap	8	10
95 9642 1652 02	Anyagérték elszámolási lap	lap	8	10
95 9642 1653 01	Éves anyagi keret nyilvántartás	könyv	150	190
95 9642 1605 09	Távlati terv gépjármű technikai eszközök műszaki	készlet	31	40
95 9642 1606 08	Ellenőrző-értékelő lap (gépkocsi)	ív	79	100
95 9642 1607 07	Ellenőrző-értékelő lap (kerekes harcjármű)	ív	8	10
95 9642 1608 06	Ellenőrző-értékelő lap (áramforrás aggregátor)	lap	16	20
95 9642 1609 05	Ellenőrző-értékelő lap (láncalpas jármű)	ív	8	10
95 9642 1654 00	Összesített ellenőrző lap (áramforrás aggregátor)	ív	8	10
95 9642 1655 10	Összesített ellenőrző lap (kerekes harcjármű)	ív	157	200
95 9642 1656 09	Összesített ellenőrző lap (láncalpas harcjármű)	ív	20	25
95 9642 1657 08	Összesített ellenőrző lap (gépkocsi)	ív	83	105
95 9642 1658 07	Műszaki vizsgálati jegyzőkönyv	darab	12	15
Vegyvédelmi nyomtatványok				
95 9643 1701 05	Egyéni sugármérő napló	könyv	189	240
95 9643 1716 09	Izotóp nyilvántartó könyv	könyv	201	255
95 9643 1717 08	Izotóp szállítólevél	készlet	8	10
95 9643 1727 06	Munkavédelmi oktatási napló	darab	291	370
95 9643 1731 10	Tűzvédelmi oktatási napló	darab	1071	1360

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9643 1739 02	„SZ” kísérőjegy (DE. 501.)	darab	83	105
95 9643 1751 06	Egészségügyi nyilvántartás és vizsgálati adatok	darab	67	85
Élelmezési nyomtatványok				
95 9651 1801 06	Élelmezési jegy	tömb	394	500
95 9651 1802 05	Étlap	ív	20	25
95 9651 1803 04	Elszámolás és jelentés	füzet	39	50
95 9651 1804 03	Étlap többmenüs étkezéshez	lap	8	10
95 9651 1805 02	Igénylés I.	lap	8	10
95 9651 1807 00	Élelmezési utalvány	tömb	1772	2250
95 9651 1808 10	Bevételi bizonylat (átvételi jegyzőkönyv)	tömb	122	155
95 9651 1809 09	Anyagfeladás	tömb	232	295
95 9651 1811 04	Kiadási utalvány számla	tömb	142	180
95 9651 1812 03	Kiadási utalvány-anyagforgalmi összesítő	tömb	327	415
95 9651 1813 02	Utalvány	tömb	201	255
95 9651 1816 10	Összesített élelmezési létszámjelentés	tömb	83	105
95 9651 1818 08	Étkezési jegy egész napos 20-05-ig	tömb	244	310
95 9651 1820 03	Étkezési jegy egész napos 04-21-ig	tömb	382	485
95 9651 1819 07	Befizetők könyve	ív	8	10
95 9651 1821 02	Kórházi utalvány nagy	tömb	386	490
95 9651 1822 01	Kórházi utalvány kicsi	tömb	248	315
95 9651 1823 00	Megrendelés	lap	8	10
95 9651 1824 10	Étrend	ív	12	15
95 9651 1825 09	Utalvány (számla)	tömb	209	265
95 9651 1827 07	Gyakorlatok élelmezési anyagnyilvántartásról	lap	8	10
95 9651 1835 07	Napi kimutatás	ív	8	10
95 9651 1837 05	Leltárív	lap	8	10
95 9651 1838 04	Összesítés	készlet	12	15
95 9651 1841 09	Menüelőjegyzés	darab	8	10
95 9651 1842 08	Étlap (menüelőjegyzés)	lap	8	10
95 9651 1843 07	Menüösszesítő	lap	39	50
95 9651 1844 06	Ételadag összesítő	lap	8	10
95 9651 1848 02	Élelmezési anyagnyilvántartó lap	darab	8	10
95 9651 1849 01	Kiadási utalvány számla	tömb	500	635
95 9651 1852 06	Átvételi jegy	tömb	1181	1500
95 9651 1855 03	Bizonylattömb kiadási és ellenőrzési lap	darab	8	10
95 9651 1856 02	Jegyzőkönyv szakanyag átvételére	lap	8	10
95 9651 1862 04	Laboratóriumi vizsgálatok könyve	ív	16	20
95 9651 1865 01	Hiba megállapítási jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9651 1866 00	Bizottsági jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9651 1867 10	Minőségi jegyzőkönyv	tömb	354	450
Ruházati nyomtatványok				
95 9652 2001 10	Alapfelszerelési jegyzék	füzet	8	10
95 9652 0027 08	Missziós ruházati anyag megrendelő	füzet	295	375

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9652 2003 08	Felszámítási kimutatás	lap	8	10
95 9652 2004 07	Illetmény nyilvántartás ... kiképzési évre	darab	8	10
95 9652 2005 06	Éves ruházati anyag megrendelő	füzet	295	375
95 9652 2006 05	Munka-védő-formaruha felszerelési könyv	ív	12	15
95 9652 2007 04	Megrendeléshez betétlap	lap	8	10
95 9652 2008 03	Gazdálkodási terv borító	darab	39	50
95 9652 2013 06	Éves nyomtatvány és irodai papír megrendelő	tömb	394	500
95 9652 2014 05	Ruházati utalványfüzet igénylés	tömb	1256	1595
95 9652 2021 06	Gazdálkodási terv belív	ív	39	50
95 9652 2023 04	Munkalap (szabó)	tömb	453	575
95 9652 2037 09	Elszámolás felterjesztése	tömb	31	40
95 9652 2051 00	Egyéni megrendelő	tömb	83	105
95 9652 2055 07	Statisztikai kimutatás	lap	12	15
95 9652 2056 06	Elszámolás	lap	8	10
95 9652 2059 03	Raktári anyaglap	lap	8	10
95 9652 2061 09	Megrendelő lap (cipész)	tömb	1476	1875
95 9652 2062 08	Javítási munkalap	tömb	209	265
95 9652 2081 05	Értesítés adatlap	lap	16	20
95 9652 2082 04	Utalványfüzet borító	darab	39	50
95 9652 2084 02	„A” adatlap	lap	12	15
95 9652 2085 01	„NY” adatlap	lap	12	15
95 9652 2071 05	„V” adatlap	lap	12	15
95 9652 2201 04	Pótutalvány szelvénytömb	tömb	3622	4600
95 9688 5010 04	Legénységi árjegyzék	füzet	177	225
95 9688 5011 03	Tiszti árjegyzék	füzet	177	225
95 9688 5012 02	Nyomtatvány árjegyzék	füzet	453	575
95 9688 5970 09	Ruházati anyagrendelő (tishti avatás)	füzet	177	225
95 9688 5973 06	Ruházati anyagrendelő (tiszthelyettes avatás)	füzet	177	225
95 9652 2011 08	Tulajdonjegyzék	darab	1260	1600
Elhelyezési nyomtatványok				
95 9653 2102 01	Költségvetési előirányzatok nyilvántartása	lap	8	10
95 9653 2105 09	Nyilvántartás a nőtlen tiszti szálló férőhelyről	ív	8	10
95 9653 2107 07	Nyilvántartás a nőtlen tiszti szálló bérlőiről	ív	8	10
95 9653 2108 06	Engedélyokirat	ív	8	10
95 9653 2109 05	Költségszámítás	lap	8	10
95 9653 2111 00	A létesítmény és a beruházás költség összefoglaló jegyzőkönyv	ív	8	10
95 9653 2112 10	Lakásigénylési lap	készlet	98	125
95 9653 2114 08	Lakáskiutató határozat	ív	12	15
95 9653 2115 07	A költségvetési előirányzat ütemezése	lap	12	15
95 9653 2116 06	Nyilvántartás a zárolt lakásokról	füzet	1047	1330
95 9653 2118 04	Szerződések és megrendelések	darab	12	15
95 9653 2119 03	Lakás nyilvántartási lap	darab	8	10

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9653 2121 09	Nyilatkozat	lap	8	10
95 9653 2122 08	Igazolás	lap	39	50
95 9653 2124 06	Lakásigénylők nyilvántartása (besorolás)	lap	8	10
95 9653 2126 04	Építési megállapodás	ív	8	10
95 9653 2128 02	Laktanya elhelyezési szolgálat költségvetési terve	füzet	984	1250
95 9653 2129 01	Elszámolás a laktanya elhelyezés szolgálatnak	füzet	591	750
95 9653 2134 04	Lakbérbeszedési lap	lap	8	10
95 9653 2136 02	Lakbér-elszámolás karton	darab	8	10
95 9653 2138 00	Bérleményeltár jegyzőkönyv	ív	8	10
95 9653 2149 08	Szállítólevél	tömb	291	370
95 9653 2153 01	Félévi lakáshelyzet jelentés	ív	8	10
Egészségügyi nyomtatványok				
95 9654 2201 05	Beutaló a HM szanatóriumába	lap	16	20
95 9654 2202 04	Felülvizsgálati táblázat	lap	8	10
95 9654 2203 03	MH csapat és intézményi vezető orvos felülvizsgálat	könyv	846	1075
95 9654 2204 02	Beutaló lap üdülőbe	darab	16	20
95 9654 2205 01	Statisztikai ív sorozás céljából	ív	8	10
95 9654 2206 00	Tüdőszűrő lap	lap	8	10
95 9654 2207 10	Statisztikai lap	darab	8	10
95 9654 2208 09	Csapatértesítő betegfelvételtől	darab	8	10
95 9654 2209 08	Csapatértesítő beteg kibocsátásáról	darab	8	10
95 9654 2210 00	Felülvizsgálati táblázat	lap	8	10
95 9654 2211 03	Kórtörténeti betétlap (kórházi)	ív	8	10
95 9654 2212 02	Lázlap	lap	8	10
95 9654 2213 01	Értesítés (beutalásról)	lap	8	10
95 9654 2214 00	Gyermekgyógyászati kórlap	ív	8	10
95 9654 2215 10	Ügyeletos orvosi szolgálat átadás-átvétel	könyv	236	300
95 9654 2216 09	Műtési napló (nagy alakú)	könyv	2087	2650
95 9654 2217 08	Műtési napló (kis alakú)	könyv	2945	3740
95 9654 2218 07	Szülési napló	könyv	1102	1400
95 9654 2219 06	Általános kartoték	darab	12	15
95 9654 2221 01	Személyi szűrővizsgálati lap	készlet	8	10
95 9654 2222 00	Fizioterápiás rendelőlap	darab	8	10
95 9654 2223 10	Jelentés az éves szűrővizsgálatról	készlet	12	15
95 9654 2224 09	EKG lelet	tömb	71	90
95 9654 2225 08	Laboratóriumi könyv	könyv	71	90
95 9654 2226 07	Fogászati pénztárnapló	könyv	614	780
95 9654 2227 06	Transzfúziós napló	könyv	240	305
95 9654 2228 05	Vérkonzerv ellenőrzési napló	könyv	272	345
95 9654 2229 04	Étel pótrendelés	lap	335	425
95 9654 2231 10	Röntgenvizsgálati kérelmlap	lap	8	10
95 9654 2232 09	Boríték fogfilmek részére	darab	8	10
95 9654 2233 08	Egészségügyi életrajz (gyermekek részére)	füzet	20	25

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9654 2234 07	Étlap (kórházi)	ív	8	10
95 9654 2235 06	Fertőző betegség bejelentő lap	darab	8	10
95 9654 2236 05	Jelentés a személyi állomány egészségügyi állapotáról (borító)	ív	12	15
95 9654 2237 04	Fertőző betegnapló	füzet	138	175
95 9654 2238 03	Fürdetési napló	könyv	1500	1905
95 9654 2239 02	Egészségügyi könyvecske (kis alakú)	füzet	31	40
95 9654 2241 08	Vizsgálati eredménylap	lap	8	10
95 9654 2242 07	Kórtörténeti lap (csapatok részére)	lap	8	10
95 9654 2245 04	Kórlap traumatológiai osztály részére	darab	12	15
95 9654 2246 03	Betegségi adatok	tömb	75	95
95 9654 2247 02	Jelentés a kórház betegforgalmáról	készlet	142	180
95 9654 2249 00	Egészségügyi helyzetjelentés (csapat)	ív	12	15
95 9654 2251 06	Napi jelentés fizioterápia. és gyógyusport rendelésről	lap	8	10
95 9654 2252 05	Napi jelentés kis és nagy laboratóriumi vizsgálatról	lap	8	10
95 9654 2253 04	Napi jelentés a röntgenforgalomról	lap	8	10
95 9654 2254 03	Fejlap	lap	8	10
95 9654 2255 02	Létszámjelentés	lap	8	10
95 9654 2256 01	Csapat gyengélkedő napló	könyv	1890	2400
95 9654 2257 00	Napi jelentés a fogászati kezelésekről	lap	8	10
95 9654 2258 10	Negyedévi összesítő jelentés a fogászati kezeléssről	lap	8	10
95 9654 2259 09	Napi jelentés a szakrendelés betegforgalmáról	lap	8	10
95 9654 2261 04	Betegosztályok havi jelentése	lap	8	10
95 9654 2262 03	Napi összesítő jelentés (regisztratúra)	lap	16	20
95 9654 2263 02	Járóbeteg napló	könyv	724	920
95 9654 2264 01	Kórházi betegosztály napló	könyv	1161	1475
95 9654 2265 00	Felvételi osztálynapló	könyv	937	1190
95 9654 2266 10	Fogászati kezelési lap	darab	8	10
95 9654 2267 09	Audiogram	lap	12	15
95 9654 2268 08	Altatási jegyzőkönyv	darab	8	10
95 9654 2269 07	FÜV táblázat	darab	8	10
95 9654 2271 02	Audiogram	darab	12	15
95 9654 2272 01	Jelentés az ambulancia munkájáról	lap	8	10
95 9654 2273 00	Betegfelvétel és kezelés ellenőrzés (fogászat)	darab	8	10
95 9654 2275 09	Negyedévi összesítő	lap	8	10
95 9654 2276 08	Halott vizsgálati bizonyítvány	lap	75	95
95 9654 2277 07	Jegyzőkönyv a liquor celebros vizsgálat	lap	8	10
95 9654 2278 06	Elektroencephalographyás vizsgálat	lap	8	10
95 9654 2279 05	Jelentés az állomány szűrővizsgálatáról	lap	8	10
95 9654 2281 00	Kivonat a MH KFB nyilvántartó könyvéből	lap	8	10
95 9654 2283 09	Kórboncolási jegyzőkönyv	lap	12	15
95 9654 2284 08	Katonai igazságügyi orvos szakértő boncolási jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9654 2285 07	Szövettani vizsgálati lap	lap	8	10

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9654 2286 06	Ejtőernyős alkalmassági vizsgálati lap	ív	8	10
95 9654 2287 05	Üdülők negyedévi helyzetjelentése	lap	8	10
95 9654 2288 04	Házasság előtti tanácsadás női	darab	8	10
95 9654 2289 03	Jelentés a beutaltak üdültetési bizottság	lap	8	10
95 9654 2291 09	Üdültetési bizottság által kiadott beutaló jegyzőkönyv	könyv	256	325
95 9654 2292 08	Összesített igénylés turnusra	lap	8	10
95 9654 2294 06	Szűrővizsgálati napló laboratórium számára	könyv	594	755
95 9654 2295 05	Értesítés a nemibeteg gondozottak adás-vétel	lap	8	10
95 9654 2296 04	Röntgen-lelet gyűjtő (Odelka)	darab	8	10
95 9654 2299 01	COMBERG röntgen értékelő lap	lap	8	10
95 9654 2301 02	Ideg- és elmegyógyászati vizsgálati lap	darab	8	10
95 9654 2302 01	Sebészeti vizsgálati lap	darab	8	10
95 9654 2303 00	Belgyógyászati vizsgálati lap	darab	8	10
95 9654 2304 10	Fül-,orr-,gégészeti vizsgálati lap	lap	8	10
95 9654 2306 08	Egészségügyi könyvecske (hajózó)	könyv	524	665
95 9654 2307 07	Vizsgálati jegyzőkönyv	könyv	772	980
95 9654 2308 06	Szállítási szerződés gyűjtő	darab	524	665
95 9654 2311 00	Beszéd audiogram	lap	12	15
95 9654 2312 10	Sochles vestibularis vizsgálat eredménylap	lap	8	10
95 9654 2315 07	Számadás igénylési kimutatás fogyó	tömb	228	290
95 9654 2318 04	Pszichológiai vizsgálati jegyzőkönyv „A”	ív	39	50
95 9654 2319 03	Pszichológiai vizsgálati jegyzőkönyv „B”	ív	79	100
95 9654 2321 09	Általános kartoték	darab	8	10
95 9654 2322 08	Egészségügyi anyagnyilvántartó lap	darab	12	15
95 9654 2323 07	Kimutatás az egészségügyi okokból leszereltekről	lap	8	10
95 9654 2325 05	Nyilvántartó lap intézkedésről	darab	8	10
95 9654 2328 02	Jelentőlap (vérátömlesztésről)	lap	8	10
95 9654 2329 01	Utalvány (nem fogyó)	füzet	437	555
95 9654 2331 07	Ruházati átvételi nyugta nőbetegek részére	tömb	150	190
95 9654 2332 06	Ruházati átvételi nyugta férfibetegek részére	tömb	142	180
95 9654 2335 03	Anyagnyilvántartó lap (röntgen)	darab	8	10
95 9654 2336 02	Röntgen nyilvántartó lap (karton)	darab	8	10
95 9654 2337 01	Elektroencephaligraphiai vizsgálati lelet	lap	8	10
95 9654 2338 00	Sterilizálási lap (kicsi)	tömb	102	130
95 9654 2339 10	Sterilizálási lap	tömb	59	75
95 9654 2341 05	Vizsgálati eredménylap	darab	8	10
95 9654 2342 04	Helybiztosítási lap	lap	8	10
95 9654 2343 03	Vizsgálati lap (hajózó jelölt)	készlet	94	120
95 9654 2344 02	Orvosi bizonyítvány	lap	8	10
95 9654 2346 00	Betegfelvételi engedély	tömb	71	90
95 9654 2347 10	Osztályos létszámjelentés	tömb	98	125
95 9654 2349 08	Laborvizsgálati jegyzőkönyv	könyv	1575	2000
95 9654 2351 03	Labor élelem vizsgálati jegyzőkönyv	könyv	366	465

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9654 2352 02	Labor kalória vizsgálati jegyzőkönyv	könyv	240	305
95 9654 2353 01	Bakteorológiai lelet	tömb	335	425
95 9654 2354 00	Laboratóriumi lelet	tömb	335	425
95 9654 2356 09	Betétlap cukorbeteg részére	lap	8	10
95 9654 2357 08	Konzíliumkérő lap	lap	8	10
95 9654 2358 07	Műtési kiírás	lap	8	10
95 9654 2359 06	Műtési lap	tömb	154	195
95 9654 2361 01	Boncolási napló	könyv	1039	1320
95 9654 2362 00	Boncolást kérő lap	tömb	114	145
95 9654 2363 10	Kórtörténeti lap	ív	8	10
95 9654 2364 09	Ambuláns ellenőrzési lap	tömb	220	280
95 9654 2365 08	Zárójelentés kérelmlap	tömb	130	165
95 9654 2366 07	Intenzív terápiás észlelő lap	lap	12	15
95 9654 2373 08	Gipszelés és röntgenfelvételek	lap	8	10
95 9654 2374 07	Suicidum-rizikó faktor lap	lap	8	10
95 9654 2378 03	Kötszerigénylő könyv I.	füzet	169	215
95 9654 2376 05	Kötszerigénylő könyv II.	füzet	169	215
95 9654 2379 02	Gyógyszerigénylő könyv I.	füzet	591	750
95 9654 2377 04	Gyógyszerigénylő könyv II.	füzet	169	215
95 9654 2381 08	Sterilizálási napló dobozok részére	könyv	787	1000
95 9654 2382 07	Lyukkártya sérülteknek	darab	8	10
95 9654 2383 06	Hozzá tartozó berendelés	tömb	16	20
95 9654 2384 05	Parancsnoki jellemzés	tömb	173	220
95 9654 2385 04	Országos Szakorvosi Intézet megkeresése	tömb	55	70
95 9654 2387 02	Ernyőfényképező kartoték	darab	8	10
95 9654 2388 01	Kisegítő kórházi elhelyezés	lap	8	10
95 9654 2389 00	MAWI táblázat	ív	16	20
95 9654 2391 06	Kórtörténeti lap (kórházi)	füzet	31	40
95 9654 2392 05	Betétlap sebészeti betegek kórlapjához	ív	8	10
95 9654 2393 04	Kartoték fizioterápiás kezeléshez	darab	16	20
95 9654 2394 03	Ételrendelés	lap	8	10
95 9654 2395 02	Laboratóriumi vizsgálatot kérő lap	lap	8	10
95 9654 2396 01	Laboratóriumi vizsgálati lelet	tömb	31	40
95 9654 2397 00	Egészségügyi könyvecske (nagy alakú)	füzet	63	80
95 9654 2398 10	Leletösszesítő lap	tömb	79	100
95 9654 2399 09	PVC igazolvány tok	darab	16	20
95 9654 2401 10	Kórházi egészségügyi helyzetjelentés	füzet	154	195
95 9654 2402 09	Fogászati adatlap	tömb	173	220
95 9654 2403 08	Havi összesítő jelentés fizioterápia	lap	8	10
95 9654 2406 05	Felülvizsgálatok nyilvántartó könyve A-K, L-Z	könyv	2720	3455
95 9654 2407 04	Házasság előtti családterv tanácsadás	darab	8	10
95 9654 2408 03	Gyermekkarton	darab	8	10
95 9654 2409 02	Gyermekkarton belív	darab	8	10

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9654 2411 08	Szűrőlap	füzet	35	45
95 9654 2412 07	Röntgen karton	darab	31	40
95 9654 2413 06	Brief Psych Ranting Scale gyógyászati adatlap	lap	8	10
95 9654 2414 05	Pszichopátriai adatlap	lap	8	10
95 9654 2415 04	Színpiramis	lap	8	10
95 9654 2416 03	MMPI férfi-női	lap	16	20
95 9654 2417 02	Rorsach táblázat	ív	24	30
95 9654 2419 00	Általános kartotékhoz műanyag tasak	darab	8	10
95 9654 2421 06	Szövevény napló	könyv	1276	1620
95 9654 2422 05	Szennyvíz vizsgálati eredmény lap	lap	8	10
95 9654 2423 04	Laboratóriumi szennyvíz vizsgálati jegyzőkönyv	könyv	626	795
95 9654 2424 03	Folyadék-háztartás ellenőrző lap I.	tömb	98	125
95 9654 2425 02	Folyadék-háztartás ellenőrző lap II.	tömb	98	125
95 9654 2426 01	Műtési lap	lap	8	10
95 9654 2427 00	Műtési lázlap	lap	8	10
95 9654 2428 10	Órás lázlap	lap	8	10
95 9654 2429 09	Zárójelentés	lap	8	10
95 9654 2431 04	Intenzív terápiás adatösszesítő	lap	8	10
95 9654 2432 03	RAVEN test	tömb	71	90
95 9654 2433 02	SZONDI test	tömb	71	90
95 9654 2434 01	ZUNG test	lap	8	10
95 9654 2435 00	BRENGELMAN test	ív	8	10
95 9654 2436 10	BECK test	ív	8	10
95 9654 2437 09	Ábralap I.	tömb	63	80
95 9654 2438 08	Ábralap II.	lap	8	10
95 9654 2439 07	Amnioscopes lelet	lap	8	10
95 9654 2445 09	Sterilizáló napló fecskendők részére	könyv	626	795
95 9654 2446 08	Belépési engedély	tömb	24	30
95 9654 2447 07	Kilépési engedély	tömb	248	315
95 9654 2448 06	Igazolás	tömb	16	20
95 9654 2449 05	Rendőrségi megkeresés	tömb	161	205
95 9654 2451 00	Mosatási utalvány	tömb	1280	1625
95 9654 2452 10	Mosatási utalvány	tömb	394	500
95 9654 2453 09	Röntgen vizsgálatot kérő lap	lap	8	10
95 9654 2455 07	Irányítólappal polgári alkalmazottak részére	darab	8	10
95 9654 2456 03	Egészségügyi dokumentáció gyűjtő	darab	98	125
95 9654 2456 06	Irányítólappal katona részére	darab	8	10
95 9654 2458 04	Intézeti napló a keresőképtelen biztosításáról	könyv	949	1205
95 9654 2459 03	Orvosi igazolás keresőképtelen állapotba vételről	lap	8	10
95 9654 2461 09	Orvosi igazolás (táppénzes utalvány)	lap	8	10
95 9654 2462 08	Vizsgálatot igazoló lap (fehér)	lap	8	10
95 9654 2463 07	Vizsgálatot igazoló lap (rózsaszín)	lap	8	10
95 9654 2464 06	Munkavállaló egészségügyi törzslapja	darab	59	75

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9654 2465 05	Orvosi beutalás	ív	8	10
95 9654 2467 03	Fertőző beteg ki-és bejelentő lap	darab	28	35
95 9654 2469 01	Alkalmassági vélemény	darab	31	40
95 9654 2503 05	Lábcédula	darab	47	60
95 9654 2506 02	Betegfelvételi tasak	darab	47	60
95 9654 2509 10	Érzéstelenítési jegyzőkönyv	darab	12	15
95 9654 2511 05	Érték leltár	darab	661	840
95 9654 2512 04	Forgalmi napló	könyv	835	1060
95 9654 2513 03	Intenzív terápiás lázlap	darab	12	15
95 9654 2514 02	Lázlap általános sebészet	darab	12	15
95 9654 2515 01	Szívsebészeti őrzőlap	darab	28	35
95 9654 2517 10	Sterilizálás igénylés I.	darab	1150	1460
95 9654 2518 09	Sterilizálás igénylés II.	darab	1150	1460
95 9654 2520 04	Elhelyezési lap járóbeteg részére fehér	darab	35	45
95 9654 2521 03	Elhelyezési lap fehér karton	darab	35	45
95 9654 2522 02	Elhelyezési lap járóbeteg részére sárga	darab	102	130
95 9654 2523 01	Kezelőlap fehér karton	darab	12	15
95 9654 2524 00	Kezelőlap sárga karton	darab	91	115
95 9654 2525 10	Kezelőlap járóbeteg részére kék	darab	20	25
95 9654 2526 09	Kezelőlap járóbeteg részére sárga	darab	91	115
95 9654 2527 08	Ellenőrzési füzet (önleltár)100 oldalas	darab	949	1205
95 9654 2530 02	Elhelyezési lap sárga karton	darab	102	130
95 9654 2537 06	Betegforgalmi napló	darab	16	20
95 9654 2545 06	Étel lerendelő	tömb	492	625
95 9654 2551 08	Lázlap SBO	darab	8	10
95 9654 2553 06	Röntgen tasak nagy röntgen filmekhez	darab	185	235
95 9654 2555 04	Sürgősségi kórlap	darab	8	10
Üzemanyag nyomtatványok				
95 9655 2401 05	Igazolvány	lap	8	10
95 9655 2402 04	Vizsgálati bizonyítvány	lap	8	10
95 9655 2403 03	Töltőgépkocsi szűrő ellenőrző lap	lap	8	10
95 9655 2405 01	Bizonylat	lap	8	10
95 9655 2407 10	Vizsgálati bizonyítvány	lap	8	10
95 9655 2408 09	Törzslap	lap	8	10
95 9655 2413 01	Üzemanyag csekk	tömb	228	290
95 9655 2415 10	Vizsgálati bizonyítvány	lap	8	10
95 9655 2416 07	Vizsgálati bizonyítvány	ív	8	10
95 9655 2417 08	Vizsgálati bizonyítvány	tömb	307	390
95 9655 2419 06	Tartályok napi mérésének nyilvántartása	könyv	417	530
95 9655 2421 01	Üzemanyag feltöltési, kiadási kimutatás	tömb	984	1250

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK száma	megnevezése		Áfa nélkül	Áfával
95 9655 2423 10	Vizsgálati bizonyítvány	ív	12	15
95 9655 2426 07	Vizsgálati bizonyítvány	ív	8	10
95 9655 2431 10	Be- és kiszállítási jegy	tömb	118	150
95 9655 2433 08	Jegyzőkönyv	tömb	83	105
95 9655 2435 06	Hűtőfolyadék leadási jegyzék	lap	8	10
95 9655 2436 05	Anyagnyilvántartó lap	darab	16	20
95 9655 2437 04	Üzemanyag nyilvántartási lap	darab	16	20
95 9655 2439 02	Vizsgálati bizonyítvány	könyv	409	520
95 9655 2466 10	Veszteségek elszámolása és kimutatása	lap	8	10
95 9655 2467 09	Üzemanyag technikai eszközök készletjelentés	lap	8	10
Repülős nyomtatványok				
95 9663 2701 00	Közlőnymunka adatlap	lap	8	10
95 9663 2702 10	Repülőgép formulátor	könyv	2815	3575
95 9663 2703 09	Formulátor (2, 3, 4)	könyv	2780	3530
95 9663 2704 08	Formulátor (5)	könyv	2378	3020
95 9663 2705 07	Formulátor (RPG HM)	könyv	2776	3525
95 9663 2706 06	Formulátor (akku)	füzet	394	500
95 9663 2709 03	Repülőgép előkészítő napló	füzet	39	50
95 9663 2711 09	Tervnapló	könyv	98	125
95 9663 2714 06	Szerszámkönyv	füzet	146	185
95 9663 2715 05	Főreduktor-formulátor	könyv	1610	2045
95 9663 2718 02	Műszaki munkát ellenőrző könyv	könyv	114	145
95 9663 2722 06	Törzskönyv	füzet	102	130
95 9663 2723 05	Munkalap	lap	8	10
95 9663 2727 01	Alakulat nyűgöző könyve	könyv	201	255
95 9663 2728 00	Akkumulátor átadás-átvételi napló	könyv	209	265
95 9663 2736 00	Ejtőernyős ugrás nyilvántartó könyv	könyv	1260	1600
95 9663 2738 09	Ejtőernyős tervtáblázat, ugrás lejátszás	könyv	1181	1500
95 9663 2747 08	Külföldre tervezett katonai repülések igénylő	könyv	295	375
95 9663 2748 07	Harci munkanapló	könyv	118	150
95 9663 2754 09	Repülési időlap	tömb	177	225
95 9663 2757 06	Tényleges időjárási napló	könyv	465	590
95 9663 2761 10	Repülési tervtábla	darab	16	20
95 9663 2764 07	Hajózó könyv	könyv	1555	1975
95 9663 2765 06	Repülésvezető napló	könyv	240	305
95 9663 2766 05	Időmérő napló	könyv	217	275
95 9663 2774 05	Jelentés kényszerleszállásról, törésről	darab	8	10
95 9663 2775 04	Központi anyag-nyilvántartási kartoték	darab	8	10
95 9663 2776 03	Osztálykönyv	füzet	75	95

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK	megnevezés		Áfa nélkül	Áfával
95 9663 2774 05	Jelentés kényszerleszállásról, törésről	darab	8	10
95 9663 2775 04	Központi anyag-nyilvántartási kartoték	darab	8	10
95 9663 2776 03	Osztálykönyv	füzet	75	95
95 9663 2778 01	Teherjegyzék	tömb	83	105
95 9663 2779 00	Repülőtéri útvonal, átrepülések igénylése	könyv	276	350
95 9663 2781 06	Repülő esemény jelentés	könyv	780	990
95 9663 2782 05	Repülő szabálysértés jelentés	könyv	4232	5375
95 9663 2784 03	Repülésirányító szolgálat ÜPK reggeli jelentés II.	könyv	2748	3490
95 9663 2785 02	Rádiolokátor zavarjelenségek nyilvántartó naplója	könyv	957	1215
95 9663 2786 01	Pontos idő nyilvántartó napló 200 lapos	könyv	311	395
95 9663 2787 00	Repülési szabálysértés nyilvántartó napló	könyv	504	640
95 9663 2789 09	Adott parancsok, vett jelentések naplója	könyv	551	700
95 9663 2791 04	Jelentés gyűjtő	tömb	193	245
95 9663 2792 03	Rt vezető és harcoló szolgálati váltás névjegyzéke	könyv	311	395
95 9663 2793 02	Nyilvántartási lap	ív	16	20
95 9663 2794 01	Generál declaration	tömb	217	275
95 9663 2795 00	Működési és karbantartási grafikon belív	lap	8	10
95 9663 2796 10	Működési és karbantartási grafikon borító	darab	8	10
95 9663 2797 09	„H” személyi állomány váltási grafikonja	lap	8	10
95 9663 2802 07	Üzemanyag feltöltési és lefejtési kimutatás	tömb	693	880
95 9663 2803 06	Veszély figyelmeztetés	tömb	189	240
95 9663 2804 05	RIA időjárási napló	könyv	110	140
95 9663 2805 04	Észlelő könyv	könyv	154	195
95 9663 2806 03	Magassági szélmérések	könyv	413	525
95 9663 2807 02	Eligazítások könyve	könyv	626	795
95 9663 2808 01	Felszálló és repülő órák nyilvántartása	könyv	484	615
95 9663 2809 00	Időjárás felderítési napló	könyv	287	365
95 9663 2811 06	Felterjesztés THHTSI cím elnyerésére	lap	8	10
95 9663 2812 05	Felterjesztés THHTSI cím adományozására	lap	8	10
95 9663 2813 04	Írószalag mechanikus szélíróhoz	lap	75	95
95 9663 2814 03	Meteorológiai munkatérkép S 1	darab	20	25
95 9663 2815 02	Meteorológiai munkatérkép S 3	darab	102	130
95 9663 2816 01	Aerológiai munkatérkép M 4	darab	209	265
95 9663 2817 00	Meteorológiai munkatérkép S 2	darab	114	145
95 9663 2818 10	Meteorológiai munkatérkép S 6	darab	51	65
95 9663 2819 09	Színoptikus munkatérkép M-2	darab	299	380
95 9663 2826 10	Vadászirányító parancsnok jelentési könyve	könyv	209	265
95 9663 2827 09	Légvédelmi céljelentés könyve	könyv	280	355
95 9663 2828 08	Vadász-bevetések naplója	könyv	2776	3525
95 9663 2829 07	Harctevékenységi napló	könyv	555	705
95 9663 2831 02	Híradó ellenőrzési napló	könyv	433	550
95 9663 2832 01	Harcálláspont megfigyelő napló	könyv	3465	4400
95 9663 2833 00	Napló lokátorok mérésének felírására	könyv	563	715
95 9663 2834 10	Napló HDM ügyeletes szolgálat részére	könyv	528	670

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK	megnevezés		Áfa nélkül	Áfával
95 9663 2835 09	Repülésirányító szolgálat ŰPK reggeli jelentés	könyv	740	940
95 9663 2837 07	Megfigyelő napló	tömb	232	295
95 9663 2838 06	Nemzetközi légifolyosó elrendelt magassági elosztás	lap	12	15
95 9663 2839 05	Ténylegesen végrehajtott nemzetközi légiforgalmi	lap	12	15
95 9663 2841 00	MH OLP reptéren kívüli és átrepülések terve	darab	12	15
95 9663 2842 10	MH LP reptéren kívüli és átrepülések terve	darab	12	15
95 9663 2843 09	DHDSCS RE reptéren kívüli és átrepülések terve	darab	16	20
95 9663 2845 07	Útlevél	tömb	177	225
95 9663 2846 06	Útlevél <TSZ-1-hez>	tömb	398	505
95 9663 2847 05	Útlevél <zsírokhoz>	tömb	177	225
95 9663 2848 04	Megrendelési könyv	tömb	79	100
95 9663 2849 03	Közforgalmon kívüli repülések	darab	16	20
95 9663 2851 09	Harcérték és harcterv nyilvántartása	könyv	295	375
95 9663 2853 07	Bekapcsolások nyilvántartása 3. számú napló	könyv	110	140
95 9663 2854 06	Elrendelt magasságelosztáshónapban	lap	12	15
95 9663 2855 05	Nemzetközi légi forgalmi repülések terve	darab	12	15
95 9663 2856 04	Vadászrepülő harckiképzés mutatóinak nyilvántartása	könyv	350	445
95 9663 2857 03	Repülés előkészítési napló	könyv	646	820
95 9663 2861 07	Ejtőernyős napló	könyv	3835	4870
95 9663 2869 10	Kimutatás vadászrepülő vezető kiképzésről A/1	lap	12	15
95 9663 2871 05	Kimutatás vadászrepülő vezető kiképzésről A/2	lap	12	15
95 9663 2872 04	Kimutatás végrehajtott felszállt és repült órákról	lap	12	15
95 9663 2873 03	Kimutatás a parancsnoki hajózó állományról	lap	12	15
95 9663 2874 02	Kimutatás repülő harckiképzés végrehajtásáról A/4	lap	12	15
95 9663 2875 01	Kimutatás repülő kiképzés egyéb mutatóiról A/5	lap	12	15
95 9663 2876 00	Kimutatás hajózó állomány kiképzés színvonaláról B/1	lap	12	15
95 9663 2877 10	Kimutatás hajózó állomány kiképzés színvonaláról B/2	lap	12	15
95 9663 2878 09	Kimutatás felszállt és repült órákról B/3	lap	12	15
95 9663 2879 08	Kimutatás repülő harckiképzés végrehajtásáról B/4	lap	12	15
95 9663 2881 03	Kimutatás MH LP alárendelt kiképzési terv B/5	lap	12	15
95 9663 2882 02	Személyi állomány feltöltöttség helyzet kimutatása	lap	8	10
95 9663 2883 01	Egységszintű havi technikai kimutatás	lap	8	10
95 9663 2885 10	Kimutatás vadászrepülő RSZP	lap	8	10
95 9663 2886 09	Kiképzés a végrehajtott feladatok nyilvántartásáról	lap	8	10
95 9663 2887 08	Kiképzés a végrehajtott feladatok nyilvántartásáról	lap	8	10
95 9663 2891 01	Kimutatás könnyű helikoptervezető állomány	lap	8	10
95 9663 2892 00	Kimutatás helikoptervezető állomány kiképzéséről	lap	8	10
95 9663 2894 09	Utasjegyzék	tömb	114	145
95 9663 2895 08	Ügyeletes mérnöki napló	könyv	417	530
95 9663 2896 07	Ügyeletes mérnöki napló	könyv	260	330
95 9663 2897 06	Napló a műszaki nap szervezéséhez	könyv	630	800
95 9663 2898 05	Nyilvántartási napló csoport parancsnok részére	könyv	2327	2955
95 9663 2899 04	Nyilvántartási napló század parancsnok részére	könyv	787	1000
95 9663 2901 05	Alegység létszám nyilvántartó napló	könyv	98	125

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK	megnevezés		Áfa nélkül	Áfával
95 9663 2902 04	Meteorológiai térkép S 5	lap	110	140
95 9663 2903 03	Meteorológiai munkatérkép S 7	lap	492	625
95 9663 2904 02	Helikopter formulár	könyv	5839	7415
95 9663 2905 01	Helikopter sárkány és berendezés formulár	könyv	3449	4380
95 9663 2906 00	Hajtómű formulár	könyv	2039	2590
95 9663 2907 10	Helikopter fegyver berendezés formulár	könyv	2732	3470
95 9663 2908 09	Helikopter rádió elektronikai berendezés formulár	könyv	3594	4565
95 9663 2909 08	Helikopter elektromos és műszer berendezés formulár	könyv	4000	5080
95 9663 2911 03	Főreduktor formulár	könyv	988	1255
Műszaki nyomtatványok				
95 9664 2901 00	Műszaki gépkezelői igazolvány	darab	8	10
95 9664 2904 08	Műszaki zár törzskönyv	tömb	398	505
95 9664 2905 07	Gépjármű igénybevétel technikai kiszolgálásának terve	lap	8	10
95 9664 2906 06	Búvárigazolvány	darab	118	150
95 9664 2909 03	Műszaki gép üzemi lap tömb nyilvántartás	füzet	118	150
95 9664 2911 09	Hajónapló	könyv	1051	1335
95 9664 2914 06	Jegyzőkönyv a gépkezelői vizsgálat végrehajtásáról	lap	8	10
95 9664 2915 05	Műszaki gépkezelői vizsga végrehajtás	tömb	71	90
95 9664 2921 07	Szállítólevél és csomagolójegy	lap	8	10
95 9664 2929 10	Búvár törzskönyv	könyv	500	635
95 9664 2931 05	Ellenőrzési könyv műszaki anyagraktárban	ív	8	10
95 9664 2932 04	Műszaki anyag kiadási könyv	ív	8	10
95 9664 2933 03	Törzslap (műszer)	lap	8	10
95 9664 2934 02	Nyilvántartási lap	darab	43	55
95 9664 2941 03	Robbantási jegyzőkönyv	lap	8	10
95 9664 2948 07	Ponton törzskönyv	füzet	39	50
95 9664 2949 06	Javítási utalvány	tömb	299	380
95 9664 2956 07	Tűzszerész járőr napló	tömb	354	450
95 9664 2961 10	Összehasonlító kimutatás (szám szerinti)	lap	8	10
95 9664 2962 09	Összehasonlító kimutatás (értékcsoport szerinti)	lap	8	10
95 9664 2964 07	Megbízólevél	lap	8	10
95 9664 2966 05	Törzskönyv	könyv	2362	3000
Elektronika - REVA nyomtatványok				
95 9665 3003 05	Költségvetési hitelnyilvántartás	lap	8	10
95 9665 3009 10	Mágneses adathordozó kísérő lap	lap	8	10
95 9665 3011 05	Programnyilvántartó lap	lap	8	10
95 9665 3016 00	Műszaki átadás-átvételi napló	könyv	209	265
95 9665 3017 10	Műszaki ügyeletes napló	könyv	429	545
95 9665 3019 08	Műszaki napló elektronikus számítógéphez	könyv	236	300
95 9665 3025 10	Adathordozó igénylő lap	darab	8	10
95 9665 3026 09	Kártya-doboz címke	lap	8	10
95 9665 3032 00	„M” anyagutalvány	tömb	209	265
95 9665 3033 10	Bevételi jegy	tömb	154	195
95 9665 3034 09	Átvételi jegyzőkönyv I.	tömb	252	320

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK	megnevezés		Áfa nélkül	Áfával
95 9665 3035 08	Átvételi jegyzőkönyv II.	tömb	228	290
95 9665 3036 07	Anyagutalvány	tömb	492	625
95 9665 3037 06	Átadás-átvételi jegyzőkönyv	tömb	169	215
95 9665 3038 05	Kategorizálási jegyzőkönyv	tömb	988	1255
95 9665 3039 04	Selejtezési kimutatás I.	tömb	154	195
95 9665 3041 10	Selejtezési kimutatás II.	tömb	79	100
95 9665 3042 09	Selejtezési kimutatás III-IV.	tömb	83	105
95 9665 3043 08	Selejtezési kimutatás IV-VI.	tömb	83	105
95 9665 3044 07	Szemletanúsítvány	tömb	157	200
95 9665 3045 06	Összesített anyag felhasználási jegyzék	tömb	98	125
95 9665 3046 05	Pótlap azonosításhoz	tömb	110	140
95 9665 3047 04	Pótlap szavatosság nyilvántartás	tömb	236	300
95 9665 3048 03	Pótlap összesített anyag felhasználáshoz	tömb	299	380
95 9665 3049 02	Pótlap technikai eszköz biztosításához	tömb	228	290
Fegyverzet-technikai nyomtatványok				
95 9666 3101 10	Javító szerv szakmai tevékenységének évi terve és elszámolása	ív	8	10
95 9666 3102 09	Feladatterv és elszámolás (havi)	ív	8	10
95 9666 3103 08	Műszaki állapot jegyzőkönyv	készlet	12	15
95 9666 3104 07	Javításra beutalt fegyverek és technikai anyagok	könyv	102	130
95 9666 3105 06	Munkautalvány	ív	8	10
95 9666 3106 05	Személyi munkaidő elszámolás	tömb	79	100
95 9666 3107 04	Adatgyűjtő boríték	tasak	157	200
95 9666 3108 03	Anyagfelhasználási jegyzék	tömb	228	290
95 9666 3109 02	Összevont anyag-felhasználási jegyzék	tömb	217	275
95 9666 3111 08	Belsőutalvány	tömb	157	200
95 9666 3112 07	Szavatossági nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9666 3113 06	Szavatossági idő nyilvántartó lap	lap	8	10
95 9666 3114 05	Mozgásbizonylat nyilvántartó könyv	könyv	551	700
95 9666 3118 01	Veszélyes anyag igénylés, felhasználás, elszámolás	lap	8	10
95 9666 3119 00	Igénylési leadás-anyag utalvány	tömb	260	330
95 9666 3121 06	Pótlap anyag utalványhoz	tömb	173	220
Irodai papír ellátás körébe tartozó szakanyagok				
54 2623 1123 02	Univerzális irodagéppapír A/4 80 gr	csomag	689	875
54 2623 1116 01	Univerzális irodagéppapír A/3 80 gr	csomag	1181	1500
54 2623 1121 04	Univerzális irodagéppapír A/4 90 gr	csomag	787	1000
54 2623 1122 03	Univerzális irodagéppapír A/3 90 gr	csomag	1378	1750
54 2686 1139 09	Összeadógépszalag	darab	24	30
54 3921 1111 09	Iratgyűjtő (hajtogatós, pólyás)	darab	12	15
54 3931 1201 02	Gyorsfűző karton	darab	12	15
54 3951 1116 08	Iratrendező tokos	darab	236	300
54 3991 1117 05	Szalagos irományfedél	darab	47	60
54 3991 1118 04	Iratrendező tok nélküli 5 cm-es színes	darab	236	300
54 8225 1112 08	Boríték LA-4 ablak nélküli öntapadós	darab	2	3

A nyomtatvány		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)	
HETK	megnevezés		Áfa nélkül	Áfával
54 8225 1152 00	Boríték LC-5 ablak nélküli öntapadós	darab	2	3
54 8225 1171 08	Boríték LC-6 ablak nélküli öntapadós	darab	2	3
54 8225 1154 09	Boríték LC-5 ablakos öntapadós	darab	2	3
54 8225 1172 05	Boríték LC-6 ablakos öntapadós	darab	2	3
54 8225 1211 06	Tasak TB-4 szilikonos 3 cm-es talp	darab	31	40
54 8225 1212 05	Tasak TB-4 szilikonos 5 cm-es talp	darab	79	100
54 8225 1221 04	Tasak TC-4 ablak nélküli szilikonos	darab	12	15
Kiegészítő nyomdai termékek				
95 9688 5035 06	Csapatkarjelzés felhelyezése	darab	433	550
95 9688 5983 04	Rendfokozat jelző plakát magyar	darab	457	580
95 9688 5984 03	Rendfokozat jelző plakát angol	darab	976	1240
95 9688 6155 06	Rendfokozat jelző plakát magyar keretbe	darab	5469	6945

**A Honvédelmi Minisztérium
védelemgazdasági helyettes államtitkárának
36/2014. (HK 12.) HM VGHÁT
szakutasítása**

a ruházati termékek 2015. évi gazdálkodási árainak megállapításáról

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

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítása hatálya a Magyar Honvédség önálló központi és csapat ruházati gazdálkodást folytató katonai szervezeteire, valamint a Magyar Honvédség személyi állományára terjed ki.

2. A ruházati termékek 2015. évi gazdálkodási árait az *1. melléklet* határozza meg.

3. A ruházati termékekben keletkezett kár összegének megállapításakor az I. értékcsoporthoz tartozó, új cikk esetében az *1. mellékletben* meghatározott általános forgalmi adóval növelt ár 100%-át, II. értékcsoporthoz tartozó, használt cikk esetében az *1. mellékletben* meghatározott általános forgalmi adóval növelt ár 50%-át kell figyelembe venni, illetve alkalmazni.

4. A ruházati termékek napi kölcsönzési díjának megállapításakor az *1. mellékletben* meghatározott általános forgalmi adóval növelt ár 2 %-át kell alkalmazni.

5. A Méretes Szabóság által végzendő szolgáltatások során az *1. mellékletben* meghatározott térítési díjat kell alkalmazni.

6. Az *1. mellékletben* nem szereplő ruházati termékek és szolgáltatások gazdálkodási egységárait és térítési díjait, valamint a rendszerből kivont, illetve kihordás alatt levő cikkek Katonai Ruházati Ellátó Pontokon történő értékesítéséhez szükséges kedvezményes egységárakat az MH Logisztikai Központ parancsnoka állapítja meg.

7. Ez a szakutasítás az aláírást követő napon lép hatályba*, azonban rendelkezéseit 2015. január 1-jétől kell alkalmazni.

8. Ez a szakutasítás 2015. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Puskás Attila s. k.,
HM védelemgazdasági helyettes államtitkár

* A szakutasítás aláírásának napja 2014. december 3.

1. melléklet a 36/2014. (HK 12.) HM VGHÁT szakutasításhoz

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
Sapka, sisak, fejevédő					
85 8431 1231 07	90 M nyári gyakorló sapka	darab	2 244	2 850	
85 8431 1232 06	90 M nyári gyakorló sapka erdei	darab	2 827	3 590	
85 8425 2321 10	90 M téli gyakorló sapka	darab	2 953	3 750	
85 8425 2322 09	90 M téli gyakorló sapka erdei	darab	3 976	5 050	
85 8431 1614 07	93 M ejtőernyős barett sapka szerelve	darab	4 173	5 300	
85 8431 1621 08	Barett sapka világoskék ENSZ szerelve	darab	4 173	5 300	
85 8431 1613 08	Barett sapka zöld ejtőernyős szerelék nélkül	darab	3 937	5 000	
85 8431 1615 06	Barett sapka fekete szerelék nélkül	darab	3 937	5 000	
85 8431 1618 03	Barett sapka skarlátpiros szerelék nélkül	darab	3 937	5 000	
85 8415 6122 05	Baseball sapka ENSZ	darab	2 205	2 800	
85 8421 1621 03	93 M ejtőernyős téli sapka	darab	2 815	3 575	
85 8421 1421 09	93 M repülőszerelő téli sapka	darab	3 445	4 375	
85 8431 1415 01	93 M repülőszerelő téli sapka erdei	darab	3 740	4 750	
85 8431 1413 03	93 M repülőszerelő nyári sapka	darab	1 772	2 250	
85 8431 1414 02	93 M repülőszerelő nyári sapka erdei	darab	3 150	4 000	
85 8431 1242 04	Sivatagi kalap	darab	3 937	5 000	
85 8431 1243 03	2003 M sisaksapka barna polár	darab	2 362	3 000	
85 8431 1241 05	Gyakorló kalap	darab	3 740	4 750	
85 8431 1240 06	Gyakorló kalap erdei	darab	3 937	5 000	
85 8415 1001 00	Köznapi sapka tbk.	darab	7 087	9 000	
85 8415 1002 10	Köznapi sapka ti.	darab	7 087	9 000	
85 8415 1003 09	Köznapi sapka tts.	darab	7 087	9 000	
85 8415 1105 04	Köznapi sapka kék ti. általános	darab	7 087	9 000	
85 8415 1106 03	Köznapi sapka kék tts. általános	darab	7 087	9 000	
85 8415 1101 08	Köznapi sapka kék tbk. repülő	darab	7 087	9 000	
85 8415 1102 07	Köznapi sapka kék ti. repülő	darab	7 087	9 000	
85 8415 1103 06	Köznapi sapka kék tts. repülő	darab	7 087	9 000	
85 8415 3336 05	Bocskai sapka köznapi szerelve tbk.	darab	7 087	9 000	
85 8415 3337 04	Bocskai sapka köznapi szerelve ti.	darab	5 020	6 375	
85 8415 3338 03	Bocskai sapka köznapi szerelve tts.	darab	5 020	6 375	
85 8415 3315 10	Hadihajós köznapi tányérsapka szerelve ti.	darab	6 693	8 500	
85 8415 3310 04	Hadihajós köznapi tányérsapka szerelve tts.	darab	6 693	8 500	
85 8415 3334 07	Bocskai sapka társasági szerelve tbk.	darab	7 874	10 000	
85 8415 3340 09	Bocskai sapka társasági szerelve ti.	darab	5 315	6 750	
85 8415 3335 06	Bocskai sapka társasági szerelve tts.	darab	5 315	6 750	
85 8415 6111 08	Tányérsapka repülő társasági tbk. szerelve	darab	10 630	13 500	
85 8415 6101 10	Tányérsapka társasági sötétkék szerelék nélkül	darab	6 890	8 750	
85 8415 2318 00	Hadihajós társasági sapka ti. szerelve	darab	6 693	8 500	
85 8415 2319 10	Hadihajós társasági sapka tts. szerelve	darab	6 693	8 500	
85 8415 3342 07	Női kalap barna szerelék nélkül	darab	7 874	10 000	
85 4341 3331 07	Női kalap fekete szerelék nélkül	darab	7 874	10 000	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 8415 2121 00	Zenész Bocskai sapka ti.	darab	17 402	22 100	
85 8415 2122 10	Zenész Bocskai sapka tts.	darab	17 402	22 100	
85 8415 2111 02	Bocskai sapka díszelgő ti. Tihany	darab	15 748	20 000	
85 8415 2112 01	Bocskai sapka díszelgő tts. és legs. Tihany	darab	15 748	20 000	
85 8415 2201 01	Bocskai dízsapka koronaőri ti.	darab	15 925	20 225	
85 8415 2202 00	Bocskai sapka koronaőri tts.	darab	22 500	28 575	
85 4916 1111 09	Rohamsisak	darab	3 150	4 000	X
85 4916 1128 00	90 M tereptarka sisakborító	darab	1 043	1 325	
85 4916 1117 03	90 M tereptarka sisakborító erdei	darab	1 772	2 250	
85 4916 1107 05	2003 M sivatagi sisakborító	darab	2 283	2 900	
85 4916 1132 04	Sisakborító sivatagi BW	darab	2 953	3 750	
85 4621 1212 01	Gyapjú fejtő	darab	433	550	
85 4916 1113 07	Kevlár sisak arc és tarkóvédővel	darab	193 307	245 500	X
85 4916 1123 05	Kevlár sisak arc és tarkóvédő nélkül	darab	129 134	164 000	X
85 4211 1111 06	Fehér (orvosi, szakács) sapka	darab	295	375	
75 5720 2003 04	Védősisak	darab	531	675	
Zubbony, nadrág, szoknya, munkaköpeny, kötény, köntös					
85 8163 2121 01	90 M gyakorló zubbony erdei	darab	11 102	14 100	X
85 8153 2121 07	90 M gyakorló nadrág erdei	darab	12 598	16 000	X
85 8161 1218 07	2000 M gyakorló zubbony erdei	darab	11 102	14 100	X
85 8151 1218 02	2000 M gyakorló nadrág erdei	darab	11 102	14 100	X
85 8163 1162 07	93 M ejtőernyős nyári zubbony erdei	darab	11 417	14 500	X
85 8153 1162 02	93 M ejtőernyős nyári nadrág erdei	darab	12 205	15 500	X
85 8163 2172 01	93 M ejtőernyős téli zubbony erdei	darab	12 598	16 000	X
85 8163 7151 08	93 M ejtőernyős és repülőszerező téli zubbonybélés	darab	4 724	6 000	X
85 8153 2162 09	93 M ejtőernyős téli nadrág erdei	darab	13 287	16 875	X
85 8153 7161 01	93 M ejtőernyős és repülőszerező téli nadrágbélés	darab	5 118	6 500	X
85 8165 3535 02	93 M repülőszerező nyári zubbony erdei	darab	10 236	13 000	X
85 8153 2153 10	93 M repülőszerező nyári nadrág erdei	darab	11 220	14 250	X
85 8163 2152 05	93 M repülőszerező téli zubbony erdei	darab	12 205	15 500	X
85 8153 1163 01	93 M repülőszerező téli nadrág erdei	darab	13 091	16 625	X
85 8163 1111 07	90 M gyakorló zubbony	darab	9 449	12 000	X
85 8153 1111 02	90 M gyakorló nadrág	darab	9 449	12 000	X
85 8161 1213 01	2000 M nyári gyakorló zubbony hu.	darab	5 906	7 500	X
85 8161 1212 02	2000 M nyári gyakorló zubbony ru.	darab	4 291	5 450	X
85 8151 1212 08	2000 M nyári gyakorló nadrág	darab	5 906	7 500	X
85 8163 1161 08	93 M ejtőernyős nyári zubbony	darab	7 941	10 085	X
85 8153 1161 03	93 M ejtőernyős nyári nadrág	darab	8 224	10 445	X
85 8163 2161 04	93 M ejtőernyős téli zubbony	darab	10 728	13 625	X
85 8153 2161 10	93 M ejtőernyős téli nadrág	darab	10 020	12 725	X
85 8163 1151 10	93 M repülőszerező nyári zubbony	darab	7 744	9 835	X
85 8153 1151 05	93 M repülőszerező nyári nadrág	darab	7 870	9 995	X
85 8163 2151 06	93 M repülőszerező téli zubbony	darab	9 902	12 575	X

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 8153 2151 01	93 M repülőszerelő téli nadrág	darab	9 843	12 500	X
85 8231 2222 07	2003 M repülőhajózó overall	darab	66 811	84 850	X
85 8231 1219 06	Repülőhajózó overall homokszínű	darab	94 488	120 000	X
85 8161 1615 09	2003 M gyakorló zubbony sivatagi	darab	12 598	16 000	X
85 8161 1614 10	2003 M gyakorló zubbony sivatagi nyári	darab	12 598	16 000	X
85 8151 1615 04	2003 M gyakorló nadrág sivatagi	darab	12 598	16 000	X
85 8151 1617 02	2003 M gyakorló nadrág sivatagi nyári	darab	12 598	16 000	X
85 8235 3326 09	Köznapi öltöny tropikál	öltöny	48 819	62 000	X
85 8235 3325 10	Köznapi öltöny tropikál sötétkék	öltöny	48 819	62 000	X
85 8235 3323 01	Köznapi öltöny (fésűs)	darab	19 980	25 375	X
85 8235 3324 04	Köznapi öltöny sötétkék (fésűs)	darab	19 980	25 375	X
85 8255 3316 10	Tropikál pantalló	darab	14 173	18 000	X
85 8255 3315 00	Tropikál pantalló sötétkék	darab	14 173	18 000	X
85 8225 3381 08	Köznapi női zubbony barna	darab	34 646	44 000	X
85 8225 3382 07	Köznapi női zubbony sötétkék	darab	34 646	44 000	X
84 2653 3351 02	Női mellény	darab	9 843	12 500	
85 8242 1111 06	Női mellény sötétkék	darab	9 843	12 500	
85 8286 3333 08	Szoknya köznapi barna	darab	11 811	15 000	X
85 8286 3336 05	Szoknya köznapi sötétkék	darab	11 811	15 000	X
85 8255 3351 07	Női pantalló köznapi barna	darab	14 173	18 000	X
85 8255 3352 06	Női pantalló köznapi sötétkék	darab	14 173	18 000	X
85 8225 3319 03	Társasági zubbony tábori barna ti.	darab	34 646	44 000	X
85 8255 3319 07	Társasági pantalló fekete	darab	14 173	18 000	X
85 8235 3366 01	Társasági öltöny tábori barna	öltöny	48 819	62 000	X
85 8235 3367 00	Társasági öltöny tábori barna ht. állományt kifejező jelvénnnyel	öltöny	49 055	62 300	X
85 8165 3545 00	Társasági zubbony repülő ti.	darab	34 646	44 000	X
85 8165 3546 10	Társasági zubbony repülő tts.	darab	34 646	44 000	X
85 8155 3541 10	Társasági pantalló sötétkék ti.	darab	14 173	18 000	X
85 8155 3544 07	Társasági pantalló sötétkék tts.	darab	14 173	18 000	X
85 8165 3543 02	Ti. zubbony sötétkék kétsoros	darab	34 646	44 000	X
85 8165 3544 01	Tts. zubbony sötétkék kétsoros	darab	34 646	44 000	X
85 8225 3361 01	Női társasági zubbony	darab	34 646	44 000	X
85 8225 3362 00	Női társasági zubbony sötétkék	darab	34 646	44 000	X
85 8286 3351 06	Szoknya társasági fekete	darab	11 811	15 000	X
85 8286 3352 05	Szoknya társasági tábori barna	darab	11 811	15 000	X
85 8286 3354 03	Szoknya társasági sötétkék	darab	11 811	15 000	X
85 8255 3363 03	Női társasági pantalló fekete	darab	14 173	18 000	X
85 8255 3365 01	Női társasági pantalló tábori barna	darab	14 173	18 000	X
85 8255 3364 02	Női társasági pantalló sötétkék	darab	14 173	18 000	X
85 8221 1921 08	Középiskolai zubbony	darab	14 331	18 200	
85 8251 1921 01	Középiskolai pantalló	darab	8 504	10 800	
85 8251 1922 00	Középiskolai női pantalló	darab	7 323	9 300	
85 8225 4401 06	Díszelgő zubbony ti. Tihany	darab	41 732	53 000	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 8221 1922 07	Díszelgő zubbony tts. és legs. Tihany	darab	41 732	53 000	
85 8251 1923 10	Dísznadrág tts. és legs. Tihany	darab	13 661	17 350	
85 8255 3371 03	Lovaglónadrág díszelgő ti. Tihany	darab	16 339	20 750	
85 2412 6211 02	Fehér nadrág (orvos, szakács)	darab	1 732	2 200	
Kabát, kabátbélés, kötény, csapadék elleni védőcikk					
85 5931 1115 10	2008 M gyakorló esővédő kabát	darab	59 055	75 000	X
85 8111 7719 08	2008 M polár pulóver kabátbélés	darab	23 740	30 150	X
85 5932 1223 02	2008 M gyakorló esővédő nadrág	darab	35 630	45 250	X
85 8163 7113 03	90 M téli gyakorló kabát gombos erdei	darab	14 173	18 000	X
85 8111 7718 09	90 M téli gyakorló kabátbélés	darab	4 331	5 500	X
85 8111 1226 04	90 M téli gyakorló kabát gombos	darab	9 528	12 100	X
85 8163 1121 05	90 M téli gyakorló zubbony	darab	9 528	12 100	X
85 8163 7111 05	90 M téli gyakorló zubbonybélés	darab	4 331	5 500	X
85 5933 6842 00	93 M esővédő kabát húzózáras	darab	12 992	16 500	X
85 5933 6843 10	93 M esővédő nadrág	darab	9 843	12 500	X
85 8111 1231 07	2003 M repülőhajózó dzseki béléssel	darab	83 000	105 410	X
85 8111 1232 06	2003 M repülőhajózó dzseki homokszínű	darab	70 866	90 000	X
85 5932 1213 04	2003 M sivatagi gyakorló kabát	darab	64 567	82 000	X
84 2654 5131 10	2003 M sivatagi gyakorló kabátbélés	darab	17 717	22 500	X
85 8145 3333 00	Ti. posztóköpeny	darab	27 559	35 000	X
85 8145 3332 01	Tts. posztóköpeny	darab	27 559	35 000	X
85 8141 3312 03	Posztóköpeny sötétkék	darab	27 559	35 000	X
85 8245 3311 10	3/4-es ballonkabát műszörmé béléssel	darab	21 850	27 750	X
85 8245 3312 09	3/4-es ballonkabát tűzött béléssel	darab	21 457	27 250	X
85 8245 3318 03	3/4-es ballonkabát tűzött béléssel sötétkék	darab	21 457	27 250	X
85 8245 3313 08	3/4-es ballonkabát bélés nélkül	darab	16 339	20 750	X
85 8283 3110 03	3/4-es ballonkabáthoz műszörmé bélés	darab	5 512	7 000	X
85 8282 3111 07	3/4-es ballonkabáthoz tűzött bélés	darab	5 118	6 500	X
85 8245 3321 08	4/4-es ballonkabát	darab	15 020	19 075	X
85 8245 3317 04	4/4-es ballonkabát sötétkék	darab	15 020	19 075	X
85 8145 3351 09	Női posztóköpeny sötétzöld	darab	23 622	30 000	X
85 8145 3352 08	Női köpeny bélés	darab	3 937	5 000	X
85 8145 3341 00	Női posztóköpeny sötétkék	darab	23 622	30 000	X
85 8145 3353 07	Női köpeny bélés sötétkék	darab	3 937	5 000	X
85 8245 3351 02	Női ballonkabát	darab	25 827	32 800	X
85 8245 3354 10	Női ballonkabát sötétkék	darab	25 827	32 800	X
85 1491 3111 04	Esőkabát tisztí	darab	6 299	8 000	
85 1491 3112 03	Esőkabát tisztí sötétkék	darab	6 299	8 000	
85 1491 3131 00	Női esőkabát	darab	6 299	8 000	
85 5931 1112 02	Női esőkabát sötétkék	darab	6 299	8 000	
85 8141 1915 01	Díszelgő posztóköpeny ti.	darab	63 055	80 080	X
85 8141 1916 00	Díszelgő posztóköpeny tts.	darab	63 055	80 080	X
85 1211 1211 05	Szakácskabát	darab	1 634	2 075	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 5611 1311 08	Szakácskötény fehér	darab	551	700	
85 5611 1312 07	Kék munkakötény	darab	748	950	
85 8231 1217 08	Szerelő overall (húzózáras)	darab	14 921	18 950	
85 5933 6812 06	Olajálló szerelő kabát	darab	6 102	7 750	
85 5933 6891 02	Olajálló szerelő ruha	darab	6 299	8 000	
85 8275 1121 04	Téli álcázó ruha	darab	3 543	4 500	
85 8278 1221 08	96 M örruha téli	darab	27 106	34 425	X
85 5931 1231 07	Motorkerékpáros esőköpeny	darab	3 937	5 000	
85 5931 1221 09	Motorkerékpáros műbőr kabát	darab	3 346	4 250	
85 5931 1211 00	Motorkerékpáros műbőrnadrág	darab	3 346	4 250	
Fehérnemű, zokni					
84 1214 3415 03	2008 M téli felső A típus	darab	7 000	8 890	
84 1211 3415 07	2008 M téli alsó A típus	darab	6 799	8 635	
84 1214 3416 02	2008 M téli felső B típus	darab	8 902	11 305	
84 1211 3416 06	2008 M téli alsó B típus	darab	9 299	11 810	
84 1214 1321 05	93 M téli ing	darab	2 283	2 900	
84 1211 1321 09	93 M téli alsó	darab	2 283	2 900	
84 1214 3612 00	Póló gyakorló ruhához	darab	1 811	2 300	
84 3711 1213 05	Nyári gyakorló zokni fekete	pár	236	300	
84 3711 1223 03	Téli gyakorló zokni fekete	pár	378	480	
84 1113 1119 06	Nyári matróztrikó	darab	1 575	2 000	
84 1211 3413 09	2003 M repülőhajózó téli alsónadrág	darab	16 693	21 200	
84 1211 3414 08	2003 M repülőhajózó nyári alsónadrág	darab	13 150	16 700	
84 1214 3413 05	2003 M repülőhajózó póló téli	darab	15 512	19 700	
84 1214 3414 04	2003 M repülőhajózó póló nyári	darab	14 567	18 500	
84 3213 1311 07	2003 M repülőhajózó zokni	pár	720	915	
85 2811 3371 09	95 M köznapi ing drapp ru.	darab	3 051	3 875	
85 2811 3372 08	95 M köznapi ing drapp hu.	darab	3 248	4 125	
85 2811 3381 07	95 M köznapi ing világoskék ru.	darab	3 051	3 875	
85 2811 3380 08	95 M köznapi ing világoskék hu.	darab	3 248	4 125	
85 2811 3377 03	Köznapi ing női drapp ru.	darab	3 051	3 875	
85 2811 3376 04	Köznapi ing női drapp hu.	darab	3 248	4 125	
85 2811 3379 01	Köznapi ing női világoskék ru.	darab	3 051	3 875	
85 2811 3378 02	Köznapi ing női világoskék hu.	darab	3 248	4 125	
85 8265 3327 01	2006 M ingblúz hu.	darab	5 709	7 250	
85 8265 3328 00	2006 M ingblúz kék hu.	darab	5 709	7 250	
85 8265 3331 05	Köznapi női ingblúz hu.	darab	5 709	7 250	
85 8265 3333 03	Köznapi női ingblúz kék hu.	darab	5 709	7 250	
85 8265 3330 06	2006 M ingblúz ru.	darab	5 413	6 875	
85 8265 3329 10	2006 M ingblúz kék ru.	darab	5 413	6 875	
85 8265 3332 04	Köznapi női ingblúz ru.	darab	5 413	6 875	
85 8265 3334 02	Köznapi női ingblúz kék ru.	darab	5 413	6 875	
84 3113 3312 05	Bokazokni barna	pár	205	260	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
84 3113 3313 04	Bokazokni fekete	pár	205	260	
85 2811 3361 00	95 M társasági ing ru.	darab	3 051	3 875	
85 2811 3362 10	95 M társasági ing hu.	darab	3 248	4 125	
85 2811 3367 05	Társasági ing női ru.	darab	3 051	3 875	
85 2811 3366 06	Társasági ing női hu.	darab	3 248	4 125	
85 2811 3315 06	Szmoking ing	darab	2 618	3 325	
85 2811 1288 00	Fehér ing (orvos, szakács)	darab	1 240	1 575	
84 1113 1211 00	Tornatrikó	darab	394	500	
84 1111 1211 10	Rövid kötött alsó	darab	394	500	
84 1111 1213 08	Legénységi rövid alsó	darab	453	575	
84 1451 3131 00	Szabadidőruha	öltöny	8 268	10 500	
84 1113 6221 00	Fehér póló	darab	1 378	1 750	
85 3240 0008 03	Sportnadrág	darab	1 870	2 375	
85 3241 3211 07	Tiszti sportnadrág	darab	1 280	1 625	
84 3711 1288 08	Sportzokni MH beszövéses	pár	276	350	
Pulóver, nyakkendő, sál, kesztyű					
81 5632 3363 07	Csősál fekete	darab	630	800	
81 5632 3364 06	Szakmai sál	darab	945	1 200	
85 8713 1223 10	Kötött téli kesztyű fekete	pár	787	1 000	
85 8713 1313 09	2003 M gyakorlókesztyű sivatagi	pár	14 272	18 125	X
85 8713 1113 04	Gyakorló kesztyű UNION	pár	14 272	18 125	X
85 8713 1251 06	2003 M repülőhajózó kesztyű	pár	6 500	8 255	
84 5611 1111 01	Necckendő olívvzöld	darab	2 461	3 125	
84 5611 1121 10	Sivatagi porkendő	darab	2 461	3 125	
85 5769 6301 01	Ujjatlan taktikai védőkesztyű	pár	2 461	3 125	
85 5769 6303 10	Teleujjas taktikai kesztyű	pár	11 811	15 000	
84 2654 5121 01	95 M gyakorló pulóver zsebbel	darab	6 614	8 400	
84 2654 5122 00	95 M gyakorló pulóver zsebbel kék	darab	6 614	8 400	
81 5692 3212 07	Nyakkendő barna kötős	darab	1 181	1 500	
81 5692 3323 01	Nyakkendő fekete kötős	darab	1 181	1 500	
81 5692 3322 02	Nyakkendő barna előreötött	darab	984	1 250	
81 5692 3325 10	Nyakkendő fekete előreötött	darab	984	1 250	
81 5692 3352 07	Női nyakkendő barna köznapi	darab	1 181	1 500	
81 5692 3353 06	Női nyakkendő fekete köznapi	darab	1 181	1 500	
81 5692 6415 08	Nyakkendő tábori barna társasági	darab	1 181	1 500	
81 5692 3324 00	Nyakkendő fekete társasági	darab	1 181	1 500	
81 5692 6411 01	Nyakkendő fekete társasági tbk.	darab	1 575	2 000	
81 5692 3354 05	Női nyakkendő barna társasági	darab	1 181	1 500	
81 5692 3355 04	Női nyakkendő fekete társasági	darab	1 181	1 500	
81 5631 3341 07	Nyaksál barna	darab	1 476	1 875	
81 5631 2121 10	Nyaksál fekete	darab	1 476	1 875	
81 5631 3332 08	Női nyaksál barna	darab	1 476	1 875	
81 5631 3315 09	Női nyaksál fekete	darab	1 476	1 875	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
87 8311 3321 10	Kesztyű nappa nyári kézzel varrott	pár	3 937	5 000	X
87 8311 3311 01	Bőrkesztyű nyári	pár	3 937	5 000	X
87 8311 3323 08	Bőrkesztyű nyári fekete	pár	3 937	5 000	X
87 8317 3311 04	Bőrkesztyű téli barna	pár	3 937	5 000	X
87 8317 3361 05	Bőrkesztyű téli fekete	pár	3 937	5 000	X
81 5692 5311 08	Csokornyakkendő	darab	492	625	
85 8713 1214 00	Kesztyű nyári díszelgő	pár	1 969	2 500	
85 8713 1221 01	Kesztyű téli díszelgő	pár	2 205	2 800	
85 8713 1213 01	Kesztyű nyári díszelgő fekete bőr	pár	8 201	10 415	
86 8713 1224 09	Díszelgő kesztyű fekete	pár	7 874	10 000	
85 8713 1114 03	Munkavédelmi kesztyű	pár	394	500	
78 4143 5208 10	Védőkesztyű (Mechanikai ellen 4111)	pár	213	270	
78 4143 5209 09	Védőkesztyű (vegyszerek ellen)	pár	260	330	
87 8419 1111 01	Vízhatlan kesztyűhuzat	pár	43	55	
85 5721 1711 05	Motorkerékpáros vezető kesztyű	pár	1 634	2 075	
87 8419 1112 00	Motorkerékpáros kesztyűhuzat	pár	177	225	
85 5761 6244 00	Szúrás-, vágásálló kesztyű nyári	pár	961	1 220	
85 5761 6242 02	Olajálló szerelő kesztyű téli	pár	870	1 105	
85 5761 6252 00	Olajálló szerelő kesztyű	pár	433	550	
85 5761 6251 01	Munkavédelmi kesztyű téli	pár	906	1 150	
85 5761 6241 03	Munkavédelmi kesztyű nyári	pár	858	1 090	
85 5761 6251 01	Szúrás és vágás álló kesztyű téli	pár	870	1 105	
Lábbeli					
88 2219 3227 02	2008 M általános bakancs	pár	33 465	42 500	X
88 2219 1232 02	Nyári bakancs (HAIX Airpower P6)	pár	31 890	40 500	X
88 2219 1621 04	Ejtőernyős bakancs (HAIX Airpower P6)	pár	27 461	34 875	X
88 2219 1513 07	Repülőhajózó bakancs (BATES 2500 M-9 ZIP ASSAULT)	pár	46 476	59 025	X
88 2219 3223 06	Sivatagi bakancs	pár	28 346	36 000	X
88 2219 2111 06	Tartalékos szolgálati bakancs	pár	22 756	28 900	X
88 2414 3521 10	Nyári cipő repülőszelők (szandál)	pár	4 823	6 125	
87 3424 1112 04	Talpbetét bakancshoz	pár	669	850	
88 2219 1612 05	Díszelgő bakancs	pár	28 543	36 250	X
88 2112 3211 08	Díszelgő csizma	pár	49 213	62 500	X
88 2112 3212 07	Koronaőri díszcsizma	pár	82 799	105 155	X
88 2112 3213 06	Palotaőri téli díszcsizma	pár	83 661	106 250	X
88 2112 3215 04	Koronaőri és palotaőri díszcsizma	pár	77 756	98 750	X
88 2512 3241 07	Félcipő barna zárt bőrtalpú	pár	14 961	19 000	X
88 2412 4241 10	Félcipő fekete zárt bőrtalpú	pár	14 961	19 000	X
88 2517 3241 04	Félcipő barna nyári bőrtalpú	pár	14 961	19 000	X
88 2512 3228 04	Félcipő fekete nyári bőrtalpú	pár	14 961	19 000	X
88 2524 3317 10	Női cipő barna	pár	6 102	7 750	X
88 2524 3321 03	Női cipő fekete	pár	6 102	7 750	X
88 2524 3318 09	Női mokaszin barna	pár	5 472	6 950	X

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
88 2524 3319 08	Női mokaszin fekete	pár	5 472	6 950	X
88 2414 3554 01	Női szandál barna	pár	3 937	5 000	X
88 2414 3252 01	Női szandál fekete	pár	3 937	5 000	X
88 2517 3213 08	93 M félcipő társasági barna	pár	14 961	19 000	X
88 2517 3212 09	93 M félcipő társasági fekete	pár	14 961	19 000	X
88 2524 3352 07	Női cipő pömpsz barna	pár	13 386	17 000	X
88 2524 3351 08	Női cipő pömpsz fekete	pár	13 386	17 000	X
88 2524 3354 05	Női cipő mokaszin típus barna	pár	13 386	17 000	X
88 2524 3353 06	Női cipő mokaszin típus fekete	pár	13 386	17 000	X
88 2713 1213 00	Sportcipő	pár	5 906	7 500	
88 3721 1211 09	Gumisaru	pár	492	625	
88 3711 1131 03	Gumicsizma gyakorló ruhához	pár	4 094	5 200	
87 3461 1121 05	Gumicsizma bélés	pár	492	625	
85 5933 6846 07	Csizmás védőnadrág	darab	6 980	8 865	
Felszerelési cikkek					
87 8621 1401 03	90 M hevederöv rugózárás	darab	3 150	4 000	
87 8621 1402 02	Hevederöv tépőzárás	darab	3 150	4 000	
87 8621 2123 02	Hevederöv fehér rugózárás	darab	3 150	4 000	
87 8621 1403 01	Hevederöv fehér tépőzárás	darab	3 150	4 000	
87 8862 1221 06	Málhazsák	darab	2 323	2 950	
79 8232 1000 03	Evőcsésze fedővel	darab	472	600	
79 8232 1001 02	Evőcsésze alj	darab	295	375	
79 8232 1002 01	Evőcsésze fedő	darab	157	200	
79 8232 1004 10	Evőcsésze hordkengyel	darab	20	25	
79 8233 1000 09	Kulacs	darab	650	825	
79 8233 1002 07	Kulacs karabiner	darab	20	25	
79 8233 1003 06	Kulacskupak	darab	20	25	
79 8233 1004 05	Kulacskupak betétgumi	darab	20	25	
79 8233 1021 04	Kulacshuzat tereptarka négy színnyomású	darab	846	1 075	
79 8234 1111 09	Evőeszköz készlet	készlet	768	975	
79 8234 1112 08	Kanál evőeszköz készlethez	darab	157	200	
79 8234 1113 07	Kés evőeszköz készlethez	darab	157	200	
79 8234 1114 06	Villa evőeszköz készlethez	darab	157	200	
79 8234 1115 05	Fémtok evőeszköz készlethez	darab	295	375	
22 5791 1151 05	Evőeszköz-tok PVC	darab	59	75	
87 8671 1441 09	Sisakhoz állszíj	darab	197	250	
87 8171 3211 04	Térképtáska	darab	3 150	4 000	
85 6371 2111 09	Térképtáska huzat tereptarka	darab	1 181	1 500	
87 8181 1288 07	Járőrtáska	darab	2 559	3 250	
85 7895 1421 04	Fekete fehér forgalomirányító fabot	darab	1 339	1 700	
85 7891 1211 10	Rendész embléma I.	darab	531	675	
85 7891 1221 08	Rendész embléma II.	darab	531	675	
85 7891 1231 06	Rendész embléma III.	darab	531	675	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 6231 3113 01	Málhamellény hátizsákkal (három színnyomású)	darab	10 827	13 750	X
85 6231 3121 01	93 M málhamellény hátizsákkal tereptarka	darab	20 039	25 450	X
85 6231 3122 00	93 M málhamellény tereptarka	darab	10 827	13 750	X
85 6231 3123 10	93 M málhamellényhez hátizsák tereptarka	darab	9 213	11 700	X
85 6221 0022 10	Tártartó 93 M málhamellényhez	darab	4 528	5 750	
85 6221 0023 09	Kulacstartó 93 M málhamellényhez	darab	4 429	5 625	
85 6221 0024 08	Gázálarctartó 93 M málhamellényhez	darab	4 606	5 850	
14 9141 1113 10	30 mm-es csat 93 M málhamellényhez	darab	24	30	
14 9141 1114 09	40 mm-es csat 93 M málhamellényhez	darab	24	30	
14 9141 1115 08	50 mm-es csat 93 M málhamellényhez	darab	24	30	
14 9141 1292 03	26 mm-es csat BW hátizsákhoz	darab	236	300	
85 6211 0002 09	Vállpánt összekötő heveder	darab	1 217	1 545	
85 6371 6135 07	Térdevédő	pár	4 331	5 500	X
85 8894 1701 07	Könyökvédő	pár	3 543	4 500	X
79 8233 2000 05	Háti italhordó	darab	11 122	14 125	X
79 8233 2010 03	Háti italhordó szívóka nélkül	darab	9 665	12 275	X
79 8233 2002 03	Szívóka háti italhordóhoz	darab	1 457	1 850	
85 6221 0014 10	Málhaheveder BW	darab	11 811	15 000	X
85 6221 0001 04	Tártartó hordhevederhez J 1	darab	3 937	5 000	X
85 6221 0002 03	Tártartó hordhevederhez B1	darab	3 937	5 000	X
85 6221 0003 02	Tártartó hordhevederhez J 2	darab	4 921	6 250	X
85 6221 0004 01	Tártartó hordhevederhez B 2	darab	4 921	6 250	X
85 6221 0005 00	Hordheveder 9 cm széles zöld	darab	6 476	8 225	X
85 6221 0006 10	Kézigránáttartó zöld	darab	1 969	2 500	X
85 6221 0007 09	Gázálarc táská hordhevederhez	darab	4 429	5 625	X
85 6221 0008 08	Kulacstartó hordhevederhez	darab	3 937	5 000	X
85 6221 0009 07	Gyalogsági ásó tok hordhevederhez	darab	2 953	3 750	X
85 6221 0011 02	Többcélú táská hordhevederhez	darab	5 669	7 200	X
85 6221 0012 01	Pisztolytáska hordhevederhez	darab	3 445	4 375	X
85 6221 0013 00	Vegyí védelmi táská hordhevederhez	darab	6 398	8 125	X
85 6211 0001 10	Hátizsák BW	darab	25 197	32 000	X
85 6211 2130 05	Hátizsák SF	darab	18 701	23 750	X
87 8862 1235 00	Tengerészszsák lakattal	darab	19 685	25 000	X
14 2451 5601 01	Hosszú pántú lakat	darab	1 476	1 875	
87 8862 1239 07	Lakat 35-ös tengerészszsákhoz	darab	787	1 000	
14 2451 5433 10	45 mm-es biztonsági lakat	darab	945	1 200	
85 6221 0015 09	2003 M sivatagi hátizsákhuzat	darab	5 118	6 500	
82 8311 5113 09	Moszkítóháló hordtáskával	darab	2 756	3 500	
22 5215 1311 04	Mosóháló	darab	449	570	
85 5933 6913 02	Védőszemüveg, pótencse nélküli	darab	7 185	9 125	
85 5933 6924 10	Védőszemüveg	darab	740	940	
85 5933 6931 00	Ballisztikai porvédő szemüveg	darab	15 748	20 000	
85 5933 6921 02	BOLLE X500 védőszemüveg	darab	6 496	8 250	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 5933 6911 04	Katonai védőszemüveg UVEX	darab	2 264	2 875	
85 5933 6923 00	Védőszemüveg	darab	1 445	1 835	
79 1531 6830 04	Részecske-szűrő félálarc FFP1	darab	102	130	
79 1531 6834 00	Részecske-szűrő félálarc FFP2	darab	110	140	
34 6141 6992 10	Elemlámpa ledes	darab	3 898	4 950	
34 8321 2116 00	Elem AA	darab	138	175	
26 7311 3118 00	Elem Góliát	darab	138	175	
85 5933 6247 02	Jól láthatóságot biztosító közlekedési mellény hordtáskával	darab	5 906	7 500	
85 5933 6248 01	Jól láthatóságot biztosító rendész mellény hordtáskával	darab	5 906	7 500	
85 5933 6246 03	Jól láthatóságot biztosító kantár hordtáskával	darab	5 906	7 500	
85 5933 6245 04	Jól láthatóságot biztosító sisakborító	darab	1 476	1 875	
85 5933 6244 05	Jól láthatóságot biztosító kezelő	darab	1 122	1 425	
85 5933 6243 06	Jól láthatóságot biztosító mellény	darab	350	445	
85 5933 6248 01	Mellény hordtáskával	darab	6 382	8 105	
22 5779 1113 05	Műanyag pajzs	darab	73 819	93 750	X
25 3991 1113 08	Gumibot	darab	5 906	7 500	X
85 7896 1312 03	Patentbilincs gyöngyvászon tokban	készlet	28 642	36 375	X
85 7896 1313 02	Patentbilincs gyöngyvászon tok nélkül	darab	26 083	33 125	X
85 7896 1314 01	Gyöngyvászon tok patentbilincshez	darab	2 559	3 250	X
25 3991 1115 06	Teleszkópos bot tükörrel, gyöngyvászon tokban	készlet	54 094	68 700	X
25 3991 1114 07	Teleszkópos bot	darab	37 008	47 000	X
25 3991 1116 05	Gyöngyvászon tok teleszkópos bothoz	darab	4 291	5 450	X
25 3991 1117 04	Tükör teleszkópos bothoz	darab	12 795	16 250	X
22 5779 1112 06	Műanyag testvédő felszerelés	készlet	196 850	250 000	X
22 5779 1151 10	Felsőtestvédő műanyag testvédő felszereléshez	darab	88 583	112 500	X
22 5779 1152 09	Könyök- és karvédő műanyag testvédő felszereléshez	darab	27 559	35 000	X
22 5779 1153 08	Csípő-, comb- és lágyékvédő műanyag testvédő felszereléshez	darab	34 449	43 750	X
22 5779 1154 07	Lágyékvédő műanyag testvédő felszereléshez	darab	9 843	12 500	X
22 5779 1155 06	Térd-, lábszár-, boka- és lábfejevédő műanyag testvédő felszereléshez	darab	19 685	25 000	X
22 5779 1156 05	Bevetési kesztyű műanyag testvédő felszereléshez	darab	17 717	22 500	X
22 5779 1157 04	Hordtáska műanyag testvédő felszereléshez	darab	8 858	11 250	X
22 5779 1141 01	Arcvédő kevlár sisakhoz	darab	32 087	40 750	X
22 5779 1142 00	Tarkóvédő kevlár sisakhoz	darab	32 087	40 750	X
87 8171 3311 01	Osztott irattartó fehér, rendész	darab	1 732	2 200	
87 8769 4111 04	Gumibot tartó fehér, rendész	darab	630	800	
87 8769 4112 03	Lámpatartó tok fehér, rendész	darab	630	800	
87 8769 4113 02	Rádiótok fehér, rendész	darab	984	1 250	
87 8769 4114 01	Bilincstok fehér, rendész	darab	866	1 100	
81 5681 1251 08	Rendész karszalag skarlátpiros	darab	1 417	1 800	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 6231 3141 08	AK tártartó UP-BW védőmellényhez	darab	4 567	5 800	X
85 6231 3142 07	Gránátartó dupla UP-BW védőmellényhez	darab	5 197	6 600	X
85 6231 3143 06	Söréttartó UP-BW védőmellényhez	darab	4 567	5 800	X
85 6231 3144 05	Pisztoly tártartó tripla UP-BW védőmellényhez	darab	5 197	6 600	X
85 6231 3145 04	Általános zseb UP-BW védőmellényhez	darab	7 480	9 500	X
85 6231 3146 03	Rádiótartó UP-BW védőmellényhez	darab	4 567	5 800	X
85 6231 3147 02	Használttár tartó UP-BW védőmellényhez	darab	4 724	6 000	X
85 6231 3148 01	Egészségügyi zseb UP-BW védőmellényhez	darab	5 906	7 500	X
85 6231 3149 00	Adminisztrációs zseb UP-BW védőmellényhez	darab	3 071	3 900	X
85 6231 3150 07	2008 M málhamellény	darab	11 024	14 000	X
85 6231 3151 06	2008 M hevederöv málhamellényhez	darab	4 421	5 615	X
85 6231 3152 05	2008 M gránátartó	darab	1 260	1 600	X
85 6231 3153 04	2008 M AK tártartó szimpla/általános zseb adminisztrációs táskához	darab	1 469	1 865	X
85 6231 3154 03	2008 M AK tártartó dupla	darab	2 244	2 850	X
85 6231 3155 02	2008 M kenyérzsák	darab	5 177	6 575	X
85 6231 3156 01	2008 M gázálc táskák	darab	6 587	8 365	X
85 6231 3165 00	Combrögzítő hevederpánt 2008 M gázálc táskához	darab	551	700	X
85 6231 3166 10	Tépőzáras heveder műanyag csattal 2008 M gázálc táskához	darab	551	700	X
85 6231 3167 09	2008 M gázálc alaptáska	darab	4 382	5 565	X
85 6231 3157 00	2008 M rakasztáska komplett	darab	2 598	3 300	X
85 6231 3168 08	Tépőzáras hevederpánt műanyag befűzőcsattal 2008 M rakasz táskához	darab	354	450	X
85 6231 3169 07	2008 M rakasz alaptáska	darab	1 890	2 400	X
85 6231 3158 10	2008 M egészségügyi zseb	darab	1 713	2 175	X
85 6231 3159 09	2008 M gyalogsági ástok	darab	2 531	3 215	X
85 6231 3160 05	2008 M adminisztrációs táskák	darab	9 685	12 300	X
85 6231 3162 03	GPS tartó 2008 M adminisztrációs táskához	darab	1 260	1 600	X
85 6231 3163 02	Ceruzatartó 2008 M adminisztrációs táskához	darab	1 024	1 300	X
85 6231 3170 03	Combrögzítő panel 2008 M adminisztrációs táskához	darab	1 496	1 900	X
85 6231 3171 02	Vállheveder 2008 M adminisztrációs táskához	darab	394	500	X
85 6231 3172 01	2008 M adminisztrációs alaptáska	darab	4 043	5 135	X
86 6231 3173 00	2 méteres zsinór 2008 M málhamellényhez	darab	157	200	
86 6231 3174 10	25-ös műanyag tuck zár 2008 M málhamellényhez	darab	228	290	
86 6231 3175 09	Műanyag kétzsinóros lapos zsinórszabályzó 2008 M málhamellényhez	darab	102	130	
86 6231 3176 08	60 centiméteres zsinór 2008 M málhamellényhez	darab	47	60	
86 6231 3177 07	Műanyag zsinórszabályzó 2008 M málhamellényhez	darab	79	100	
86 6231 3178 06	Fém karabiner 2008 M málhamellényhez	darab	394	500	
86 6231 3179 05	Fém biztonsági kapocs 2008 M málhamellényhez	darab	394	500	
86 6231 3180 01	25-ös műanyag befűző 2008 M málhamellényhez	darab	94	120	
86 6231 3181 00	1,3 méteres zsinór 2008 M málhamellényhez	darab	102	130	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
86 6231 3182 10	40-es műanyag tuck zár 2008 M málhamellényhez	darab	315	400	
86 6231 3183 09	40-es műanyag befűző 2008 M málhamellényhez	darab	142	180	
86 6231 3184 08	20-as műanyag tuck zár villás rész 2008 M málhamellényhez	darab	197	250	
86 6231 3185 07	25-ös műanyag tuck zár villás rész 2008 M málhamellényhez	darab	228	290	
86 6231 3186 06	40-es műanyag tuck zár villás rész 2008 M málhamellényhez	darab	394	500	
96 3529 1171 04	Jelsíp	darab	177	225	
81 4921 1112 08	Jelsípszinór fehér	darab	394	500	
81 5681 1221 03	Karszalag szolgálati	darab	1 260	1 600	
81 5681 1311 02	Karszalag vöröskeresztes	darab	236	300	
81 5676 5111 06	Vöröskeresztes zászló	darab	394	500	
87 8863 1221 01	Fehérneműzsák	darab	630	800	
81 5659 1431 06	Hústakaró	darab	551	700	
51 1452 1101 00	Villanyvasaló	darab	3 720	4 725	
51 1451 5200 09	Villanyvasaló Fagor	darab	3 720	4 725	
81 1423 0002 08	Vasaló állvány	darab	11 799	14 985	
51 5232 1904 00	Automata mosógép	darab	42 618	54 125	
51 5232 1907 08	Automata mosógép Indesit típusú	darab	58 559	74 370	
51 5232 1908 07	Nagy teljesítményű mosógép Indesit típusú	darab	69 539	88 315	
51 5236 1600 04	Szárítógép	darab	51 654	65 600	
87 8624 2112 01	Deréköv arany címerrel barna	darab	3 150	4 000	X
87 8624 2113 00	Deréköv ezüst címerrel barna	darab	3 150	4 000	X
87 8624 0002 03	Deréköv arany címerrel fekete	darab	3 150	4 000	X
87 8624 0001 04	Deréköv ezüst címerrel fekete	darab	3 150	4 000	X
87 8652 3228 00	93 M díszöv barna arany csattal	darab	12 598	16 000	X
87 8652 3225 03	93 M díszöv barna ezüst csattal	darab	12 598	16 000	X
87 8652 3226 02	93 M díszöv fekete arany csattal	darab	12 598	16 000	X
87 8652 3227 01	93 M díszöv fekete ezüst csattal	darab	12 598	16 000	X
87 8652 7215 00	Kardtartó barna ezüst csattal	darab	14 173	18 000	X
87 8652 7214 01	Kardtartó fekete arany csattal	darab	14 173	18 000	X
87 8652 7216 10	Kardtartó barna arany csattal	darab	14 173	18 000	X
87 8652 7217 09	Kardtartó fekete ezüst csattal	darab	14 173	18 000	X
87 8652 1403 00	Koronaőri díszöv kéttüskés arany csattal	darab	35 299	44 830	X
87 8652 1404 10	Koronaőri díszöv kéttüskés ezüst csattal	darab	35 299	44 830	X
87 8652 1501 10	Palotaőr díszöv kéttüskés arany csattal	darab	23 622	30 000	X
87 8652 1502 09	Palotaőr díszöv kéttüskés ezüst csattal	darab	23 622	30 000	X
87 8652 1552 10	Koronaőri és palotaőri kardtartó csatlék arany	darab	20 752	26 355	X
87 8652 1553 09	Koronaőri és palotaőri kardtartó csatlék ezüst	darab	20 752	26 355	X
81 5611 3352 05	Nadrágtartó	darab	1 949	2 475	
81 5142 5184 07	Fekete gyászkarszalag nyári 36 cm-es	darab	295	375	
81 5142 5185 06	Fekete gyászkarszalag téli 44 cm-es	darab	335	425	
81 5659 1601 06	Rendjel párna piros	darab	11 811	15 000	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
81 5659 1602 05	Kard és sapkavédő párna fekete	darab	15 748	20 000	
85 5933 6912 03	Motorkerékpáros szemüveg	darab	1 476	1 875	
Éttermi textilíia, törölköző, ágynemű, tábori pihentető anyagok					
85 3622 3222 05	Asztalterítő fehér 140x140	darab	1 417	1 800	
85 3622 3211 08	Asztalterítő színes 130x130	darab	1 732	2 200	
85 3640 3201 08	Asztalterítő fólia	darab	591	750	
81 5639 1121 07	Törölkőruha 50x70	darab	299	380	
85 3911 1221 04	Törölköző legs.	darab	177	225	
85 3931 1361 03	Törölköző 50x100 MH beszövéses	darab	866	1 100	
85 3921 1242 04	Füüdőlepedő 100x150 MH beszövéses	darab	2 126	2 700	
81 5666 1211 03	62 M hálótermi takaró	darab	2 362	3 000	
85 8351 1152 00	Szintetikus párna kicsi 36x48	darab	559	710	
85 8351 1168 03	Nagypárna szintetikus töltettel	darab	1 575	2 000	
85 8351 1162 09	Nagy tollpárna 57x73	darab	1 181	1 500	
85 8351 1161 10	Kis tollpárna 36x48	darab	472	600	
85 8351 1164 07	Műanyagtömésű fejpárna	darab	531	675	
85 7238 3311 09	Paplan	darab	2 902	3 685	
85 8351 1122 06	Nagy tollpárnahuzat 62x78	darab	988	1 255	
85 8351 1121 07	Kis tollpárnahuzat 37x52	darab	472	600	
85 8351 1125 03	Műanyagtömésű fejpárnahuzat 47x78	darab	728	925	
85 8351 1131 05	Paplanhuzat fehér	darab	2 949	3 745	
85 8351 1141 03	Széles lepedő	darab	728	925	
85 8351 1142 02	Keskeny lepedő	darab	531	675	
85 7321 1151 05	PH 8 cm ágybetét huzattal	készlet	5 866	7 450	
85 7321 1142 06	PH 8 cm ágybetét huzat nélkül	darab	2 953	3 750	
85 8351 1135 01	PH 8 cm ágybetéthuzat	darab	2 913	3 700	
85 7321 1141 07	PH ágybetét 4 cm	darab	886	1 125	
85 6121 1211 10	Hálózsák Tamás	készlet	8 051	10 225	X
85 6121 1212 09	Hálózsák Levente	készlet	8 051	10 225	X
85 6121 1217 04	Hálózsák Levente lepedő nélkül	darab	7 224	9 175	X
85 6121 1221 08	Huzat Levente, Tamás hálózsákhoz	darab	2 165	2 750	
85 6121 1231 06	Bélés Levente, Tamás hálózsákhoz	darab	3 937	5 000	
85 6121 1232 05	Hordtasak Levente, Tamás hálózsákhoz	darab	1 063	1 350	
85 6121 1241 04	Lepedő Levente, Tamás hálózsákhoz	darab	827	1 050	
85 6121 1261 00	Fűzősinór Levente, Tamás hálózsákhoz	darab	59	75	
85 6121 1213 08	88 M hálózsák	darab	13 878	17 625	X
85 6121 1216 05	88 M hálózsák lepedő nélkül	darab	13 051	16 575	X
85 6121 1214 07	Hálózsák nyári Tropen	készlet	27 559	35 000	X
85 6121 1271 09	Hálózsák nyári Tropen huzat nélkül	darab	22 047	28 000	X
85 6121 1272 08	Hálózsák nyári Tropen huzat	darab	5 512	7 000	X
85 6121 1215 06	Hálózsák téli Defence	készlet	35 433	45 000	X
85 6121 1273 07	Hálózsák téli Defence huzat nélkül	darab	29 921	38 000	X
85 6121 1274 06	Hálózsák téli Defence huzat	darab	5 512	7 000	X

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 6121 1242 03	Hálósáklepedő Carinthia	darab	5 118	6 500	X
25 6721 1141 03	Önfelfújódó matrac	darab	14 272	18 125	X
87 8852 2310 08	Megfigyelő (személyi) sátor	készlet	91 634	116 375	X
87 8852 2311 07	Megfigyelő (személyi) sátor huzat és merevítő nélkül	darab	85 236	108 250	X
87 8852 2312 06	Megfigyelő (személyi) sátor merevítő	darab	4 528	5 750	X
87 8852 2313 05	Megfigyelő (személyi) sátor huzat	darab	1 870	2 375	X
87 8852 2210 00	Felderítő sátor I.	készlet	61 516	78 125	X
87 8852 2211 10	Felderítő sátor I. huzat nélkül	darab	59 055	75 000	X
87 8852 2212 09	Felderítő sátor I. huzat	darab	2 461	3 125	X
87 8852 2220 09	Felderítő sátor II.	készlet	71 850	91 250	X
87 8852 2221 08	Felderítő sátor II. huzat és merevítő nélkül	darab	67 421	85 625	X
87 8852 2222 07	Felderítő sátor II. merevítő	darab	2 461	3 125	X
87 8852 2223 06	Felderítő sátor II. huzat	darab	1 969	2 500	X
Jelvény, zsinór, paszomány, rendfokozati jelzés, paroli					
85 7883 3541 05	Hímzett sapkajelvény tbk.	darab	236	300	
85 7883 3595 02	Barett sapka jelvény himzett	darab	220	280	
85 7811 3302 04	ENSZ sapkajelvény himzett	darab	236	300	
85 7883 3441 08	Hímzett repülő jelvény sapkára	darab	138	175	
85 7811 3156 07	Gyakorló sapkajelvény sivatagi	darab	59	75	
85 7883 3500 03	Hímzett gyakorló paroli	pár	394	500	
85 7883 3495 05	Hímzett gyakorló paroli tépőzáras	pár	669	850	
85 7883 3621 06	Mozgó gyakorló paroli rendfokozati jelzés tépőzáras	pár	669	850	
85 8721 0221 09	Hímzett gyakorló paroli évfolyamjelzés honvéd tisztjelölt	pár	669	850	
85 8721 0222 08	Hímzett gyakorló paroli évfolyamjelzés honvéd altisztjelölt	pár	669	850	
85 7883 3602 09	Állami vezetői gyakorló paroli tépőzáras	pár	669	850	
85 8721 0231 07	Középiskolai évfolyamjelzés paroli	pár	669	850	
85 7883 3501 02	Hímzett gyakorló rendfokozati jelzés	pár	630	800	
85 7883 3614 05	Hímzett mozgó gyakorló rendfokozati jelzés	pár	630	800	
85 7883 1100 01	Hímzett gyakorló évfolyamjelzés honvéd tisztjelölt	pár	630	800	
85 7883 1101 00	Hímzett gyakorló évfolyamjelzés honvéd altiszt-jelölt	pár	630	800	
85 8751 0011 10	Középiskolai hallgatói évfolyamjelzés	pár	630	800	
85 7883 3470 03	Hímzett rendfokozati jelzés pólóra	darab	425	540	
85 7883 3631 04	Mozgó gyakorló rendfokozati jelzés	darab	425	540	
85 7883 0011 05	Hímzett évfolyamjelző pólóra honvéd tisztjelölt	darab	425	540	
85 7883 0021 03	Hímzett évfolyamjelző pólóra honvéd altiszt-jelölt	darab	425	540	
85 7883 3492 08	Állami vezetői himzett jelzés pólóra	darab	425	540	
85 8763 7324 07	Hímzett karjelzés ENSZ	darab	256	325	
85 8763 2122 02	Hímzett karjelzés EUFOR	darab	256	325	
85 7811 3326 07	Hímzett vezérkari karjelzés ti.	darab	1 043	1 325	
85 7811 3327 06	Hímzett vezérkari karjelzés tts.	darab	1 043	1 325	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 8763 1311 03	Gyakorló csaparkarjelzés	darab	787	1 000	
85 7880 0024 04	Tépőzár bolyhos csaparkarjelzéshez 8 cm-es	darab	79	100	
85 7811 3301 05	Hímzett nemzeti pajzs	darab	177	225	
85 7811 3312 02	Hímzett nemzeti pajzs színes tépőzáras	darab	256	325	
85 7883 3512 10	96 M himzett államjelzés zöld	darab	138	175	
85 7883 3560 02	96 M himzett államjelzés sötétkék	darab	138	175	
85 7883 0001 07	Hímzett államjelzés tépőzáras	darab	157	200	
85 7811 4151 08	Hímzett államjelző sötétkék tépőzáras	darab	157	200	
85 7883 3513 09	Hímzett név felirat zöld	darab	138	175	
85 7883 3561 01	Hímzett név felirat sötétkék	darab	138	175	
85 7883 0006 02	Hímzett név felirat zöld tépőzáras	darab	157	200	
85 7883 0005 03	Hímzett név felirat sötétkék tépőzáras	darab	157	200	
85 7880 2014 09	Tépőzár bolyhos gyakorló parolihoz	pár	98	125	
85 7880 0022 06	Tépőzár horgas gyakorló parolihoz	pár	98	125	
85 7880 2012 00	Tépőzár bolyhos névfelirathoz	darab	20	25	
85 7880 2016 07	Tépőzár horgas névfelirathoz	darab	20	25	
85 7811 3316 09	Hímzett Hungarian Air Forces jelvény sötétkék tépőzáras	darab	157	200	
85 7883 3508 06	Hímzett gyakorló paroli sivatagi	pár	394	500	
85 7883 0007 01	Hímzett gyakorló paroli sivatagi tépőzáras	pár	630	800	
85 7883 3622 05	Mozgó gyakorló paroli rendfokozati jelzés sivatagi tépőzáras	pár	630	800	
85 7883 3603 08	Állami vezetői gyakorló paroli sivatagi tépőzáras	pár	630	800	
85 7883 3530 08	Hímzett rendfokozati jelzés pólóra sivatagi	darab	425	540	
85 7883 3632 03	Hímzett mozgó rendfokozati jelzés pólóra sivatagi	darab	425	540	
85 7883 3493 07	Állami vezetői himzett jelzés pólóra sivatagi	darab	425	540	
85 7811 3314 00	Hímzett nemzeti pajzs színes sivatagi	darab	177	225	
85 7811 3333 08	Hímzett nemzeti pajzs barna sivatagi tépőzáras	darab	256	325	
85 7811 3309 08	Hímzett államjelző sivatagi tépőzáras	darab	157	200	
85 7883 3514 08	Hímzett név felirat sivatagi	darab	138	175	
85 7883 3515 07	Hímzett név felirat sivatagi tépőzáras	darab	157	200	
85 7880 2017 06	Tépőzár bolyhos sivatagi gyakorló parolihoz	pár	98	125	
85 7880 2018 05	Tépőzár horgas sivatagi gyakorló parolihoz	pár	98	125	
85 7880 2019 04	Tépőzár bolyhos sivatagi névfelirathoz	darab	20	25	
85 7880 2021 10	Tépőzár horgas sivatagi névfelirathoz	darab	20	25	
85 7880 2220 04	Kerek sapkajelvény, aranszínű	darab	303	385	
85 7882 3312 10	Sapkajelvény arany ovális	darab	98	125	
85 7882 3322 08	Sapkajelvény ezüst ovális	darab	98	125	
85 7882 3324 06	Sapkajelvény arany társasági	darab	472	600	
85 7882 2222 04	Sapkajelvény kerek arany	darab	213	270	
85 7882 2223 03	Sapkajelvény kerek ezüst	darab	138	175	
85 7882 3314 08	Sapkajelvény repülő arany	darab	315	400	
85 7882 3315 07	Sapkajelvény repülő ezüst	darab	256	325	
85 7882 3313 09	Sapkajelvény repülő tbk.	darab	787	1 000	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 7882 1501 04	Sapkajelvény koronaőri aranyozott	darab	1 280	1 625	
85 7882 1502 03	Sapkajelvény koronaőri ezüst	darab	1 280	1 625	
85 7882 1601 01	Sapkajelvény palotaőri aranyozott	darab	1 551	1 970	
85 7882 1602 00	Sapkajelvény palotaőri ezüst	darab	1 551	1 970	
85 7812 1221 07	93 M tbk. sapkajelvény arany	darab	256	325	
85 8455 7311 07	Sapkazsinór arany	darab	472	600	
85 8455 7321 05	Sapkazsinór ezüst	darab	472	600	
81 4921 1321 01	Sapkazsinór arany társasági	darab	472	600	
81 4921 1320 02	Sapkazsinór ezüst társasági	darab	472	600	
85 7886 3322 10	Topán alátét	darab	236	300	
85 7882 2225 01	Topán veret arany	garnitúra	295	375	
85 7882 2226 00	Topán veret ezüst	garnitúra	295	375	
85 7883 3701 07	Rendfokozati jelzés posztóköpenyre	pár	1 181	1 500	
85 7883 3702 06	Rendfokozati jelzés posztóköpenyre női	pár	1 181	1 500	
85 8763 7384 06	Hadihajós rendfokozati jelzés posztóköpenyre	pár	1 181	1 500	
85 7891 1232 05	Tbk. posztóköpenyre himzett jelvény arany	pár	295	375	
85 7891 1273 07	Tbk. posztóköpenyre himzett jelvény arany sötétkék	pár	295	375	
85 7886 3341 07	Paroli posztóköpenyre tbk.	pár	984	1 250	
85 7886 3328 04	Paroli posztóköpenyre	pár	984	1 250	
85 7886 3329 03	Paroli női posztóköpenyre	pár	984	1 250	
85 8721 0000 09	Paroli köznapi öltönyre	pár	2 835	3 600	
85 8721 0242 04	Mozgó köznapi paroli rendfokozati jelzés	pár	2 835	3 600	
85 7886 3332 08	Paroli társasági öltönyre	pár	2 835	3 600	
85 8721 0241 05	Mozgó társasági paroli rendfokozati jelzés	pár	2 835	3 600	
85 8763 7332 07	Paroli díszelgő	pár	2 756	3 500	
85 8763 7333 06	Paroli díszelgő optikai fehér	pár	2 756	3 500	
85 7883 3502 01	Hímzett társasági rendfokozati jelzés	pár	787	1 000	
85 7883 3611 08	Hímzett mozgó társasági rendfokozati jelzés	pár	787	1 000	
85 7883 3564 09	Hímzett társasági évfolyamjelzés honvéd tisztjelölt	pár	787	1 000	
85 7883 3503 00	Hímzett köznapi rendfokozati jelzés	pár	787	1 000	
85 7883 3612 07	Hímzett mozgó köznapi rendfokozati jelzés	pár	787	1 000	
85 7883 3504 10	Hímzett köznapi rendfokozati jelzés sötétkék	pár	787	1 000	
85 7883 3613 06	Hímzett mozgó köznapi rendfokozati jelzés sötétkék	pár	787	1 000	
85 7883 3562 00	Hímzett köznapi évfolyamjelzés honvéd tisztjelölt	pár	787	1 000	
85 8763 7388 02	Hadihajós rendfokozati jelzés karra	pár	984	1 250	
85 7881 1112 07	Csillag hatágú 17 mm ezüst tbk.	darab	39	50	
85 7881 3324 00	Csillag hatágú 15 mm arany	darab	39	50	
85 7881 3325 10	Csillag hatágú 15 mm ezüst	darab	39	50	
85 7881 3464 00	Hadihajós himzett csillag 20 mm arany	darab	39	50	
85 7881 3465 10	Hadihajós himzett csillag 20 mm ezüst	darab	39	50	
85 7883 2212 01	Tölgyfalomb ezüst tbk.	pár	315	400	
85 7811 1221 01	Fegyvernemi jelvény ezüstsínű	pár	118	150	
85 7811 3113 07	Fegyvernemi jelvény arany színű	pár	118	150	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 7811 1241 08	Kereszt állományjelző	pár	118	150	
85 7811 1242 07	Dávid csillag	pár	118	150	
81 4921 1317 08	Arany vállzsinór társasági	darab	1 181	1 500	
81 4921 1316 09	Ezüst vállzsinór társasági	darab	1 181	1 500	
85 7834 1391 01	Zenész díszzsinór arany	darab	6 476	8 225	
85 7834 1392 00	Zenész díszzsinór ezüst	darab	6 476	8 225	
81 4921 1115 05	Szárnysegédi díszzsinór rm.	darab	6 496	8 250	
81 4921 1120 08	Szárnysegédi díszzsinór	darab	82 500	104 775	X
81 4921 1116 04	Vezénylő zászlós mellzsinór arany	darab	1 575	2 000	
81 4921 1117 03	Vezénylő zászlós mellzsinór ezüst	darab	1 575	2 000	
81 4921 1118 02	Vezénylő zászlós mellzsinór bronz	darab	1 575	2 000	
81 4921 1121 07	Koronaőri mellzsinór	darab	28 346	36 000	
81 4921 1131 05	Palotaőri mellzsinór	darab	28 346	36 000	
81 4921 1141 03	Díszelgő mellzsinór	darab	28 346	36 000	
81 4921 1132 04	Palotaőri vállfődísz arany	darab	8 268	10 500	
81 4921 1133 03	Palotaőri vállfődísz ezüst	darab	8 268	10 500	
81 4921 1142 02	Díszelgő vállfődísz arany	darab	8 268	10 500	
81 4921 1143 01	Díszelgő vállfődísz ezüst	darab	8 268	10 500	
85 7811 1413 06	Textil kivitelű vezénylő zászlósi jelvény színes	darab	299	380	
85 7811 1414 05	Textil kivitelű vezénylő zászlósi jelvény gyakorló	darab	299	380	
85 7811 3321 01	93 M csapatkarjelzés	darab	531	675	
85 8763 2114 02	ISAF Afganisztán karjelzés	darab	531	675	
85 7811 3319 06	Szövött köznapi karjelzés	darab	472	600	
85 7883 3451 06	Hímzett repülős jelvény zubbonyra	darab	157	200	
85 8763 7311 01	Zenész Lyra karjelzés arany	darab	1 831	2 325	
85 8763 7312 00	Zenész Lyra karjelzés ezüst	darab	1 831	2 325	
85 8763 1601 07	Koronaőri karjelzés	darab	394	500	
85 8763 1701 04	Palotaőri karjelzés	darab	394	500	
85 7891 1235 02	Hivatásos állományt kifejező jelvény színes	darab	236	300	
85 7891 1234 03	Hivatásos állományt kifejező jelvény selyem	darab	236	300	
85 7891 1271 09	Nyugállományt kifejező jelvény színes	darab	236	300	
85 7891 1272 08	Nyugállományt kifejező jelvény selyem	darab	236	300	
85 7891 1301 09	Koronaőri állományt kifejező jelvény színes	darab	236	300	
85 7891 1302 08	Koronaőri állományt kifejező jelvény selyem	darab	236	300	
85 7891 1401 06	Palotaőri állományt kifejező jelvény színes	darab	236	300	
85 7891 1402 05	Palotaőri állományt kifejező jelvény selyem	darab	236	300	
85 7891 1312 06	Önkéntes tartalékos állományt kifejező jelvény	darab	236	300	
85 7891 1313 05	Szerződéses állományt kifejező jelvény	darab	236	300	
85 8763 6412 01	Önkéntes tartalékos karfelirat	darab	252	320	
85 8763 6413 00	Szolgálaton kívüli himzett karfelirat	darab	252	320	
85 7811 4111 05	Hadművelleti Akadémiai jelvény	darab	787	1 000	
85 7811 4112 04	Katonai Akadémiai jelvény	darab	787	1 000	
85 7811 4113 03	Kossuth Lajos Katonai Főiskolai jelvény	darab	787	1 000	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 7811 4114 02	Bolyai János Katonai Műszaki Főiskolai jelvény	darab	787	1 000	
85 7811 4115 01	Szolnoki Repülőtiszi Főiskolai jelvény	darab	787	1 000	
85 7811 4116 00	Polgári Egyetemi jelvény	darab	787	1 000	
85 7811 4145 06	Csapatjelvény bőr alátéttel	darab	1 083	1 375	
85 7811 4121 03	NRF jelvény bőr alátéttel	darab	945	1 200	
85 7811 0018 06	Vezénylő zászlós jelvény bőr alátéttel	darab	1 043	1 325	
87 8769 3115 04	Névkitűző műanyag	darab	197	250	
85 7811 3317 08	Nemzeti színű szalag	darab	71	90	
85 7854 3222 08	Szövött szalagsáv	darab	157	200	
85 7854 3350 01	Sebesülésért szolgálati érdemjel gyakorló	darab	35	45	
85 7854 3360 10	Kardokkal ékesített szolgálati jel gyakorló	darab	35	45	
85 7854 3223 07	Kitüntetési szalagsáv gyakorló	darab	35	45	
85 7855 3311 03	Szalagsávalátét 1-es	darab	39	50	
85 7855 3312 02	Szalagsávalátét 2-es	darab	59	75	
85 7855 3313 01	Szalagsávalátét 3-as	darab	79	100	
85 7855 3314 00	Szalagsávalátét 4-es	darab	98	125	
85 7855 3315 10	Szalagsávalátét 5-ös	darab	118	150	
85 7855 3316 09	Szalagsávalátét 6-os	darab	138	175	
85 7855 3317 08	Szalagsávalátét 7-es	darab	157	200	
85 7855 3318 07	Szalagsávalátét 8-as	darab	177	225	
85 7855 3319 06	Szalagsávalátét 9-es	darab	197	250	
85 7855 3321 01	Szalagsávalátét 10-es	darab	217	275	
85 7855 3322 00	Szalagsávalátét 11-es	darab	236	300	
85 7855 3323 10	Szalagsávalátét 12-es	darab	256	325	
Gombok, kellékek					
85 7861 3212 08	Ujjagomb füles, aranyszínű köznapi	darab	79	100	
85 7861 3112 00	Ujjagomb füles, aranyozott köznapi tbk.	darab	79	100	
85 7861 3122 09	Ujjagomb rugós, aranyozott köznapi tbk.	darab	79	100	
85 7861 3115 08	Ujjagomb füles, aranyozott társasági tbk.	darab	79	100	
85 7861 3317 00	Ujjagomb füles, aranyszínű társasági	darab	79	100	
85 7861 3333 00	Ujjagomb füles, aranyszínű társasági hadihajós	darab	79	100	
85 7861 3335 09	Ujjagomb rugós, aranyszínű társasági hadihajós	darab	79	100	
85 7861 3334 10	Ujjagomb füles, alpakka társasági hadihajós	darab	79	100	
85 7861 3336 08	Ujjagomb rugós, alpakka társasági hadihajós	darab	79	100	
85 7861 3218 02	Ujjagomb rugós, alpakka társasági	darab	79	100	
85 7861 3312 05	Ujjagomb füles, ezüstszerű köznapi	darab	79	100	
85 7861 3323 02	Ujjagomb füles, ezüstszerű társasági	darab	79	100	
85 7861 1401 02	Ujjagomb koronaőri aranyozott	darab	79	100	
85 7861 1402 01	Ujjagomb koronaőri ezüst	darab	79	100	
85 7861 1601 07	Ujjagomb rugós, aranyozott palotaőri	darab	79	100	
85 7861 1602 06	Ujjagomb rugós, ezüst palotaőri	darab	79	100	
85 7861 3213 07	Szúrósgomb aranyszínű köznapi	darab	59	75	
85 7861 3113 10	Szúrósgomb aranyozott köznapi tbk.	darab	59	75	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
85 7861 3214 06	Szúrósgomb aranyozott társasági tbk.	darab	59	75	
85 7861 3316 01	Szúrósgomb arany színű társasági	darab	59	75	
85 7861 3337 07	Szúrósgomb arany társasági hadihajós	darab	59	75	
85 7861 3338 06	Szúrósgomb alpakka társasági hadihajós	darab	59	75	
85 7861 3313 04	Szúrósgomb ezüstszerű köznapi	darab	59	75	
85 7861 3314 03	Szúrósgomb ezüstszerű társasági	darab	59	75	
85 7861 1301 05	Szúrósgomb koronaőri aranyozott	darab	59	75	
85 7861 1302 04	Szúrósgomb koronaőri ezüst	darab	59	75	
85 7861 1501 10	Szúrósgomb aranyozott palotaőri	darab	59	75	
85 7861 1502 09	Szúrósgomb ezüst palotaőri	darab	59	75	
85 7861 3211 09	Zubbonygomb füles, arany színű köznapi	darab	94	120	
85 7861 3329 07	Zubbonygomb füles, arany színű társasági hadihajós	darab	94	120	
85 7861 3331 02	Zubbonygomb arany színű, rugós társasági hadihajós	darab	94	120	
85 7861 3111 01	Zubbonygomb füles, aranyozott köznapi tbk.	darab	94	120	
85 7861 3121 10	Zubbonygomb rugós, aranyozott köznapi tbk.	darab	94	120	
85 7861 3114 09	Zubbonygomb füles, aranyozott társasági tbk.	darab	94	120	
85 7861 3315 02	Zubbonygomb füles, arany színű társasági	darab	94	120	
85 7861 3330 03	Zubbonygomb füles, alpakka társasági hadihajós	darab	94	120	
85 7861 3332 01	Zubbonygomb rugós, alpakka hadihajós	darab	94	120	
85 7861 3216 04	Zubbonygomb rugós, alpakka társasági	darab	94	120	
85 7861 3311 06	Zubbonygomb füles, ezüstszerű köznapi	darab	94	120	
85 7861 3310 07	Zubbonygomb füles, ezüstszerű társasági	darab	94	120	
85 7883 2501 06	Zubbonygomb koronaőri aranyozott	darab	94	120	
85 7883 2502 05	Zubbonygomb koronaőri ezüst	darab	94	120	
85 7883 2601 03	Zubbonygomb füles, aranyozott palotaőri	darab	94	120	
85 7883 2602 02	Zubbonygomb füles, ezüst palotaőri	darab	94	120	
85 7883 2603 01	Zubbonygomb rugós, aranyozott palotaőri	darab	94	120	
85 7883 2604 00	Zubbonygomb rugós, ezüst palotaőri	darab	94	120	
85 7883 2213 00	Nyakkendő-tű-mandzsettagomb arany színű	készlet	2 362	3 000	
85 7883 2214 10	Nyakkendő-tű-mandzsettagomb ezüstszerű	készlet	2 362	3 000	
85 7883 2221 00	Nyakkendő-tű arany színű	darab	945	1 200	
85 7861 7214 01	Nadrággomb fekete	darab	8	10	
85 7861 7213 02	Nadrággomb barna	darab	8	10	
85 7861 7212 03	Nadrággomb sivatagi	darab	8	10	
87 8654 3211 10	Ballonkabát öv 4/4	darab	256	325	
87 8654 3221 08	Ballonkabát öv 3/4	darab	295	375	
81 5311 7111 03	Bakancsfűző, 110 cm barna	pár	59	75	
81 5311 7112 02	Bakancsfűző, 110 cm fekete	pár	59	75	
81 5311 7113 01	Általános bakancsfűző 190-200 cm	darab	165	210	
81 5311 7114 00	Nyári bakancsfűző 160-170 cm	darab	134	170	
81 5311 7122 00	Cipőfűző 70 cm barna	pár	39	50	
81 5311 7126 07	Cipőfűző 70 cm fekete	pár	39	50	
81 5311 7123 10	Cipőfűző fehér 90-cm-es (sport)	pár	39	50	

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
Javító, karbantartó anyagok					
87 8761 3151 07	Lábbeli karbantartó	készlet	787	1 000	
23 8211 1614 01	Cipőkrém „Pedibus” fekete	darab	488	620	
23 8212 1611 10	Bakancsápoló krém fekete 75 ml.	tubus	1 020	1 295	
23 8212 1612 09	Bakancsápoló spray 100 ml.	tubus	921	1 170	
39 1558 1111 08	Varrókészlet	darab	591	750	
87 8191 1111 03	Javítókészlet 93 M esővédő öltözethez	készlet	866	1 100	
Sátor és alkatrészei, javító anyagai					
63 M egységes sátor					
87 8852 1811 07	63 M egységes sátor	készlet	437 618	555 775	X
87 8852 1812 06	63 M egységes sátorponyva komplett	készlet	338 583	430 000	X
87 8852 5811 02	Egységes sátorpalást	darab	173 228	220 000	X
87 8852 5812 01	Egységes sátor bejárati ponyva	darab	62 992	80 000	X
87 8852 5813 00	Egységes sátor hátsó ponyva	darab	31 496	40 000	X
87 8852 5816 08	Egységes sátor bejárati függöny	darab	15 748	20 000	X
87 8852 5817 07	Egységes sátor málhazsák	darab	7 874	10 000	X
87 8852 5829 03	Egységes sátorablak	darab	3 937	5 000	X
87 8852 1813 05	63 M egységes sátorváz	készlet	77 878	98 905	X
87 8852 5821 00	Egységes sátor csuklós főtartó	darab	17 799	22 605	X
87 8852 5823 09	Egységes sátor bejárati oldaltartórúd	darab	1 638	2 080	X
87 8852 5824 08	Egységes sátor bejárati ajtó összekötőrúd	darab	1 535	1 950	X
87 8852 5825 07	Egységes sátor tető összekötőrúd	darab	1 638	2 080	X
87 8852 5826 06	Egységes sátor csőmálházó kaloda fabetét	darab	4 921	6 250	X
87 8852 1814 04	63 M egységes sátor kellékszák komplett	készlet	21 157	26 870	X
87 8852 5831 09	Egységes sátor kellékszák üres	darab	1 067	1 355	
87 8852 5832 08	Egységes sátor acélcövek 28 cm-es	darab	441	560	
87 8852 5833 07	Egységes sátor ponyvatű	darab	185	235	
87 8852 5834 06	Egységes sátorzsinór rögzítővel	darab	236	300	
87 8852 5835 05	Egységes viharzsinór rögzítővel	darab	236	300	
87 8852 5836 04	Egységes sátorbélés rögzítő kamó	darab	130	165	
87 8852 5837 03	Egységes sátor ruhafogas	darab	130	165	
87 8852 5828 04	Egységes sátor füstcsőkivezető lemez	darab	701	890	
87 8852 8821 10	Perlon kötél sátorhoz	kg	6 791	8 625	
87 8852 8831 08	Kötélrögzítő fa	darab	185	235	
87 8852 8841 06	Anyacsavar alátéttel (csuklós sátorfőtartóhoz)	darab	130	165	
87 8852 8851 04	Sátorhoz PVC védőszegély	méter	2 343	2 975	
87 8852 1815 03	Egységes sátorhoz színes bélés	készlet	25 992	33 010	X
87 8852 5851 05	Egységes sátorpalástbélés színes	darab	15 220	19 330	X
87 8852 5852 04	Egységes sátor bejárati bélés színes	darab	5 386	6 840	X
87 8852 5853 03	Egységes sátor hátsó falbélés színes	darab	5 386	6 840	X
87 8852 1816 02	63 M egységes sátorbélés fekete komplett	készlet	70 831	89 955	X
87 8852 5861 03	Egységes sátorpalástbélés fekete	darab	42 516	53 995	X
87 8852 5862 02	Egységes sátor bejáratibélés fekete	darab	14 157	17 980	X

A ruházati szakanyag		Me.	2015. évi gazdálkodási ár (Ft)		Központi hatáskörű selejtezés
HETK száma	megnevezése		ÁFA nélkül	Áfával	
87 8852 5863 01	Egységes sátor hátsófalbélés fekete	darab	14 157	17 980	X
Tanácskozosátor					
87 8852 1821 05	Tanácskozó sátor komplett	készlet	873 476	1 109 315	X
87 8852 1822 04	Tanácskozó sátorponyva komplett	készlet	276 768	351 495	X
87 8852 6811 09	Tanácskozó sátorpalást	darab	183 091	232 525	X
87 8852 6812 08	Tanácskozó sátor ajtónyílásos végfal	darab	27 890	35 420	X
87 8852 6813 07	Tanácskozó sátor végfal sima	darab	18 949	24 065	X
87 8852 1823 03	Tanácskozó sátorváz	készlet	219 201	278 385	X
87 8852 6821 07	Tanácskozó sátor csuklós főtartó	darab	12 988	16 495	X
87 8852 6822 06	Tanácskozó sátor főtartórúd	darab	12 244	15 550	X
87 8852 6824 04	Tanácskozó sátor tető összekötőrúd	darab	2 449	3 110	X
87 8852 6825 03	Tanácskozó sátor merevítőrúd hosszú	darab	1 276	1 620	X
87 8852 6826 02	Tanácskozó sátor merevítőrúd rövid	darab	850	1 080	X
87 8852 1825 01	Tanácskozó sátor kellékszák komplett	készlet	39 512	50 180	X
87 8852 6829 10	Tanácskozó sátor ablak 60 x 98	darab	850	1 080	
87 8852 6832 04	Tanácskozó sátor ajtótartó rúd	darab	748	950	
87 8852 6834 02	Tanácskozó sátorhoz sátorzsinór rögzítő	darab	87	110	
87 8852 6835 01	Tanácskozó sátorhoz viharzsinór rögzítő	darab	169	215	
87 8852 6838 09	Tanácskozó sátorbélés rögzítő kamó	darab	20	25	
87 8852 6839 08	Tanácskozó sátor ponyvatű	darab	43	55	
87 8852 6828 00	Tanácskozó sátor füstcsőkivezető lemez	darab	425	540	
87 8852 6836 00	Tanácskozó sátor feszítő drótkötél	darab	1 067	1 355	
87 8852 6837 10	Tanácskozó sátor merevítőbilincs	darab	169	215	
87 8852 1824 02	Tanácskozó sátorbélés	készlet	156 480	198 730	X
87 8852 6851 01	Tanácskozó sátor oldalfalbélés	darab	4 787	6 080	X
87 8852 6856 07	Tanácskozó sátor választófal, bélésanyagból	darab	4 260	5 410	X
87 8852 6852 00	Tanácskozó sátor előtér palástbélés	darab	4 260	5 410	X
87 8852 6853 10	Tanácskozó sátor tetőbélés 4 szakaszos	darab	76 642	97 335	X
87 8852 6854 09	Tanácskozó sátor tetőbélés 3 szakaszos	darab	53 224	67 595	X
87 8852 6855 08	Tanácskozó sátor végfalbélés	darab	4 260	5 410	X
87 8852 6814 06	Tanácskozó sátor nagyméretű málhazsák	darab	4 260	5 410	X
87 8852 6815 05	Tanácskozó sátor kisméretű málhazsák	darab	2 661	3 380	X
87 8852 6831 05	Tanácskozó sátor kellékszák üres	darab	1 067	1 355	X
87 8852 6827 01	Tanácskozó sátor kalodaszerviz	darab	3 197	4 060	X

A Méretes Szabóság igénybevételével készíttethető ruházat és egyéb szolgáltatás

A ruházati szakanyag megnevezése	Me.	2015. évi gazdálkodási ár (F.)	
		ÁFA nélkül	Áfával
Felsőruházat			
Köznapi zubbony tbk. szerelék nélkül	darab	36 220	46 000
Köznapi zubbony szerelék nélkül	darab	34 646	44 000
Köznapi pantalló tbk.	darab	14 961	19 000

A ruházati szakanyag megnevezése	Me.	2015. évi gazdálkodási ár (F.)	
		ÁFA nélkül	Áfával
Köznapi pantalló	darab	14 173	18 000
Női köznapi zubbony tbk. szerelék nélkül	darab	36 220	46 000
Női köznapi zubbony szerelék nélkül	darab	34 646	44 000
Szoknya köznapi	darab	11 811	15 000
Női köznapi pantalló tbk.	darab	14 961	19 000
Női köznapi pantalló	darab	14 173	18 000
Társasági zubbony tbk. szerelék nélkül	darab	36 220	46 000
Társasági zubbony szerelék nélkül	darab	34 646	44 000
Társasági pantalló tbk.	darab	14 961	19 000
Társasági pantalló	darab	14 173	18 000
Női társasági zubbony tbk. szerelék nélkül	darab	36 220	46 000
Női társasági zubbony szerelék nélkül	darab	34 646	44 000
Szoknya fekete	darab	11 811	15 000
Női társasági pantalló tbk.	darab	14 961	19 000
Női társasági pantalló	darab	14 173	18 000
Posztó köpeny tbk. szerelék nélkül	darab	29 134	37 000
Posztóköpeny szerelék nélkül	darab	27 559	35 000
Női köpeny béléssel tbk. szerelék nélkül	darab	29 134	37 000
Női köpeny béléssel szerelék nélkül	darab	27 559	35 000
Általános (tábori barna) és repülős (sötétkék) egyenruházat egységei megegyeznek.			
Lábbeli			
Fűzős cipő	pár	16 535	21 000
Fűzős cipő csúszásgátlóval	pár	18 110	23 000
Cúgos cipő	pár	16 535	21 000
Cúgos cipő csúszásgátlóval	pár	18 110	23 000
Női szandál	pár	5 512	7 000
Női cipő pömpsz	pár	14 961	19 000
Női cipő mokaszin típus	pár	14 961	19 000
Köznapi (barna) és társasági (fekete) lábbelik egységei megegyeznek.			
A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozó szervezetek tábornoki rendfokozatot viselő állománya részére			
Alapanyag biztosításával			
Zubbony szerelék nélkül	darab	36 220	46 000
Pantalló	darab	14 961	19 000
Öltöny szerelék nélkül	darab	51 181	65 000
Posztóköpeny szerelék nélkül	darab	27 559	35 000
Alapanyag biztosítása nélkül			
Zubbony szerelék nélkül	darab	25 984	33 000
Pantalló	darab	7 874	10 000
Öltöny szerelék nélkül	darab	33 858	43 000
Posztóköpeny szerelék nélkül	darab	17 323	22 000

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
88/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése**

**a Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest
Helyőrség Dandár gépjárműveinek üzemeltetési
rendjéről szóló
70/2012. (HK 13.) HM KÁT–HVKF együttes
intézkedés módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 1. pontja és 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. A Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár gépjárműveinek üzemeltetési rendjéről szóló 70/2012. (HK 13.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés 18. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„18. A gépjárművek igénybevitelre történő kirendelésére:

- a) az MH BHD összes gépjárművének tekintetében
 - aa) az MH BHD parancsnoka,
 - ab) az MH BHD parancsnok-helyettese,
 - ac) az MH BHD törzsfőnöke,
 - ad) az MH BHD logisztikai főnöke,
 - b) a saját alegysége által üzemeltetett gépjárművek tekintetében
 - ba) az MH BHD 32. Nemzeti Honvéd Díszegység parancsnoka (dd.pk. h.) és parancsnokhelyettese,
 - bb) az MH BHD MH Híradó és Informatikai Rendszerfőközpont parancsnoka (dd.pk. h.) és parancsnokhelyettese,
 - bc) az MH BHD Szállító zászlóalj parancsnoka és parancsnokhelyettese,
 - bd) az MH BHD Támogató zászlóalj parancsnoka és parancsnokhelyettese,
 - be) az MH BHD Maléter Pál Rendészászlóalj parancsnoka és parancsnokhelyettese,
 - bf) az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság igazgatója és helyettese,
 - bg) az MH BHD Üzemeltető és Kiképzés Támogató Osztály osztályvezetője és osztályvezető-helyettese,
 - bh) az MH BHD Kiképzési-Oktatási és Regeneráló Központok központparancsnokai, illetve központvezetői,
 - bj) az MH BHD Egészségügyi Főnökség főnöke
- jogosult.”

2. Ez az együttes intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

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

A távollévő HVKF helyett:
Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
89/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése**

**a Honvédelmi Minisztérium mint intézmény
2014. évi leltározási feladatainak végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 1. pontja és a 11. § (3) bekezdése alapján, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 22. §-ában, valamint a HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 4/2012. (HK 5.) HM VGHÁT szakutasításban foglaltak figyelembe vételével az alábbi

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Az intézkedés hatálya

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztérium mint intézmény (a továbbiakban: minisztérium), a Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság), valamint a Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal HM-I Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: OGTPER) leltározásban érintett személyi állományára terjed ki.

2. A leltározás célja és általános szabályai

2. A leltározás célja az éves költségvetési beszámoló mérleg űrlapjában kimutatott eszközök és források valódiságának alátámasztása, a minisztérium használatában álló állami vagyon védelme, továbbá a bizonylati és az anyagi fegyelem megszilárdítása, az anyagkezelők, anyagfelelősök elszámoltatása, az anyagok, eszközök nyilvántartása, tárolása és a kezelés szabályosságának, szakszerűségének vizsgálata, ellenőrzése.

3. A leltározás előkészítését, végrehajtását és értékelését a HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 4/2012. (HK 5.) HM VGHÁT szakutasítás 1. számú függelékeként kiadott Leltározási és Leltárképzési Szabályzat (a továbbiakban: Leltározási Szabályzat) előírásainak és az együttes intézkedésben meghatározottaknak megfelelően kell végrehajtani.

4. A leltározási feladatok szervezésére, irányítására és koordinálására leltározási főbizottság (a továbbiakban: főbizottság) alakul, melynek összetételét az 1. melléklet határozza meg.

5. A leltározást a minisztérium vonatkozásában a kijelölt leltározó bizottságok hajtják végre, melyek összetételét az 1. melléklet határozza meg. A leltározó bizottságok a jelentéseiket, a leltározásról elkészült jegyzőkönyveiket közvetlenül a leltározási főbizottság részére terjesztik fel.

6. A leltározás valamennyi bizottság esetében a 2. melléklet szerinti „Leltározási ütemterv”-ben meghatározott határidőkkel kerül végrehajtásra.

7. A leltározás ellenőrzésére ellenőrző bizottság alakul, melynek összetételét az 1. melléklet határozza meg. Az ellenőrző bizottság a leltározási főbizottság elnökének irányításával, okmánybekérés és helyszíni ellenőrzés módszerével hajtja végre feladatait.

8. A leltározás a leltárfelvétel időpontja szerinti fajtája év végi leltár, amely az éves beszámoló valódiságának, a mérlegben kimutatott eszközök és források értékének alátámasztását szolgálja. A számlálófűzetben a bizottság rögzíti a leltározási helyet, leltározási időpontot és a leltározásban résztvevők nevét, beosztását, illetve munkakörét.

9. Az eszközök – a 11. pontban meghatározott eszközök kivételével – leltározása mennyiségi felvétellel, számviteli nyilvántartással való összehasonlítással valósul meg, azaz a megszámlált, megmért mennyiségnek a leltárárvval és a tárlóhelyi nyilvántartással történő összehasonlításával egyidejűleg történik meg a leltárárv kitöltése.

10. A 390-80/2014. HM VGH nyilvántartási számú, év végi leltározási tájékoztató alapján a tárgyi eszközök ese-

tében minden értékcsoporthoz, míg a készletek vonatkozásában a raktári új készletek, vásárolt anyagok, áruk, valamint az azokhoz kapcsolódó göngyölegek, saját termelésű anyagok, félkész- és késztermékek kerülnek leltározásra.

11. Az immateriális javak, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, pénzeszközök – ide nem értve a pénztárakat, a csekkeket, és a betétkönyveket –, a követelések, sajátos elszámolások és a források vonatkozásában a leltár egyeztetéssel kerül végrehajtásra.

12. Az immateriális javak esetében minden értékcsoporthoz leltározását végre kell hajtani.

13. A követelések, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, pénzeszközök – a pénztárak, csekkek betétkönyvek kivételével –, sajátos elszámolások és források leltározását a Leltározási Szabályzat szerint minden évben, a HM VGH által kiadásra kerülő Zárás-nyitási feladatok tárgyú körlevélben foglaltaknak megfelelően és határidőre kell végrehajtani.

3. A leltározás időbeni ütemezése

14. A leltározás fordulónapja 2014. december 31.

15. A leltározás előkészítésének időszaka 2014. november 14-ig tart.

16. A leltározás végrehajtásának – leltárfelvétel – időszaka: 2014. december 1.–2015. január 14.

17. A leltározás kiértékelésének időszaka: 2015. január 14.–2015. január 23.

4. A leltározási bizottságok feladatai

18. A főbizottság alapvető feladatai a következők:

a) a leltározási időszakban az ideiglenesen alárendeltségébe utalt bizottságok feladatainak koordinálása, szakmai irányítása,

b) az érintett állomány felkészítése a leltározás módjáról, valamint a végrehajtás rendjéről, melynek időpontja: 2014. november 13. 09.00 és

c) a leltározásról készült bizottsági jegyzőkönyvek alapján összefoglaló jelentés felterjesztése a HM közigazgatási államtitkár részére 2015. január 23-ig.

19. Az ellenőrző bizottság alapvető feladatai a következők:

a) a leltározás előkészítési időszakának megkezdéséig ütemtervet készít az ellenőrzés végrehajtásáról és azt jóváhagyás céljából a főbizottság elnökének felterjeszti,

b) a leltározási időszakban végrehajtja az ellenőrzéseket, ezeket dokumentálja, valamint minden egyes ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, melyet a főbizottság elnöke részére 2 munkanapon belül felterjeszt,

c) a leltározási okmányok – leltárívek, számlálófüzetek – meglétének ellenőrzése, azok előírás szerinti kitöltésének, a tárolási feltételek meglétének, valamint a szakanyagok névhez kötésének vizsgálata és

d) a leltározás végén az elkészített jegyzőkönyvek alapján összefoglaló jelentés készítése és 2015. január 23-ig a főbizottság elnöke részére történő megküldése.

20. Az ellenőrzést az ellenőrzési bizottság a Leltározási Szabályzat V. fejezete alapján hajtja végre.

21. Az alegységeken levő szakanyagok leltározásának megszervezését, az alárendelt albizottságok munkájának irányítását és ellenőrzését az 1. melléklet szerinti leltározási bizottságok végzik.

22. A leltározási bizottságok feladata

a) a leltározási okmányok, leltárívek, számláló füzetek szabályszerű vezetése,

b) a bizottsági jegyzőkönyvek elkészítése, és

c) a leltározásról készült bizottsági jegyzőkönyv felterjesztése 2015. január 19-ig a főbizottság elnöke részére, ezzel egyidejűleg a jegyzőkönyv és a hiány-többség kimutatás elektronikus formában való megküldése.

23. A minisztérium számára a Magyar Államkincstárnál vezetett kincstári forintszámlán, valamint a házipénztárban található készpénz és készpénz-helyettesítő eszközök fordulónapi leltározását – a kincstári számlakezelés és pénzforgalom rendjéről szóló 18/2012. (HK 12.) HM KÁT szakutasítás szerint – az OGTPER az 1. melléklet szerinti összetételű, külön bizottság megalakításával végzi.

24. A 23. pont szerinti bizottság feladata a kincstári számla fordulónapi leltározása egyeztetéssel, a házipénztárban található készpénz és készpénz-helyettesítő eszközök leltározása tételes rovatok keretében a tárgyév utolsó munkanapjával a követelések, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, pénzeszközök, egyéb sajátos eszközök, értékpapírok, pénzeszközök, egyéb sajátos eszközök, értékpapírok és források leltározásának a 13. pontban foglaltaknak megfelelő végrehajtása. A bizottság által elvégzett munka szakmai tartalmáért az OGTPER vezető pénzügyi referense felelős.

25. A leltározás időtartama alatt hetente leltározási bizottsági ülés kerül végrehajtásra. Az ezeken való részvétel a 26. pont szerinti személyi állomány részére kötelező, jelenlétüket aláírásukkal igazolják.

26. A leltározási bizottsági ülésen részt vesznek:

a) a főbizottság tagjai,

b) a leltározási bizottságok elnökei, valamint az OGTPER 23. pont szerint érintett személyi állománya,

c) az ellenőrző bizottság tagjai.

27. A leltározási bizottsági ülésen a főbizottság elnökének a résztvevők beszámolnak

a) a leltározás végrehajtásának helyzetéről, az ütemtervtől történő esetleges eltérésekről és annak okairól,

b) az azonnali intézkedést igénylő eseményekről,

c) az esetleges egyéb problémákról.

28. A leltározási bizottsági ülésen a főbizottság elnöke a beszámolókat követően értékeli a leltározás aktuális helyzetét, és kijelöli az elkövetkező időszak feladatait.

29. A leltározási bizottsági ülés helyszíne és időpontja: HM 1. Objektum „B” épület Fsz. tárgyaló, minden hét csütörtökön 9.00 óra, első alkalommal 2014. november 20-án.

5. A leltározás folyamata

30. Az Igazgatóság a szakági és az egység szintű analitikus nyilvántartás adatait a 2014. december 31-i fordulónapra előkészíti, végrehajtja a feldolgozást és legkésőbb 2015. január 5-én 16.00-ig átadja az adatokat az OGTPER részére.

31. Az OGTPER a leltáríveket egy példányban elkészíti, és azt a bizottságok részére legkésőbb 2015. január 7-én 14.30-ig átadja.

32. A főbizottság elnöke az OGTPER-en keresztül intézkedik, hogy a leltározási bizottságok elnökei a számlálófüzeteket legkésőbb 2014. november 13-ig kézhez vehessék.

33. A bizottságok a kitöltött leltáríveket a leltározás befejezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 2015. január 12-én 09.00-ig kézbesítő könyvön adják át az OGTPER részére.

34. Az OGTPER a kitöltött leltárívek alapján elkészített leltárív kimutatásokat, eltérés-kimutatásokat haladéktalanul, de legkésőbb 2015. január 13-án 16.00-ig három példányban eljuttatja a főbizottság részére. A főbizottság az első példányt az érintett bizottságok részére, a második példányt az érintett szakág vezetőjének, a harmadik példányt az érintett anyagkezelőnek a leltározási bizottságokon keresztül haladéktalanul továbbítja.

35. A bizottságok a kitöltött leltárívek, számlálófüzetek, eltérés-kimutatások és a leltározás során szerzett tapasztalatok alapján elkészítik a bizottsági jegyzőkönyveket, és azokat a főbizottság részére felterjesztik 2015. január 19-ig. A bizottsági jegyzőkönyvek első példányához csa-

tolják az anyagkezelők által aláírt leltárív kimutatásokat, eltérés-kimutatásokat, valamint a számlálófűzeteket.

36. A bizottsági jegyzőkönyveket legalább három példányban kell elkészíteni, melynek első, OGTPER-t illető példányához csatolni kell eredetben, vagy hitelesített másolatban a bizottságok és az anyagkezelők által aláírt számlálófűzeteket, valamint az anyagkezelők által aláírt kitöltött leltárív-kimutatást, eltérés-kimutatást. A jegyzőkönyvek második példánya a főbizottságot, harmadik példánya az irattárat illeti. A jegyzőkönyvek elkészítését és szakági vezetők általi záradékolását követően azok első és második példányát a főbizottság elnökének kell felterjeszteni.

37. A főbizottság a bizottsági jegyzőkönyvek alapján elkészíti és felterjeszti a HM közigazgatási államtitkárhoz jóváhagyásra az összefoglaló jelentését 2015. január 21-ig. A főbizottsági jegyzőkönyv alapján a szakágak rendezik a leltárkülönbözeteket és a feldolgozott eszközutalványokat eljuttatják az OGTPER-re 2015. január 23-ig.

38. Jóváhagyás után az összefoglaló jelentés első példányát – mellékelve az anyagkezelő által aláírt leltárív kimutatásokat, eltérés-kimutatásokat – a főbizottság az OGTPER részére 2015. január 26-ig adja át.

6. A leltározással kapcsolatos részletes feladatok

39. A november havi szakági feldolgozásokat az Igazgatóság 1. Objektum Üzemeltető Osztály nyilvántartói

a) 2014. november 30-ig hajtják végre és a számviteli zárás zökkenőmentes végrehajtása érdekében 2014. december 1-én 16.00-ig,

b) a december havi szakági feldolgozásokat 2014. december 1-től 16-ig tartó időszakra vonatkozóan 2014. december 16-ig végrehajtják 2014. december 17-én 13.00-ig,

c) a 2014. december 16. és 31. közötti időszakra vonatkozó szakági feldolgozásokat 2014. január 5-ig végrehajtják és 2015. január 5-én 16.00-ig adják át a feldolgozandó mozgásbizonylatokat az OGTPER részére.

40. A szakági vezetőknek az év végi beszerzéseket olyan módon kell megszervezniük, hogy a beszállítók által kibocsátott számlák beérkezési határideje 2015. január 5. legyen.

41. A szakági vezetők a nyilvántartások zárását megelőzően végrehajtják az analitikus és tárolóhelyi nyilvántartások naprakésszé tételét.

42. Az Igazgatóság szakágai

a) a leltár előkészítésének időszakában végrehajtják a kezelésükben lévő szakanyagok szükség szerinti kategorizálását, selejtezését,

b) végrehajtják a nyilvántartások zárását a 39-41. pontoknak megfelelően.

43. Az Igazgatóság 1. Objektum Üzemeltető Osztály nyilvántartói, adatfeldolgozói a virtuális kódokon – 10 200 – lévő eszközök és készletek kiterhelését 2014. november 30-ig hajtják végre.

44. Az anyagfelelősök feladata a rendelkezésükre álló belső nyilvántartások – átadás-átvételi jegyzőkönyvek, részletes felszerelési könyvek, egyedi törzskönyvek, teljeségi és készletjegyzékek – rendelkezésre bocsátása, ezek alapján az anyagfelelősök ellenőrzöttese, a leltározás helyi feltételeinek megteremtése.

45. A leltározott eszközök tekintetében közvetlenül érintett anyagfelelős, raktáros a leltározó bizottság tagja nem lehet, de a leltározáskor jelen kell lennie.

46. A tényleges leltárfelvételt végrehajtó bizottságok tagjainak jogai a következők:

a) tájékoztatás, illetőleg magyarázat kérése a leltározási körzet vezetőitől és beosztottaitól,

b) a leltározandó eszközök, készletek mennyiségét befolyásoló, illetve a tárolási és egyéb, így különösen ellenőrzési körülményekre vonatkozó okmányokba történő betekintés, a minősített okmányok esetén csak a parancsnok külön engedélyével,

c) szükség esetén ellenszámlálás végrehajtása.

47. A bizottsági tagok kötelességei a következők:

a) valamennyi leltározásra kijelölt eszközt leltározása,

b) a leltározás végrehajtását akadályozó körülmények jelentése a leltározási bizottság elnökének,

c) a leltározandó eszközök ismerete,

d) a leltározás részrehajlás nélkül történő végzése.

48. A leltározási bizottság elnöke és tagjai a leltározási feladatok végrehajtásáért, a leltárfelvételi adatok helyességéért, a leltározás okmányainak szabályszerű kitöltéséért, valamint a leltározás okmányaival – számlálófűzet, leltárív, leltárív-kimutatás – történő elszámolásáért felelősséggel tartoznak. A leltározás szabályszerűségéért a leltározási bizottság elnöke és a leltárellenőrzés végrehajtására kijelölt főbizottsági, bizottsági tagok, a méret és minőség megállapításáért, valamint a mennyiségi számbavétel helyességéért a leltározók a felelősök.

49. Valamennyi leltározásban részt vevő személy – leltározási bizottsági elnök és tag – a leltározás előkészítési

időszakának befejezéséig a 3. mellékletben kiadott mintakmány alapján elkészíti felelősségvállalási nyilatkozatát, és azt a bizottsági elnök útján átadja 2014. november 14-ig a főbizottság részére. A főbizottság ezen nyilatkozatokat továbbítja az OGTPER részére.

50. A leltározás folyamán használt nyomtatványok szigorú számadási kötelezettség alá tartozó bizonylatoknak minősülnek, így azokat rontott, javított, megrongálódott állapotukban is eredetben, 10 évig meg kell őrizni.

51. A mennyiségi felvétellel, a számviteli nyilvántartással való összehasonlítás – azaz a megszámlált, megmért mennyiségnek a leltárvival és a tárolóhelyi nyilvántartással való összehasonlításával – egyidejűleg megtörténik a leltárv kitöltése.

52. Az okmányokat kék színű golyóstollal, javítás nélkül kell kitölteni. Az esetleges javításokat egyetlen vízszintes vonallal, a bizottsági tagok és az anyagok kezelésére kijelölt személy aláírása mellett kell végrehajtani. Ceruzával, illetve a kék színtől eltérő színű tollal kitöltött, aláírt bizonylatok nem dolgozhatóak fel.

53. A leltárívek kitöltésénél a tárgyi eszközöket a tárgyi eszközöket tartalmazó leltárvra, a készleteket – elszámolásköteles és fogyó anyagokat – a készleteket tartalmazó leltárvra kell felvezetni. A leltárvon nem szereplő tételeket ugyanolyan adattartalommal kell felvezetni, mint amivel a vonatkozó leltárv rendelkezik. A tárgyi eszközöket Honvédségi Egységes Termék Kóddal (a továbbiakban: HETK) és egyedi azonosítóval ellátva kell felvezetni, HETK bővítés esetén a központi nyilvántartók segítségét kérve. Az egyedi azonosítók felvitelénél elkülöníthetőnek kell lennie a betűknek a számoktól, a hibalehetőségek elkerülése végett.

54. A számlálófüzeteket az OGTPER – nyilvántartásba vételük után – legkésőbb 2014. november 13-ig kiadja a leltározási bizottságoknak. Az OGTPER bizottságonként egy darab számlálófüzet ad ki, további okmányt csak azok betöltését és lezárását követően biztosít a bizottságok részére. A számlálófüzetek és a leltárfelvételi ívek egymás elválaszthatatlan részét képezik. A leltár végrehajtását követően a számlálófüzetek a leltár-jegyzőkönyvek mellékleteként ügyviteli úton kerülnek átadásra az OGTPER részére.

55. A számlálófüzeteket nyilvántartási számmal, és számláláskor azok minden kitöltött oldalát dátummal, valamint az albizottság jelenlévő tagjainak és az anyagok kezelésével megbízott személyeknek kézjegyével kell ellátni.

56. A számlálófüzetbe a tevékenység megkezdése előtt az első lapon fel kell vezetni az elrendelő intézkedés szá-

mát, a bizottság összetételét és aláírás-mintáit, a leltározás fajtáját, a leltározás helyét és a leltározás idejét.

57. A számlálófüzetnek tartalmaznia kell a raktárhelyiség napi felnyitásának és lezárásának idejét, a pecsétnyomók számait és a végrehajtott ellenőrzések tényét, eredményét.

58. Valamennyi tárolóhely – raktár, alegység – leltározásakor a leltározott tételek felvezetését megelőzően fel kell tüntetni annak helyét, a leltárfelvétel megkezdésének, illetve befejezésének időpontját és az ellenőrzött anyagfellelős nevét, rendfokozatát.

59. A számlálófüzet betelte esetén annak utolsó lapján, illetve a teljes számlálás befejezését követően a soron következő lapon a számlálófüzet lezárását végre kell hajtani. A lezárásnak tartalmaznia kell a „Számlálófüzet lezárva” szövegrészt, a dátumot, valamint a leltározási bizottság, albizottság tagjainak aláírását.

60. A leltáríveket az OGTPER 2015. január 7-ig egy példányban elkészíti, ellátja nyilvántartási számmal és átadja a leltározási bizottságok részére. A leltározási bizottság elnöke és tagjai a leltáríveket aláírásukkal, bélyegzővel hitelesítik.

61. A leltározási bizottságok naprakész nyilvántartást vezetnek a leltárívek átadás-átvételéről.

62. A kitöltést követően a leltárívek minden oldalát és példányát dátummal és a bizottság jelenlévő tagjainak és az anyagok kezelésével megbízott személyeknek kézjegyével el kell látni.

63. A leltáríveken az előtalált mennyiségeket fel kell tüntetni, készletek esetén az előtalált mennyiség számszaki beírásával, tárgyi eszközök esetében a megfelelő rovatba előtalálás esetén „1”, hiány esetén „0” felvezetésével. Többlet esetén, amennyiben a nyilvántartott eszköz, készlet az adott leltárvon nem szerepel, azt valamennyi leltárvon feltüntetett adattal együtt az utolsó tételt követően, de még a leltárvon szereplő aláírások előtt folyamatos sorozásmozással fel kell sorolni. Az utolsó tételt követően a leltárvot a számláló füzethez hasonlóan le kell zárni. Amennyiben ez hely híján nem lehetséges, akkor a többleteket a leltárv utolsó lapjának hátoldalán kell feltüntetni, valamint a szükséges aláírásokat ezen oldalon is meg kell tenni. Ebben az esetben a leltárv lezárását a hátoldalon kell elvégezni.

64. A bizottságok a leltáríveket a kitöltést követően haladéktalanul, de legkésőbb 2015. január 12-én 9.00-ig adják az OGTPER részére.

65. A leadott leltárívek kiértékelését az OGTPER haladéktalanul, de legkésőbb 2015. január 13-én 16.00-ig végrehajtja, a leltárív kimutatásokat három példányban a főbizottság részére átadja. A kiértékelte leltárív kimutatások egy példányát a főbizottság átadja az Igazgatóság 1. Objektum Üzemeltető Osztály illetékes szakágának, két példányt pedig a leltározási bizottságok útján a számlálást végrehajtó bizottságok részére ad át. A leltározási bizottságok tagjai a kiadott leltárív kimutatásokat aláírásukkal hitelesítik. Amennyiben a számlálás a nyilvántartástól függetlenül valósult meg, vagy leltáreltérés került kimutatásra, az anyagfelelős a kiadott leltárív kimutatásokat aláírásával hitelesíti. Ezt követően a leltárív-kimutató egy eredeti példányát a leltározási jegyzőkönyvhöz csatolják, egy példányát pedig átadják az anyagfelelős részére.

66. A mennyiségi felvételkor legalább két bizottsági tag jelenléte szükséges.

67. A leltárfelvételt annak megkezdése után a bizottságnak folyamatosan kell végeznie. A raktárakat a leltározás végrehajtási időszakában a napi munkaidő befejezésekor minden esetben a bizottsági elnökök saját pecsétnyomóival kell lepecsételni a kiértékelte leltárív kitöltéséig és leadásáig. Felnyitáskor ellenőrizni kell a pecsétek sértetlenségét. A raktárakat a pecsétnyomó azonosítását segítő ideiglenes felirattal kell ellátni a leltárfelvétel befejezéséig. A raktárak ellenőrzésének tényét a raktárműveleti naplókba, ellenőrzési könyvekbe vezessék be.

68. A bontatlan csomagolásban tárolt anyagok mennyiségét – amennyiben a leltározási bizottság minden kétséget kizáróan meggyőződött a csomagolás sértetlenségéről – a csomagoláson feltüntetetteknek megfelelően is figyelembe vehetik.

69. A leltározáskor a bizottságoknak ellenőrizniük kell a raktárrendet, az eszközmegóvás, karbantartás helyzetét, a gépek üzemképességét, a tárolás körülményeit, a raktárak tűzbiztonságát és őrzését. A megállapításokat a raktár-ellenőrzési könyvben, valamint leltározásról készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

70. Ha a leltározást bármely okból hiányosan, szabálytalanul végezték el, vagy annak adatai az ellenőrzés megállapítása szerint vitathatók, az érintett leltározási egységben lévő anyagokat, eszközöket ismételt leltározni kell.

71. A leltározás befejezésekor ellenőrizni kell, hogy a meghatározott anyagok teljeskörű számbavétele megtörtént-e.

72. A számlálás kezdetének időpontjára, valamint a leltár fordulónapjára tekintettel a leltározási bizottságoknak kiemelt figyelmet kell fordítaniuk a leltárfelvétel megkezdését követően végrehajtásra kerülő egyes gazdasági ese-

ményekre, így különösen az anyagkiadásra, leadásra, selejtezésre, kategorizálásra, illetve azok számbavételére a számlálás során.

73. A leltározásról készült bizottsági jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a készítés helyét, idejét, a leltározási körzetet és a leltározott anyagcsoportot,

b) a leltározást végző személyek nevét, rendfokozatát, beosztását, illetve munkakörét,

c) a tároló helyek megnevezését, és az arra vonatkozó észrevételeket, a végre nem hajtott feladatokat és azok okait,

d) a leltározás során eltérésre esetlegesen okot adó, feldolgozatlan mozgásbizonylatok számát, anyagfűléseét,

d) a kimutatott tényleges hiányokat és többleteket, azok értékeit, felelőseit, valamint a hiány keletkezésének feltehető okait,

e) a tárolóhelyi nyilvántartásokra és az eszközök kezelésére vonatkozó észrevételeket,

f) az egyéb észrevételeket, a megállapított hibák hiányosságok kijavítására, megszüntetésére tett javaslatokat, és

g) a bizottság arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy a leltárban a felvétel és a fordulónap közötti anyagmozgásokat is figyelembe vette.

74. A főbizottsági összefoglaló jelentésnek tartalmaznia kell

a) a leltározás elrendelésének és végrehajtásának körülményeit, a leltározás módját, kiterjedését, a leltározás időszakait, határidejét,

b) az egyes szakágak leltározásának eredményeit, ezen belül a tárolóhelyi nyilvántartásokra, az eszközközelésre, az eszközgazdálkodásra vonatkozó fontosabb észrevételeket, hiányosságokat, azok felelőseit és a hibák kijavítására tett intézkedéseket,

c) a leltározás összefoglaló értékelését a leltározási időszak feladatainak végrehajtásáról, javaslatokat az elismérésekre, illetve felelősségre vonásokra vonatkozóan és

d) a kimutatott hiányok és többletek szakanyag nemenkénti összesítését, a hiányok keletkezésének okait és azok felelőseit, a kompenzálható leltáreltéréseket.

75. A leltározás során megállapított mennyiség és a könyvviteli nyilvántartások szerinti mennyiség közötti különbség a leltárkülönbség, mely lehet leltárhiány vagy leltári többlet. A leltárkülönbség értéke a különbség nyilvántartási áron számított értéke.

76. A megállapított leltárhiányok és leltári többletek okait a leltározás kiértékelésének időszakában ki kell vizsgálni. Utólagosan előtalált eszközök előfordulása esetén kivizsgálást kell kezdeményezni a helytelen leltárfelvételért felelős személyekkel – leltározó bizottságokkal, illetve az anyagkezelőkkel – szemben, felelősségre vonásuk érdekében intézkedni kell.

77. A leltárkülönbözetek rendezését a leltározást követően azonnal végre kell hajtani. A főbizottság jegyzőkönyve alapján az Igazgatóság 1. Objektum Üzemeltető Osztály végrehajtja a hiányok kivezetését, a többletek bevételezését. Ezzel egyidejűleg a főbizottsági jegyzőkönyvben kimutatott leltárhiányok alapján az HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály megkezdi a káreljárások lefolytatását.

78. A leltárhiányok megállapításakor

a) nem minősül leltárhiánynak a hiányok és többletek közül az, amely számviteli hiba – így különösen elütés, téves adatfeldolgozás, félreolvasás, eltévesztett, nehezen látható egyedi azonosító, egyéb hiba – következménye,

b) a leltárfelelősség szempontjából a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett, raktárban tárolt eszközökben ismeretlen okokból keletkezett leltárkülönbözetnek a normalizált hiány mértékét meghaladó része minősül leltárhiánynak, és

c) a kompenzálható leltárkülönbözet, valamint a normalizált hiány mértéke nem minősül ismeretlen okból keletkezett leltárhiánynak.

79. A normalizált hiány meghatározását, valamint a leltárkülönbözet kompenzálását a bizottságok a Leltározási Szabályzat, valamint a hatályos szakági szabályozók alapján elszámolják és rögzítik a bizottsági jegyzőkönyvekbe. Normalizált hiány, illetve kompenzálható leltáreltérés kimutatását a leltározást ténylegesen végrehajtó bizottságok javasolhatnak a főbizottság részére.

7. Záró rendelkezések

80. Ez az együttes intézkedés az aláírását követő napon lép hatályba* és a leltározási jegyzőkönyv jóváhagyásával hatályát veszti. E feltétel bekövetkezésekor a HM közigazgatási államtitkár és a Honvéd Vezérkar főnöke a bekövetkezés naptári napjának megjelölésével határozatot tesz közzé a Honvédelmi Közlönyben.

81. A leltározás szabályszerűsége és határidőre történő végrehajtása érdekében a raktári anyagmozgásokat 2014. december 1-től 2014. december 31-ig fel kell függeszteni, az anyagmozgásokat kizárólag az Igazgatóság igazgatója engedélyezheti.

82. A leltározás folyamán a leltározásban részt vevő személyi állomány szabadságának kiadása egyedi elbírálás alapján a főbizottság elnökének engedélyével lehetséges.

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

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

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. november 12.

1. melléklet
a 89/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes
intézkedéshez

A leltározási bizottságok összetétele és leltározási körzetei

1. A főbizottság összetétele

Elnök: dr. Mohácsi Norbert őrnagy
Tagok: Rajcsányi István őrnagy
Urbán András közalkalmazott
Németh Irén közalkalmazott
Pappné Gazdag Anikó közalkalmazott

2. Az ellenőrző bizottság összetétele

Elnök: Rajnai Katalin alezredes
Tagok: Gubár Attila alezredes
Pálné Kudron Csilla őrnagy

3. 1. számú leltározási bizottság a 22 anyagnemet érintően

Elnök: Tácsiné Sági Ilona közalkalmazott
Tagok: Hornyák Edit közalkalmazott
Nagy Marianna közalkalmazott

A bizottság leltározási körzete tárolóhely-kódok szerint:

10200, 10213, 10177 (irodaszer), 10188, 10190, 10191, 10193, 10195, 10230, 10236, 10246, 10280, 10287, 10288, 10289, 10292, 10297, 10298, 10299, 10300, 10301, 10302, 10303, 10306, 10312, 10319, 10324, 10334, 10238, 10332, 10346, 20012, 20224, 20225, 20013, 10348, 10349.

4. 2. számú leltározási bizottság a 30 anyagnemet érintően

Elnök: Módly Levente törzsszázlós
Tagok: Takács Nóra közalkalmazott
Juhász István zászlós

A bizottság leltározási körzete tárolóhely-kódok szerint:

10200, 10211, 10176, 10300, 10188, 10230, 10211, 20224, 20225, 20013, 10348, 10349, 10350.

5. 3. számú leltározási bizottság a 31 anyagnemet érintően

Elnök: Torné Budik Ildikó közalkalmazott

Tagok: Kulina Józsefné közalkalmazott
Faludi Zoltán közalkalmazott

A bizottság leltározási körzete tárolóhely-kódok szerint:

10200, 10214, 10340, 10188, 10190, 10191, 10193, 10195, 10230, 10236, 10246, 10280, 10287, 10288, 10289, 10292, 10297, 10298, 10299, 10300, 10301, 10302, 10303, 10306, 10312, 10319, 10324, 10334, 10238, 10332, 10346, 20012, 20224, 20225, 20013, 10348, 10349.

6. 4. számú leltározási bizottság a 32 anyagnemet érintően

Elnök: Pálmai Attila törzsszázlós
Tagok: Takács Nóra közalkalmazott
Nagy Éva közalkalmazott

A bizottság leltározási körzete tárolóhely-kódok szerint:

10200, 10215, 10341, 10335, 10188, 10190, 10191, 10193, 10195, 10230, 10236, 10246, 10280, 10287, 10288, 10289, 10292, 10297, 10298, 10299, 10300, 10301, 10302, 10303, 10306, 10312, 10319, 10324, 10334, 10238, 10332, 10346, 20012, 20224, 20225, 20013, 10348, 10349, 10350.

7. 5. számú leltározási bizottság a 38 anyagnemet érintően

Elnök: Antal Bence közalkalmazott
Tagjai: Sági Orsolya közalkalmazott
Fekete Anna közalkalmazott

A bizottság leltározási körzete tárolóhely-kódok szerint:

10200, 10210, 10175, 10335, 10188, 10190, 10191, 10193, 10195, 10230, 10236, 10246, 10280, 10287, 10288, 10289, 10292, 10297, 10298, 10299, 10300, 10301, 10302, 10303, 10306, 10312, 10319, 10324, 10334, 10238, 10332, 10346, 20012, 20224, 20225, 20013, 10348, 10349, 10350.

8. A minisztérium számára a Magyar Államkincstárnál vezetett kincstári forintszámlán, valamint a házipénztárban található készpénz és készpénz-helyettesítő eszközök fordulónapi leltározását végző bizottság

Elnök: Rajcsányi István őrnagy
Tagok: Laczkó Sándor százados
Farsang Zsuzsanna főhadnagy

2. melléklet a 89/2014. (HK 12.) HM KÁT-HVKF együttes intézkedéshez

A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény leltározási ütemterve a 2014. évi év végi leltározás végrehajtására

A	B	C	D	E
1	Fsz.	A feladat megnevezése	Végrehajtó	Felelős
2	1.	A leltár előkészítésének időszaka		
3	1.1.	A bizottsági elnökök és bizottsági tagok módszertani felkészítése a leltározás konkrét feladatainak elvégzésére, a bizottsági tagok jogainak, kötelességeinek és felelősségének ismertetése	Főbizottság	MH BHD HM OÜI igazgatóhelyettes
4	1.2.	A raktárosok, anyagkezelők felkészítése a leltározás feladatainak végrehajtására	Főbizottság	MH vitéz Szurmay Sándor Budapesti Helyőrség Dandár HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság (a továbbiakban: MH BHD HM OÜI) igazgatóhelyettes
5	1.3.	Az utalt, ellátott szervezetek módszertani felkészítése a leltározás konkrét feladatainak elvégzésére.	Főbizottság	MH BHD HM OÜI igazgatóhelyettes
6	1.4.	Számláló füzetek nyilvántartásba vétele és kiadása az albizottságok vezetői részére	HM Védelemgazdasági Hivatal HM-I Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra (a továbbiakban: OGTPER), leltározási bizottságok	2014. 11. 13.
7	1.5.	Raktárak, alegység-raktárak nyilvántartásainak pontosítása, valamint selejtezésre előkészített anyagok elkülönítése.	Anyagfelelősök, raktárosok	2014. 11. 30.
8	1.6.	Szakanyagok kategorizálása és selejtezése	Szakanyag-gazdák	Leltározási bizottság, raktárosok
9	2.	A leltár végrehajtásának időszaka		
10	2.1.	A saját és az ellátó központokban vezetett nyilvántartások egyeztetése	Szakágak	MH BHD HM OÜI 1. Objektum Üzemeltető Osztály (a továbbiakban: MH BHD HM OÜI 1.OÜO) végrehajtva
11	2.2.	A tárgyi eszközök számbavétele, rögzítése, a leltárívek kitöltése és eljuttatása a pénzügyi referatúrára.	Leltározási bizottságok	bizottsági elnökök
12	2.3.	Beszállítók által kiállított utolsó számlák beérkezése	Szakágak	MH BHD HM OÜI 1. OÜ

2014. 12. 01.–
2015. 01. 14.
2014. 12. 31.

1	A	B	C		D	E
			Végrehajtó	Felelős		
13	Fsz.	A feladat megnevezése				
13	2.4.	Egység szintű analitikus nyilvántartás adatainak feldolgozása a 2014. december 31-i helyzetnek megfelelően	MH BHD HM OÜI 1.OÜO	MH BHD HM OÜI 1.OÜ		2014. 12. 31.
14	2.5.	Feldolgozandó mozgásbizonylatok átadása a pénzügyi és számviteli referatúra részére	MH BHD HM OÜI 1.OÜO	MH BHD HM OÜI 1.OÜ		2015. 01. 05.
15	2.6.	Leltárívek elkészítése, átadása a főbizottság részére, kiadása a leltározási bizottsági elnökök részére.	OGTPER	MH BHD HM OÜI 1.OÜ		2014. 12. 01.-2015. 01. 06.
16	2.7.	A kitöltött leltárívek leadása a főbizottság részére, átadása a pénzügyi és számviteli referatúra részére (folyamatosan)	Bizottsági elnökök	MH BHD HM OÜI 1.OÜ		2015. 01. 12.
17	3.	A leltárértékelés, leltárkészítés időszaka				
18	3.1.	A leltárívek feldolgozása, az eltérés kimutatások kiadása a főbizottság részére, az eltérés kimutatások továbbítása bizottságok, illetve a szakági vezetők részére	OGTPER	Főbizottság, Pénzügyi és számviteli referens		2015. 01. 15.
19	3.2.	A leltározási bizottsági jegyzőkönyvek felterjesztése a főbizottság elnökének	Leltározási bizottságok	Bizottsági elnökök		2015. 01. 19.
20	3.3.	A házipénztár leltározási jegyzőkönyvének felterjesztése a főbizottság részére	Házipénztár ellenőrző bizottság elnöke	OGTPER vezető		2015.01.19.
21	3.4.	A leltározási bizottságok által leadott leltározási jegyzőkönyvek és bizonylatok alapján összefoglaló jelentés elkészítése és felterjesztése. A jegyzőkönyv államtitkári jóváhagyása.	Főbizottság	Főbizottság elnöke		2015. 01. 23.
22	4.	Folyamatosan				
23	4.1.	Leltározási Bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítése	Főbizottság	Főbizottság elnöke		Hetente, a bizottsági ülést követő 2. munkanapon

3. melléklet a 89/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedéshez

Felelősségi nyilatkozat

számú példány

Honvédségi szervezet/HM szerv

Nyt.szám:

Felelősségi nyilatkozat az HM intézményi vagyon 2014. év végi leltárához

Név:

Rendfokozat:

Beosztás/Munkakör:

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam kitöltött, illetve aláírásommal hitelesített leltározási okmányokban foglaltak a valóságnak megfelelnek.

Budapest, 2014. hó nap

.....
Aláírás

.....
Honvédségi szervezet/HM szerv vezetője

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld: HM intézményi vagyon leltározási főbizottság
 2. sz. pld: Irattár

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
91/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése**

**a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával
és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális
feladatokat ellátó központi szervezetének
megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról
szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes
intézkedés módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 1. pontja, illetve a 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki.

1. A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés (a továbbiakban: Intézkedés) a következő 6b. ponttal egészül ki:

„6b. A HM hivatali szervezeténél a szervezeti változás negyedik ütemében érintett személyi állomány esetében a személyügyi eljárások lefolytatására a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról szóló HM KÁT–HVKF együttes intézkedés (a továbbiakban: Intézkedés2.) hatályba lépését követő nap és 2014. november 21. között kerül sor.”

2. Az Intézkedés a következő 7b. ponttal egészül ki:

„7b. A HM hivatali szervezeténél a szervezeti változás negyedik ütemében érintett személyi állomány esetében a magasabb munkáltatói jogkörbe tartozó döntések esetén a személyi javaslati lapokat a munkáltatói jogkör gyakorlójához a személyi beszélgetést követő 3 munkanapon belül, de legkésőbb az Intézkedés2. hatályba lépését követő 25. munkanapig kell felterjeszteni.”

3. Az Intézkedés a következő 8a. ponttal egészül ki:

„8a. Ha a szervezeti változás negyedik ütemében érintett hivatásos vagy szerződéses katona részére beosztás tervezési lap került kiadásra, az érintett a tervezett beosztás

elfogadásáról az állományilletékes HM szervnél, személyi javaslati lapon nyilatkozik. A magasabb munkáltatói jogkörbe tartozók esetén a felterjesztésre kerülő személyi javaslati laphoz csatolni kell a beosztás tervezési lapot. A szervezeti változással érintett HM szervek azon beosztásai esetében, ahol a beosztáshoz tartozó feladatrendszerben nem történik változás, az érintett személyi állományt a HM szerv vezetője legkésőbb az Intézkedés2. hatályba lépését követő 5. munkanapig írásban tájékoztatja.”

4. Az Intézkedés a következő 40a. ponttal egészül ki:

„40a. A HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF) főosztályvezetője az Intézkedés2. hatályba lépését követő 3. munkanapig intézkedik a főosztály analitikus és egyéb operatív nyilvántartásainak pontosítására.”

5. Az Intézkedés a következő 44a. és 44b. pontokkal egészül ki:

„44a. A HM HVF főosztályvezetője a HM Hadfelszerelés Fejlesztési Főosztály (a továbbiakban: HM HFF) és a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM VFF) létrehozásáért felelős vezetőivel együttműködve az átadás-átvételi feladatok végrehajtása, az ügyviteli anyagok rendezése, továbbá az átadás-átvételi jegyzőkönyv elkészítése érdekében saját hatáskörében 2014. november 21-ei hatállyal átadás-átvételi bizottságot hoz létre.

44b. Az átadás-átvételi bizottságból a HM HFF létrehozásáért felelős vezetőjeként a HM HVF főosztályvezetője és a HM VFF létrehozásáért felelős vezető által kijelölt tagok közreműködnek a Honvédelmi Minisztérium mint intézmény 2014. évi leltározási feladatainak végrehajtásáról szóló 89/2014. HM KÁT–HVKF együttes intézkedésben meghatározottak alapján a HM HVF eszközeinek és készleteinek leltározásában és annak befejezését követően kerül sor az átadás-átvételi feladatok végrehajtására.”

6. Az Intézkedés a következő 50a. ponttal egészül ki:

„50a. A szervezeti változás negyedik ütemében érintett HM szervek az intézkedésben meghatározott feladatok végrehajtásáról – a 44b. pontban foglalt feladatok kivételével – 2014. december 20-ig jelentést terjesztenek fel a HM KÁT részére.”

7. Az Intézkedés a következő 52b. ponttal egészül ki:

„52b. A HM HVF és az MH BHD HM OÜI a szervezeti változás negyedik ütemében átadásra kerülő szolgálati, iroda és egyéb helyiségeit, a helyiségleltárakat, a személyhez kötött elszámolás-köteles szakanyagokat az RFK, valamint a szakanyag-nyilvántartások szerint – az év végi leltár végrehajtását követően – átadja az átvevő HM szervek részére.”

8. Az Intézkedés a következő 54b. ponttal egészül ki:

„54b. Az 52b. pont szerinti átadó HM szerv – az MH BHD HM OÜI közreműködésével – az általa használt he-

lyiségek, eszközök és készletek átadás-átvételéről készült jegyzőkönyv egy példányát az átadás-átvételi eljárást követő ötödik napig megküldi az MH BHD és a HM VGH HM-I Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó referatúra részére. Az MH BHD a jegyzőkönyvek alapján gondoskodik a szakanyag-nyilvántartások átvezetéséről.”

9. Az Intézkedés a következő 67a. ponttal egészül ki:

„67a. A HM HFF és a HM VFF létrehozásáért felelős vezetői 2014. november 21-ig megküldik a személyi mozgások következtében szükségessé váló számítógévpont-áthelyezésre, illetve új végpont-kiépítésre vonatkozó hálózati igényeiket az MH BHD parancsnoka részére, azok kiépítését a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával az MH BHD végzi.”

10. Az Intézkedés 75. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„75. A HVK KIKCSF-nél, a HM HVF-nél és az MH VDK-nál a HM utasítás alapján feladatátadással érintett ügyintézők 3 példányos iratjegyzékekbe foglalják az általuk kezelt iratok közül azokat, amelyek a HVK HDMCSF, és az MH KDK további működéséhez szükségesek. Az ügyintézők a jegyzék 2. számú példány alapján elszámolnak az iratokkal a szervezetük ügyviteli szerve felé. A HVK KIKCSF, a HM és az MH VDK ügyviteli szerve az ügyintézők által elkészített jegyzék 3. számú példányában megjelölt iratokat futárjegyzéken átadják a HVK HDMCSF, a HM és az MH KDK ügyviteli szervei részére, amely szervek a szervezeti változás első ütemében 2014. április 30-ig, a szervezeti változás negyedik ütemében 2014. november 30-ig saját iratkezelési segédleteikben nyilvántartásba veszik azokat. A HVK HDMCSF, a HM HFF, a HM VFF és az MH KDK saját ügyviteli rendszerébe integrálja a HVK KIKCSF, a HM és az MH VDK ügyviteli szervei által átadott iratokat és azokat szükség szerint felülbélygezi.”

11. Az Intézkedés a következő 84a. ponttal egészül ki:

„84a. A HM HVF főosztályvezetője – a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzata kiadásáról szóló 20/2013. (HK 11.) HM KÁT szakutasításban meghatározottak szerint – az átadott, illetve a feladatátadás következtében időszerültlenné vált feladatokról, valamint a külső és belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedéseket tartalmazó nyilvántartásokról a 2014. január 1-jétől november 30-ig terjedő időszakra vonatkozó beszámolóját – az átvevő HM szervek egyidejű tájékoztatása mellett – a HM KOF főosztályvezetőjének küldi meg.”

12. Az Intézkedés a következő 88a. ponttal egészül ki:

„88a. A HM HVF főosztályvezetője – 2014. január 1. és 2014. november 30. közötti időszakra – a HM utasítás 3. 15. § (1) és (2) bekezdése szerint 2014. november 30-ig

végrehajtja a belső kontrollrendszerre vonatkozó értékelési és nyilatkozattételi kötelezettséget.”

13. Az Intézkedés a következő 103a. és 103b. pontokkal egészül ki:

„103a. A HM HVF főosztályvezetője 2014. november 30-ig elkészíti a HM HVF átadás-átvételi jegyzőkönyvét, amely részletesen tartalmazza a HM HFF és a HM VFF részére átadásra került feladatok vonatkozásában azok végrehajtásának állapotát. A jegyzőkönyvet a HM HFF és a HM VFF főosztályvezetője 2014. december 5-ig együttesen terjeszti fel jóváhagyásra a HM KÁT részére.

103b. A HM VFF megalakításáért felelős vezetőként a HM HVF Vagyonfelügyeleti Osztály osztályvezetője elkészíti a vagyonkezelői, a HM tulajdonosi jog gyakorlása alá eső gazdasági társaságok vonatkozásában a tulajdonosi képviselőt ellátására vonatkozó új megbízóleveleket, melyeket 2014. november 25-ig jóváhagyásra felterjeszt a honvédelmi miniszter részére.”

14. Az Intézkedés a következő 105a. ponttal egészül ki:

„105a. A HM HVF 2014. november 24-ig felülvizsgálja a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás 3. mellékletében kijelölt szakmai felelős szervezetként a HM HVF-et nevesítő rendelkezéseket és a szükséges módosítási javaslatot 2014. november 28-ig megküldi a HM HPF részére.”

15. Az Intézkedés

1. 1. pontjában a „valamint közalkalmazottaira” szövegrész helyébe a „valamint kormánytisztviselőire, közalkalmazottaira”,

2. 3a. pontjában a „meghatározott és a HM hivatali szervezetén belüli” szövegrész helyébe a „, továbbá a HM utasítás 3. § (2), (9) bekezdéseiben és 6/A. §-ában (a továbbiakban: szervezeti változás negyedik ütemében) meghatározott és a HM hivatali szervezetén belüli”,

3. 10. és 47. pontjaiban a „szervezeti változás harmadik ütemében” szövegrész helyébe a „szervezeti változás harmadik és negyedik ütemében”,

4. 39. pontjában az „elhelyezési igényeiket 2014. március 20-ig – az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság” szövegrész helyébe az „elhelyezési igényeiket a szervezeti változás első ütemében 2014. március 20-ig, a szervezeti változás negyedik ütemében az Intézkedés2. hatályba lépését követő 10. munkanapig – az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság (a továbbiakban: MH BHD HM OÜI)”,

5. 43. pontjában a „vonatkozásában az intézkedés hatályba lépését” szövegrész helyébe a „vonatkozásában a szervezeti változás első ütemében az intézkedés, a szervezeti változás negyedik ütemében az Intézkedés2. hatályba lépését”,

6. 46. pontjában a „logisztikai előirányzatok feladat-alapú” szövegrész helyébe a „logisztikai előirányzatok,

valamint a HM HVF rendelkezési körében lévő forrásokkal kapcsolatos feladatalapú”,

7. 53-54a. pontjaiban az „MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság” szövegrész helyébe az „MH BHD HM OÜI”,

8. 56. pontjában az „érdekében 2014. március 10-ig intézkednek” szövegrész helyébe az „érdekében a szervezeti változás első ütemében 2014. március 10-ig, a szervezeti változás negyedik ütemében az Intézkedés2. hatályba lépését követő 5. munkanapig intézkednek”,

9. 57. pontjában az „Intézkedés1 hatályba lépését követő” szövegrész helyébe az „Intézkedés1, a szervezeti változás negyedik ütemében az Intézkedés2. hatályba lépését követő”,

10. 58. pontjában az „informatikai igényeket 2014. március 27-ig” szövegrész helyébe az „informatikai igényeket a szervezeti változás első ütemében 2014. március 27-ig, a szervezeti változás negyedik ütemében 2014. november 28-ig”,

11. 59. pontjában az „adatmentések 2014. március 20-ig” szövegrész helyébe az „adatmentések a szervezeti változás első ütemében 2014. március 20-ig, a szervezeti változás negyedik ütemében 2014. november 21-ig”,

12. 62. pontjában az „MH katonai szervezet 2014. március 31-ig” szövegrész helyébe az „MH katonai szervezet a szervezeti változás első ütemében 2014. március 31-ig, a szervezeti változás negyedik ütemében 2014. november 30-ig”,

13. 63. pontjában a „biztosító szervezetek 2014. március 20-tól” szövegrész helyébe a „biztosító szervezetek a szervezeti változás első ütemében 2014. március 20-tól, a szervezeti változás negyedik ütemében 2014. november 21-től”,

14. 66. pontjában az „új szervezeti elemeinek informatikai” szövegrész helyébe az „új szervezeti elemeinek, továbbá a HM HFF és a HM VFF informatikai”,

15. 66. pontjában az „MH KDK új számítástechnikai” szövegrész helyébe az „MH KDK, továbbá a HM HFF és a HM VFF új számítástechnikai”,

16. 73. pontjában az „Intézkedés1 hatályba lépését követő” szövegrész helyébe az „Intézkedés1, negyedik ütemében az Intézkedés2. hatályba lépését követő”,

17. 78. és 79. pontjaiban a „HVK KIKCSF és az MH VDK” szövegrész helyébe a „HVK KIKCSF, a HM HVF és az MH VDK”,

18. 78. pontjában a „belépési engedélyeivel a 2014. május 30-ig a tételesen” szövegrész helyébe a „belépési engedélyeivel a szervezeti változás első ütemében 2014. május 30-ig, a szervezeti változás negyedik ütemében 2014. december 30-ig a tételesen”,

19. 79. pontjában a „melyet 2014. április 1-jéig megküldenek” szövegrész helyébe a „melyet a szervezeti változás első ütemében 2014. április 1-jéig, a szervezeti változás negyedik ütemében 2014. december 1-jéig megküldenek”,

20. 84. pontjában a „HM Kontrolling Főosztály” szövegrész helyébe a „HM Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: HM KOF)”,

21. 86. pontjában a „HVK KIKCSF az átadott intézkedésekről” szövegrész helyébe a „HVK KIKCSF és a HM HVF az átadott intézkedésekről”,

22. 86. pontjában a „megelőzően 2014. március 21-ig – az átvevő szervezet” szövegrész helyébe a „megelőzően a HVK KIKCSF 2014. március 21-ig, a HM HVF 2014. november 28-ig – az átvevő HM szervek és szervezet”,

23. 87. pontjában a „figyelemmel 2014. augusztus 31-ig kerül sor” szövegrész helyébe a „figyelemmel a szervezeti változás első ütemében 2014. augusztus 31-ig, a szervezeti változás negyedik ütemében 2014. december 31-ig kerül sor”,

24. 105. pontjában a „HM Humánpolitikai Főosztály részére” szövegrész helyébe a „HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) részére”,

25. 109. pontjában a „2015. január 1-jén” szövegrész helyébe a „2015. április 1-jén” szöveg lép.

16. Ez az együttes intézkedés az aláírása napján lép hatályba.*

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

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

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. november 19.

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
92/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése**

**a Magyarországon települt, a NATO parancsnoki
struktúra részét képező NATO Híradó
és Informatikai Csoport, 3. NATO Híradózáslóalj
alárendeltségében lévő 5. Telepíthető Híradó
és Informatikai Modul működésével kapcsolatos
feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek

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

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Általános rendelkezések

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

2. Értelmező rendelkezések

2. Az együttes intézkedés alkalmazásában

a) *ADCON*: Administrative Control, azaz adminisztratív irányítási jogkör, amely az alárendelt, vagy más szervezet feletti hatáskör gyakorlása, vagy azok irányítása olyan adminisztratív ügyekben, így különösen a személyügyi, ellátási és kiszolgálási, illetve további, az együttes intézkedésben meghatározott feladatokban, melyek nem tartoznak az alárendelt vagy más szervezetek műveleti feladatrendjébe,

b) *DCM-E*: a Magyarországon települt, a NATO parancsnoki struktúra részét képező NATO Híradó és Informatikai Csoport, 3. NATO Híradózáslóalj alárendeltségében lévő 5. Telepíthető Híradó és Informatikai Modul

c) *GSA*: Garrison Support Arrangement, azaz Helyőrségi Támogatási Megállapodás, amely a Magyarországon települt, a NATO parancsnoki struktúra részét képező NATO Híradó és Informatikai Csoport, 3. NATO Híradózáslóalj alárendeltségében lévő 5. Telepíthető Híradó és Informatikai Modul (a továbbiakban: DCM-E) fogadó nemzet általi kiszolgálásáról szóló, a NATO Híradó és Informatikai Csoport (a továbbiakban: NCISG) és a HM között 2014. augusztus 28-án aláírt megállapodás,

d) *GSA-t végrehajtó megállapodások*: a GSA végrehajtására szolgáló, 2014. szeptember 10-én aláírt megállapodások, melyek a következők:

da) Force Protection and Security Arrangement, azaz Őrzésvédelmi és biztonsági megállapodás (a továbbiakban: FPSA),

db) Terms of Reference of the Security Board, azaz A biztonsági testület működési szabályzata,

dc) Local Administrative Arrangement, azaz Helyőrségi szolgáltatásokról szóló megállapodás (a továbbiakban: LAA),

dd) Terms of Reference for the Joint Coordination Group, azaz A közös koordinációs csoport működési szabályzata,

e) *MOU*: Memorandum of Understanding, azaz Egyetértési Megállapodás, amely a DCM-E személyi állományának és technikai eszközeinek alkalmazására vonatkozó, a NATO Szövetséges Erők Európai Főparancsnokság (a továbbiakban: SHAPE) és a HM között 2014. június 20-án aláírt megállapodás,

f) *OPCOM*: Operational Command, azaz műveleti vezetési jogkör, amely valamely parancsnok számára biztosított jogkör az alárendelt parancsnokok részére történő feladatszabásra, az egységek bevetésére, az erők újraelosztására és ha szükséges, a hadműveleti, illetve harcászati irányítás megtartására vagy átadására, nem foglalja magában azonban az adminisztratív feladatok végrehajtásáért viselt felelősséget,

g) *OPCON*: Operational Control, azaz műveleti irányítási jogkör, amely valamely parancsnokra átruházott jogkör az alárendeltségében lévő erők olyan irányítására, hogy a parancsnok meghatározott, általában a funkció, az idő, vagy az elhelyezkedés által korlátozott bevetéseket vagy feladatokat teljesíthessen, továbbá az érintett erők bevetésére, valamint az ezen egységek harcászati irányításának megtartására vagy átadására, nem tartalmazza azonban az érintett egységek elemeinek külön alkalmazására vonatkozó kijelölési jogkört, továbbá az adminisztratív vagy logisztikai irányítást sem,

h) *OPLAN*: Operational Plan, azaz műveleti terv, amely egy önálló vagy több egymáshoz kapcsolódó, párhuzamosan vagy egymás után végrehajtandó műveleti tevékenység végrehajtására irányul, és az előljáró annak érdekében adja ki, hogy lehetővé tegye az alárendelt parancsnokok számára a támogató tervek és parancsok előkészítését. Az OPLAN előre meghatározott időpontban vagy körülmények között lép életbe, és ettől fogva műveleti parancsnak minősül,

i) *puffer alegység*: a DCM-E szervezeti mintájára, az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred (a továbbiakban: MH 43. hír. és vt. e.) állománytáblájában létrehozásra tervezett moduláris felépítésű alegység, melynek személyi állománya a DCM-E munkaköri leírásaiban meghatározott képzési, kiképzési követelmények teljesítésével biztosítja a DCM-E beosztásainak tartalékát,

j) *SOP*: Standing Operating Procedure, azaz hatályos műveleti eljárás, amely azon műveleti tevékenységekre vonatkozó végrehajtási utasítások összessége, amelyek a műveletben ismétlődnek és a hatékonyság elvesztése nélkül előre meghatározhatóak. Az SOP-t mindaddig alkalmazni kell, amíg azt más rendelkezés nem módosítja.

3. A DCM-E megalakítása és rendeltetése

3. A DCM-E megalakítására a NATO tagállamok védelmi miniszterei által „FILLING THE NCSA DEPLOYABLE CIS STRUCTURE” címmel, MCM-0111-2009 számon 2009. június 12-én elfogadott dokumentumban foglaltak

szerint, a 2008 februárjában tett magyar nemzeti felajánlás alapján került sor.

4. A DCM-E a NATO Parancsnoki Struktúra részét képezi, mely a NATO Szövetséges Erők Európai Legfelsőbb Parancsnokság parancsnoka (a továbbiakban: SACEUR) műveleti alárendeltségében, az NCISG 3. NATO Híradó-zászlóaljának (a továbbiakban: 3NSB) 5. „E” századaként hajtja végre feladatait.

5. A DCM-E rendeltetése, hogy a NATO parancsnoki struktúrában, annak végrehajtó katonai szervezeteként, a NATO állandó híradó és informatikai hálózat szolgáltatásait a műveleti területen települt vezetési pontok számára kiterjessze, összeköttetéseket biztosítson az alárendeltek és az együttműködők felé a műveleti tervezési folyamat során kidolgozásra kerülő OPLAN és SOP dokumentumokban meghatározottak szerint.

6. A DCM-E rendszeresített létszáma: 56 fő.

7. A DCM-E telephelye: Székesfehérvár, Nagysándor József laktanya.

4. A DCM-E vezetésének és irányításának rendje

8. A DCM-E közvetlen szolgálati előljárója a 3NSB parancsnoka.

9. Nemzeti részről a DCM-E szervezetébe vezényelt rendelkezési állományba tartozó személyi állomány tekintetében az állományilletékes parancsnoki jogkört gyakorló szolgálati előljáró az MH 43. hír. és vt. e. parancsnoka.

10. A nemzeti adminisztratív irányításért, valamint a nemzeti részről szükséges mindenoldalú biztosításért az MH 43. hír. és vt. e. parancsnoka közvetlenül felelős. A nemzeti adminisztratív irányítási és a nemzeti mindenoldalú biztosítási feladatokat az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnoka irányítja.

5. A DCM-E alkalmazásának szabályai

11. A DCM-E személyi állományának és technikai eszközeinek alkalmazására az MOU-ban, a GSA-ban továbbá a GSA-t végrehajtó megállapodásokban foglalt feltételek szerint kerül sor.

12. A DCM-E NATO általi alkalmazására NATO műveletek, nemzetközi gyakorlatok, kiképzés, tanfolyami továbbképzések, egyéb rendezvények keretében, továbbá az alegység nemzeti alkalmazására országvédelmi, befogadó nemzeti támogatás, katasztrófavédelmi feladatok, gyakor-

latok, kiemelt rendezvények híradó-informatikai támogatása keretében kerül sor.

13. A kapcsolattartási feladatokat a NATO részéről elsődlegesen az NCISG parancsnoka, másodlagosan az NCISG jogi tanácsadója, a HM részéről elsődlegesen az MH Nemzeti Katonai Képviselő (a továbbiakban: MH NKK), nemzeti katonai képviselő, másodlagosan a Honvéd Vezérkar Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) csoportfőnöke végzi.

14. Műveleti alkalmazás esetében a DCM-E a műveleti területre történő kiérkezést követően az adott feladat vezetéséért felelős, műveletet irányító hadszíntéri parancsnok alárendeltségébe kerül. A műveleti alkalmazás elrendelésére az MH NKK egyidejű tájékoztatása mellett, a 4. pont szerinti NATO szervezetek parancsnokai jogosultak.

15. Az MH NKK nemzeti katonai képviselő a műveleti alkalmazás elrendelését jelenti a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) részére. Az alkalmazásra vonatkozóan kapott NATO eljárás szerinti előzetes, valamint végrehajtandó intézkedések, továbbá a HVKF feladat-szabása alapján az MH ÖHP parancsnoka parancsot ad ki a műveleti alkalmazás mindenoldalú biztosítására, valamint a nemzeti felelősségi körbe tartozó feladatok végrehajtására.

16. Az MH NKK nemzeti katonai képviselő a DCM-E NATO feladatra történő kivezenylés engedélyezésére, vagy annak elutasítására vonatkozó tájékoztatást a HVKF feladat-szabása alapján a SHAPE részére küldi meg.

17. A DCM-E nemzeti feladat végrehajtásába történő bevonásának kategóriái az MOU 11. fejezetének vonatkozó pontjai alapján: előre tervezett és előre nem tervezett feladatok.

18. Az előre tervezett feladatok érdekében történő nemzeti alkalmazásra az NCISG parancsnok előzetes jóváhagyásával, a hadszíntéri alkalmazástól eltérő pihenési, felkészülési, illetve kiképzési időszakban kerülhet sor. Az igénybevételi szándékot legkésőbb 180 nappal a kívánt rendezvény megkezdése előtt az NCISG parancsnokának az MH NKK nemzeti katonai képviselőn keresztül kell benyújtani. Az NCISG egyetértése esetén a műveletirányítási jogkör a SACEUR által delegálásra kerül az MH ÖHP parancsnok részére.

19. A 180 napos határidőre figyelemmel a magyar szándék benyújtását úgy kell ütemezni, hogy azt a SHAPE és az NCISG még a 180 napos határidő előtt véleményezhesse és döntéséről a magyar felet tájékoztathassa.

20. A DCM-E előre nem tervezett nemzeti alkalmazására katasztrófa-elhárításhoz kapcsolódó feladatok ellátása érdekében kerülhet sor. Az alkalmazásra vonatkozó nyilatkozat előterjesztésére a SACEUR irányába a HVKF fel-

adatszabását követően az MH NKK nemzeti katonai képviselő jogosult.

21. Az OPCON SACEUR-tól történő átvétele után a DCM-E a HVKF stratégiai tartalékként kerül besorolásra. A stratégiai tartalék alkalmazására és az OPCON ideiglenes átadására a konkrét művelet kapcsán kidolgozott NATO műveleti dokumentumban meghatározottak szerint kerül sor.

6. A jelentések rendje

22. A DCM-E NATO alkalmazás időszakában az MH NKK a NATO és az EU intézményeinél lévő katonai képviselők, valamint az egyes szövetséges országok vezérkaránál lévő összekötők és a kapcsolattartásban érintett HM és MH szervek közötti jelentési és információs rendszer működtetéséről szóló 107/2005. (HK 2/2006.) HVKF intézkedésben (a továbbiakban: HVKF intézkedés) meghatározott jelentési rendben jelentést terjeszt fel

- a) a DCM-E alkalmazásával járó NATO művelet tervezésének megindulásáról és a tervezési folyamat állásáról,
- b) a SACEUR DCM-E-t érintő feladatszabásairól,
- c) a DCM-E vezetés-irányítási rendjének SACEUR általi megváltoztatásáról, és
- d) az egyéb, DCM-E-t érintő, az MH NKK részére megküldött információkról.

23. A DCM-E parancsnoka

- a) a nemzeti ADCON feladatokat végző szervezet igényei szerint bedolgozik a rendszeres és eseti nemzeti jelentésekbe,
- b) a nemzeti állományilletékes parancsnok útján, szolgálati úton jelenti a DCM-E NATO alkalmazásának előkészítésére vonatkozóan kapott feladatokat,
- c) a hadműveleti ügyeleti szolgálatok jelentési rendjében az MH Központi Ügyelet (a továbbiakban: MH KÜ) részére soron kívül jelenti a DCM-E telepítésére, készenlétének fokozására, külföldi feladatellátásra vonatkozóan kapott intézkedéseket és parancsokat, és
- d) a NATO vezetésű műveletek végrehajtása során az együttes intézkedés 37. pontjában meghatározott MH ÖHP intézkedés szerinti rendben és tartalommal összefoglaló jelentést terjeszt fel, valamint soron kívül, az MH ÖHP és az MH KÜ útján jelenti a művelet végrehajtása során bekövetkező, azonnali nemzeti előljárói intézkedést igénylő, vagy azonnali jelentésre kötelezett eseményekről.

24. Az MH ÖHP

- a) meghatározza a nemzeti adminisztratív irányítási és nemzeti biztosítási feladatok irányításához szükséges jelentési rendet,
- b) a Honvédelmi Minisztérium Információ Kapcsolati Rendszerének kiadásáról szóló 38/2012. (HK10.) HM KÁT-HVKF együttes intézkedésben meghatározott jelentési rendben összefoglaló jelentéseket terjeszt fel a DCM-E nemzeti adminisztratív irányításával és nemzeti

biztosításának végrehajtásával kapcsolatban a jelentési időszakban végzett tevékenységről, és

- c) szükség szerint szolgálati úton eseti jelentést terjeszt fel a HVKF részére a DCM-E NATO vagy nemzeti alkalmazását érintő eseményekről.

25. Az MH KÜ

- a) soron kívül tájékoztatja a HVK HDMCSF csoportfőnökét a DCM-E alkalmazására vonatkozó, azonnal végrehajtandó parancsok érkezéséről, a műveleti irányítási jogkör SACEUR általi delegálásáról, valamint a NATO alkalmazás keretében bekövetkezett azonnali jelentésre kötelezett eseményekről, és
- b) a reggeli írásos jelentésében jelenti a DCM-E NATO alkalmazásra vonatkozóan kapott előzetes, valamint végrehajtandó intézkedéseket, így különösen Warning Order, Activation Order, Operational Order és Tasking Order.

26. A nemzeti alkalmazás időszakában, a műveleti irányítási jogkör HVKF részére történő delegálását követően a DCM-E nemzeti vezetésű alkalmazása során történő együttműködésre, jelentések rendjére a nemzeti alkalmazásra vonatkozó NATO műveleti dokumentumokban meghatározottak irányadóak.

7. A DCM-E működésével kapcsolatos feladatok koordinálása

27. A Magyar Honvédség Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai Század megalakításával kapcsolatos feladatokról szóló 85/2011. (HK 2/2012.) HM KÁT-HVKF együttes intézkedésben a DCM-E megalakítása érdekében szükséges feladatok koordinálása és ütemezett végrehajtása érdekében létrehozott nemzeti DCM előkészítő munkacsoport (a továbbiakban: munkacsoport) az együttes intézkedés hatályba lépésétől számított 5. napon megszűnik. A munkacsoport megszűnését követően a DCM-E alegységgel kapcsolatos, az MH illetékességi körébe tartozó feladatok teljes körű koordinálásáért, felügyeletéért az MH ÖHP parancsnoka a felelős.

28. A DCM-E teljes műveleti készenlétének eléréséhez szükséges nemzeti támogatási feladatok végrehajtásának folytonossága érdekében a munkacsoport az együttes intézkedés hatályba lépésétől számított 5. napig elkészíti és a HVKF részére jóváhagyásra felterjeszti a munkacsoport és az MH ÖHP közötti DCM-E alegység átadás-átvételi jegyzőkönyvet, melyben rögzíti az alegység jelenlegi állapotát, továbbá azokat a feladatokat, amelyek szükségesek a teljes műveleti készenlét eléréséhez.

8. A DCM-E működésének költségvetési tervezése

29. A DCM-E feladatainak ellátása érdekében a költségvetési tervezés az egyes évekre vonatkozóan összeállít

tott intézményi és központi költségvetési javaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjére vonatkozó, a honvédelmi miniszter által kiadott eljárásrend alapján, az abban meghatározottak szerint kerül végrehajtásra.

30. A DCM-E éves költségvetési forrásainak tervezéséért, továbbá a biztosított források felhasználásának felügyeletéért az MH ÖHP parancsnoka a felelős.

9. Általános támogatási feladatok

31. A DCM-E helyőrségi logisztikai és egészségügyi támogatási feladatainak végrehajtásáért az érvényben lévő GSA megállapodás, valamint az évente megújításra kerülő FPSA, valamint az LAA rendelkezései alapján az MH 43. hír. és vt. e. parancsnoka a felelős.

32. A DCM-E hadfelszerelése nemzeti célra történő igénybevételenek és műveleti alkalmazásának egyes logisztikai támogatási feladatait a Magyar Honvédség Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai Század megalakításáról, hadfelszerelése nemzeti célra történő igénybevételeéről, műveleti készenlét eléréséről és alkalmazásának egyes logisztikai támogatási feladatairól szóló 6/2012. (HK 14.) HVK LCSF szakutasítás szerint kell végrehajtani.

33. Az MH ÖHP évente pontosítja és a tárgyév február 28-ig jóváhagyásra felterjeszti az MH Logisztikai Központ parancsnoka részére a DCM-E tárgyévi ellátási tervét, amelyben meghatározza a nemzeti ellátás körébe tartozó hadfelszerelés összetételét és mennyiségét.

10. A DCM-E állományának képzése és kiképzése

34. A DCM-E személyi állománya munkaköri leírásban meghatározott követelményeknek való megfelelése érdekében szükséges képzések, kiképzések, felkészítések biztosítása és finanszírozása nemzeti felelősség. Az alegység műveleti alkalmazásra történő felkészítése, valamint speciális híradó és informatikai tanfolyami képzettségek megszerzése nemzeti és NATO szervezetek által történő finanszírozással, az MOU-ban rögzített feltételek alapján valósul meg.

35. A külföldi képzéseken való részvétel az éves külföldi beiskolázási terv alapján kerül végrehajtásra, melynek összeállításáért és Honvéd Vezérkar szintű koordinálásáért a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség a felelős. A DCM-E személyi állománya számára előírt külföldi felkészítések tervezése az MH ÖHP Híradó, Informatikai és Információvédelmi Főnökség szakmai állásfoglalásának figyelembevételével és a Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség

mint szakmai felelős HM szerv jóváhagyásával történik. A külföldi képzéseken történő részvételre vonatkozó személyügyi eljárás során a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendeletben meghatározottak alapján kell eljárni.

11. Záró rendelkezések

36. Ez az együttes intézkedés az aláírását követő napon lép hatályba.*

37. Az MH ÖHP parancsnoka 2014. december 15-ig – az MOU-val és a kapcsolódó megállapodásokkal, így különösen a GSA-val összhangban – intézkedést ad ki a DCM-E nemzeti adminisztratív irányítási és nemzeti biztosítási feladatai megszervezésének és végrehajtásának rendjéről.

38. Az MH ÖHP 2014. december 19-ig kidolgozza a DCM-E nemzeti alkalmazásának eljárásrendjére, költségeire vonatkozó Technikai Megállapodás összeállításához szükséges szakmai koncepciót és megállapodás-tervezetet a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásai-val kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasítás alapján.

39. A puffer alegység létrehozása érdekében az MH ÖHP az együttes intézkedés hatályba lépésétől számított 5. napig állománytábla-javaslatot terjeszt fel a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség részére.

40. Hatályát veszti

a) a Magyar Honvédség Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai Század magalakításával kapcsolatos feladatokról szóló 85/2011. (HK 2/2011.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés, valamint

b) a Magyar Honvédség Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai Század magalakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 198/2012. (HK 9.) HVKF parancs.

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

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

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. november 26.

**A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási
államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
93/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a Honvédelmi Minisztérium mint intézmény
gazdálkodásáról szóló
63/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes
intézkedés módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 1. pontja és 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. A Honvédelmi Minisztérium mint intézmény gazdálkodásáról szóló 63/2014. HM KÁT – HVKF (HK 8.) együttes intézkedés (a továbbiakban: intézkedés) 88. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„88. A 3. melléklet szerinti vagyonelemek – az MH BHD raktárkészlete kivételével – ellenérték nélküli átadással kerülnek az MH BHD vagyonából a minisztérium vagyonába a referatúra felügyeletével működtetett ESZ-KÖZ-programban történő rögzítéssel a 22 anyagnembe tartozó irodaszerek és a 30, 31, 32, 38 anyagnemek esetében 2014. augusztus 1-jei fordulónappal, a 21 anyagnem és a 22 anyagnembe tartozó ruházat esetében 2015. február 1-jei fordulónappal.”

2. Az intézkedés 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

3. Ez az együttes intézkedés az aláírását követő 3. napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.*

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

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

1. melléklet
a 93/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF együttes
intézkedéshez

„3. melléklet
a 63/2014. (HK 8.) HM KÁT–HVKF együttes
intézkedéshez

A HM vagyonába kerülő eszközcsoporthok

	A	B
1	Anyagnem kódja	Anyagnem megnevezése
2	21	Élelmezés*
3	22	Ruházat, irodaszer
4	30	Kiképzéstechnika
5	31	Számítás-, ügyvitel- és nyomdatechnika
6	32	Humán (kulturális)
7	38	Elhelyezés

* Kizárólag élelmezési felszerelés.”

**A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási
államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
94/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a 2014. évi külön juttatásról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 1. pontja és 11. § (3) bekezdése alapján az alábbi

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztérium, a honvédelmi miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalok és közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezetei (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezet) személyi állományába tartozó hivatásos és szerződéses katonákra, kormányzati szolgálati jogviszonyban állókra, közalkalmazottakra, munkavállalókra, honvéd tisztjelöltekre és altiszt-jelöltekre, továbbá a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 46. § (1) be-

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. november 19.

kezdés a)–i), k)–m) és p)–t) pontja alapján – figyelemmel az 5. pontban foglaltakra – rendelkezési állományban lévőkre, valamint a részükre biztosítandó 2014. évi külön juttatással (a továbbiakban: külön juttatás) kapcsolatos feladatok végrehajtására terjed ki.

2. Felkérjük a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatóját, valamint a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény vezetőjét, hogy az intézkedés végrehajtását szervezete vonatkozásában tegye lehetővé.

3. Az intézkedés alkalmazásában

a) pénzügyi és számviteli szerv:

aa) a saját pénzügyi és számviteli szervezeti egységgel rendelkező honvédelmi szervezet esetében a saját pénzügyi és számviteli szervezeti egység, vagy

ab) a saját pénzügyi és számviteli szervezeti egységgel nem rendelkező honvédségi szervezet esetében a pénzügyi és számviteli utaltsági rend szerinti pénzügyi és számviteli szervezeti egység;

b) személyügyi szerv:

ba) az önálló állománytáblával rendelkező honvédelmi szervezet alapnyilvántartást vezető személyügyi szerve, vagy

bb) a saját személyügyi szervvel nem rendelkező honvédelmi szervezet esetében az alapnyilvántartást vezetésére kijelölt személyügyi szerv;

c) utalvány: az EMC Első Magyar Cafetéria Kft. (a továbbiakban: szállító) által kibocsátott elektronikus univerzális utalvány, melynek biztosítására elektronikus utalványkártyán kerül sor.

4. Az intézkedés hatálya alá tartozók részére külön juttatásként egyszeri, 15 000 Ft összegű utalványt kell biztosítani.

5. Nem biztosítható az 4. pont szerinti külön juttatás annak, aki az intézkedés hatályba lépése napján

a) illetmény vagy fizetés nélküli szabadságon volt,

b) előzetes letartóztatásban volt,

c) a Hjt. 131. § (1)–(3) és (5) bekezdése szerint volt jogosult illetményre, távolléti díjra,

d) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 157. § (1) bekezdése alapján állásából felfüggesztés alatt állt,

e) méltatlanság címén történő, tervezett felmentése indokait a Kttv. 64. § (2) bekezdése szerint már megismerte,

f) felmentési idejét töltötte, és ezzel összefüggésben mentesült a szolgálatteljesítési vagy munkavégzési kötelezettség alól,

g) hallgatói jogviszonya az intézkedés hatályba lépése napján – az alapkiképzésen való részvétel kivételével – szünetelt,

h) az állomány – a Hjt. 2. § 26. pontban megjelölt – más szervhez vezényelt tagjaként teljesített szolgálatot,

amennyiben illetményre nem közvetlenül a Honvédelmi Minisztérium fejezet költségvetése személyi juttatások kiemelt előirányzata terhére volt jogosult, vagy

i) a Hjt. 46. § (1) bekezdés t) pontja szerinti rendelkezési állományba tartozott, és szolgálatot nem teljesített.

6. A külön juttatásra jogosultak köréről a honvédelmi szervezet vezetője által kijelölt szervezeti egység jegyzéket készít, amelyet a honvédelmi szervezet személyügyi szerve ellenőriz. A jegyzék tartalmazza a jogosult nevét, állományviszonyát, rendfokozatát, a szolgálati viszony jellegét, az elektronikus utalványkártya azonosítására szolgáló adatokat, az utalvány értékét, valamint a jegyzéket készítő nevét és a jogosultságot igazoló, a honvédelmi szervezet vezetőjének jóváhagyását.

7. A 6. pont szerinti jegyzéket a honvédelmi szervezet személyügyi szerve **2014. december 3-ig** átadja a pénzügyi és számviteli szerv részére.

8. A pénzügyi és számviteli szerv a jegyzék alapján **2014. december 5-ig** végrehajtja az adatok HM KGIR rendszerben történő rögzítését, amelyet követően **2014. december 9-ig** megküldi a megrendelőokmányt a szállító részére. A megrendelőokmány a személyügyi törzsszámot, a jogosultnak a szállítónál nyilvántartott azonosítóját, az elektronikus utalványkártya számát és az utalandó utalványösszeget tartalmazza.

9. A külön juttatás ellenértékét a 10. pontban foglalt eset kivételével a megrendelést követően, **2014. december 12-én** kell a szállító részére átutalni.

10. Azon külön juttatásra jogosult személyek részére, akik nem rendelkeznek elektronikus utalványkártyával, az intézkedés hatálybalépését követő 3. munkanapig az új utalványkártyákat a pénzügyi és számviteli szervnek a szállítótól meg kell rendelni.

11. A pénzügyi és számviteli szerv az új utalványkártyák átvételét követő 3. munkanapig a szállító részére a külön juttatásra vonatkozó megrendelőokmányt megküldi és a juttatás ellenértékét átutalja.

12. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba.*

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

A távollévő HVKF helyett:

Dr. Orosz Zoltán s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. november 27.

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
95/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése**

**a „BALTIC TRAINING 2014” gyakorlaton résztvevő
személyi állomány egyszeri juttatásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 1. pontja és 11. § (3) bekezdése alapján az alábbi

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Az intézkedés hatálya a Magyar Honvédség katonai szervezetei (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) személyi állományába tartozó hivatásos és szerződéses katonákra, valamint a részükre biztosítandó egyszeri juttatással (a továbbiakban: egyszeri juttatás) kapcsolatos feladatok végrehajtására terjed ki.

2. Felkérjük a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatóját, hogy az intézkedés végrehajtását szervezete vonatkozásában tegye lehetővé.

3. Az intézkedés alkalmazásában

a) pénzügyi és számviteli szerv:

aa) a saját pénzügyi és számviteli szervezeti egységgel rendelkező honvédelmi szervezet esetében a saját pénzügyi és számviteli szervezeti egység, vagy

ab) a saját pénzügyi és számviteli szervezeti egységgel nem rendelkező honvédségi szervezet esetében a pénzügyi és számviteli utaltsági rend szerinti pénzügyi és számviteli szervezeti egység;

b) személyügyi szerv:

ba) az önálló állománytáblával rendelkező honvédelmi szervezet alapnyilvántartást vezető személyügyi szerve, vagy

bb) a saját személyügyi szervvel nem rendelkező honvédelmi szervezet esetében az alapnyilvántartást vezetésére kijelölt személyügyi szerv;

c) utalvány: az EMC Első Magyar Cafetéria Kft. (a továbbiakban: szállító) által kibocsátott elektronikus univerzális utalvány, melynek biztosítására elektronikus utalványkártyán kerül sor.

4. A „BALTIC TRAINING 2014” gyakorlaton résztvevő személyi állomány tevékenységének elismeréseként

egyszeri juttatásra jogosult, melyet utalványban kell biztosítani. Az egyszeri juttatás összege a gyakorlaton részt vett, térítésmentes természetbeni ellátásban részesült katonára részére naponként 3.200 Ft.

5. Az egyszeri juttatásra jogosultak köréről a honvédelmi szervezet vezetője által kijelölt szervezeti egység jegyzéket készít, amelyet a honvédelmi szervezet személyügyi szerve ellenőriz. A jegyzék tartalmazza a jogosult nevét, állományviszonyát, rendfokozatát, a szolgálati viszony jellegét, az elektronikus utalványkártya azonosítására szolgáló adatokat, az utalvány értékét, valamint a jegyzéket készítő nevét és a jogosultságot igazoló, a honvédelmi szervezet vezetőjének jóváhagyását.

6. Az 5. pont szerinti jegyzéket a honvédelmi szervezet személyügyi szerve **2014. december 10-ig** átadja a pénzügyi és számviteli szerv részére.

7. A pénzügyi és számviteli szerv a jegyzék alapján **2014. december 12-ig** végrehajtja az adatok HM KGIR rendszerben történő rögzítését, amelyet követően **2014. december 15-ig** megküldi a megrendelőokmányt a szállító részére. A megrendelőokmány a személyügyi törzsszámot, a jogosultnak a szállítónál nyilvántartott azonosítóját, az elektronikus utalványkártya számát és az utalandó utalványösszeget tartalmazza.

8. Az egyszeri juttatás ellenértékét a 9. pontban foglalt eset kivételével a megrendelést követően, **2014. december 18-án** kell a szállító részére átutalni.

9. Azon külön juttatásra jogosult személyek részére, akik nem rendelkeznek elektronikus utalványkártyával, az intézkedés hatálybalépését követő 3. munkanapig az új utalványkártyákat a pénzügyi és számviteli szervnek a szállítótól meg kell rendelni.

10. A pénzügyi és számviteli szerv az új utalványkártyák átvételét követő 3. munkanapig a szállító részére a külön juttatásra vonatkozó megrendelőokmányt megküldi és a juttatás ellenértékét átutalja.

11. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba* és 2015. január 31-én hatályát veszti.

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

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

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. december 3.

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
96/2014. (HK 12.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a nemzetközi képesség-hozzájárulások
nyilvántartásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 1. és 18–20. pontja, valamint 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

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

3. Jelen együttes intézkedés alkalmazásában:

a) műveleti és készenléti felajánlások: a már folyamatban lévő NATO, EU, ENSZ és a kettő vagy többoldalú megállapodáson alapuló egyéb műveleti hozzájárulások és azok tervezett váltására, rotálására kijelölt katonai alegységek, valamint a NATO, illetve EU készenléti erőkhöz és műveleti tartalékokhoz megtett felajánlások és hozzájárulások,

b) védelmi tervezési felajánlások: a NATO védelmi tervezési és az EU képességfejlesztési folyamatának keretében tett felajánlások, melyek jövőbeni műveletekben történő részvételre potenciálisan rendelkezésre állnak.

4. A védelmi tervezési felajánlásokról, valamint a műveleti és készenléti felajánlásokról (a továbbiakban együtt: hozzájárulás) szóló elgondolások, tervek és döntési javaslatok a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VPVTHÁT), a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT), a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) és a HM közigaz-

gatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) útján kerülnek felterjesztésre a miniszter részére.

5. A HM Védelmi Tervezési Főosztály (a továbbiakban: HM VTF) a hozzájárulásokról – a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 38. § (7) bekezdésére és 40. § (1) bekezdésére figyelemmel, a felelős szakmai szervezetek jelentéseinek, felterjesztéseinek alapján – nyilvántartást vezet, amit a 6. pontban meghatározott személyek, szervek, szervezetek rendelkezésére bocsát. A nyilvántartás tartalmazza

- a) a hozzájárulás megnevezését,
- b) a hozzájárulás besorolását – műveleti és készenléti felajánlás vagy védelmi tervezési felajánlás –,
- c) a mandátum kibocsátóját, számát és dátumát,
- d) a hozzájárulás rendszeresített és meglévő létszámát,
- e) a készenléti kategóriát,
- f) a készenlét elérésének időpontját,
- g) a megalakítás bázisául szolgáló katonai szervezeteket,
- h) a szolgálatellátás időszakát,
- i) az esetleges nemzeti korlátozásokat,
- j) a hozzájárulás státuszát,
- k) a hazai készenlét ellenőrzését,
- l) az át-alárendeléssel kapcsolatos adatokat,
- m) a hozzájárulás teljes műveleti képesség-eléréséhez szükséges kritikus igényeket és
- n) a konkrét hozzájárulással kapcsolatban kiadott vezetői intézkedések számát.

6. Az 5. pont szerinti nyilvántartást első alkalommal 2015. január 15-ig, majd félévente, tárgyév január és július hónapjában kell összeállítani és a megfelelő minősítéssel megküldeni a miniszter, a HM KÁT, a HM parlamenti államtitkár, a HM VPVTHÁT, a HM VGHÁT, a HM társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, a HVKF, a HVKF helyettese, a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) törzsigazgató, a KNBSZ főigazgatója, a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) és a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) részére. A HM szervek és szervezetek részére a HM TKF, a HVK csoportfőnökségei és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek részére a HVK HDMCSF nyújt betekintést a nyilvántartásba.

7. Az 5. pont szerinti nyilvántartás vezetéséhez a HM VTF részére

- a) a HVK HDMCSF a műveleti és a készenléti szerepvállalás tekintetében,
- b) a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség a védelmi tervezési felajánlások tekintetében,
- c) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság a HVK HDMCSF-en keresztül szolgáltat adatot.

8. A HM VTF a 7. pontban nem említett, érintett szakmai szervektől, szervezetektől adatszolgáltatást kérhet a nyilvántartás összeállításához.

9. A 7–8. pont szerint biztosított adatokban beálló – állami vezetői vagy HVKF-i döntést követő – változásokról az adat szolgáltatója a változásról való tudomásszerzéstől számított 5 napon belül a HM VTF-et írásban tájékoztatja. A HM VTF a frissített nyilvántartást a változás kiemelésével a tájékoztatástól számított 5 napon belül megküldi a 6. pontban meghatározott vezetők, szervek és szervezetek részére.

10. A nyilvántartás egységes, könnyen áttekinthető és egyértelmű referenciaként szolgál az MH nemzetközi hozzájárulásairól és felajánlásainak helyzetéről. A nyilvántartás döntéselőkészítő, tervező tevékenység során csak háttér-információként használható, nem helyettesíti az érintett HM szervekkel való közvetlen együttműködést és a közös tervező és kidolgozó tevékenységet.

11. A Magyar Köztársaság határain kívüli válságreakáló és békétámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar

Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasítás felülvizsgálatával kapcsolatos javaslatát a HM Védelempolitikai Főosztály – a HVK HDMCSF együttműködésével – 2015. január 15-ig dolgozza ki és terjeszti fel a HM KÁT és a HVKF részére.

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

Dankó István s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

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

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. november 30.

HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Honvéd Vezérkar főnökének
298/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa
a 2014. november havi nyomozótiszti készenléti
szolgálat ellátásáról****

**A Honvéd Vezérkar főnökének
326/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa
a 2014. december havi nyomozótiszti készenléti
szolgálat ellátásáról****

**A Honvéd Vezérkar főnökének
329/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa
az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis
egészségügyi biztosítási feladatainak végrehajtásáról****

** A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
333/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek
2014. évi karácsonyi és újévi munkaszüneti napok
körüli munkarendjéről****

**A Honvéd Vezérkar főnökének
334/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa
„Normagyűjtemény a tömegpusztító fegyverek elleni
kiképzés és az ABV védelmi csapatok
szakkiképzésének értékeléséhez” főnökségi kiadvány
kiadásáról****

** A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
335/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa**

**„Segédlet a csapatok ABV fegyverek és események
elleni védelmére” főnökségi kiadvány kiadásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
336/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa**

**„Kiképzési program és módszertani útmutató
a tűzoltó alegységek kiképzéséhez” főnökségi
kiadvány kiadásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
337/214. (HK 12.) HVKF
parancsa**

**„Szakkiképzési program a Magyar Honvédség
radar szakbeosztású katonái kiképzéséhez” főnökségi
kiadvány kiadásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
338/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa**

**„Szerelési szabályzat és normagyűjtemény
a Magyar Honvédség tűzoltó alegységei részére”
főnökségi kiadvány kiadásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
341/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa**

**a szervezet elemzés-értékelés 2015. évi feladatainak
végrehajtásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
301/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa**

**a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer
téli időszakra történő felkészülésének
egyeb feladatairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 49. § (2) bekezdése, a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendelet, a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 62/2014. (IX. 26.) HM utasítás, valamint 1518/147/210/2014. számú a Honvédelmi Ágazati Katasztrófavédelmi Terv alapján, a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek rendkívüli időjárás okozta katasztrófavédelmi helyzetekre történő gyors reagálásának, valamint a HKR téli időszakra történő felkészülésének biztosítása érdekében az alábbi

parancsot

adom ki.

1. Általános rendelkezések

1. A parancs hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Honvéd Vezérkar főnöke alárendeltségébe tartozó szervezeteire.

2. A Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek katasztrófavédelmi feladatairól szóló 285/2014. (HK 11.) HVKF intézkedés 1. sz. mellékletében meghatározott Téli Veszélyhelyzet Felszámoló és Mentő Csoportok (a továbbiakban: TVFMCS) kijelölésének fenntartása mellett további – minimálisan 2 db terepjáró tehergépkocsiból és 4 fő kezelőszemélyzetből álló – ideiglenes TVFMCS-k kijelölését, felszerelését, illetve felkészítését rendelem el.

3. A felállított ideiglenes munkacsoportokat 2014. november 15.–2015. március 31-ig bevonom a HKR rendszerébe.

4. Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP), az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD), az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) valamint az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK), valamint az MH Altiszti Akadémia 2014. 11. 10-ig jelentse a HVK Hadművelési Csoportfőnökségnek

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

(a továbbiakban: HVK HDMCSF) a 2014. november 15.–2015. március 31-ig terjedő időszakban általuk felállítható ideiglenes TVFMCS-k számát.

5. A készenlét fokozásának végrehajthatósága érdekében a HKR-be kijelölt, valamint ideiglenesen bevont TVFMCS-k számára a megalakításra kötelezett katonai szervezetek parancsnokai készítsenek előzetes szolgálatvezénylést, valamint biztosítsák a készenlétbe helyezés feltételeit a Honvédelmi Ágazati Katasztrófavédelmi Terv (a továbbiakban: ÁKT) 8. fejezetében meghatározott módon. Fordítsanak kiemelt figyelmet az ideiglenes munkacsoportok személyi állományának felszerelésére, kiképzésére.

2. A Honvéd Vezérkar feladatai

6. A HVK HDMCSF együttműködve a Stratégiai Művelet Vezetési Csoport – Katasztrófavédelmi Operatív Törzsbe (a továbbiakban: SMVCS-KOT) készenléti szolgálatot vezénylő szervezetekkel, 2014. november 14-ig készítse el a téli időjárás okozta katasztrófaveszélyes helyzetek kezelésében történő honvédségi részvételre vonatkozó műveleti elgondolást.

7. A HVK HDMCSF, figyelemmel a 2014. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 64/2013. (X. 18.) HM utasításban meghatározott munka és pihenőnapokra a HKR készenléte fokozásának biztosítása érdekében pontosítsa az SMVCS-KOT 2014. december 22.–2015. január 4. közötti időszakra vonatkozó szolgálatvezénylését.

3. Az alárendelt katonai szervezetek feladatai

8. Az MH ÖHP, az MH BHD, az MH EK, valamint az MH LK pontosítsa az alárendelt HKR vezetési elemek 2014. december 22.–2015. január 4. közötti időszakra vonatkozó szolgálatvezénylését, továbbá a rá vonatkozó mértékben dolgozza fel a HVK HDMCSF által elkészített műveleti elgondolást.

9. Az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó Nehéz Kétféltű Mentőcsoportok, valamint a speciális készenlétet ellátó Nehéz Földmunkagép és Gépi Romeltakarító Csoport készüljön fel, illetve legyen képes az ÁKT-ban meghatározott képességein túlmenően:

a) közúti kerek járművek által nem járható terepen, havas közúton, hóban rekedt tömegközlekedési eszközök, személygépkocsik, valamint azok utasai kimentésére;

b) fontosabb útsomóponatok járhatóvá tételére;

c) betegek, rászorultak gyógyintézetbe szállítására használatlanul szükséges esetekben;

d) elzárt körzetek élelmiszerrel, gyógyszerrel stb. történő ellátására.

10. Az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó, Légi Kútató-mentő Készenléti Szolgálat készüljön fel, illetve legyen képes a meghatározott képességein túlmenően:

a) közúti járművek által nem járható terepen, hóban rekedt gépjárművek utasai kimentésében történő részvételre;

b) betegek, rászorultak gyógyintézetbe szállítására használatlanul szükséges esetekben;

c) elzárt körzetek különösen sürgős esetben történő ellátására élelmiszerrel, gyógyszerrel, kis súlyú és terjedelmű egyéb készletekkel.

11. Az MH ÖHP a fenti munkacsoportok eszközeit, anyagait, készleteit – szükség esetén gépjárműállományát – egészítse ki a téli körülmények közötti tartós munkavégzéshez, valamint a technikai eszközökön hajtásuk végre a téli igénybevételre történő felkészítés feladatait. A személyi állomány készüljön fel a téli munkavégzésre és segítségnyújtásra, a technikai eszközöket lássák el a terepjárást fokozó eszközökkel és anyagokkal.

12. Az MH Geoinformációs Szolgálat központi meteorológiai szolgálata készítsen soron kívüli időjárás-előrejelzést veszélyes meteorológiai események észlelése esetén, továbbá a 2014. december 22.–2015. január 4. közötti időszakra. Az előrejelzés térjen ki a Magyarország területén várható havazásra, a fontosabb közlekedési útvonalak járhatóságának előrejelzésére. Az előrejelzés 2014. december 19-én kerüljön megküldésre az MH Központi Ügyelet részére (a továbbiakban: MH KÜ). A továbbiakban napi pontosítással készítsen három napra vonatkozó meteorológiai előrejelzést, melyet naponta küldjön meg az MH KÜ-nek.

4. Záró rendelkezések

13. A parancs az aláírását követő napon lép hatályba* és 2015. március 31-én hatályát veszti.

A távollévő HVKF helyett:

Dr. Orosz Zoltán s. k.,

Honvéd Vezérkar főnök helyettes

* A parancs aláírásának napja 2014. november 5.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
331/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa
a Magyar Honvédség Repülések
Egészségügyi Biztosításának Szabályzata
kidolgozásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 11. § (3) bekezdés alapján a következő

parancsot

adom ki:

1. A parancs hatálya a Honvéd Vezérkar főnök (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervekre és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. A MH Repülések Egészségügyi Biztosításának Szabályzata (a továbbiakban: Kiadvány) kidolgozása érdekében kidolgozó csoportot hozok létre.

3. A Kiadvány kidolgozási folyamatát az MH Kiképzési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH KDK) parancsnoka irányítja.

4. A Kiadvány kidolgozásának szakmai felelőse az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK).

5. A kidolgozó csoport vezetője a MH repülő főszakorvos, a kidolgozó csoport vezető helyettese az MH EK Védelem-egészségügyi Igazgatóság Repülőorvosi-, Alkalmasságvizsgáló és Gyógyító Intézet mb. intézetvezető főorvosa.

6. A kidolgozó csoport tagjai az:

- a) MH Egészségügyi Központ;
 - b) Honvéd Vezérkar Hadműveleti Csoportfőnökség;
 - c) MH Összhaderőnemi Parancsnokság;
 - d) MH 86. Szolnok Helikopterbázis;
 - e) MH Pápa Bázisrepülőtér;
 - f) MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis;
 - g) MH Kiképzési és Doktrinális Központ.
- állományából kijelölt szakállomány.

7. A kidolgozó csoport munkájában a parancs hatálya alá nem tartozó Honvédelmi Minisztériumi és polgári szervek, illetve szervezetek képviselői az MH KDK parancsnokának felkérése alapján vesznek részt.

8. A Kiadvány kidolgozása során az alábbi követelményeket kell érvényesíteni:

a) a fejezetek tartalma legyen összhangban a jelenleg hatályban lévő, egészségügyi biztosításra vonatkozó szabályzókkal;

b) teljes körűen szabályozza az MH repülésekkel kapcsolatos feladatainak egészségügyi biztosítását és annak eljárásrendjét;

c) feleljen meg az MH-ban bevezetett, vonatkozó NATO egységesítési egyezmények előírásainak és követelményeinek;

d) feleljen meg a hatályos és normatív módon kötelező NATO és magyar terminológiának.

9. A Kiadvány kidolgozásának rendje:

a) Az MH KDK parancsnoka a Kiadvány kidolgozási ütemtervét a HVKF részére 2014. december 15-ig terjessze fel jóváhagyásra;

b) A Kiadvány véglegesítése érdekében az MH KDK parancsnoka a kidolgozó csoport tagjai részére a szolgálati út betartásával alkalmankénti egynapos szakmai összevo-
nást kezdeményezhet;

c) A Kiadvány hatálybalépésének tervezett időpontja 2015. október 30.

10. A lektor a szakmai felelős szerv, illetve szervezet vezetője által kijelölt vagy felkért személy vagy személyek. Kijelölés vagy felkérés hiányában a lektor a kidolgozó csoport vezetője. A lektori munkába a kidolgozó csoport vezetője a kidolgozó csoport vezető helyettesét szükség esetén bevonhatja. A lektorálási feladatokkal megbízott személy vagy személyek feladatukat szolgálati tevékenységük keretében végzik.

11. A feladat végrehajtásában érintett szervek, szervezetek vezetői, parancsnokai a kidolgozó csoportba kijelölt személyek és azok helyetteseinek nevét az MH Egészségügyi Központ parancsnokának a parancs hatályba lépését követő 8. napig küldjék meg.

12. A kidolgozó csoport ezen parancs hatályba lépését követő 15 napon belül kezdje meg munkáját.

13. A parancs az aláírás napját követő napon lép hatályba*, és 2015. december 31-én hatályát veszti.

A távollévő HVKF helyett:

Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

* A parancs aláírásának napja 2014. december 4.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
339/2014. (HK 12.) HVKF
parancsa**

**az „Adatvédelmi tájékoztató és piktogram” tábla
nyomtatvány rendszeresítéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 49. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 11. § (3) bekezdés alapján az alábbi

parancsot

adom ki:

1. A parancs hatálya a Honvéd Vezérkar főnöke közvetlen alárendeltségébe tartozó HM szervekre és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrend szerinti katonai szervezeteire terjed ki.

2. A nyomtatványrendszeresítés, módosítás és hatályon kívül helyezés szabályairól, valamint a Nyomtatványrendszeresítő Munkacsoport felállításáról és működésének rendjéről szóló 50/2014. (VII. 28.) HM utasítás 5. § (5) be-

kezdése alapján az „ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ és piktogram” tábla nyomtatványt rendszeresítem.

3. A rendszeresített nyomtatvány képi ábrázolását az 1. melléklet tartalmazza.

4. A rendszeresített nyomtatvány műszaki paraméterei a következők:

a) a tábla alapanyaga 5 mm-es ongrofoam lemez, időjárásálló UV védőlaminálással;

b) a tábla fehér alapszínen nyomtatott fekete felirattal és barna keretezésű piktogrammal készül;

c) az alkalmazott CMYK színek kódok:

ca) a piktogram barna kerete: 35, 60, 80, 25

cb) a kameralencse kékje: 64, 44, 0, 0

cc) a kamera és a nyomtatvány fekete felirata: 0,0,0,100.

5. A rendszeresített nyomtatvány dokumentációjának kidolgozásáról, a hivatalos nyomtatvány nyilvántartásba történő felvételéről, a rendszeresítéséből adódó költségvetés tervezéséről, legyártásáról, valamint a honvédségi szervezetek ellátásáról az MH Logisztikai Központ gondoskodik.

6. Ez a parancs a közzététele napján lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,

Honvéd Vezérkar főnöke

1. melléklet a 339/2014. (HK 12.) HVKF parancshoz



ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

1. Az adatgyűjtés ténye: a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény (a továbbiakban: Haktv.) 22. § (1) bekezdésére tekintettel, a honvédségi szervezet elhelyezésére szolgáló objektumban **képfelvétel rögzítésére alkalmas elektronikus megfigyelőrendszer működik.**

2. Az érintettek köre: a honvédségi szervezet elhelyezésére szolgáló objektumban, illetve annak közvetlen környezetében tartózkodó személyek.

3. Az adatkezelés célja: az élet- és vagyonbiztonság, valamint a minősített adatok védelme.

4. Az adatkezelés jogalapja: a Haktv. 22. § (1) és (3) bekezdése.

5. Az adatkezelés időtartama: a rögzítéstől számított legfeljebb 60 nap.

6. Az adatkezelő személye: a honvédségi szervezet elhelyezésére szolgáló objektum parancsnoka, vezetője.

7. Jogorvoslat: az érintettek az adatkezelés teljes időtartama alatt élhetnek az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben biztosított jogukkal, továbbá jogsérelem esetén bírósághoz, valamint panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhatnak.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
M/6/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése**

**a Magyar Honvédség Művelési Vezetési hadművelleti
és harcászati szintű elemeinek
felépítéséről és működéséről***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
309/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése**

**a Magyar Honvédség tábori tüzer és páncéltörő
tűzalegységeinek harcszolgálati szabályzata
kiadásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
312/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése**

**a TISZA Többnemzetiségű Műszaki Zászlóalj
2015. évi vezető nemzeti szerepkör betöltéséből adódó
feladatok végrehajtásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
318/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése**

**az afganisztáni összhaderőnemi művelési területen
a Nemzetközi Biztonsági Közreműködő Erők (ISAF)
és az azt felváltó NATO vezetésű támogató
műveletben részt vevő MH Biztosító Szakasz
megalakításáról, felkészítéséről
és feladat-végrehajtásáról szóló
240/2014. (HK 9.) HVKF intézkedés módosításáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
322/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése**

**a Magyar Honvédség egészségügyi szakterület
szakirányításának és vezetésének,
valamint a Magyar Honvédségnél folytatott
tevékenységek egészségügyi biztosításának rendjéről***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
325/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése**

**a JAK-52 típusú repülőgép
üzemeltetési szabályzatának kiadásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
340/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése**

**a Magyar Honvédség katasztrófavédelmi feladatai
egészségügyi biztosításának végrehajtásáról***

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
320/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése**

**a 2014/2015. évi influenzaszезzonra történő
felkészülésről**

A Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV törvény 78. § (5) pontjára, a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 1 § (1) bekezdés f) pontjára, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendeletre, a rendvédelmi szervek, a Magyar Honvédség, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, az Országgyűlési Őrség, valamint a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok közegészségügyi-járványügyi feladatait ellátó egyes szervek kijelöléséről szóló 4/2014 (I. 10.) Korm. rendelet 9. §, valamint a Magyar Honvédség feladatával kapcsolatos közegészségügyi-járványügyi követelményekről, azok ellátásának, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal való együttműködésének rendjéről szóló 21/2003. (VI. 24.) HM–ESzCsM együttes rendelet 5. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe, valamint közvetlen felügyele-

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

te alá tartozó szervezetekre, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezet) és az MH teljes személyi állományára terjed ki.

2. Az influenza vírusa rendkívül változékony, időről időre módosul, amelyhez a lehető leggyorsabban alkalmazkodni kell. Az influenza vírusra jellemző különösen magas fertőző képesség és rövid lappangási idő miatt a fegékony közösségekben rövid idő alatt nagyszámú megbetegedés jelentkezhet, mely a személyi állományát érintve akadályozhatja a rendeltetés szerinti feladatok végrehajtását.

3. Az influenzajárványok megelőzésében a téli időszak higiénés rendszabályainak betartása mellett kulcsfontosságú szerepe van az állomány influenza elleni specifikus immunvédelmének a WHO éves ajánlásán alapuló influenza elleni védőoltás útján, valamint a járványügyi jelentősszolgálat működtetésének.

4. Az MH-nál szezonális influenza elleni védőoltásban kötelező jelleggel részesíteni kell:

- a) a külföldön szolgálatot teljesítő és 2015. március 31. előtt külföldi szolgálatát megkezdő teljes személyi állományt,
- b) az MH egészségügyi szolgálata teljes katonai szakállományát,
- c) az ügyeleti és készenléti szolgálatok állományilletékes parancsnok által kijelölt állományát és
- d) a kiképző és kiképzendő állományt.

5. Az Országos Tisztifőorvos Asszony körlevelében meghatározott kockázati csoportokba tartozók, valamint az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban MH EK) teljes közalkalmazotti egészségügyi szakállománya számára a szezonális influenza elleni védőoltás ajánlott, törekedni kell a minél magasabb átoltottság elérésére.

6. Az intézkedés 4. és 5. pontjában meghatározott állomány körébe nem tartozók részére az oltóanyag a gyógyszerárakban beszerezhető, az oltás végrehajtását a csapat-orvos végzi.

7. Az idei influenza szezonban három összetevőjű szezonális influenza elleni védőoltás áll a MH oltási célcsoportjainak rendelkezésére, melyre az Egészségügyi Világszervezet a beérkezett jelentések alapján dolgozott ki. A WHO és az EMA a 2014/2015. évi influenzaszezonra a trivalens influenza elleni vakcina előállításához az északi féltekén

- a) az A/California/7/2009 (H1N1) pdm09 – likevirus,
- b) az A/Texas/50/2012 (H3N2) – likevirus, és
- c) a B/Massachusetts/2/2012 – likevirus influenza vírustörzseket ajánlja.

8. Az előző évvel összehasonlítva megváltozott a trivalens vakcina B komponensére vonatkozó ajánlás.

9. Az oltóanyagot a felhasználásig hűtőszekrényben $+2 - +8$ °C hőmérsékleten, fénytől védve kell tárolni. Az oltóanyagot tilos lefagyasztani, a korábbi évben kiadott maradék oltóanyagot nem lehet felhasználni.

10. Az oltóanyag szétosztását az MH Közegészségügyi Járványügyi Szolgálat (a továbbiakban: MH KJSZ) szervezi és bonyolítja le. A honvéd-tisztifőorvos körlevelében határozza meg az influenza szezonra történő felkészülési feladatokat, a megelőző egészségügyi rendszabályokat. A MH KJSZ az igények összesítését követően haladéktalanul értesíti az MH katonai szervezeteinek egészségügyi szolgálatait az oltóanyag átvételének lehetőségéről.

11. A felhasználásra nem került oltóanyagokat 2015. február 1-jéig, a tárolási és szállítási előírások betartásával a MH EK Oltóközpontja részére vissza kell küldeni.

12. Azok a honvédelmi szervezetek, amelyek bármely okból a kiutalás keretében nem kapták meg a teljes igényelt mennyiséget, vagy ahol új oltási igény merült fel, 2015. február 1-ig pótlólagos oltóanyag igényléssel élhetnek, melynek fedezete az Oltóközpontba visszaszállított, felhasználásra nem került oltóanyag.

13. Az MH katonai szervezeteinek egészségügyi szolgálatai az 1. melléklet szerint kötelesek nyilvántartani az oltottakat. Az oltás végrehajtását az egyéni egészségügyi dokumentációba, így különösen a nemzetközi oltási igazolványba, az egészségügyi könyvbe, egészségügyi kartonra és a számítógépes adatbázisba be kell jegyezni.

14. A külföldi szolgálatra felkészülő állományok influenza elleni védőoltását a célterületre előírt alap immunizációs oltásokkal együtt az MH EK Oltóközpontja végzi.

15. A védőoltások alakulásának nyomon követése érdekében az oltások végrehajtását az 1. melléklet másolatának megküldésével, két alkalommal, 2015. január 9-ig és 2014. április 10-ig az alakulatoknak és intézményeknek jelentenie kell az MH KJSZ honvéd-tisztifőorvos részére. A jelentés minden esetben az adott időszakban beadásra került oltási adatokat tartalmazza.

16. Az MH KJSZ soron kívüli ellenőrzéseket hajt végre a honvédelmi szervezeteknél, amelynek ki kell terjednie az oltóanyag tárolására, felhasználására és a védőoltásokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetésére.

17. A járványügyi helyzet alakulásának figyelemmel kísérése és aktuális értékelése érdekében a járványügyi jelentősszolgálat folytatólagos kell működni visszamenőle-

ges hatállyal 2014. év 40. héttől visszamenőleg, 2015. év 20. hetének végéig a következő szervezeteknél:

- a) MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred,
- b) MH 5. Bocskai István Lövészdandár,
- c) MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred,
- d) MH 25. Klapka György Lövészdandár,
- e) MH 25/88 Könnyű Vegyes Zászlóalj,
- f) MH 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj,
- g) MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred,
- h) MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred,
- i) MH 54. Veszprém Radarezred,
- j) MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis,
- k) MH 86. Szolnok Helikopter Bázis,
- l) MH 93. Petőfi Sándor Vegyvédelmi Zászlóalj,
- m) MH Pápa Bázisrepülőtér,
- n) MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár,
- o) MH Altishti Akadémia.

18. Az adatszolgáltatásra kötelezetteknek hetente, hétfőn 14:00 óráig kell regisztrálni és jelenteni a MH KJSZ számára a rendelésen megjelent összes influenzaszerű megbetegedést, az HM tel./fax: 20-671/223-84, tel./fax: (06-1) 282-8216/280-1435 elérhetőségek egyikén.

19. Az influenzaszerű megbetegedés gyanúja azon személyeknél merül fel, akiknél a tünetek hirtelen megjelenése és a következő négy általános tünet legalább egyike, illetve a következő három légzőszervi tünet legalább egyike fennáll:

- a) általános tünetek:
 - a) hőemelkedés vagy láz,
 - b) rossz közérzet,
 - c) fejfájás,
 - d) izomfájdalom, és

b) légzőszervi tünetek:

- a) köhögés,
- b) torokfájás,
- c) légszomj.

20. A jelentést a MH KJSZ felé a 2. melléklet szerinti formában kell megküldeni.

21. Az influenzaszerű tünetekkel jelentkező betegektől munkaidőben az MH KJSZ járványügyi szakembereivel, vagy munkaidőn túl az MH KJSZ szakmai ügyeletesével telefonon történt egyeztetést követően vizsgálati anyagot küldhetnek, telefon munkaidőben: HM 20-671, munkaidőn túl: 06-30-815-0869.

22. A vizsgálati anyag vételéhez szükséges mintavételi csomagot az egészségügyi szolgálatok az MH KJSZ-től, 1097 Budapest, Gyáli út 17–19. HM tel./fax: 20-671/223-84, tel./fax: (06-1) 282-8216/280-1435, vételezhetik fel.

23. A mintavételi csomagot hűtve kell szállítani és a felhasználás helyén tárolni, a levett mintát a szállításig, valamint a szállítás során +4 – +8 °C-on kell tárolni.

24. A levett mintákat az egészségügyi szolgálatnak 48 órán belül be kell szállítania az MH KJSZ laboratóriumba.

25. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba* és 2015. szeptember 30-án hatályát veszti.

A távollévő Honvéd Vezérkar főnök helyett:

Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

* Az intézkedés aláírásának napja 2014. november 25.

1. melléklet a 320/2014. (HK 12.) HVKF intézkedéshez**Influenza elleni védőoltások nyilvántartása a 2014/2015. évi influenzaszezonban**

Oltóhely:

Fsz.	Név	Rf.	Születési dátum	Nemzetközi oltási igazolvány száma	Oltási javallat*	Oltás ideje	Oltóorvos neve
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

* Amennyiben a járványügyi érdekből elvégzett oltási indikáción túl van egyéb veszélyeztető körülmény, ennek feltüntetése: egészségügyi dolgozó, egészségügyi intézményben tartósan ápoltság, krónikus légzőszervi betegség, szív-, érrendszeri betegség, krónikus vesebetegség, diabetes, egyéb anyagcserebetegség, betegség vagy orvosi kezelés miatt csökkent immunitású személyek.

A 2014/2015. évi influenzaszezonban beoltottak korcsoportos bontásában

Korcsoportok	15–18	19–59	=60
Összesen			

Dátum:

.....
parancsnok2. melléklet a 320/2014. (HK 12.) HVKF intézkedéshez**Influenzaszerű megbetegedések és oltottság nyilvántartása a 2014/2015. évi influenzaszezonban**

Jelentéstevő alakulat:

Jelentési hét	Betegforgalom	Influenzaszerű tünetekkel jelentkezők korcsoportos (év) bontásában					
		15–18		19–59		=60	
		Sz	Ø	Sz	Ø	Sz	Ø

Jelmagyarázat:

Sz: Szezonális oltóanyaggal oltott

Ø: Influenza elleni oltást nem kapott

Dátum:

.....
parancsnok

**A Honvéd Vezérkar főnökének
327/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése
a helyőrségek kategóriába sorolásáról
és a helyőrség-parancsnoki feladatokat ellátó
parancsnokok megbízási díjáról szóló
730/2011. (HK 2/2012.) HVKF intézkedés
módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. Rendelet 11. § (3) bekezdése alapján a következő

intézkedést

adom ki:

1. A helyőrségek kategóriába sorolásáról és a helyőrség-parancsnoki feladatokat ellátó parancsnokok megbízási díjáról szóló 730/2011. (2/2012.) HVKF intézkedés (a továbbiakban: Intézkedés) 4. pontjában az „a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 53. §-a” szövegrész helyébe az „a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 55. §-a” szöveg lép.

2. Hatályát veszti az Intézkedés 3. pont 3.3. pont b) és d) alpontja.

3. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.”

A távollévő HVKF helyett:
Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

**A Honvéd Vezérkar főnökének
332/2014. (HK 12.) HVKF
intézkedése
az egészségügyi pályaaalkalmassági vizsgálatok
tárgykörben tartandó egyeztető értekezlet
végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről

szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. Korm. rendelet 11. § (3) bekezdése alapján – figyelemmel a hivatásos és szerződéses katonai szolgálatra, valamint a katonai oktatási intézményi tanulmányokra való egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság elbírálásáról, továbbá az egészségügyi szabadság, a szolgálatmentesség és a csökkentett napi szolgálati idő engedélyezésének szabályairól szóló 7/2006. (III.21.) HM rendeletben foglaltakra – a következő

intézkedést

adom ki.

1. Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendje szerinti katonai szervezetei (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) hivatásos és szerződéses állományára terjed ki.

2. Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatóját, hogy a jelen intézkedésben meghatározott feladatok végrehajtásában közreműködni szíveskedjen.

3. Felkérem a Nemzeti Közszerződési Egyetem (a továbbiakban: NKE) rektorát, hogy jelen intézkedésben meghatározott feladatok végrehajtásában közreműködni szíveskedjen.

*2. Az egészségügyi pályaaalkalmassági vizsgálatok
tárgykörben tartandó egyeztető értekezlet
(a továbbiakban: PAB Egyeztető Értekezlet)
végrehajtásának rendje*

4. A pályaaalkalmassági vizsgálatok tervezhetőségének, valamint végrehajtásuk gördülékenységének biztosítása érdekében, féléves rendszerességgel, PAB Egyeztető Értekezlet végrehajtását rendelem el.

5. A PAB Egyeztető Értekezletek időpontjai:

a) az évi első PAB Egyeztető Értekezlet időpontját az intézkedés kiadását követő két hónapon belül, elsősorban május hónapban kell kijelölni úgy, hogy az a folyó év július hó első napjától hat hónapra rögzítse a pályaaalkalmassági vizsgálatok ütemezését;

b) az évi második PAB Egyeztető Értekezlet időpontját elsősorban november hónapban kell kijelölni úgy, hogy a soron következő naptári év első napjától féléves időtartamra rögzítse a pályaaalkalmassági vizsgálatok ütemezését.

6. A PAB Egyeztető Értekezleten vegyen részt:

- a) az MH egészségügyi főnök,
- b) az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) Védelem-egészségügyi Igazgatóság Repülőorvosi, Alkalmasságvizsgáló és Gyógyító Intézet (a továbbiakban: MH EK VEI RAVGYI) intézetvezető főorvos,
- c) az Egészségügyi Pályaalkalmasság-vizsgáló Bizottság (a továbbiakban: Eü PAB) elnöke és tagjai,
- d) az MH EK VEI RAVGYI Katonai Alkalmasságvizsgáló Osztály, Koordinációs és Dokumentációs Alosztály alosztályvezetője és tervező szakemberei,
- e) az alkalmasság-vizsgálatok kezdeményezésre jogosult honvédelmi szervezetek képviselői,
- f) az MH EK VEI RAVGYI állományából kijelölt jegyzőkönyvvezető és technikai kiszolgáló állomány.

7. A PAB Egyeztető Értekezlet helyszínéül az MH EK VEI RAVGYI bázisát jelölöm ki.

3. A PAB Egyeztető Értekezlet végrehajtásával kapcsolatos feladatok

8. Az MH EK parancsnoka:

- a) intézkedjen, hogy a vizsgálati kapacitás figyelembe vételével az MH EK VEI RAVGYI szakemberei tervezzék meg a pályaalkalmasság-vizsgálatokat; azok típusainak megfelelően a létszámkereteket, vizsgálati naponként történő bontásban (a továbbiakban: Vizsgálati Keret);
- b) intézkedjen a Vizsgálati Keret továbbítására az igénytámasztó szervezetek részére, legkésőbb a PAB Egyeztető Értekezlet előtt négy héttel;
- c) intézkedjen arra az MH EK VEI RAVGYI felé, hogy a honvédelmi szervezetek által felterjesztett vizsgálati igényeket tartalmazó Előzetes Vizsgálati Igénylesek összesítésre kerüljenek;
- d) intézkedjen arra, hogy az MH EK VEI RAVGYI szakemberei által összesített Előzetes Vizsgálati Ütemterv két héttel az értekezlet előtt a honvédelmi szervezetek részére megküldésre kerüljön, illetve kerüljön bemutatásra a PAB Egyeztető Értekezleten;
- e) jelölje ki a PAB Egyeztető Értekezlet időpontját, intézkedjen az előkészítés érdekében végrehajtandó kiegészítő feladatok végrehajtására, és az időpontról és a helyszínről küldjön értesítést a honvédelmi szervezetek részére, legkésőbb a tervezett időpont előtt négy héttel;
- f) intézkedjen arra, hogy a PAB Egyeztető Értekezleten rögzített Végleges Vizsgálati Ütemterv kerüljön felterjesztésre jóváhagyás céljából részemre, legkésőbb a PAB Egyeztető Értekezletet követő 5 munkanapon belül;
- g) intézkedjen arra, hogy a PAB Egyeztető Értekezletről készüljön jegyzőkönyv és az kerüljön megküldésre részemre legkésőbb 5 munkanapon belül.

9. A HVK Személyzeti Csoportfőnökség, csoportfőnök:

- a) a miniszter közvetlen irányítása, illetve fenntartói irányítása alá tartozó szervezetek szolgálati és nem szolgálati jogviszonyban lévő állománya és a Honvéd Vezérkar személyi állománya részére, a Vizsgálati Keret figyelembe vételével és kitöltésével tervezze be a vizsgálati igényt; a vizsgálatok típusát, a vizsgálandók körét, létszámát, az alkalmasság-vizsgálat tervezett időpontjait az adott féléves időszakra, azt Előzetes Vizsgálati Igénylezésben rögzítse;
- b) intézkedjen arra, hogy az Előzetes Vizsgálati Igények kerüljenek felterjesztésre az MH EK VEI RAVGYI részére az Értekezlet előtt három héttel;
- c) intézkedjen arra, hogy az MH EK VEI RAVGYI szakemberei által megtervezett Ütemtervet pontosítás után, de a PAB Egyeztető Értekezlet előtt legkésőbb egy héttel küldje meg az MH EK VEI RAVGYI részére.

10. A Honvéd Vezérkar főnökének szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek parancsnokai intézkedjenek:

- a) a hivatásos és szerződéses katonai szolgálatra, valamint a katonai oktatási intézményi tanulmányokra való egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság elbírálásáról, továbbá az egészségügyi szabadság, a szolgálatmentesség és a csökkentett napi szolgálati idő engedélyezésének szabályairól szóló 7/2006. (III. 21.) HM rendeletben (a továbbiakban: R) 21. § (4) bekezdésben meghatározott állományilletékes személyügyi szerv vezetői felé, hogy a Vizsgálati Keret figyelembe vételével és kitöltésével tervezze be a vizsgálati igényüket; a vizsgálatok típusát, a vizsgálandók körét, létszámát, az alkalmasság-vizsgálat tervezett időpontjait az adott féléves időszakra, azt Előzetes Vizsgálati Igénylezésben rögzítsék;
- b) intézkedjenek arra, hogy az Előzetes Vizsgálati Igények kerüljenek felterjesztésre az MH EK VEI RAVGYI részére az Értekezlet előtt három héttel;
- c) intézkedjenek arra, hogy az MH EK VEI RAVGYI szakemberei által megtervezett Ütemtervet pontosítás után, de a PAB Egyeztető Értekezlet előtt legkésőbb egy héttel küldjék meg az MH EK VEI RAVGYI részére.

11. Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka intézkedjen a szolgálati alárendeltségébe tartozó alakulatok vezetőin keresztül, hogy a R. 21. § (4) bekezdésben meghatározott állományilletékes személyügyi szerv vezetői:

- a) a Vizsgálati Keret figyelembe vételével és kitöltésével tervezze be a vizsgálati igényüket; a vizsgálatok típusát, a vizsgálandók körét, létszámát, az alkalmasság-vizsgálat tervezett időpontjait az adott féléves időszakra, azt Előzetes Vizsgálati Igénylezésben rögzítsék;

b) hogy az Előzetes Vizsgálati Igények kerüljenek felterjesztésre az MH EK VEI RAVGYI részére az Értekezlet előtt három héttel;

c) hogy az MH EK VEI RAVGYI szakemberei által megtervezett Ütemtervet pontosítás után, de a PAB Egyeztető Értekezlet előtt legkésőbb egy héttel küldjék meg az MH EK VEI RAVGYI részére.

12. Az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság parancsnoka a katonai szervezetek szerződéses állományával történő feltöltése, az önkéntes műveleti, az önkéntes védelmi tartalékos állomány toborzása érdekében:

a) a Vizsgálati Keret figyelembe vételével és kitöltésével tervezze be a vizsgálati igényét; a vizsgálatok típusát, a vizsgálandók körét, létszámát, az alkalmasság-vizsgálat tervezett időpontjait az adott féléves időszakra, azt Előzetes Vizsgálati Igénnylésben rögzítse;

b) intézkedjen arra, hogy az Előzetes Vizsgálati Igények kerüljenek felterjesztésre az MH EK VEI RAVGYI részére az Értekezlet előtt három héttel;

c) intézkedjen arra, hogy az MH EK VEI RAVGYI szakemberei által megtervezett Ütemtervet pontosítás után, de a PAB Egyeztető Értekezlet előtt legkésőbb egy héttel küldjék meg az MH EK VEI RAVGYI részére.

13. Az MH Altiszti Akadémia parancsnoka a honvéd altiszt megnevezésű, iskolarendszerű, 2 éves katonai szakképzésre jelentkezők, és a képzésben résztvevők esetében a pálya-alkalmasság elbírálása érdekében:

a) a Vizsgálati Keret figyelembe vételével és kitöltésével tervezze be a vizsgálati igényét; a vizsgálatok típusát, a vizsgálandók körét, létszámát, az alkalmasság-vizsgálat tervezett időpontjait az adott féléves időszakra, azt Előzetes Vizsgálati Igénnylésben rögzítse;

b) intézkedjen arra, hogy az Előzetes Vizsgálati Igények kerüljenek felterjesztésre az MH EK VEI RAVGYI részére az Értekezlet előtt három héttel;

c) intézkedjen arra, hogy az MH EK VEI RAVGYI szakemberei által megtervezett Ütemtervet pontosítás után, de a PAB Egyeztető Értekezlet előtt legkésőbb egy héttel küldjék meg az MH EK VEI RAVGYI részére.

14. Az MH Ludovika Zászlóalj parancsnoka a végzős honvéd tisztjelöltek beosztásba helyezés előtti pálya-alkalmasság elbírálása érdekében:

a) a Vizsgálati Keret figyelembe vételével és kitöltésével tervezze be a vizsgálati igényét; a vizsgálatok típusát, a vizsgálandók körét, létszámát, az alkalmasság-vizsgálat tervezett időpontjait az adott féléves időszakra, azt Előzetes Vizsgálati Igénnylésben rögzítse;

b) intézkedjen arra, hogy az Előzetes Vizsgálati Igények kerüljenek felterjesztésre az MH EK VEI RAVGYI részére az Értekezlet előtt három héttel;

c) intézkedjen arra, hogy az MH EK VEI RAVGYI szakemberei által megtervezett Ütemtervet pontosítás

után, de a PAB Egyeztető Értekezlet előtt legkésőbb egy héttel küldjék meg az MH EK VEI RAVGYI részére.

15. A Végleges Vizsgálati Ütemterv a honvédelmi szervezetek részére kötelező, attól való eltérés csak kivételes, indokolt, a Vizsgálati Keret figyelembe vételével, általam engedélyezett esetben lehetséges, amelyhez az eltérést kezdeményező, honvédelmi szervezet köteles csatolni az MH EK RAVGYI nyilatkozatát az igénylés „támogatását”/”nemleges támogatását” illetően, döntésem előkészítése érdekében.

4. Záró rendelkezések

16. Jelen intézkedés az aláírást követő napon lép hatályba.*

A távollévő HVKF helyett:

Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,

Honvéd Vezérkar főnök helyettes

* Az intézkedés aláírásának napja 2014. december 4.

A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének 63/2014. (HK 12.) HVKFH szakutasítása NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés c) és d) pontjára, a következő

szakutasítást

adom ki.

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. A STANAG 2226 (ED2)

NATO MILITARY POLICE GUIDANCE AND PROCEDURES / NATO Katonai rendőrség – irányelvek és eljárások NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP),
- b) a bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 12 hónapon belül,
- c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre,
- d) fenntartás: az MH nem rendelkezik katonai rendőr szervezettel és képességgel, de a lövész alegységek képesek egyes feladatok korlátozott végrehajtására.

3. A STANAG 2471 (ED4) (RD1)

CHEMICAL, BIOLOGICAL, RADIOLOGICAL AND NUCLEAR (CBRN) HAZARD MANAGEMENT FOR AIRLIFT OPERATIONS / ABV veszély kezelése légi szállítás során NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) témafelelős: MH ÖHP,
- b) a bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 3 hónapon belül,
- c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.

4. A STANAG 2515 (ED2)

COLLECTIVE PROTECTION IN A CHEMICAL, BIOLOGICAL, RADIOLOGICAL AND NUCLEAR ENVIRONMENT (COLPRO) / Kollektív védelem atom-, biológiai és vegyi környezetben NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) témafelelős: MH ÖHP,
- b) a bevezetés időpontja: jövőbeni bevezetés,
- c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre.

5. A STANAG 2528(ED2)

ALLIED JOINT DOCTRINE FOR FORCE PROTECTION / Szövetséges összhaderőnemi doktrína erők védelmére NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) témafelelős: Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDM CSF),
- b) a bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 3 hónapon belül,
- c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre,
- d) fenntartás: egyoldalúan tervezett és végrehajtott műveletek során a MH a saját nemzeti művelettervezési és ve-

zetési eljárásai alapján fogja az erők védelme tárgykörét érintő tervezéseket végrehajtani, melynek során a lehetséges mértékben veszi figyelembe és alkalmazza a doktrína egyes pontjait.

6. A STANAG 2834 (ED5) (RD1)

THE OPERATION OF THE EXPLOSIVE ORDNANCE DISPOSAL TECHNICAL INFORMATION CENTRE (EODTIC) / A Tűzszerész Technikai Információs Központ (EODTIC) működése NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) témafelelős: MH ÖHP,
- b) a bevezetés időpontja: jövőbeni bevezetés,
- c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre.

7. A STANAG 7008 (ED2) (RD1)

NATO STANDARD FOR MILITARY AVIATION RADIO TELEPHONY (R/T) CALLSIGNS / A katonai repülésirányításban alkalmazott rádió hívójelek szabványa NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) témafelelős: MH ÖHP,
- b) a bevezetés időpontja: 2015. január 1.,
- c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.

8. A STANAG 7141 EP (ED6)

JOINT NATO DOCTRINE FOR ENVIRONMENTAL PROTECTION DURING NATO LED MILITARY ACTIVITIES / A NATO által vezetett katonai tevékenységek során alkalmazott környezetvédelmi rendszabályok NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra és kerül a következők szerint:

- a) témafelelős: HM Védelemgazdasági Hivatal,
- b) a bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 10 hónapon belül,
- c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre.

9. A STANAG 7123 (ED3)

DIGITAL GEOGRAPHIC INFORMATION (DGI) ON OPTICAL MEDIA / Digitális térképészeti információk optikai hordozókon NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) témafelelős: MH Geoinformációs Szolgálat,
- b) a bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül,
- c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre.

10. A STANAG 2238 (ED3)

ALLIED JOINT DOCTRINE FOR MILITARY ENGINEERING / Szövetséges összhaderőnemi katonai műszaki doktrina NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra és egyidejű hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

- a) témafelelős: MH ÖHP,
- b) témakezelő: MH ÖHP,
- c) a bevezetés időpontja: 2015. július 1.,
- d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerüljön bevezetésre,
- e) a bevezetés módja: MH ÖHP intézkedésben, az egységesítési egyezmény kiadása teljes terjedelemben, eredetiben, angol nyelven,

f) fenntartás: az MH szervezeti felépítése és feladatrendszere alapján a környezetvédelem és a katonai objektumok fenntartása nem a katonai műszaki szakcsapatok feladatkörébe tartozik.

11. Ez a szakutasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,

Honvéd Vezérkar főnök helyettes

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Magyar Honvédség
Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának
451/2014. (HK 12.) MH ÖHP
intézkedése
a STANAG 7149 NATO egységesítési egyezmény
végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel eredeti angol nyelven bevezetem a NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről szóló 36/2014. (HK 7.) HVKFKH szakutasítás 6. pontjában elfogadott STANAG 7149 IERH (EDITION 5) NATO MESSAGE CATALOGUE – APP-11(C) CHANGE 1 / NATO Üzenetformátum Katalógus címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

3. Az APP-11 NATO Üzenetformátum Katalógus tartalmazza a NATO-ban használatos formattizált szöveges üzenetminták, strukturált üzenetminták gyűjteményét, va-

lamint az ezek alapján létrehozott üzenetek készítésének, használatának, kézi és automatizált, számítógépes feldolgozásának szabályait.

4. A többnemzeti együttműködés keretében a NATO erők közti szabványos szöveges üzenetek váltásakor kötelező ezen formátumok használata, a jelentéseket meghatározó előírások, szabályzók szerint.

5. A bevezetés időpontja: jövőbeni bevezetés.

6. A bevezetéssel kapcsolatos fenntartások, korlátozások:

a) Nemzeti környezetben az üzenetformátumok használata nem kötelező.

b) Automatizált vezetési-irányítási rendszerek hiányában az üzenetformátumok alapján az üzenetek készítése történhet elektronikus szövegszerkesztő vagy speciális célszoftver segítségével, valamint papír alapon is.

c) Automatizált vezetési-irányítási rendszerek hiányában az üzenetek továbbíthatók a rendelkezésre álló hírközlési csatornákon.

d) A teljes bevezetés automatizált vezetési-irányítási rendszerek rendszeresítése és rendelkezésre állása esetén történik meg.

7. A bevezetés szintje: a szárazföldi haderő és a légierő, beleértve a logisztikai szervezeteket is.

8. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba, és visszavonásig hatályos.

Fucsku Sándor vezérőrnagy s. k.,

MH összhaderőnemi parancsnok

SZERVEZETI HÍREK

**A Magyar Honvédség Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság
tájékoztatója
szolgálati és munkáltatói igazolványok érvénytelenítéséről**

Igazolványszám
H 048169
H 045994
S 040133
S 047795
N 029925
K 027226
K 026746
I - 071644
I - 071610
H 039755
H 043511
H 042429
H 045550
H 040831
S 035230
S 041221
S 035030
N 014914
N 012164
N 023859
N 010885
N 025394
K 023941
OMT 02816

Sztojanov Nikolett főhadnagy s. k.,
Katonai Okmánykezelő Iroda
mb. irodavezető

**A Nemzeti Közlekedési Hatóság LH
tájékoztatása
az ATL-88/98-S-1 típusú légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer típusalkalmassági vizsgálata,
típus-alkalmassági bizonyítvány kiadásáról**



Tárgy: Az ATL-88/98-S-1 típusú légijármű
személyzeti mentőejtőernyő-rendszer
típusalkalmassági vizsgálata, típus-
alkalmassági bizonyítvány kiadása
Ügyiratszám: AL/RO/NS/A/162/11/2014
Ügyintéző: Szaniszló Zsolt okl. mk. százados

HATÁROZAT

A MarS a. s. (a továbbiakban: Gyártó) hivatalos magyarországi képviselőjében eljáró *Dr. Kása Sándor Úr*, (a továbbiakban: Kérelmező), *ATL-88/98-S-1 típusú légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer típusalkalmassági vizsgálata, valamint típusalkalmassági bizonyítványának kiadása* tárgyú kérelme (Nyt. szám: **AL/RO/NS/A/162/0/2014**) alapján közigazgatási hatósági ügy indult. Az ügy érdemi vizsgálatát követően, a Gyártó által benyújtott bizonyítékok vizsgálatai, a Gyártó telephelyein lefolytatott helyszíni szemle jegyzőkönyv (Jkv. szám: **AL/RO/NS/A/162/6/2014**), illetve a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Összhaderőnemi Parancsnoksága (a továbbiakban: ÖHP) felelősségi körébe tartozó csapatpróba-eljárást lezáró jegyzőkönyv (Nyt. szám: **LEHKF/1-121/2014**) megállapításai alapján, a Kérelmező számára az

**MPAAD Pilot automata biztonsági készülékkel felszerelt ATL-88/98-S-1 típusú
légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer
Katonai Típusalkalmassági Bizonyítványát**

k i b o c s á t o m

az alábbi követelmények betartása mellett:

- a légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer az ATL-88/98-S típusú (üléscsészébe helyezhető) légijármű személyzeti mentőejtőernyő-, és az MPAAD Pilot automata biztonsági készülék-alrendszerek megbonthatatlan egységét képezi.
- a légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer a MH légijárműveinek személyi ejtőernyős vészhelyzeti mentőberendezéseként, a Katonai Típusalkalmassági Bizonyítványához tartozó Adatlapban meghatározott alkalmazási körülmények betartásával, a használatára kiképzett személy részére teszi lehetővé a légijármű ejtőernyős vészelhagyásának biztonságos végrehajtását.
- a légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszerrel – a különleges ejtőernyős ugrások csoportjába tartozó kísérleti ugrások kivételével - más célú ejtőernyős ugrás végrehajtása **nem engedélyezett**.

A katonai típusalkalmassági bizonyítvány igazolja, hogy a légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer típusa – a vonatkozó jogszabály értelmében - megfelel a légi-közlekedés biztonsági előírásainak.

Döntésem ellen fellebbezést, a közlést követő naptól számított 15 napon belül lehet előterjeszteni, két példányban. A fellebbezést az elsőfokú közigazgatási határozatot hozó légügyi hatósághoz (Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatal, H-1675 Budapest, Pf.: 41., a továbbiakban: NKH LH), – de Magyarország honvédelmi miniszteréhez (Honvédelmi Minisztérium, H-1055 Budapest Balaton u. 7-11) címzetten – lehet előterjeszteni. A fellebbezésről Magyarország honvédelmi minisztere dönt.

INDOKOLÁS

A Kérelmező, mint az ügy tárgyát képező légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer Gyártójának képviselője (a ConsulTrade 2002 Kft. - 1112 Budapest Igmándi út

2

43. - ügyvezető igazgatója), *típusalkalmassági vizsgálat, típusalkalmassági bizonyítvány kiadása tárgyú kérelemmel fordult az NKH LH-hoz (a továbbiakban: Hatóság).*

Az ügy tárgyat képező légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer MH légijárműveinek fedélzeti ejtőernyős vészelhagyása technikai biztosítására került beszerzésre. Tekintettel arra, hogy az adott eszköz a vonatkozó jogszabály alapján a MH hadrendjébe tartozó, adott típusú légijárművek egyéni vészmentő berendezését jelenti, a biztonságos alkalmazhatóság körülményei megállapítása céljából típusalkalmassági vizsgálat lefolytatása vált szükségessé.

Hatóságom vizsgálata több pontban kapcsolódott a *csapatpróba végrehajtásáról szóló 9/2010. HM utasítás* előírásainak megfelelően a *Honvéd Vezérkar* (a továbbiakban: HVK) Főnöke által elrendelt, a MH ÖHP irányításával, a MH alárendelt alakulatai által végrehajtott csapatpróba-eljáráshoz.

Hatóságom Állami Légügyi Főosztálya (a továbbiakban: ÁLF) által gyártói audit, és Type Design Validation (TDV) került végrehajtásra a Gyártó telephelyein (MarS a.s., Okružní II. čp. 239, 569 43 Jevičko, illetve Nádražní 268, 569 42 Chornice, Cseh Köztársaság), 2014. július 14 – 16. között. A helyszíni szemle tapasztalatai alapján kiállított „Type Design Validation Check List for ATL-88/98-S-1 emergency parachute system” jegyzőkönyv megállapításai az ügy tárgyat képező légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer gyártásával kapcsolatos követelmények teljesítésének objektív bizonyítékait elfogadták, de a Katonai Típusalkalmassági Bizonyítvány kibocsátását a MH által végrehajtás alatt lévő csapatpróba-eljárás sikeres lezárásához kötötték.

A MH által a csapatpróba-eljárás során hatósági helyszíni szemlék keretén belül végrehajtott vizsgálatok objektív választ adtak az ügy tárgyat képező légijármű személyzeti mentőejtőernyő-rendszer MH légijárművei fedélzetén történő alkalmazhatóságának egyes kérdéseire, ezért azt a MH ÖHP lezárta, így a típusalkalmassági vizsgálat befejezettnek tekinthető.

A fentieknek megfelelően a rendelkező rész szerint döntöttem.

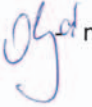
A rendelkező részben szereplő döntés meghozatala során a *közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény* (továbbiakban: Ket.) 15. §-ában, 20. § (1) bekezdésében, továbbá a *Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet* 5/A. §-ában, valamint a *légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény* 3. § (2) bekezdésében megjelölt hatáskörömben és illetékességi területemen jártam el.

Döntésemet a Ket. 29. § (1), 71. § (1) bekezdései, illetve az *állami légijárművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légialkalmasságról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendelet* VIII. és X. fejezete alapján hoztam meg.

A fellebbezés lehetőségét a Ket. 98. § (1), illetve a 99. § (1) bekezdései alapján biztosítom.

Csatolva:

- az Fnyt. 100/40 számú Katonai Típusalkalmassági Bizonyítvány
- ADATLAP az Fnyt. 100/40 számú Katonai Típusalkalmassági Bizonyítványhoz

Vecsés, 2014. december  n.

A határozatot kapiák:

1. MarS a.s. (a ConsulTrade 2002 Kft. útján)
2. HVK Logisztikai Csoportfőnökség (tájékoztatásul)
3. NKH LH ÁLF



Dr. Papp Gyula ny. ezredes
Állami Légügyi Főosztály
főosztályvezető

Állami Légügyi Főosztály

1675 Budapest, Pf. 41. telefon: +36 (1) 273 5520 fax: +36 (29) 354 224 www.nkh.gov.hu

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

R. C. van Caenegem

Bevezetés a nyugati alkotmányjogba

című kötetét

Caenegem professzor művének lefordítása mellett számos érv szól. Nem csak az, hogy az európai jogtörténész-társadalom egybehangzó véleménye szerint a legjobb, a legszellemesebb feldolgozása a témának; olyan munka, amely a nyugati gondolkodásnak az államfejlődés, az alkotmány és a jog viszonyrendszeréről az egyik legteljesebb szintézise. Ugyanis az 5. századtól – terminus a quo – további 15 századon át – terminus ad quem – a jelenkorig terjedő európai világ nagy összehasonlító foglalata a kötet.

A „három Európa kísérletből” ebben a terjedelmes idődimenzióban kettő részletes analízissel szerepel. Az Első Európa (5–9. század) a 9. században bomlott fel, majd a politikai megszakítottságból 1100 körül újjáéledt. A Fürstenstaat, a familiaritáson alapuló „nemzetállamokhoz”, majd a monarchia az abszolút és a felvilágosult változataival a modern állam formációihoz vezetett. Ennek gyümölcset pedig a 19. századi liberális, alkotmányos, parlamentáris állam tovább nemesítette. S ez a szuverén nemzetállam – Második Európa – mindmáig a legfontosabb nagy társadalmi egységgé debütált.

A Harmadik Európa kísérlet, a jelenkori Európai Unió sajátosan szerepel a műben. Részből példák sokaságával illusztrálja a szerző az alkotmányos, jogi értékek kötelező továbbélési igényét, részből pedig ezek meghaladásaként a szupranacionális intézmények létrehozásának szükségességét hangsúlyozza. Ám itt is a bölcsesség, a tudósi kétely, a mértéktartás jellemzi. Egyes történeti párhuzamai apropójára a jellemző kutatási habitussal, viszontkérdésekkel él. Így például mit is kezdhetünk az Európai Közösséggel? Hiszen „az EK éppen olyan meghökkentő dolgokkal tud szolgálni nekünk, mint a német ancien régime Puffendorfnek”. Avagy másutt D. Lasok és Bridge értékelésére hivatkozik, miszerint az „EU alkotmányos struktúrája még mindig a spekuláció szférájába tartozik”. Az új Harmadik Európa kísérlet igazi dilemmája a jóléti állam és a gondoskodó állam közötti választási alternatíva. A Rechtstaat-Verfassungsstaat milyen formációvá történő alakítása a jelenkor nagy államelméleti projektje. Az új európai intézményrendszer létrehozásakor arra kell törekedni, hogy az EU mint sui generis intézmény az emberi jogokat valóban realizáló, azokat egyenlően kiterjesztő, emberibb társadalomként funkcionáljon.

Az új generáció kihívása éppen ennek a kérdésnek a megoldása. A „Bologna típusú”, kétfokozatú képzés ugyan a feladat-végrehajtó értelmiségi típust favorizálja, de a mesterfokozatú képzésben lehetőséget teremt a problémamegoldó készség fejlesztésére is. E monográfia magyar nyelvű változata a Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatás-tudományi Karának mesterszakos hallgatói részére született egyik tananyag.

A kötet 448 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

Bevezetés a nyugati alkotmányjogba

című, 448 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítőjük ki.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

megjelentette

*Bárd Károly***Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában****A tisztességes eljárás büntetőügyekben
– emberijog-dogmatikai
értékezés**

című könyvét

A tisztességes eljárás elméleti kérdései és gyakorlati érvényesülése iránt érdeklődők előtt – eddig megjelent kötetek révén – már jól ismert szerző a könyv borítóján ekképpen ajánlja az olvasók figyelmébe tanulmányát:

„A könyv írásának kezdetén elsősorban az foglalkoztatott, hogy mennyiben járulhat hozzá a strasbourgi Emberi Jogi Bíróság az európai államok igazságszolgáltatási rendszereinek közelítéséhez. A vizsgálat során aztán olyan alapvető kérdésekkel szembesültem, mint az igazságszolgáltatás szerepe a demokráciában, a tisztességes eljárás-hoz való jog helye az alapjogok rendszerében vagy a jogokról való lemondás és annak korlátai. Elsősorban a strasbourgi esetjog alapján elemzem a tisztességes eljárás azon elemeit, amelyek értelmezésében mind a mai napig bizonytalanság észlelhető a magyar joggyakorlatban: mit kíván a bírói pártatlanság, hogyan teremthető meg az összhang a véleménynyilvánítás szabadsága és a bíróságok tekintélyének megőrzése iránti érdek között, mi legyen a törvénysértően megszerzett bizonyítékok sorsa, meddig terjed a hallgatás joga? Nos, ezekről a kérdésekről szól a könyv. Meg sok minden másról....”

A kötet 320 oldal terjedelmű, ára **1500 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

*Bárd Károly***Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában**

című, 320 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1500 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítjük ki.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című kiadványát

A könyv a büntetőhatalom gyakorlását abból a szempontból vizsgálja, hogy a bíróság és az ügyészség függetlensége és számonkérhetősége hogyan befolyásolja az igazságszolgáltatás tevékenységét. Az író három, egymással szorosan összefüggő témakört dolgoz fel. Az első a bírói függetlenség és számonkérhetőség kérdése, valamint ezek szervezeti biztosítékai. A második témakör az ügyészség szerepét és alkotmányos státusát érinti. A harmadik a büntetőeljárás törvény elkészültének folyamatát rekonstruálja abból a szemszögből, hogy miként befolyásolta a bírói és ügyészi szervezet a kodifikációt.

Hack Péter ebben a kötetben azt szeretné bizonyítani, hogy a jogalkotó által megfogalmazott eljárási szabályok, illetve az igazságszolgáltatás szervezeteit szabályozó joganyag csak részben határozzák meg azt, hogy a büntető igazságszolgáltatás hogyan zajlik. Annak megértéséhez, hogy mi hogyan működik ezen a rendszeren belül, tisztában kell lennünk azokkal a szervezeti érdekekkel is, amelyek az eljárás egyes szereplőinek szerepfelfogását, döntéseinek hátterét meghatározzák. Ez a megközelítés indokolja, hogy a szerző művében azon tényezők elemzésére koncentráljon, amelyek akadályozzák, hogy ezek a szervezetek optimálisan teljesítsék feladatukat.

A kötet 382 oldal terjedelmű, ára **1000 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című, 382 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1000 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítettük ki.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ

megjelentette

Hargitai József

Jogi fogalomtár

című kiadványát

A jogi fogalomtár a magyar jog szakmai fogalmainak gyűjteménye és részben magyarázata. Közel 15 000 szócikkben, a jogforrásra hivatkozva, tartalmazza a magyar jogban használt fogalmakat, és ahol indokolt, magyarázza a fogalom jelentésének tartalmát. Átfogja valamennyi jogág, az európai jog, valamint a nemzetközi jog által használt fogalmakat is. Elemzi azokat a fogalmakat, amelyeket a jogágak, valamint az egyes jogágakon belül is, egymástól eltérő tartalommal használnak (pl. alkalmatlan, elévülés, arányosság, elismerés), vagy azokat a fogalmakat, amelyekre nézve több eltérő tartalmú legáldefiníció is létezik (pl. közeli hozzátartozó, engedélyes, lakóhely). Megmagyarázza azokat a mozaikszavakat, amelyek EU-csatlakozásunkkal kerültek a jogrendszerbe. („DNS-profil”, „EMOGA”, „EUROPOL”, „FIFO-módszer”, „EINECS” stb.)

A könyv nemcsak a jogalkotóknak és jogalkalmazóknak, valamint a jogi pályára készülőknek hasznos kézikönyv, hanem azoknak is, akik a mindennapi életben szeretnének eligazodni egy szakmai nyelv dzsungelében.

A kiadvány 1712 oldal terjedelmű.

Ára: **1400 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendeljük a ***Jogi fogalomtár*** című kiadványt (ára: **1400 Ft** áfával) példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítjük ki.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

a

MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes kiadványt.

1867-től történelmi hagyomány és a parlamentarizmus lényeges eleme, hogy az országgyűlésnek felelős kormányzat legfontosabb céljait és feladatait cselekvési programba foglalja. E programok átfogó képet adnak egy-egy időszakban az ország helyzetéről, politikájának irányáról, célkitűzéseiről, ezért jelentős történelmi, politikai és jogi forrásanyagot képeznek. Keresésük eddig hosszú időt igényelt, ugyanis ezek az alapvető kordokumentumok összegyűjtve még nem jelentek meg.

A hiánypótló mű, amely a *Miniszterelnöki Hivatal* és az *Országgyűlési Könyvtár* munkatársainak közös gondozásában jelent meg, azért is úttörő vállalkozás, mert történelmünk utolsó másfél évszázadának kormányprogramjait – 2002-vel bezárólag – teljességre törekedve, szöveghűen publikálja a széles körű nyilvánosság számára.

A parlamentben elhangzott és másutt fellelhető programszövegek, illetve adataik mellett számos egyéb tényanyag (a kormányfők korabeli fotói, születési–halálozási adatai, a kormányok működési ideje, tagjainak pontos névsora és a miniszteri változások időpontjai) is hozzáférhető a két vaskos kötetben. A mű használatát *Romsics Ignác* történésznek az összes eddigi magyar kormány működéséről áttekintést nyújtó, színvonalas bevezető tanulmánya, valamint a kormányprogramok mutatói segítik.

A könyv joggal számíthat a közélet szereplőinek, a politikai, jogi és történelmi kutatásnak, a felsőoktatás oktatói és hallgatói karának, továbbá a közművelődési intézmények és a nagyközönség érdeklődésére is.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes, 1728 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **600 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítjük ki.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

dr. Kondorosi Ferenc

Jogalkotás a XXI. század hajnalán

című könyvét

A XXI. század nemzeti jogalkotását minden eddigénél jobban meghatározza a nemzetközi társadalmi és gazdasági környezet, amelynek háttérében az európai integráció hatása, valamint a globalizációs folyamatok húzódnak meg. Az Emberi Jogok Európai Egyezménye, az Unió Alapjogi Chartája vagy az Alkotmányos Szerződés alapelvei csak néhány olyan példája a „nemzetek felett álló jognak”, amelyek a nemzeti jogalkotás tekintetében is iránymutatók lehetnek.

A megjelent kötet – a szakkönyvpiacra hiánypótló jelleggel – tudományos igényességgel, ugyanakkor a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a XXI. század nemzeti jogalkotásának tendenciáit. A könyv széles körű nemzetközi kitekintést nyújt, amelyben az uniós jogfejlődés elemzésének központi szerep jut.

A kötet szerzője, a tapasztalt jogtudós és gyakorlati szakember alaptézise, hogy „a jogdogmatikai megfontolásokat figyelembe vevő, minőségi normaalkotás programszerű érvényesítése és a konzisztens, áttekinthető jogrendszer eszményképének követése kedvező irányba befolyásolhatja a normák címzettjeinek magatartását, annak érdekében, hogy a jog legfőbb, alkotmányos küldetését teljesítse”.

A szerző részletesen vizsgálja a hatékony jogi szabályozás kulcskérdéseit, a hazai jog, valamint a nemzetközi és az európai uniós jog összefüggéseit, eközben mindig kellő hangsúlyt fektetve korunk demokratikus jogállami alapértékeire: az emberi jogokra és az alkotmányosságra. Az olvasó bepillantást nyerhet a jogharmonizáció „kulisszatitkaiba”, a biztonság jogalkotásban érvényesülő tényezőinek problematikájába, valamint polgári jogi és büntetőjogi jogalkotásunk legújabb eredményeibe.

A XXI. század elejének kodifikációját elemző kötet egyszerre tankönyv, olvasókönyv és gyakorlati útmutató. Haszonnal forgathatják a társadalomtudományi karok hallgatói, a közigazgatásban dolgozó szakemberek, a politikusok, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, jogrend minőségének javításáért.

A kötet 264 oldal terjedelmű, ára **400 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

dr. Kondorosi Ferenc

Jogalkotás a XXI. század hajnalán

című, 264 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **400 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítjük ki.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/222-25, 474-1172

A szerkesztésért felelős: dr. Dankó István

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető

HU ISSN 1218-0378

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

14.1772 – Lajosmizse