



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2013. szeptember 30., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

6/2013. (IX. 30.) MNB utasítás a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról	13794
60/2013. (IX. 30.) HM utasítás a Magyar Honvédség Kibervédelmi Szakmai Konceptiójának kiadásáról	13873
20/2013. (IX. 30.) LÜ utasítás az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás, valamint az ügyészségek illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás módosításáról	13882

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

40/2013. (IX. 30.) KÜM közlemény a Magyarország Kormánya és a Szlovén Köztársaság Kormánya között az államhatáron átvezető közúti kapcsolatok fejlesztéséről szóló Keretmegállapodás kihirdetéséről szóló 2013. évi XLIII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	13899
41/2013. (IX. 30.) KÜM közlemény a Kárpátok védelméről és fenntartható fejlesztéséről szóló, 2003. május 22-én Kijevben készült Keretegyezményhez kapcsolódó, a fenntartható erdőgazdálkodásról szóló jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 195/2013. (VI. 12.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	13900

IV. Egyéb közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	13901
---	-------

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 6/2013. (IX. 30.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömnél fogva – figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 49. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítéséről és működési rendjének szabályairól a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítését és működésének rendjét – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 100/2013. (09.23.) számú határozata alapján – a jelen utasítás 1. mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás 2013. október 1-jén lép hatályba.
(2) Hatályát veszíti a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (VI. 28.) MNB utasítás.

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

1. melléklet a 6/2013. (IX. 30.) MNB utasításhoz

Figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvényben (a továbbiakban: MNB tv.) és a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben (a továbbiakban: Gt.) foglaltakra, a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága a 100/2013. (09.23.) számú határozatával a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

Az SZMSZ rendeltetése, hogy a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Bank) szervezeti felépítésének, működése belső rendjének és külső kapcsolatainak meghatározásával szolgálja a Bank MNB tv.-ben meghatározott cél- és feladatrendszerének megvalósíthatóságát.

Az SZMSZ hatálya a Bank minden munkavállalójára kiterjed.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I.1. A Bank jogállása, feladatai

I.1.1. A Bank jogállása, cégjogi formája

A Bank Magyarország központi bankja, a Központi Bankok Európai Rendszerének, valamint az Európai Pénzügyi Felügyeleti Rendszernek tagja. A Bank részvénytársasági formában működő jogi személy.

A Bank részvényei az állam tulajdonában vannak. Az államot mint részvénytulajdonost az államháztartásért felelős miniszter képviseli.

A Bank mint jogi személy saját cégneve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen az MNB tv.-ben foglalt korlátozásokkal tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető. A szerződésekből keletkező jogok és kötelezettségek a Bankot mint társaságot illetik meg, illetve terhelik. A Bank perbeli cselekményeit jogi képviselő útján végzi.

A Bank önálló adójogi és társadalombiztosítási jogalanyiséggel rendelkezik.

I.1.2. A Bank alapítása

A Bank a Magyar Nemzeti Bank létesítéséről és szabadalmáról szóló 1924. évi V. törvénycikk szabályai szerint 1924. május 24-én alakult meg. Alapszabálya, majd Alapító Okirata a Magyar Nemzeti Bankról szóló, többször

módosított 1924. évi V. törvénycikk, az 1950. évi 26. törvényerejű rendelet, az 1956. évi 8. törvényerejű rendelet, az 1967. évi 36. törvényerejű rendelet, az 1991. évi LX. törvény, a 2001. évi LVIII. törvény, a 2011. évi CCVIII. törvény, valamint a 2013. évi CXXXIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően módosult. A Bank alapító okiratát a részvényes állapítja meg, melyet be kell mutatni az Országgyűlésnek.

I.1.3. A Bank legfontosabb cégjogi adatai, feladatai

A társaság cégneve: Magyar Nemzeti Bank

Az MNB tv. értelmében a Bank cégnevét a cégjegyzékbe nem kell bejegyezni. A részvénytársaság elnevezést – és erre tekintettel a működési forma (zártkörűen működő részvénytársaság) megjelölését, illetve annak rövidítését – a Bank cégnevében nem kell feltüntetni.

A Bank székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 8–9.

A Bank telephelye: 1013 Budapest, Krisztina körút 39.

A Bank Logisztikai Központja: 1239 Budapest, Európa utca 1.

A Bank levelezési címe: 1850 Budapest

A Bank feladatai és tevékenységi köre:

A Bank feladatait és tevékenységi körét az MNB tv. állapítja meg, egyebekben a Bank számára feladatot törvény állapíthat meg, mely feladatnak összhangban kell állnia a Banknak az MNB tv.-ben meghatározott jegybanki feladataival és felelősségével. A Bank egyéb tevékenységet – jogszabályban meghatározottak szerint – csak elsődleges célja és alapvető feladatai teljesítésének veszélyeztetése nélkül folytathat. A Bank az MNB tv.-ben meghatározott egyes feladatok ellátására kizárólagosan jogosult.

I.2. A Bank szervei

A Bank szervei: a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és a felügyelőbizottság. A Bankban közgyűlés nem működik.

I.2.1. A Monetáris Tanács

A Monetáris Tanács az MNB tv. 9. §-ában meghatározott feladatok tekintetében a Bank legfőbb döntéshozó szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv. és a Bank Alapító Okirata, működésének rendjét a Monetáris Tanács ügyrendje tartalmazza.

I.2.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács

A Pénzügyi Stabilitási Tanács pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásával összefüggő, az MNB tv.-ben meghatározott kérdésekben, a Monetáris Tanács által meghatározott stratégiai keretek között a Bank döntéshozó szerve. A Pénzügyi Stabilitási Tanács hatáskörét és feladatait az MNB tv., működésének rendjét a Pénzügyi Stabilitási Tanács ügyrendje tartalmazza.

I.2.3. Az igazgatóság

Az igazgatóság a Bank ügyvezető szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Gt. és a Bank Alapító Okirata, működésének rendjét az igazgatóság ügyrendje tartalmazza.

I.2.4. A felügyelőbizottság

A felügyelőbizottság a Bank folyamatos tulajdonosi ellenőrzésének szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Gt., valamint a Bank Alapító Okirata tartalmazza. A felügyelőbizottság működését egyebekben az általa megállapított és a részvénytulajdonos részvényesi határozatával jóváhagyott felügyelőbizottsági ügyrend szabályozza.

A felügyelőbizottság mellett – ellenőrzési tevékenységének segítése érdekében – háromfős titkárság működik, amely az FB munkájával kapcsolatos egyeztetési, szervezési és egyéb titkársági feladatokat lát el, gondoskodik a felügyelőbizottság munkavégzéséhez szükséges adminisztratív feltételek megteremtéséről, napi munkakapcsolatot tart a Bank munkaszervezetének képviseletében eljáró Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatósággal, a Belső ellenőrzési főosztály vezetőjével, valamint szervezi és koordinálja a felügyelőbizottság kapcsolattartását az Országgyűléssel, a Nemzetgazdasági Minisztériummal és az Állami Számvevőszékkel.

1.3. A Bank működése törvényességének ellenőrzése

1.3.1. A könyvvizsgáló, az Állami Számvevőszék

A könyvvizsgáló, illetve az Állami Számvevőszék a Bank működésének törvényességét ellenőrzi. A könyvvizsgáló hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Gt., valamint a Bank Alapító Okirata tartalmazza. Az Állami Számvevőszéknek a Bank feletti ellenőrzési jogköréről az Állami Számvevőszékről szóló törvény rendelkezik.

1.4. A Bank munkaszervezete

A Bank szervezeti felépítését az SZMSZ elválaszthatatlan részét képező melléklet tartalmazza.

1.4.1. A munkaszervezet vezetése

A munkaszervezet vezetése az egyes vezetési szintekhez fűződő szabályozási, döntéshozatali, munkáltatói jogkör gyakorlási, felügyeleti hatáskörök összessége, ideértve a tervezést, a szervezést, az utasítás jogát, az ellenőrzést és a számonkérést, valamint a Bank elsődleges célja elérésére tett intézkedések, illetve a jegybank alapvető feladatai megvalósításának biztosítása mellett a szervezeti és szakmai viszonyok, illetve tevékenységek összehangolását, felelős irányítást, az erőforrás-allokációt, a működés dologi feltételeinek biztosítását, a belső szervezeti struktúra kialakítását, a működés rendjének meghatározását, valamint a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos teendők folyamatos ellátását és a mindezzel együtt járó felelősséget.

A vezetés magában foglalja a vezetők azon általános felelősségét, hogy a Bank iránti lojalitás jegyében/keretében és a zökkenőmentes működés elősegítése érdekében hatékonyan közreműködjenek a Bank célkitűzéseinek és terveinek elérésében, a Bank vagyonának megőrzésében és gyarapításában, hogy az általuk felügyelt/irányított szervezeti egységek a jogszabálynak és a Bank belső szabályainak megfelelően működjenek és végezzék előírt feladataikat, hogy biztosítsák a munkavégzés feltételeit, a munkavégzéshez szükséges megfelelő körülményeket, gondoskodjanak a jó munkahelyi légkör kialakításáról, a munkafegyelem és határidők betartásáról és betartatásáról, jóhiszeműen és hatékonyan együttműködjenek és megfelelő kapcsolatot tartsanak fenn más vezetőkkel és munkatársakkal, valamint hogy biztosítsák az irányításuk alá tartozó munkavállalók szakmai fejlődésének lehetőségét.

A vezetők általános felelőssége kiterjed továbbá az általuk felügyelt/irányított terület és folyamatok munkafolyamatba épített ellenőrzéseinek kialakítására, működtetésére (vezetői ellenőrzés), a szabályszerű működés folyamatos kontrollálása érdekében.

A munkaszervezet vezetése az egyes vezetési szintek felügyelő vagy irányító szerepe útján valósul meg.

1.4.2. A munkaszervezet vezetési szintjei

A munkaszervezet vezetési szintjei a következők:

1. elnök,
2. alelnökök,
3. főigazgató,
4. ügyvezető igazgatók,
5. szervezeti egységek vezetői.

1.4.2.1. Az elnök

A Bank élén elnök áll, akit a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki hatéves időtartamra. Az elnök a munkaszervezet első számú vezetője, aki a Bankkal munkaviszonyban áll.

Az elnök feladatköre:

- irányító, szervező és ellenőrző tevékenység a Bank mint munkaszervezet tekintetében,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság ülésein az elnöki teendők ellátása,
- testületi tagként részvétel a döntéshozó testületek munkájában,
- a Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala,
- kapcsolattartás a tulajdonos képviseletében eljáró, az államháztartásért felelős miniszterrel, a miniszter utólagos tájékoztatása az igazgatóságnak a Bank működésének irányításával összefüggő, a működés szempontjából kiemelten fontos döntéseiről,
- a Bank képviselete az Országgyűlés, a Kormány ülésein, valamint kiemelkedő jelentőségű ügyekben más szervek előtt is, így azoknak a nemzetközi szervezeteknek az ülésein, amelyeknek a Bank tagja,

- a jogszabályból, a Bank Alapító Okiratából, a részvényesi, monetáris tanácsi, a pénzügyi stabilitási tanácsi és igazgatósági határozatokból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
- gondoskodás arról, hogy a Bank működése megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, a Bank Alapító Okiratának, a részvényesi határozatoknak, valamint arról, hogy a Bank a rendelkezésre álló erőforrásokat célszerűen és hatékonyan használja fel,
- a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, a felügyelt szervezetegység-vezetők tevékenységének irányítása a Bank belső ellenőrzési szervezetének kivételével,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

Az elnök közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket az SZMSZ melléklete tartalmazza.

A Bank elnökét – rendelet kiadása kivételével – akadályoztatása esetén a Monetáris Tanács elnökhelyettese helyettesíti. A Monetáris Tanács elnökhelyettesét az alelnökök közül a Monetáris Tanács választja meg. Rendelet kiadásában a Bank elnökét akadályoztatása esetén az általa MNB rendeletben megjelölt alelnök helyettesíti.

I.4.2.2. Az alelnökök

A Bank alelnökeit a köztársasági elnök nevezi ki és menti fel, megbízatásuk hat évre szól. Az alelnökök szakmai felügyelete alá tartozó, jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységeket, illetve tevékenységeket az igazgatóság határozza meg.

Az alelnökök tagjai a Monetáris Tanácsnak és az igazgatóságnak, az MNB tv. 4. § (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak is.

Az alelnököket akadályoztatásuk esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – a munkaszervezeten belüli irányítás/felügyelet szempontjából az általuk felügyelt szervezeti egységek tekintetében az ügyvezető igazgatók, amennyiben az ügyvezető igazgató is akadályoztatva van, vagy az alelnök által felügyelt szervezeti egységeket ügyvezető igazgató nem irányítja, a szervezeti egységek vezetői a maguk irányította területek vonatkozásában helyettesítik, a monetáris tanácsi, pénzügyi stabilitási tanácsi és igazgatósági tagságukból eredő feladataik, illetve az igazgatóság által hatáskörükbe utalt kérdésekben való döntéshozatal kivételével. A döntéshozatal támogató testületek élén, igazgatósági tagként döntésre jogosult személy helyettesítésének szabályait az igazgatóság állapítja meg. Amennyiben a döntéshozatal támogató testület működési szabályaiban vagy az igazgatóság ügyrendjében a helyettesítésről az igazgatóság nem rendelkezik, a döntéshozatalra jogosult személy akadályoztatása esetén az igazgatóság dönt. A döntéshozatal támogató testületek nem döntéshozó tagjaként az alelnökök akadályoztatásuk esetén egymást helyettesítik.

Az alelnökök feladatköre:

- a Monetáris Tanács tagjaként részvétel az alapvető jegybanki feladatok ellátásában,
- az MNB tv. 4. § (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök esetében, a testület tagjaként részvétel a Pénzügyi Stabilitási Tanács munkájában,
- az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, illetve az igazgatóság által tárgyalandó előterjesztések, tájékoztatók elkészítése, előterjeszthetőségük megítélése, a döntések végrehajtásának felügyelete,
- a Monetáris Tanács ülései egyes napirendi pontjainak előterjesztése,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság elé szánt előterjesztések, javaslatok képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- belső szabályok alkotása az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörében,
- az igazgatóság által meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató, közvetlenül, egyebekben az ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezetegység-vezetők tevékenységének irányítása,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyeletük alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- részvétel a döntéshozatal támogató testületek munkájában.

A Bankban az alábbi alelnökök működnek:

- monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök,
- pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök,
- statisztikáért, készpénzlogisztikáért és pénzügyi infrastruktúráért felelős alelnök.

I.4.2.3. A főigazgató

A Bank banküzemi működését biztosító és közvetlenül nem az elnök felügyelete alatt álló szervezeti egységeket főigazgató felügyeli.

A főigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott munkavállaló helyettesíti.

A főigazgató feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre – amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató, közvetlenül, egyebekben az ügyvezető igazgatón keresztül – feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgató és szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- az Alapító Okirat és elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a szervezeti egységek társadalmi felelősségvállalási kezdeményezéseinek összefogása és koordinálása, a társadalmi felelősségvállalási stratégia végrehajtásának felügyelete,
- az igazgatósági ülések koordinációja, a napirendtervezet összeállítása,
- belső szabályok alkotása az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörében,
- a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- a Bank gazdálkodásával, bérpolitikájával kapcsolatos döntések előkészítése,
- az irányítása alatt álló vezetők tevékenységének összehangolása, a vonatkozó határidők betartásának felügyelete, ezzel kapcsolatos koordinációs tevékenység ellátása, valamint az igazgatóság beruházási és költséggazdálkodási döntéseinek előkészítése,
- részvétel a döntéshozatalt támogató testületek munkájában.

I.4.2.4. Az ügyvezető igazgatók

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

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

Az ügyvezető igazgatók feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése, a felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képviselete,
- az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,
- belső szabályok alkotása az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörében,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- részvétel a döntéshozatalt támogató testületek munkájában.

A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:

- monetáris politikáért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató,

- pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató,
- fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató,
- gazdaságstratégiaért és tervezésért felelős ügyvezető igazgató.

1.4.2.5. A szervezeti egységek és vezetőik

A szervezeti egységek működési formáját az SZMSZ-ben az igazgatóság határozza meg az alábbi kritériumok alapján:

- a szervezeti egység létszáma,
- az ellátott tevékenység mibenléte, illetve annak kockázata,
- a feladatkörök elhatárolhatósága, egymáshoz való viszonya,
- a Bank stratégiai céljában való közreműködés súlya,
- a Bank arculatának kialakításában betöltött szerepe.

Szervezeti egységnek minősülnek az igazgatóságok, az Elnöki kabinet, a Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ és az igazgatósági szervezethez nem tartozó főosztályok.

A Bank szervezeti egységein belül szervezeti alegységként igazgatóságok esetében főosztály vagy önálló osztály, igazgatósághoz nem tartozó főosztályok esetében osztály, illetve csoport hozható létre. A szervezeti alegységnek minősülő főosztályokon belül osztály, illetve csoport, önálló osztályokon és osztályokon belül pedig csoport hozható létre.

Szervezeti alegység a szervezeti egységen belül, homogén, jól elhatárolható feladatok ellátására hozható létre. Főosztály, önálló osztály és osztály létrehozására és megszüntetésére az igazgatóság jogosult.

Azok a szervezeti egységek és alegységek, amelyekben belül jelentős és egymástól jól elhatárolható feladatkörök vannak, csoportokra is tagolhatók, ha ez a munka jobb megszervezése érdekében indokolt. Csoportot a szervezeti egység vezetője hozhat létre, a közvetlen felügyeletet ellátó vezetője és a Személyügyi igazgatóság vezetőjének egyetértése esetén.

Nem minősülnek szervezeti egységnek az igazgatóság által létrehozott, időszakosan működő, egy cél megvalósítására hivatott, általában több szervezeti egység munkavállalóját tömörítő kiemelt projektek.

A szervezeti egységek végzik az SZMSZ-ből adódó, továbbá a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság határozataiból, az igazgatóság tagjainak döntéséből fakadó, valamint belső szabállyal rájuk bízott feladatokat.

Vezetőjük által:

- részt vesznek a banki döntések előkészítésében, megalapozásában, kidolgozásában, ennek érdekében a döntéshozó és döntéshozatalt támogató testületek, valamint a felügyelőbizottság üléseire előterjesztéseket és tájékoztatókat készítenek,
- elkészítik a feladatkörüket érintő előterjesztéseket, tájékoztatókat, jogszabály- és egyéb tervezeteket, illetve véleményezik azokat,
- javaslatot tesznek a minisztériumok, közigazgatási szervek által készített előterjesztésekkel, tervezetekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására,
- teljesítik az információs és tájékoztatási rendszerben részükre előírt feladatokat,
- feladataik ellátása során együttműködnek más szervezeti egységekkel mindazokban az ügyekben, amelyekben ezt az ügy körülményeként elintézése indokolja,
- kidolgozzák a feladatkörüket érintően kiadandó belső utasítások tervezetét, kidolgozzák a belső szabályban rájuk rótt feladatok végrehajtásához szükséges technológiai szabályokat, és megteszik a szükséges egyéb intézkedéseket,
- megadják más szervezeti egységnek a kiadott utasítások végrehajtásához szükséges információkat és az egyéb szakmai segítséget,
- összegyűjtik és elemzik az operatív feladatok ellátása során szerzett tapasztalatokat, és indokolt esetben kezdeményezik a szabályozás módosítását vagy más szükséges intézkedések megtételét,
- gondoskodnak az Országgyűlés, annak bizottsága, a Kormány vagy nemzetközi szervezet ülésén a Bank képviseletében résztvevők, továbbá a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba delegáltak felkészítéséről,
- ellátják a Nemzetközi kapcsolatok főosztály koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

A szervezeti egységek vezetőinek fő feladata a szervezeti egység és annak az SZMSZ szerinti feladatai ellátásának irányítása. Felelősek a szervezeti egység feladatainak határidőben, minőségileg kifogástalan, magas szakmai színvonalon történő teljesítéséért.

Saját szervezeti egységüket illetően a szervezeti egységek vezetői alakítják ki és szervezik meg a munkafolyamatokat (ideértve a rendkívüli helyzetekben végrehajtandókat is), és részt vesznek azok korszerűsítésében és fejlesztésében, valamint dokumentálásában. A szervezeti egységek vezetői irányítják a szervezeti alegységek vezetőinek tevékenységét. Az irányításuk alatt álló szervezeti egység munkavállalói számára rendszeresen tájékoztató és értékelő értekezleteket tartanak. Részt vesznek a döntéshozatalt támogató testületek és egyéb bizottságok munkájában.

A szervezeti alegység vezetőjének feladatköre és felelőssége az általa irányított szervezeti alegység tekintetében megegyezik a szervezeti egységet vezető feladatkörével és felelősségével, azzal, hogy a hatáskörük az I.5.1.10. pontban foglaltak szerint korlátozott, továbbá nem vesznek részt a döntéshozatalt támogató testületek munkájában.

A szervezeti egység, illetve alegység vezetőjét távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott munkavállaló helyettesíti. Ennek hiányában, illetve a vezető és helyettese egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén – ha az SZMSZ másként nem rendelkezik – a szervezeti egység vagy alegység vezetője helyett a felettes vezetője vagy az általa kijelölt munkavállaló jár el.

A szervezeti egységek vezetőinek adományozható címeket és az adományozás feltételeit belső szabály rendezi.

I.4.3. A döntéshozatalt támogató testületek

A döntéshozatalt támogató testületek a Bank MNB tv.-ben meghatározott cél- és feladatrendszere megvalósítása, illetve a Bank működése irányításának támogatása érdekében létrehozott konzultatív testületek (bizottságok), amelyek feladata az igazgatóság ügyrendjében meghatározott, az igazgatóság tagjai közötti munkamegosztás szerint az egyes igazgatósági tagok hatáskörébe tartozó kérdések megtárgyalása és az azokban való döntéshozatal támogatása, a döntések transzparenciájának biztosítása. A döntéshozatalt támogató testületek ülésein megtárgyalt kérdésekben a döntést a bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag hozza meg.

A döntéshozatalt támogató testületeket az igazgatóság hozza létre, legfontosabb működési szabályait, ideértve a testületek összetételének meghatározását is, az igazgatóság állapítja meg, amely folyamatosan figyelemmel kíséri működésüket.

A Bankban az alábbi döntéshozatalt támogató testületek működnek:

- a) Pénzügyi rendszert felvigyázó bizottság (PRFB),
- b) Eszköz-forrás bizottság (ALCO).

A Pénzügyi rendszert felvigyázó bizottság feladata, hogy a pénzügyi közvetítőrendszer, a pénzügyi piacok, a pénzügyi infrastruktúra működését érintően a bizottság elnökéként eljáró igazgatósági tag hatáskörébe utalt jegybanki döntéseket a döntések előkészítésével, javaslatokkal, véleményezéssel támogassa. A PRFB elnöke a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök.

Az Eszköz-forrás bizottság (ALCO) feladata, hogy a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek kapcsán a bizottság elnökéként eljáró igazgatósági tag hatáskörébe utalt, a Bank mérlegét érintő, devizában végzett tevékenységgel kapcsolatos döntéseket a döntések előkészítésével, javaslatokkal, véleményezéssel támogassa. Az ALCO elnöke a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök.

I.4.4. Rendszeresen ülésező fórum

Jogi kabinet

A Jogi kabinet a főigazgató által vezetett stratégiai fórum, melynek feladata a Bank egészére kiterjedően a jogi ügyek rendszeres, a főigazgató által meghatározott gyakoriságú áttekintése, azok tapasztalatainak megvitatása.

A Jogi kabinet tagjai:

- a) a főigazgató,
- b) a Jogi igazgatóság vezetője,
- c) a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság vezetője,
- d) az alelnökök által a felügyeletük alá tartozó területekről delegált egy-egy vezető.

I.4.5. A Bankban működő egyéb testületek

A döntéshozatalt támogató testületeken és a Jogi kabineten kívül a Bankban az alábbi testületek működnek:

- a) Kríziskezelő Irányító Bizottság,
- b) Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság.

A Kríziskezelő Irányító Bizottság az igazgatóság tagjaiból álló, a Bank üzletmenetének folytonosságát veszélyeztető, az üzletmenet-folytonossági terv részleges vagy teljes aktiválását megkövetelő működési kockázati események következményeként kialakult helyzetben (krízishelyzet) a Bank munkaszervezetét irányító testület.

Az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság a Bank közgazdasági közéletben való aktív megjelenésének kialakítását és koordinálását, a Bankhoz érkező, kifejezetten szakmai jellegű támogatási igények elbírálását, illetve az alkalmazott kutatások szakterületeken átvélt együttműködési keretek kialakítását és fenntartását, valamint a Bank ismeretterjesztő szakmai támogatások és karitatív támogatások céljára jóváhagyott támogatási célú ráfordításainak pénzügyi keretével gazdálkodó, az egyes támogatási kérelmekről dönteni jogosult testület.

Az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság működésének célja egyrészt a nemzetközi mércével is magas szinten képzett közgazdász-utánpótlás biztosításának támogatása, elsősorban a Bank gazdaságpolitikai hatáskörével érintkező területeken, a hazai közgazdasági gondolkodás mozgásban tartása, másrészt a lakosság pénzügyi ismereteinek, jártasságának és tudatosságának fejlesztése.

A bizottságok tagjait és legfontosabb működési szabályait az igazgatóság állapítja meg.

I.4.6. A Pénzügyi Békéltető Testület

A Pénzügyi Békéltető Testület a Bank által működtetett szakmailag független testület, amely a Pénzügyi Békéltető Testület elnökéből és a békéltető testületi tagokból áll. A Pénzügyi Békéltető Testületet szervezetileg közvetlenül a Bank elnökéhez tartozik.

A Pénzügyi Békéltető Testület hatáskörébe és illetékességébe tartozik az MNB tv.-ben meghatározott pénzügyi fogyasztói jogviták bírósági eljáráson kívüli rendezése. A Pénzügyi Békéltető Testület feladat- és hatáskörét, működésének legfontosabb szabályait az MNB tv. határozza meg.

I.5. A hatáskörök

Minden vezetőnek az általa felügyelt vagy irányított szervezeti egység feladatkörében intézkedési joga van. Az intézkedési jog magában foglalja a szabályozást, döntést, a munkáltatói jogkör gyakorlását, a felügyeletet és a közvetlen ügyintézkedést. Az intézkedési jogot jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes korlátozhatja.

A szabályozási hatáskör a Bank munkaszervezetének egészére vagy annak meghatározott részére kötelező érvényű belső szabályok, technológiai eljárások kiadására vonatkozó jog.

Az operatív döntési hatáskör egyedi határozat meghozatalára szóló jog. Az egyedi döntési hatásköröket a Bank belső szabályai tartalmazzák. Amennyiben a szabályok alapján kétséget kizáróan nem állapítható meg a döntéshozatalra jogosult, a döntést az adott kérdésben illetékes szervezeti egységet felügyelő elnök, alelnök vagy főigazgató hozza meg.

A munkáltatói jogkör a munka törvénykönyvéről szóló törvény szerinti munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaviszonnyal összefüggő intézkedések megtételére irányuló jogosultság. A munkáltatói jogkör gyakorlóját a Bank Alapító Okirata határozza meg.

A felügyeleti jogkör a külső és belső szabályok betartásának, operatív döntések végrehajtásának, a munkaköri feladatok teljesítésének ellenőrzésére, a beszámoltatásra és az értékelésre vonatkozó jog.

A fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az Alapító Okirat szerinti munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

A szabályozási, az operatív döntési, a munkáltatói, valamint a felügyeleti jogkör gyakorlására vonatkozó hatáskörök a Bank és munkaszervezetének irányítási szintjei között az alábbiak szerint oszlanak meg.

I.5.1.1. A Monetáris Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv. és az ügyrendje szerint hatáskörébe tartozó kérdések eldöntése.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv. és az ügyrendje szerint hatáskörébe tartozó kérdések eldöntése.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.3. Az igazgatóság

Szabályozási hatáskör:

- az SZMSZ létrehozása és módosítása,
- a döntése szerint hatáskörébe vont belső szabály, illetve a Bank ügyfeleire vonatkozó szabály vagy ezek alapelveinek megállapítása.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv.-ben és az ügyrendjében meghatározott kérdésekben való döntéshozatal.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

- az igazgatóság határozatainak végrehajtásáért felelős szervezeti egységeket felügyelő ügyvezető igazgató, a főigazgató által közvetlenül felügyelt szervezeti egységek esetében a főigazgató, főigazgató vagy ügyvezető igazgató felügyelete alatt nem álló szervezeti egységek esetében a végrehajtásért felelős szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben a Belső ellenőrzési főosztály szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása,
- az igazgatóság által létrehozott döntéshozatalt támogató testületek és projektek vezetőinek beszámoltatása.

I.5.1.4. A felügyelőbizottság

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az ellenőrzési terv jóváhagyása az MNB tv.-ben foglalt korlátozással.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó ügyekben a Belső ellenőrzési főosztály szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása az MNB tv.-ben foglalt korlátozásokkal.

I.5.1.5. Az elnök

Szabályozási hatáskör:

- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság döntéseinek, illetve a jogszabályok végrehajtására az igazgatóság döntése szerinti elnöki utasítások kiadása, amelyek alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazásokat tartalmaznak,
- a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő elnöki utasítások kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,
- minden olyan ügyben való döntés, amely nem tartozik a részvényes, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács vagy az igazgatóság hatáskörébe, és amelyet az SZMSZ nem nevesít más vezetési szint hatásköréként, ideértve a jogszabály szerint a Bank élén álló vezető felelősségi körébe tartozó, a banküzemi működéssel kapcsolatos szakkérdésekben a hatáskörök szakértői szintre delegálását is,
- a Pénzügyi Békéltető Testület működési rendjét tartalmazó szabályzat jóváhagyása,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása,
- 500 millió forintot meghaladó értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek, valamint a különböző felettes vezetők (elnök, alelnök, főigazgató) felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés.

Munkáltatói jogkör:

Az elnök munkáltatói jogokat – kivéve az alelnökök kinevezésével, illetve felmentésével és javadalmazásuk megállapításával kapcsolatos jogkört – gyakorol az alelnökök, a főigazgató és az ügyvezető igazgatók, valamint a közvetlen irányítása alatt álló, szervezeti egységhez nem tartozó munkavállalók és a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek munkavállalói felett. E jogkör alkalmazásában az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységnek minősül a Belső ellenőrzési főosztály, a Személyügyi igazgatóság, az Elnöki kabinet és az FB Titkárság. Az elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat a Pénzügyi Békéltető Testület elnöke és a testület tagjai felett.

Az elnök gyakorolja az előző bekezdés alá nem tartozó munkavállalók felett a munkaviszony létesítésének, a munkaviszony megszüntetésének, javadalmazás megállapításának jogát, mely munkáltatói jogok gyakorlását a főigazgatóra delegálhatja.

Felügyeleti jogkör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetőjének, az ügyvezető igazgatónak, a főigazgatónak és az alelnököknek a beszámoltatása.

I.5.1.6. Az alelnök**Szabályozási jogkör:**

a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő alelnöki utasítások kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést.

Munkáltatói jogkör:

az alelnökök az elnök és az ügyvezető igazgatók jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorolnak a szakmai felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezető ügyvezető igazgatók és az ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

I.5.1.7. Főigazgató**Szabályozási hatáskör:**

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában főigazgatói utasítások kiadása, a Számviteli Kézikönyv és a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,

- a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen:
 - a 10 millió forint feletti beruházások lényegi elemeire vonatkozó módosítási javaslatok jóváhagyása, kivéve ha a beruházást az igazgatóság hagyta jóvá, és a módosítás a jóváhagyott bekerülési érték 10%-át vagy 30 millió forintot meghaladó túllépését eredményezné;
 - döntés a tervezett műszaki tartalom változatlansága mellett keletkező, az igazgatóság által jóváhagyott beruházási előirányzatok legfeljebb 10%-os, de 30 millió forintot meg nem haladó túllépésről, valamint a 10 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 30 millió forint összegű beruházások előirányzatának 1 millió forint feletti túllépéséről, kivéve ha a túllépés következtében a beruházás bekerülési értéke a 30 millió forintot meghaladná;
 - döntés az év közben felmerülő, 10 millió forint feletti, 30 millió forintot nem meghaladó új, a jóváhagyott tervben nem szereplő beruházási célú igényekről;
 - döntés a beszerzésekkel összefüggésben a szerződéses ellenértékének devizában vagy deviza mindenkori forintellenértékében való teljesítésének lehetőségéről,
- a költséggazda vezetőjével együttesen döntés a működési költségek összevont költséggazdai pénzügyi előirányzatának, illetve a tervben szereplő (tervezett) ráfordítások legfeljebb 1,5%-os mértékű, továbbá az 1,5%-ot meghaladó mértékű, de 30 millió forintot nem meghaladó várható túllépéséről, ide nem értve a bankjegy- és érmegyártás tervezett ráfordításainak a devizaárfolyam, illetve a tőzsdei fémár változásából eredő túllépését,
- a 100 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 500 millió forint értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen.

Munkáltatói jogkör:

a főigazgató az elnök és az ügyvezető igazgatók jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorol a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett, valamint gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezető ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

I.5.1.8. Az ügyvezető igazgatók

Szabályozási hatáskör:

a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában ügyvezető igazgatói utasítások kiadása, az általa irányított szervezeti egységeken belüli, továbbá a felelősségi körébe tartozó, más szervezeti egységeket is érintő munkafolyamatok szabályozása érdekében.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés.

Munkáltatói jogkör:

az ügyvezető igazgatók az elnök, az alelnökök és a főigazgató jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorolnak a szakmai felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezetőik ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

I.5.1.9. A szervezeti egység vezetője

Szabályozási hatáskör:

- az általa irányított szervezeti egységen belüli munkaszervezési kérdésekre kiterjedő technológiai eljárások kibocsátására korlátozódik,
- a Számviteli igazgatóság vezetője a Számviteli Kézikönyv vonatkozásában jogosult belső szabályt alkotni és azt számviteli vezetői utasításként kiadni,

- a biztonsági vezető a minősített adatok kezelésének szabályozása jogosult belső szabályt alkotni és azt biztonsági vezetői utasításként kiadni, abban az esetben is, ha e funkciót nem szervezetiegyeség-vezetőként látja el.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa irányított szervezeti egységet érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatáskörévé nevesít,
- az általa irányított szervezeti egységen belüli munkamegosztás ügyében történő döntés.

Munkáltatói jogkör:

az irányítása alatt álló munkavállalók értékelésére, béremelésére, jutalmazására való javaslattételre korlátozott.

Felügyeleti jogkör:

- rendszeresen ellenőrzi, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói a feladataikat teljesítik-e, értékeli tevékenységüket,
- ellenőrzi és beszámoltatja a hozzá tartozó szervezeti egységek munkavállalóit, ellenőrzési, véleményezési joga van a szervezeti egységhez tartozó valamennyi munkatársa tevékenységére vonatkozóan.

I.5.1.10. A szervezeti alegység (főosztály, önálló osztály, osztály, csoport) vezetőjének hatásköre

Szabályozási hatáskör:

nincs.

Operatív döntési hatáskör:

a vezetése alá tartozó szervezeti alegység munkájának megszervezésére korlátozott.

Munkáltatói jogkör:

a szervezeti alegység munkavállalóinak értékelésére, béremelésére, jutalmazására a szervezeti egység vezetője irányába való javaslattételre korlátozott.

Felügyeleti jogkör:

nincs.

A szervezeti alegység vezetőjét a fentiekén túl bárminemű hatáskör a szervezeti egység vezetőjének hatáskör-delegálása folytán illeti meg.

I.5.1.11. A kiemelt projekt vezetője

Operatív döntési hatáskör:

a projektre szánt emberi és technikai erőforrások felett történő rendelkezés.

Munkáltatói jogkör:

a projekten dolgozó munkavállalók értékelésére korlátozott.

I.5.2. Az aláírások, a kötelezettségvállalások és az utalványozások rendje

I.5.2.1. Az aláírások rendje

A cégjegyzés

A Bank írásbeli képviselte, a cégjegyzés – ideértve a bankszámla feletti rendelkezést is – akként történik, hogy a géppel vagy kézzel írt, előnyomott vagy nyomtatott – szervezeti egységre utaló toldat nélküli – cégnév (Magyar Nemzeti Bank) alá az elnök önállóan, minden más, cégjegyzési joggal felruházott munkavállaló közül kettő együttesen, a cégjegyzési hirdetményben szereplő formában írja alá a nevét. Az aláírás alatt a nevet és a beosztást előírt, előnyomott vagy nyomtatott módon fel kell tüntetni.

Az elnök, alelnökök cégjegyzési joga kinevezésen, a főigazgató cégjegyzési joga az Alapító Okirat rendelkezésén, más banki munkavállalók cégjegyzési joga az elnök általi felhatalmazáson alapul. Alelnök – a bankjegyen való cégjegyzés kivételével – csak a főigazgatóval együttesen jogosult a Bank cégét jegyezni.

Külön felhatalmazás nélkül kinevezésük, illetve az Alapító Okirat rendelkezése szerint munkakörük alapján illeti meg aláírási jog

- a) az elnököt,
- b) az alelnököket,
- c) a főigazgatót.

A felhatalmazáson alapuló cégjegyzés esetén a cégjegyzésre történő felhatalmazást a Bank elnöke, akadályoztatása esetén a helyettesítésére jogosult alelnök (a Monetáris Tanács elnökhelyettese) adja meg a felhatalmazó okirat aláírásával.

Az együttes cégjegyzési jogosultság első- vagy másodhelyi aláírási jogot biztosít:

- elsőhelyi aláírási joggal az elnök, az alelnökök, a főigazgató rendelkeznek, valamint az ügyvezető igazgatók és a szervezeti egységek vezetői, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket,
- másodhelyi aláírási joggal rendelkeznek a szervezeti alegység vezetői és más munkavállalók, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket.

Az elsőhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló első- és másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállalóval egyaránt jogosult az együttes cégjegyzésre.

A másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló kizárólag elsőhelyi cégjegyzésre jogosult munkavállalóval jogosult együttes cégjegyzésre.

Amennyiben az a szervezeti egység feladatainak ellátásához vagy a működés folyamatosságához szükséges, felhatalmazással a munkaköréből adódóan másodhelyi aláírási joggal rendelkező munkavállalók számára első-, illetve bármely munkavállaló számára első- vagy másodhelyi cégjegyzési jog adható.

A cégjegyzésre jogosult munkavállaló – amennyiben a cégjegyzésre történő felhatalmazás másként nem rendelkezik – a munkaköre szerint hatáskörébe és illetékességébe tartozó ügyekben jogosult cégjegyzésre.

A cégjegyzési jog a kinevezésen és az Alapító Okirat rendelkezésén alapuló jogosultság esetén a jogosultságot biztosító esemény bekövetkeztének időpontjától, felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a felhatalmazásban meghatározott időponttól (amely nem lehet korábbi, mint a felhatalmazás megadásának időpontja), ennek hiányában a felhatalmazás megadásának időpontjától a cégjegyzési jog megszűnéséig áll fenn.

A cégjegyzési jog megszűnik

- a) a kinevezésen alapuló cégjegyzési jog esetén az erre feljogosító tisztségből történő felmentés, az Alapító Okirat rendelkezését és felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a munkaviszony megszűnése időpontjában, ha a megszűnést megelőzően a munkavállalót a munkavégzés alól felmentették, akkor a felmentés kezdő időpontjában,
- b) a munkavállaló munkakörének a cégjegyzési jogosultságot érintő módosulásával,
- c) 3 hónapot meghaladó tervezett távollét esetén a távollétet megelőző napon,
- d) nem tervezett távollét esetén 3 hónap elteltével,
- e) a felhatalmazás visszavonásával.

Új felhatalmazás esetén a korábbi cégjegyzési jogosultság az azt megalapozó felhatalmazás visszavonása nélkül is megszűnik.

Abban az esetben, ha a cégjegyzési jogosultság távollét miatt szűnt meg, és a munkavállaló kinevezése vagy az Alapító Okirat rendelkezése alapján jogosult a Bank cégét jegyezni, a munkába való visszatérésének időpontjától kezdődően az SZMSZ szerinti cégjegyzési jogosultság illeti őt. Újabb felhatalmazás hiányában akkor sem illeti meg más tartalmú cégjegyzési jog a visszatérő munkavállalót, ha a korábbi cégjegyzési jogosultsága felhatalmazás alapján eltért az SZMSZ szerinti jogosultságtól.

A pénztárosi, a számfektői és értéktárkezelői munkakört betöltő alkalmazottak – a csoportvezetők kivételével – nem hatalmazhatók fel cégjegyzésre.

Próbaidő alatt felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog csak indokolt esetben adható.

Az egymással hozzátartozói viszonyban [Ptk. 685. § b) pont] lévő alkalmazottak együttesen nem gyakorolhatják cégjegyzési jogosultságukat.

A cégjegyzési jog keletkezéséről és megszűnéséről a Jogi igazgatóság nyilvántartást vezet, cégjegyzési hirdetményt ad ki, és azt az Intraneten közzéteszi.

A számlavezető szervezeti egységek cégjegyzésre jogosult munkavállalóinak jegyzékét e szervezeti egységek ügyfélforgalmi helyiségeiben ki kell függeszteni.

Az egyszemélyi aláírási jog

Amennyiben rendelkeznek képviseleti joggal, intézkedési jogkörükön belül a főigazgató, az ügyvezető igazgatók, valamint a szervezeti egységek és alegységek vezetői – vagy akadályoztatásuk esetén helyetteseik – egyedül is aláírhatják

- az utalványozást nem tartalmazó Bankon belüli iratokat,
- a külső szervekhez intézett olyan leveleket, amelyek vagyoni kötelezettségvállalást nem tartalmaznak, továbbá minden olyan dokumentumot, amellyel kapcsolatban a Bankot érintő vagyoni következmény felmerülése kizárt.

Ha a vagyoni következmény lehetősége tekintetében kétség merül fel, a dokumentumot cégszerűen kell aláírni.

A Bankon belüli levelezés során a feladatkörükbe tartozó ügyekben a képviseleti joggal nem rendelkező munkavállalók is aláírhatnak egy személyben.

A hatósági határozatot vagy végzést a kiadmányozásra elnöki utasításban vagy az elnök által írásban adott eseti megbízásban felhatalmazott, képviseleti joggal rendelkező személy (alelnök és főigazgató együttesen) írja alá. Papír alapú okirat esetében a dokumentumot a Bank nevét – amennyiben a határozatot vagy végzést a szervezeti egység vezetője vagy más munkavállalója jogosult aláírni, a hatósági eljárás lefolytatására illetékes szervezeti egység elnevezését is – tartalmazó körbélyegző-lenyomattal is el kell látni. Elektronikus okirat esetében az aláírás közigazgatási felhasználásra alkalmas fokozott biztonságú tanúsítvánnyal és időbélyegzéssel történik. A határozaton vagy végzésen fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó az elnök nevében, az ő megbízásából jár el.

A Bank elnöke – az Alapító Okiratban meghatározott keretek között – írásban felhatalmazást adhat az általános szabályoktól eltérő cégjegyzési és egyszemélyi aláírási jogra.

A jogi képviselet során alkalmazott aláírásokra az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

I.5.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalásnak minősülő egyedi üzleti döntéshozatal rendjét belső szabályok rendezik. Ezen felül kötelezettségvállalásnak minősül a kiegyenlítés módjától és időpontjától függetlenül minden olyan nyilatkozat, amelynek következtében a Bank részére történő termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás ellenértékeként a Bankra ellenszolgáltatási kötelezettség hárul. A szervezeti egységek közötti megrendelés, igénybejelentés nem minősül kötelezettségvállalásnak.

A Bank terhére kötelezettséget vállalni főszabályként csak írásban lehet.

A kötelezettségvállalás, illetve a pályázati felhívás elküldésének vagy közzétételének előfeltétele a pénzügyi keret (fedezet) megléte vagy a pénzgazdálkodás hatályos rendje szerint felhatalmazott vezető részéről annak előzetes – a fizetés esedékességének időpontjára vonatkozó – biztosítása akkor, ha a kötelezettségvállalás és az azzal összefüggő fizetési kötelezettség nem ugyanazon pénzügyi éven belül esedékes.

A Bank terhére kötelezettségvállalásra jogosult személyek:

- az elnök,
- az alelnökök a főigazgatóval együttesen az Alapító Okiratban meghatározottak szerint,
- az elnök által felhatalmazott egyéb munkavállalók.

A kötelezettségvállalás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

I.5.2.3. Az utalványozás rendje

A Bank terhére utalványozni – olyan utasítást adni, amelynek végrehajtásaként a Bank vagy a Bank megbízásából más jogi vagy természetes személy a Bank terhére fizetést teljesít – csak írásban lehet.

Utalványozásra akkor kerülhet sor, ha a Bankot

- szabályszerű kötelezettségvállalás,
- jogszabály,
- jogerős hatósági, bírósági határozat

alapján esedékessé vált fizetési kötelezettség terheli, illetve kiegyenlített készpénzes számla elszámolása indokolja.

Az utalványozás előfeltétele a pénzügyi keret (fedezet) megléte.

Ha a felhatalmazás másként nem rendelkezik, általános utalványozási jogkörrel rendelkeznek a kötelezettségvállalásra jogosultak.

Az utalványozás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

I.5.3. A panaszok kezelésének rendje

Az ügyfélpanasz olyan szóban vagy írásban előterjesztett kérelem, amely a Bank eljárásával, ügyintézésével vagy azok elmulasztásával kapcsolatosan felmerült sérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más belső szabályban rögzített, illetve jogilag szabályozott eljárásra. Ha az ügyfélpanasz szervezeti egység vezetőjére, illetve ennél magasabb beosztású vezetőre vonatkozik, akkor e vezetők közvetlen vezetőjének, ha a Bank egyéb munkavállalójára vonatkozik, vagy valamely szervezeti egység feladatkörével, felelősségi körével kapcsolatos, akkor az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata az azzal kapcsolatos intézkedések megtétele. Az ügyfélpanasz elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelemről a Bank elnöke dönt.

Egyéb panasznak minősül az olyan írásban előterjesztett sérelem, amely nem tekinthető ügyfélpanasznak, továbbá elintézése nem tartozik más belső szabályban rögzített, illetve jogilag szabályozott eljárásra, valamint nem jogszabály vagy jegybanki rendelkezés alkalmazására vonatkozik. Az egyéb panaszok kezelését a Kommunikációs osztály végzi. A panaszt, illetve a felülvizsgálati kérelmet a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a Bankba történő beérkezéstől számított 15 napon belül el kell intézni, amely legfeljebb 30 nappal indokolt esetben meghosszabbítható.

A Kormány által kötelezően nyújtott szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások keretében működtetett kormányzati tájékoztató szolgáltatást (a továbbiakban: központi ügyfélszolgálat) igénybe véve bejelentett panaszt lehetőleg 15 munkanapon belül meg kell válaszolni az ügyfél részére, a központi ügyfélszolgálat egyidejű értesítése mellett. Amennyiben a panasz elintézése a 15 munkanapot meghaladja, akkor ezt a tényt jelezni kell a központi ügyfélszolgálat számára, megjelölve a válaszadás előre látható időpontját.

A panaszokat írásban, az ügy tárgyilagosa, elfogulatlan elbírálását biztosítva, az ügyfelet az ügyben tett lépésekről tájékoztatva kell elintézni.

Ha a panasz alaposnak bizonyul, gondoskodni kell

- a) a sérelmezett intézkedés hatálytalánításáról, megváltoztatásáról, illetve a mulasztás pótlásáról;
- b) az egyébként szükséges, illetve jogszabályban, belső szabályozásban előírt intézkedések megtételéről;
- c) indokolt esetben felelősségre vonás kezdeményezéséről.

Az ügyfélpanaszról és a válaszlevélről tájékoztatásul másolatot kell küldeni a Devizataralék-befektetési stratégia és kockázatkezelési igazgatóságnak, amely évente legalább egyszer tájékoztatja az igazgatóságot az ügyfélpanaszok státusáról.

1.6. A szabályozottság

A szabályozottság a folyamatok dokumentálásával, hatáskörrel történő felhatalmazással, illetve a döntések világos elvek szerint történő meghozatalával és megismertetésével valósul meg. A Bankban a szabályozottság írott eszközei az SZMSZ, a belső szabályok, illetve a technológiai eljárások.

1.6.1. A belső szabályok

A Bank irányításával kapcsolatos belső szabályok célja a munkavégzés szakszerűségének normatív biztosítása, a munkavégzés során keletkező különféle kockázatok mérséklése és ellenőrizhetőségének megteremtése, a munkafolyamatban részt vevő munkavállalók felelősségének pontos körülhatárolása.

A Bank szervezetéről, működéséről, a legfőbb irányítási kérdésekről (irányítási szintek, legfontosabb hatáskörök, döntések, a vezetők felelőssége), jogokról és kötelezettségekről, a legfontosabb eljárási kérdésekről és a szervezeti egységek tevékenységéről, a szervezeti egységek hatáskörébe tartozó feladatok meghatározásáról az SZMSZ rendelkezik. Az SZMSZ a Bank irányításának legfőbb dokumentuma, amelyet az igazgatóság jóváhagyását követően a Bank elnöke közjogi szervezetszabályozó eszközként (normatív utasításként) bocsát ki. Az SZMSZ, valamint annak keretein belül a jogszabályok, a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek végrehajtásáról belső szabályok rendelkeznek.

Belső szabályok elnöki, alelnöki, főigazgatói vagy ügyvezető igazgatói utasítások lehetnek (együtt: belső szabályok).

A belső szabályokkal szemben támasztott általános követelmény, hogy

- a) szabályozni a több szereplős, kockázatot hordozó, összetett, több lépésből álló tevékenységeket kell,
- b) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség, végrehajthatóság és számonkérhetőség elvének.

Elnöki utasítás adható ki minden olyan tárgykörben, amelyet az igazgatóság elnöki utasítás szintű belső szabályban kíván meghatározni a döntései, illetve a jogszabályok végrehajtására; az igazgatóság által jóváhagyott tárgykörben és tartalommal kibocsátott elnöki utasítás alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazást rögzít.

Az igazgatóság által meghatározott tárgykörökben és tartalommal kibocsátott elnöki utasítások végrehajtási szabályait az elnök által közvetlenül felügyelt szervezeti egységek esetében elnöki, egyebekben alelnöki és főigazgatói utasítás tartalmazza. Ilyen utasítással kell kibocsátani az igazgatóság által meghatározott tárgykörben kibocsátott elnöki utasítással nem szabályozott tárgykörökben a belső utasítások kibocsátására jogosult vezető által megállapított – általában több szervezeti egységre is vonatkozó – feladatokat. Ilyen utasítással kell közzétenni különösen:

- a) a Bank folyamatos működését szolgáló, nagy kockázatot hordozó feladatokat, intézkedéseket,
- b) a komplex szabályozást igénylő banki tevékenységek előírásait,
- c) a Bank ügyfeleinek nyújtott szolgáltatás eljárási szabályait, továbbá
- d) az ügy jellegétől függően a jogszabályból eredő követelményeket.

Valamennyi ügyvezető igazgató jogosult az általa irányított szervezeti egységeken belüli, továbbá a felelősségi körébe tartozó, de más szervezeti egységet is érintő munkafolyamatokat ügyvezető igazgatói utasítással szabályozni. Azon szervezeti egységek esetében, amelyeket ügyvezető igazgató nem felügyel, a munkafolyamatokat a felettes vezető jogosult szabályozni.

A belső szabályok elkészítéséért az SZMSZ szerint a tárgykört tekintve illetékes szervezeti egység vezetője a felelős. A belső szabály tervezetét az azzal érintett szervezeti egységen kívül véleményezésre meg kell küldeni a Belső ellenőrzési főosztály részére az ellenőrzési pontok megítélése céljából, illetve a Jogi igazgatóságnak a jogszabályoknak való megfelelés, valamint a belső szabályokkal való összhang ellenőrzése céljából.

I.6.2. Technológiai eljárások

A szervezeti egységek vezetői munkaszervezési kérdésekre kiterjedően, írásban, a saját vezetői munkájuk gyakorlása és megkönnyítése érdekében, illetve a szervezeti egység munkavállalói munkájának támogatására technológiai eljárásokat alkalmazhatnak.

I.6.3. Közzététel

A belső szabályokat – ideértve az SZMSZ-t is – a Jogi igazgatóság az MNB-intraneten közzé teszi, és itt tartja nyilván a hatályon kívül helyezett szabályokat is. Az SZMSZ-ről szóló normatív utasításnak a Hivatalos Értesítőben való megjelentetéséről a Jogi igazgatóság gondoskodik. Belső szabályok esetében, ideértve az SZMSZ-nek a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát is, hivatalos közzétételnek az MNB-intraneten történt megjelentetés minősül.

I.7. A képviselet

Minden olyan írásos, személyes vagy testületi fellépés – hatóságokkal, közéleti és társadalmi szervezetekkel, jogi és természetes személyekkel szemben –, ahol a keletkező munkakapcsolatban a Bank jogokat szerez, kötelezettségeket vállal, jognyilatkozatokat tesz, vagy álláspontot közvetít, a képviselet tárgykörébe tartozik.

Általános képviselet

A Bankot harmadik személyekkel szemben az elnök, az alelnök, a főigazgató és az elnök által képviseleti joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag a főigazgatóval együttesen gyakorolhat képviseleti jogot.

Az elnök akadályoztatása vagy távolléte esetén a helyettesítésére jogosult alelnök jár el képviseleti jogkörében. Az elnök helyettesítésére jogosult alelnök – az elnök távollétében, a helyettesítési feladatok ellátása során – egyszemélyi képviseletre jogosult mindazon munkakapcsolatokban, amelyek az elnök jogkörébe tartoznak.

A képviselettel külön megbízott személyek képviseleti joggal rendelkeznek az általuk irányított szervezet szakmai munkája, illetve a hatáskörükbe utalt külső/belső munkakapcsolatok területén.

Az elnök bármely ügyet, annak bármely szakában saját hatáskörébe vonhat, vagy az SZMSZ-ben rögzítettektől eltérően más személy hatáskörébe utalhat.

Jogi képviselet

A jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet értelmében a jogtanácsos külön meghatalmazás nélkül, munkaviszonya alapján képviseli a Bankot.

A jogtanácsos a Bankot illető jogról lemondani vagy ellenszolgáltatás nélkül a Bankot terhelő kötelezettséget vállalni csak külön felhatalmazás alapján jogosult.

Képviselet a nemzetközi kapcsolatokban

A Bankot nemzetközi kapcsolataiban az elnök, az alelnök, a főigazgató és az elnök által képviseleti joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag a főigazgatóval együttesen gyakorolhat képviseleti jogot.

A Bank nyilvánosság előtti képviselete

A Bankot a nyilvánosság előtt az elnök és az elnök által meghatározott személy képviseli.

A tájékoztató, hírközlő szervekkel – az írott vagy elektronikus sajtó, a rádió, a televízió munkatársaival (a továbbiakban: média) – kizárólag a Kommunikációs és protokoll főosztály tartja a kapcsolatot. Média-megkeresés esetén az Elnöki kabinet vezetője jelöli ki és kéri fel a nyilatkozót, elsődlegesen a jegybanki üzenetek médiában való hiteles megjelenése érdekében létrehozott, a Bank – az Elnöki kabinet vezetője által erre kijelölt – szakmai vezetőiből álló Nyilatkoztatói Kör tagjai közül.

Az elemző területeken dolgozó munkavállalók a szakmai felettesükkel és az Elnöki kabinet vezetőjével egyeztetve, a Kommunikációs és protokoll főosztály előzetes tájékoztatása mellett önállóan nyilatkozhatnak azokon a szakmai fórumokon (pl. konferenciákon, előadásokon), melyek nem a média számára szervezett események.

A Monetáris Tanács kamatmeghatározó ülése és az Inflációs Jelentés közzététele előtti héten kerülni kell minden olyan kommunikációt, mely a jegybanki monetáris politikával, kamatpolitikával kapcsolatban áll. Ebben az összefüggésben a sajtónyilatkozatok, cikkek, előadások és a befektetői találkozókra kifejtettek egyaránt kommunikációnak

tekintendők. Ha a kommunikáció mégis elkerülhetetlen, a Bank munkavállalói kötelesek elhárítani mindazokat a témaköröket, amelyek a kamatdöntésre, illetve az Inflációs Jelentés megállapításaira, az abban megfogalmazott üzenetekre vonatkozó bármiféle utalásokat tartalmazhatnak. A Stabilitási Jelentés publikálását megelőző egy hétben a jelentésben megfogalmazott üzenetekről a nyilvánosságot tájékoztatni nem lehet.

A Bank munkavállalói megszólalásaik során kerülik a Monetáris Tanács kamatdöntésével kapcsolatos állásfoglalást. Amennyiben a szakértők megnyilvánulása a témában elkerülhetetlen, kommunikációjukban a többségi véleményt kell képviselniük.

A Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala tekintetében az MNB tv., a Monetáris Tanács ügyrendje, a testület tagjainak a monetáris politikához kapcsolódó egyéni kommunikációja tekintetében pedig a Monetáris Tanács ügyrendjének 2. számú függeléke („A Magyar Nemzeti Bank Monetáris Tanácsának kommunikációs irányelvei”) az irányadó.

A Pénzügyi Stabilitási Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala tekintetében a testület ügyrendjében foglaltak az irányadók.

1.8. Tulajdonosi képviselet

A Bank tulajdonában álló gazdasági társaságokban a Bank tulajdonosi képviseletét az igazgatóság által ezzel megbízott munkavállaló látja el.

A tulajdonosi képviselettel megbízott banki munkavállaló képviseli a Bankot mint tulajdonost a részben vagy egészben a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságok legfőbb szervének (közgyűlés) ülésén. Akadályoztatása esetén a tulajdonosi képviselőt az ülésen az általa kijelölt munkavállaló helyettesítheti.

A tulajdonosi képviselő feladata a társaságok működésének, irányításának és beszámolóinak figyelemmel kísérése, a befektetés(ek)re vonatkozó alapidokumentumok kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos egyéb információk Bankon belüli koordinálása, a Bank érdekeinek, céljainak képviselete és érvényesítése a Bank kizárólagos, többségi vagy kisebbségi tulajdonában lévő vállalkozások felett. E feladatkörében eljárva javaslatokat készít az érintett banki tulajdonban álló társaságok működésével és gazdálkodásával összefüggésben, mely javaslatokat döntés céljából az igazgatóság ügyrendjében foglaltak szerinti döntéshozó elé terjeszti. Ha a döntéshozó másként nem rendelkezik, a döntésnek megfelelő írásbeli határozatot a Bank mint részvényes képviseletében eljárva – egy személyben mint meghatalmazott – a tulajdonosi képviselő írja alá.

1.9. A munkavállalók jogállása, jogai és kötelezettségei

A Bank egységes toborzási rendszer révén biztosítja – a megfelelő képzettségű, az elvárt képességekkel és tapasztalattal rendelkező szakemberek alkalmazásával – munkaerőigényének kielégítését. Az egyes munkakörök betöltése – ha az elnök vagy felhatalmazása esetén a főigazgató másként nem rendelkezik – egységes kiválasztási rendszer alapján, pályázat útján vagy a karriermenedzsment rendszer keretében, tudatos utánpótlás tervezés eredményeként történik. A munkavállalók jogállását, részvételét a Bank irányításában, illetve szervezetében a mindenkor hatályos MNB tv., az SZMSZ, valamint a munka törvénykönyve, a Kollektív Szerződés és egyéb vonatkozó jogszabályok és belső szabályok rendelkezései határozzák meg.

A banki munkavállaló jogai

- jogosult igényelni a folyamatos munkavégzéshez szükséges tárgyi, szervezeti feltételeket, munkaköri leírását, valamint eseti feladatának részletes ismertetését a munkáltatói jogkör gyakorlójától,
- jogosult megismerni a Bank célkitűzéseit, saját szervezeti egysége programját, valamint eredményeit,
- joga, hogy megismerje a munkájával és személyével kapcsolatos értékeléseket, valamint ezekről véleményt nyilváníthat,
- állásfoglalását, véleményét jogosult munkaértekezleteken és egyéb szakmai megbeszéléseken kinyilvánítani,
- saját munkájával vagy szervezeti egysége, illetve a Bank tevékenységével kapcsolatban szóban vagy írásban javaslatot tehet, panasszal élhet, megkövetelheti a reális, rövid határidőre történő válaszadást, de a panasznak nincs halasztó hatálya a kiadott feladat végrehajtására vonatkozóan.

A banki munkavállaló kötelezettségei

- feladatait legjobb tudása szerint, a Bank sikeres működését elősegítve kell ellátnia,
- a banki munkarend és munkafegyelem betartása,

- az SZMSZ-ben, valamint a névre szólóan számára átadott munkaköri leírásban meghatározott, rá vonatkozó feladatok következetes és maradéktalan elvégzése,
- meghatározott munkakörökben vagyony nyilatkozat és/vagy összeférhetlenségi nyilatkozat tételére,
- a munkavédelmi, egészségügyi, tűzvédelmi szabályok betartása,
- a banki vagyon és tulajdon megóvása,
- a munkájára vonatkozó előírások megismerése, betartása,
- a bizonylati rend és fegyelem betartása,
- a minősített adatok, a banktitok, fizetési titok, értékpapírtitok és üzleti titok megőrzése,
- javaslataival a banki működés javításának elősegítése,
- az alkotó munkahelyi légkör kialakításának segítése, az emberi és munkakapcsolatok fejlesztése,
- a munkavégzés akadályainak feltárása, közreműködés azok kiküszöbölésében,
- szakmai tudása, felkészültsége, gyakorlati ismeretei folyamatos, tudatos fejlesztése,
- a Bank és szervezeti egysége működésének elősegítése, fejlesztése legjobb tudása szerint,
- a Bank Etikai Kódexének betartása,
- munkahelyén kívül is a Bankhoz méltó magatartás tanúsítása,
- tervezett hosszabb távollét, a munkaszervezeten belüli munkahely/munkakör megváltozása, illetve munkaviszony megszűnés esetén a helyettes, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személy részére a munkaköri feladatok, folyamatban lévő ügyek, ügyiratok, a munkakör ellátása során tudomására jutott információk átadása erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével egyidejűleg, legkésőbb az átadó adott munkakörben eltöltött utolsó munkanapján; a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átadás-átvételi eljárásban részt vevő személyek nevét és az eljárás időpontját, az átadott munkakörrel kapcsolatos általános jellegű tájékoztatást, az átadott iratok megnevezését, tételes jegyzékét, a még folyamatban lévő ügyekben a soron következő szükséges intézkedéseket, az átvevő és az átadó, illetve az eljárásban részt vevő valamennyi személy aláírását és egy teljességi nyilatkozatot,
- az intraneten közzétett információk nyomon követése, különös tekintettel a belső szabályokra, illetve a cégjegyzési hirdetményekre.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a Bank munkavállalói közül – ide nem értve a Monetáris Tanács tagjait – vagyonnyilatkozatot kötelesek tenni

- a) a „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles, fontos és bizalmas munkakört betöltő munkavállalók, ötvenként;
- b) azok, akik önállóan vagy testület tagjaként javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak,
 - ha közigazgatási hatósági ügyben járnak el, ötvenként,
 - ha közbeszerzési eljárásban vesznek részt, évenként,
 - ha feladataik ellátása során állami vagyonnal gazdálkodnak, két évenként,

továbbá a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, munka- vagy feladatkör megszűnését követő harminc napon belül.

Az egyedi munkakörök vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából való minősítésére a Bankbiztonsági igazgatóság vezetője jogosult.

II. KÜLÖNÖS RÉSZ

A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Elnöki kabinet

- 1.1.1. Kommunikációs és protokoll főosztály
 - 1.1.1.1. Kommunikációs osztály
 - 1.1.1.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály
 - 1.1.1.3. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály
- 1.1.2. Nemzetközi kapcsolatok főosztály

1.2. Személyügyi igazgatóság

- 1.2.1. Szervezet- és személyzetfejlesztési főosztály
- 1.2.2. Személyügyi és javadalmazási főosztály

2. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT, PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT, PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1.1. Kutatási főosztály

2.2. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.2.1. Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság

2.2.1.1. Monetáris stratégiai főosztály

2.2.1.2. Piaci elemzések főosztály

2.2.1.3. Jegybanki eszköztár főosztály

2.2.1.4. Makrofinanszírozás és tartalékstratégia főosztály

2.2.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

2.2.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály

2.2.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály

2.2.2.3. Mikroelemzési és alkalmazott kutatási főosztály

2.2.3. Pénz- és devizapiac igazgatóság

2.2.3.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

2.2.3.2. Befektetési főosztály

2.2.4. Költségvetési elemzések igazgatóság

2.2.4.1. Költségvetési elemzési főosztály

2.2.4.2. Költségvetési kutatások főosztály

2.3. A PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.3.1. Devizatartalék-befektetési stratégia és kockázatkezelési igazgatóság

2.3.1.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály

2.3.1.2. Kockázatkezelési főosztály

2.3.2. Makroprudenciális politika és szanálási igazgatóság

2.3.2.1. Makroprudenciális politika főosztály

2.3.2.2. Szanálási főosztály

2.3.3. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság

2.3.3.1. Makroprudenciális elemzési főosztály

2.3.3.2. Alkalmazott kutatás és stressz-teszt főosztály

2.3.3.3. Hitelösztönzők főosztály

2.3.4. Mikroprudenciális szabályozási igazgatóság

2.3.4.1. Szabályozási főosztály

2.3.4.2. Validáció és SREP főosztály

3. A PÉNZÜGYI SZERVEZETEK FELÜGYELETÉÉRT ÉS FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. A PÉNZÜGYI SZERVEZETEK FELÜGYELETÉÉRT ÉS FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1.1. Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ

3.2. A PÉNZÜGYI SZERVEZETEK FELÜGYELETÉÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.2.1. Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság

3.2.1.1. Komplex pénzügyi csoportok főosztály

3.2.1.1.1. Informatikai felügyeleti osztály

3.2.1.1.2. Komplex pénzügyi csoportok osztály 1.

3.2.1.1.3. Komplex pénzügyi csoportok osztály 2.

- 3.2.1.2. Hitelintézetek főosztály
 - 3.2.1.2.1. Hitelintézetek osztály 1.
 - 3.2.1.2.2. Hitelintézetek osztály 2.
- 3.2.2. Biztosítás-, pénztár-, pénzügyi vállalkozások és közvetítők felügyeleti igazgatóság
 - 3.2.2.1. Biztosítás- és pénztár-felügyeleti főosztály
 - 3.2.2.1.1. Pénztár-felügyeleti és vizsgálati osztály
 - 3.2.2.1.2. Biztosítás-felügyeleti és vizsgálati osztály
 - 3.2.2.1.3. Tőke- és jövedelemkockázatok értékelési osztály
 - 3.2.2.2. Pénzügyi vállalkozások és közvetítők felügyeleti főosztály
- 3.2.3. Engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóság
 - 3.2.3.1. Engedélyezési főosztály
 - 3.2.3.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály
 - 3.2.3.1.2. Biztosítói, pénztári, tőkepiaci és pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztály
 - 3.2.3.2. Jogérvényesítési főosztály
 - 3.2.3.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály,
 - 3.2.3.2.2. Biztosítói, pénztári, tőkepiaci és pénzügyi vállalkozások jogérvényesítési osztály
- 3.2.4. Módszertani főosztály

3.3. A FOGYASZTÓVÉDELMEÉRT ÉS PIACFELÜGYELETÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 3.3.1. Fogyasztóvédelmi igazgatóság
 - 3.3.1.1. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály
 - 3.3.1.2. Egyéb pénzügyi szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztálya
 - 3.3.1.3. Beadványok kezelése főosztály
- 3.3.2. Piacfelügyeleti igazgatóság
 - 3.3.2.1. Piacellenőrzési és felügyeleti főosztály
 - 3.3.2.2. Kibocsátói engedélyezési és jogérvényesítési főosztály
 - 3.3.2.3. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

4. A STATISZTIKÁÉRT, A KÉSZPÉNZLOGISZTIKÁÉRT ÉS A PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 4.1. Statisztikai igazgatóság
 - 4.1.1. Fizetési mérleg önálló osztály
 - 4.1.2. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai önálló osztály
 - 4.1.3. Pénzügyi számlák önálló osztály
 - 4.1.4. Felügyeleti statisztikai önálló osztály
 - 4.1.5. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztály
 - 4.1.6. Üzleti intelligencia kompetencia központ önálló osztály
- 4.2. Készpénzlogisztikai igazgatóság
 - 4.2.1. Pénzkibocsátási stratégiai önálló osztály
 - 4.2.2. Készpénzszakértői és fejlesztési önálló osztály
 - 4.2.3. Technológiai támogató és ellenőrzési önálló osztály
 - 4.2.4. Készpénzellátási önálló osztály
- 4.3. Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság
 - 4.3.1. Pénzforgalom-elemzési, fejlesztési és szabályozási főosztály
 - 4.3.2. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztály

5. A FŐIGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 5.1. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
 - 5.1.1. Bankbiztonsági igazgatóság
 - 5.1.1.1. Informatikai biztonsági főosztály

- 5.1.1.2. Megelőzési és vizsgálati főosztály
- 5.1.1.3. Őrzésvédelmi és biztonságtechnikai főosztály
 - 5.1.1.3.1. Őrzésvédelmi és értékszállítási osztály
 - 5.1.1.3.2. Biztonságtechnikai osztály
- 5.1.1.4. Védelem-felügyeleti és gazdálkodási főosztály
- 5.1.2. Jogi igazgatóság
 - 5.1.2.1. Bankszakjogi főosztály
 - 5.1.2.2. Általános jogi és szabályozási főosztály
 - 5.1.2.2.1. Általános jogi és szabályozási osztály
 - 5.1.2.2.2. Perképviselési osztály
 - 5.1.2.2.3. Integrációs jogi osztály
 - 5.1.2.3. Társasági és alapítói joggyakorlást támogató főosztály
- 5.1.3. Informatikai igazgatóság
 - 5.1.3.1. Gazdálkodási főosztály
 - 5.1.3.2. Informatikai fejlesztési főosztály
 - 5.1.3.2.1. Projektirányítási osztály
 - 5.1.3.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály
 - 5.1.3.3. Informatikai infrastruktúra főosztály
 - 5.1.3.3.1. IT-infrastruktúra üzemeltetési osztály
 - 5.1.3.3.2. Helpdesk osztály
 - 5.1.3.4. Informatikai alkalmazások főosztály
 - 5.1.3.4.1. Alkalmazásfelügyeleti osztály
 - 5.1.3.4.2. Nyilvántartási osztály
- 5.1.4. Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság
 - 5.1.4.1. Központi beszerzési főosztály
 - 5.1.4.2. Működési szolgáltatási főosztály
 - 5.1.4.2.1. Műszaki és üzemeltetési osztály
 - 5.1.4.2.2. Szolgáltatási és ellátási osztály
 - 5.1.4.3. Koordinációs főosztály
 - 5.1.4.3.1. Koordinációs osztály
 - 5.1.4.3.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály
 - 5.1.4.3.3. Integrációs koordinációs osztály
 - 5.1.4.4. Bíróság- és követeléskezelési főosztály
 - 5.1.4.5. Hatósági képzési főosztály
- 5.1.5. Bankműveletek igazgatóság
 - 5.1.5.1. Számlaműveletek főosztály
 - 5.1.5.2. Piaci műveletek lebonyolítása főosztály
- 5.1.6. Számviteli igazgatóság
 - 5.1.6.1. Számviteli jelentéskészítési és elemzési főosztály
 - 5.1.6.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály
- 5.1.7. KKV elemzési főosztály

5.2. A GAZDASÁGSTRATÉGIÁÉRT ÉS TERVEZÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 5.2.1. Gazdaságstratégiai igazgatóság
 - 5.2.1.1. Stratégiai főosztály
 - 5.2.1.2. Tervezési főosztály

6. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS AZ IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 6.1. Belső ellenőrzési főosztály

1. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1. Elnöki kabinet

1. kapcsolatot tart az elnök hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében a Bank szervezeti egységeivel, az elnök megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat;
2. az elnök naptára alapján szükségessé vált intézkedések megtétele érdekében rendszeresen közvetlenül megküldi az információkat az illetékes szervezeti egységek vezetőinek, eljár az elnök által meghatározott ügyekben, részt vesz az elnök által meghatározott projektek koordinálásában;
3. a Bank szervezeti egységei számára közvetíti az elnök utasításait és állásfoglalásait;
4. az elnök döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében;
5. kezdeményezi az elnök külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi, ide nem értve azokat, amelyeket az SZMSZ más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként határoz meg;
6. az elnök előadásaihoz, beszédeihez készül javaslatok elkészítését koordinálja, illetve a Bank szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi;
7. rendszerezi és döntésre előkészíti az elnöknek címzett teljes ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az elnök által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket;
8. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal közösen ellátja a Monetáris Tanács titkársági feladatait, különös tekintettel a Monetáris Tanács ülései jegyzőkönyvének elkészítésére;
9. ellátja az elnök naptárjának vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a Bank vezetőitől és szervezeti egységeitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást;
10. figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik az elnök megfelelő időben történő tájékoztatásáról;
11. elősegíti az elnök nyilvános szerepléseit;
12. gondoskodik az elnök hivatalos delegációs programjainak előkészítéséről és levezényléséről;
13. gondoskodik a Bankban az elnöknel zajló hivatalos látogatások és a hozzájuk kapcsolódó tárgyalások előkészítéséről és levezényléséről;
14. szervezi az elnök hivatalos külföldi és belföldi útjait;
15. ellátja az elnök protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozóin és megbeszélésein, ideértve a Monetáris Tanács, az igazgatóság és egyéb jegybanki döntéshozói vagy döntéshozatali támogató testület ülését is.

1.1.1. Kommunikációs és protokoll főosztály

A Kommunikációs és protokoll főosztály feladata a Bank egységes és koordinált külső és belső kommunikációjának irányítása és megvalósítása, valamint a sajtószóvivő funkció ellátása. Felelős a Bank belső kommunikációs rendszerének működtetéséért, valamint gondozza a Bank könyvtárait, és teljesíti a fordítási és publikálási igényeket. Felelős a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításáért és végrehajtásáért. Felelős a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításáért. Összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási koncepcióját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, gondoskodik a stratégia rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és a végrehajtásához szükséges döntések előkészítéséről.

Koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank és más jegybankok kommunikációs szerveivel. Kialakítja és fejleszti a Bank arculatát. Javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a támogatásokról dönteni jogosult testületek felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot. Működteti az információs szolgálatot. Ellátja az emlékpénz-kibocsátással kapcsolatos feladatokat, ide nem értve az elszámolási, készletezési és raktározási tevékenységet, továbbá ellátja a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs feladatokat; elkészíti a Jogi igazgatóság közreműködésével az emlékpénzekkel kapcsolatos MNB rendeletek tervezetét.

Költséggazda szervezeti alegységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

A főosztály az alábbi osztályokra tagozódik:

1.1.1.1. Kommunikációs osztály

1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára és megvalósítja azt, felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek megfelelő körben való terjesztéséért, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;
2. kapcsolatot tart a médiával, megszervezi a sajtóeseményeket, az elektronikus sajtófigyelést és a sajtómegjelenések értékelését;
3. koordinálja a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait;
4. nyilvántartást vezet a felső vezetők konferencián, fórumokon történő megjelenéséről, az ott elhangzott előadásokról, tájékoztatókról és gondoskodik azok publikálásáról;
5. szerkeszti, működteti és fejleszti a Bank honlapját (www.mnb.hu), együttműködésben az Informatikai igazgatósággal;
6. ellátja az ügyfélpanaszok nem minősülő egyéb panaszok kezelését;
7. meghatározza és működteti a Bank belső kommunikációs rendszerét, szervezi és működteti a vezetők és a munkatársak közötti kétirányú kapcsolattartást, továbbá szabályozza a belső kommunikációs tevékenységet;
8. szerkeszti és kiadja a Bank belső lapját;
9. szerkeszti a Bank intranet-rendszerét.

1.1.1.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály

1. gondozza a bankjegy- és éremgyűjteményt;
2. az intézményi kommunikációhoz kapcsolódó eseményszervezési feladatai körében lebonyolítja a konferenciák, az egyes központi, elnöki részvétellel zajló és más belső, dolgozói rendezvényeket, végzi az ezekhez kapcsolódó protokoll-, külső és belső rendezvényszervezési tevékenységet, ellátja ezek adminisztrációját, a központi tárgyalók foglalását; ezen belül feladatkörébe tartozik különösen:
 - a) a nemzetközi és belföldi konferenciák, rendezvények, szakmai konzultációk előkészítése, szervezése, lebonyolítása, jelentkezések fogadása, regisztrálása, visszaigazolása,
 - b) külföldi vendégek szállás- és utazási igényeinek teljesítése, szervezése,
 - c) a központi tárgyalófogalási rendszer üzemeltetése, felügyelete, a helyszínek biztosítása, a kapcsolódó szolgáltatások ügyintézése,
 - d) az ajándékozási és érmeajándékozási igények kezelése, az ajándékok beszerzése,
 - e) a Működési szolgáltatási főosztállyal együttműködve a büfé üzemeltetésének ellenőrzése és felügyelete,
 - f) a konferenciaközpont szakmai felügyelete,
 - g) közreműködés az MNB Sportkör Magyarországon megvalósított nemzetközi rendezvényeinek szervezésében,
 - h) protokoll-tanácsadás,
 - i) az eseményköltségek tekintetében a költséggazdai feladatok ellátása (megrendelés, utalványozás, havi beszámolók, költségek nyomon követése, számlák igazolása, tervezés, költségkimutatások készítése),
 - j) az események szervezésével és a vendégek fogadásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, illetve koordinálása (szállás, közlekedés, helyszín, tolmácsolás, étkezések, különprogramok, transzfer, ajándékok stb. biztosítása, meghívó készíttetése, kiküldése, jelentkezések regisztrálása stb.).

1.1.1.3. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály

1. a feladatkörébe tartozó kérdésekben javaslatot téve részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában, felel az általa kezdeményezett és elfogadott programok lebonyolításáért, biztosítja a társadalmi felelősségvállalási stratégiában megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló programok és kezdeményezések belső és külső kommunikációját, és részt vesz a köztudatos és társadalmi felelősségének tudatában működő jegybanki kultúra fejlesztésében;
2. gondoskodik a Bank kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról;
3. javaslatot tesz a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési stratégiájára, kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat:
 - a) ismeretterjesztő programokat szervez és működtet;
 - b) a pénzügyi kultúra szempontjából releváns kérdésekben kutatásokat és felméréseket végez, illetve azokra pályázatot ír ki;
 - c) közreműködik a közoktatáson belüli gazdasági és pénzügyi képzés feltételeinek kialakításában;
 - d) működteti a Látogatóközpontot és az ahhoz kapcsolódó oktatási, ismeretterjesztő programokat;

- e) összeállítja és fejleszti a Bank honlapjához kapcsolódó „Pénziránytű” honlap, valamint együttműködések kapcsán külső médiafelületeken kialakított, hasonló célú rovatok/honlapok szakmai tartalmát;
 - f) képviseli a jegybankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban, és kialakítja a külső szereplőkkel folytatandó együttműködés formáit;
 - g) a pénzügyi tudatosság növelése érdekében szakmai tanácsadással támogatja a pénzügyi kultúra fejlesztésére létrehozott alapítványokat, illetve ellátja a Pénziránytű – Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért elnevezésű, közhasznú besorolású alapítvánnyal kapcsolatos működtetési feladatokat;
 - h) konferenciákon, fórumokon, illetve publikációkban, nemzetközi pénzügyi kultúra hálózatokban és munkacsoportokban képviseli a jegybankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témákban;
4. felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadványi igényeket, beszerzést végez, a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaságtudományi szakirodalmat gyűjti, feldolgozza, és hozzáférhetővé teszi;
5. virtuális könyvtárat fejleszt és működtet, biztosítja az elektronikus dokumentumok, információs hálózatok és könyvtári adatbázisok használatát;
6. olvasószolgálati teendőket lát el (kölcsonzés, könyvtárközi kölcsönzés, olvasóterem, igény szerint témafigyelés stb.) a Bank munkatársai és a Bankon kívüli használók részére;
7. gyűjti, kezeli, és hozzáférhetővé teszi a Bank munkavállalói és családtagjai számára a szépirodalmi és általános szakirodalmi műveket;
8. nyilvántartja a Bankban felmerülő és az Európai Központi Bankkal való együttműködésből következő fordítási és tolmácsolási igényeket, gondoskodik a fordítások elkészíttetéséről, tolmácsok rendeléséről.

1.1.2. Nemzetközi kapcsolatok főosztály

A főosztály az európai uniós (EU) és KBER-tagsággal, illetve az Eurórendszerhez való csatlakozás előkészítésével összefüggésben az Európai Központi Bank (EKB), a Központi Bankok Európai Rendszere (KBER) és az Európai Bizottság (EB), az Európai Rendszerkockázati Testület (ESRB), valamint az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTb), továbbá a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság (NEB) és albizottságai Bankon belüli kapcsolattartójaként koordinálja a Bankra háruló feladatok ellátását. Ellátja továbbá a Nemzetközi Valutaalapban (IMF), a Gazdasági Együttműködés és Fejlesztés Szervezetében (OECD), a Nemzetközi Fizetések Bankjában (BIS), valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács európai regionális konzultációs csoportjában (FSB RCGE) fennálló tagsággal és ezen intézményekkel folytatott konzultációkkal összefüggésben a Bank feladatait, közreműködik az együttműködést érintő kormányzati döntések előkészítésében, valamint a regulátori feladataiból fakadóan az Európai Bizottság, az Európai Pénzügyi Felügyeleti Rendszer intézményeinek (az Európai Felügyeleti Hatóságok) Bankon belüli kapcsolattartójaként koordinálja a Bankra háruló feladatok ellátását. Figyelemmel kíséri a fenti szervezetek és intézmények tevékenységét, és arról rendszeresen tájékoztatókat készít. Szervezi és lebonyolítja a befektetői találkozókot, és koordinálja a partnerintézményektől érkező, technikai segítségnyújtási programokra vonatkozó megkereséseket.

Ennek keretében:

- 1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország uniós tagságával, az MNB KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az Eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az EB jelentéseiből a Bank felső vezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;
- 2. koordinálja a Bank elnökének, illetve alelnökeinek felkészítését az EKB Általános Tanácsának, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának és az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának üléseire, figyelemmel kíséri ezen fórumok tevékenységét, azokról tájékoztatót készít, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
- 3. koordinálja a Bank elnökének felkészítését az ESRB Igazgatótanácsának üléseire, figyelemmel kíséri az ESRB tevékenységét, arról tájékoztatókat készít, illetve ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben és döntési mechanizmusokban;
- 4. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmánya 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények Bankon belüli végrehajtásáról;
- 5. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az EB, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóságával való kapcsolattartását és együttműködését;
- 6. koordinálja a Bank részvételét az EU Bank számára szakmailag releváns bizottságaiban és egyéb fórumain;
- 7. Bankon belül koordinálja az EU-tagságból adódó és az Eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, Bankot is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; továbbá ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az EKTb tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
- 8. koordinálja a NEB és albizottságai működéséből adódó, a Bank hatáskörébe tartozó feladatokat;

9. koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv banki szintű rendszeres aktualizálását;
10. ellátja az EU nemzeti központi bankjaival és felügyeleti hatóságaival, valamint az EU-n kívüli nemzeti jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való bilaterális kapcsolattartás koordinációs feladatait, ennek keretében többek között elősegíti és előkészíti a Bank elnökének a partner-jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, és közreműködik azok megszervezésében, valamint koordinálja a találkozókra való felkészítést, előkészíti, karbantartja és nyilvántartja a köztük létrejött együttműködési megállapodásokat, szervezi a szükséges információcserét, a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;
11. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusait és annak változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;
12. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat; koordinálja a Bank részvételét az OECD Nemzeti Tanács munkájában;
13. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, fogadja az IMF-től központosított módon érkező megkereséseket és koordinálja azok teljesítését, ellátja a Bankra mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket; szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;
14. elsődleges kapcsolattartóként közreműködik az IMF-fel történő együttműködési stratégia kialakításában és végrehajtja azt; tagként részt vesz az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottsága IMF-ügyekkel foglalkozó albizottságának (EFC SCIMF) munkájában;
15. koordinálja a Bank elnökének a BIS Kormányzói, valamint alelnökének a Kormányzóhelyettesi ülésein való részvételét és a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben történő MNB részvételt;
16. ellátja az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, kiemelten: koordinálja más nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat;
17. koordinálja a Visegrádi Hatok Pénzügyi Stabilitási Találkozóján a Bank elnökének/alelnökének részvételét, kapcsolatot tart a partner-jegybankok szervezésben részt vevő kollégáival;
18. a pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket, szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak bel- és külföldi találkozóit (ún. befektetői találkozók), kivéve a tartalékezeléssel kapcsolatos kétoldalú találkozókat;
19. koordinálja a Bank technikai segítségnyújtási programokban való részvételét, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját;
20. kapcsolatot tart az EB-vel, az Európai Pénzügyi Felügyeleti Rendszer intézményeivel (az Európai Felügyeleti Hatóságokkal és az ESRB-vel), részt vesz a kapcsolattartás kereteinek kialakításában, szervezi és koordinálja a Bank e szervezetekkel kapcsolatos tevékenységét;
21. működteti a nemzetközi pénzügyi szabályozás megújításának homlokterében álló témák dossziéfelelősi rendszerét, melynek keretében az aktuális témák dossziéit rendszeresen karbantartja, és a Bank vezetőit rendszeresen aktualizált információkkal látja el;
22. kapcsolatot tart egyéb globális nemzetközi szervezetekkel (egyebek mellett az IAIS, az IOSCO, a Bázeli Bankfelügyeleti Bizottság, az FSB Regionális Konzultatív csoportja, az OECD, az IMF), intézi az e szervezetek tagsági kötelezettségeiből adódó szervezési feladatokat;
23. kapcsolatot tart a magyar hatóságokkal közös vagy összehangolt nemzetközi fellépésük érdekében;
24. elkészíti a Bank utazási tervét, szervezi az egyes kiutazások engedélyezési folyamatát;
25. figyelemmel kíséri az EB, a meghatározó nemzetközi pénzügyi szervezetek, valamint a vezető nemzetközi hírportálok honlapjait, és az így szerzett aktuális információval segíti a Bank vezetésének munkáját;
26. havi rendszerességgel összefoglalót készít a pénzügyi szektort érintő európai uniós jogszabályváltozásokról;
27. a felügyelői kollégiumi együttműködés kivételével elsődlegesen kapcsolatot tart az EU-tagországok és harmadik országok felügyeleti hatóságaival, előkészíti, karbantartja és nyilvántartja a köztük és a Bank között létrejött együttműködési megállapodásokat, szervezi a szükséges információcserét, a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását.

1.2. Személyügyi igazgatóság

A Személyügyi igazgatóság feladata a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó emberierőforrás-stratégia meghatározása, annak megvalósítását szolgáló középtávú és éves tervek kialakítása, emberierőforrás-politikák,

eljárások és eszközök kialakítása, folyamatos karbantartása és azok működtetése a vezetők emberierőforrás-menedzsment munkájában. Kialakítja és működteti a Bank (nem pénzügyi) eredményességi rendszerét; a teljesítmény-orientált szervezeti kultúra fenntartása érdekében az intézmény vezetői részére tanácsot és módszertani segítséget nyújt a Bank korszerű szervezeti megoldásai és menedzsment technikáinak fejlesztéséhez.

Feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a vezetőkkel, a munkavállalói érdekképviselői szervezettel, valamint az üzemi tanáccsal. Szerkeszti és karbantartja a Bank Kollektív Szerződését.

Költséggazdai feladatokat lát el a Bank éves személyi jellegű költségei tekintetében (bér, bér jellegű, béren kívüli juttatások és azok járulékai). Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Mindemellett a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában; ellátja az ügyfélpanaszok elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek döntésre történő előterjesztéséhez kapcsolódó ügyintézését.

Az igazgatóság az alábbi főosztályokra tagozódik:

1.2.1. Szervezet- és személyzetfejlesztési főosztály

1. működteti a Bank szakmberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, oktatási-képzési költségek költséggazdája, szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;
2. a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezhetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan részt vesz a karrierfejlesztésben, a kialakított elvek alapján tervezi és koordinálja a teljes folyamatot, támogatja a döntéshozatalt a felső vezetőkkel együttműködésben;
3. működteti és folyamatosan fejleszti a teljesítménymenedzsment rendszert (célkitűzés, coaching, értékelés), koordinálja és felügyeli az éves folyamat végrehajtását; biztosítja a javadalmazási, a teljesítményértékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integráltságát;
4. a teljesítménymenedzsment rendszer keretében kialakítja és működteti az eredményességi (nem pénzügyi) mutatószámok rendszerét; folyamatosan ellenőrzi az eredménymutatók értékeit, azokat összeveti a célértékekkel, múltbeli adatokkal, benchmarkokkal, az értékek alakulásáról időközönként táblázatos összefoglalót, szöveges jelentést készít az igazgatóság számára;
5. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
6. tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsment technikáinak fejlesztéséhez; tanácsadással támogatja a vezetőket az emberierőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában, illetve munkatársain keresztül tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában;
7. részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, szervezet- és vezetésfejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;
8. szervezi az éves munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását;
9. a vezetőkkel együttműködésben ellátja, illetve koordinálja a szervezet működési hatékonyságának felmérését, a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárását, benchmarkok felkutatását, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozását; hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozását célzó feladatokat;
10. ellátja, illetve koordinálja a szervezeti egységek bevonásával a működési folyamatok modellezését, a folyamatok optimalizálását az emberi erőforrások felhasználásának racionalizálása érdekében; a folyamatok dokumentálása érdekében szoftvertámogatást biztosít, melynek egyben bankszakmai felelőse is; felügyeli a folyamatszabályok és technológiai eljárások összhangját;
11. a működési hatékonyság növelése érdekében szükség esetén javaslatot tesz az egyes funkciókon belül, illetve azok közötti optimális munkamegosztáshoz illeszkedő szervezeti struktúrára vonatkozóan, az új tevékenységeket, funkciókat beilleszti a szervezeti struktúrába;
12. folyamatosan karbantartja a Bank Etikai Kódexét.

1.2.2. Személyügyi és javadalmazási főosztály

1. a kialakított politikák és eljárások szerint működteti az emberierőforrás-rendszereket;
2. kialakítja, folyamatosan fejleszti és működteti a létszámtervezés és ehhez kapcsolódó személyi jellegű költségek tervezési és reporting rendszerét; szakirányítást ad a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez;

3. működteti a toborzási, kiválasztási rendszert, koordinálja annak teljes folyamatát, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel és támogatja a döntéshozatalt;
4. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást;
5. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;
6. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címszámrendszerét;
7. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, működteti a kompenzáció (alapbér, pótlékok, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját, az emberierőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás kompenzációs feltételeire vonatkozóan (pl. alapbérfejlesztés, javadalmazás stb.), ellenőrzi azok betartását;
8. kialakítja és folyamatosan fejleszti a Bank HR kontrollig rendszerét: irányítja az intézmény éves létszámtervezését, részt vesz annak elkészítésében, illetve az év közbeni létszámterv-módosítási javaslatok készítésében; az éves létszámterv alapján elkészíti a Bank éves személyi jellegű ráfordításainak költségtervét, illetve működteti és folyamatosan fejleszti a Bank HR reporting rendszerét, ennek keretében teljesíti a létszámot és személyi jellegű ráfordításokat érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeket;
9. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus és gondoskodó lebonyolítását;
10. teljes körűen ellátja a munkaügyi feladatokat;
11. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészségét és pontosságát, vezeti a személyügyi nyilvántartást;
12. ellátja a munkavállalók illetményének és az egyéb járandóságoknak a számfejtésével és kifizetésével, valamint a banki nyugdíjasok támogatásával összefüggő, továbbá az MNB Alkalmazottak Biztosító Egyesülete megszűnését követően a Bank által átvállalt feladatokat;
13. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;
14. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevitelével kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);
15. végzi a magánszemélyek jövedelemadóztatásával kapcsolatosan a Bankra mint munkáltatóra háruló feladatokat;
16. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;
17. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségét;
18. ellátja a Bank és a HVB Bank Hungary Zrt. által aláírt, munkáltatói hitelek átvételéről kötött megállapodás alapján ráháruló feladatokat.

2. A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.1. A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.1.1. Kutatási főosztály

A Kutatási főosztály feladata, hogy közgazdasági elméleti és empirikus kutatásaival megalapozza a Bankban folyó alkalmazott kutatásokat és elemzéseket, amelyekre monetáris politikai döntések épülnek. A Bank nemzetközi presztízsének növelése és a kutatások szakmai színvonala biztosításának érdekében a kutatások eredményeit elismert nemzetközi szakfolyóiratokban publikálja. Támogatja a Bank egyéb területein folyó kutató- és elemző munkát. Konferenciákat szervez, vendégkutatókat hív azért, hogy a Bank kutatóit és elemzőit megismertesse a közgazdaság-tudomány legújabb eredményeivel, hogy lehetőséget biztosítson a Bank kutatói és elemzői számára a közgazdaság-tudomány vezető képviselőivel való közvetlen kapcsolatfelvételre, szakmai véleménycserére, valamint hogy ezzel is elősegítse a Bank nemzetközi és hazai szakmai elismertségének növekedését. Jegybanki elemzők és kutatók szakmai fejlesztése és ezzel a monetáris döntéstámogató rendszer hatékonyságának fejlesztése érdekében működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját.

Ennek keretében:

1. tanulmányokat készít jegybanki érdeklődésre számot tartó témákban külföldi és magyar szakfolyóiratokban történő publikálás céljából, a tanulmányokat hazai és nemzetközi konferenciákon és előadásokon mutatja be;
2. részt vesz a Bank egyéb területein folyó modellfejlesztésben;

3. szakmai támogatást nyújt a Bank egyéb területein folyó kutató- és elemző munkához;
4. működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját és biztosítja, hogy a központ oktatási programjairól más jegybankok elemzői és a monetáris politika iránt érdeklődő elemzők is tájékoztatást kapjanak;
5. a szerkesztőbizottság vezetőjeként részt vesz az MNB Working Papers című kiadványsorozatának szerkesztésében;
6. szervezi a Bank hazai és külföldi résztvevőkre épülő, a „Budapest Economic Seminar Series” részét képező előadásorozatot;
7. szervezi a Bank vendégkutató programját;
8. konferenciákat, szakmai műhelyeket szervez a nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése, illetve a Bankban folyó kutatási tevékenység bemutatása érdekében;
9. közreműködik az EKB kutatási projektjeiben;
10. képviseli a jegybankot az EKB ökonometriai modellezéssel foglalkozó munkacsoportjában (Working Group on Econometric Modelling, WGEM).

2.2. A monetáris politikáért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A monetáris politikáért felelős ügyvezető igazgató tölti be a Bank „vezető közgazdászának” tisztét. Támogatja a jegybank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban.

2.2.1. Monetáris politika és pénzüpi elemzés igazgatóság

A Monetáris politika és pénzüpi elemzés igazgatóság feladata a monetáris rendszer kereteinek meghatározásával és a monetáris politika vitelével kapcsolatos döntések előkészítése a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság értékelése alapján és a többi érintett szervezeti egység véleményének figyelembevételével, valamint felelős a Monetáris Tanács által hozott döntések kommunikációjának előkészítéséért. Részt vesz a Monetáris Tanács szakmai titkári feladatainak ellátásában.

Az igazgatóság elemzi és fejleszti a normál monetáris politikai eszköztár működését, összefogja a bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre és a devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítését. Elemzi a pénzügyi piacok és a monetáris politika transzmisszióját, illetve hatásmechanizmusának megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez, valamint elemzi a monetáris rezsim működését befolyásoló pénzügyi piaci fejleményeket, a hazai pénzügyi piacok működését, továbbá a pénzüpiacok likviditási helyzetét. Elemzi a devizapiac keresleti-kínálati tényezőit, a devizaárfolyam és a hozamok alakulását befolyásoló tényezőket. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felső vezetését és a Monetáris Tanácsot a hazai, nemzetközi pénzügyi piaci és egyes makrogazdasági folyamatok alakulásáról.

Részt vesz a Jelentés az infláció alakulásáról és a Jelentés a pénzügyi stabilitásról kiadványok megfelelő részeinek elkészítésében. Működteti, tartalmilag meghatározza és a Statisztikai igazgatóság bevonásával karbantartja, illetve továbbfejleszti a monetáris politikai döntéseket előkészítő információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB rendelet előkészítésében.

Képviseli a jegybankot az EKB Monetáris Politikai Bizottságában és annak egyes munkacsoportjaiban, az EKB Pénzüpi Műveletek Bizottságában, a monetáris politikai eszköztárhoz kapcsolódó munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

2.2.1.1. Monetáris stratégiai főosztály

1. felelős a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő makrogazdasági, pénzügyi piaci és stratégiai szempontokat integráló háttéranyag és a közleménytervezet elkészítéséért; e tevékenysége keretében elemzi a lehetséges kamatdöntések és azok kommunikációjának potenciális hatásait;
2. részt vesz a Monetáris Tanács üléseinek szakmai előkészítésében, részt vesz a jegyzőkönyv-szövegtervezetek elkészítésében és a Monetáris Tanács közleményeinek kialakításában és gondoskodik azok előkészítéséről, kiadásáról;
3. irányítja a jegybanki kamatlábváltozások és a kamatrendelet közzétételét;
4. azonosítja, elemzi a kamat- és árfolyam-politikát érintő stratégiai kérdéseket; folyamatosan felülvizsgálja a monetáris rezsim intézményi vonásait; elemzi az ERM II-tagsággal és az eurózona-belépéssel kapcsolatos kérdéseket;

5. nyomon követi a monetáris politika szempontjából releváns témákat, figyeli a nemzetközi legjobb gyakorlat alakulását, valamint az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális témákat, ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;
6. tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban.

2.2.1.2. Piaci elemzések főosztály

1. heti, valamint havi rendszerességű jelentések keretében azonosítja és elemzi a monetáris rezsim működése szempontjából releváns egyes makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket;
2. tanulmányokat készít a monetáris politika szempontjából releváns piaci fejleményekről, ennek keretében alkalmazott piaci kutatásokat végez, kvantitatív módszerekkel és modellekkel elemzi a pénz- és tőkepiacokat, azok kapcsolatát a monetáris politikai döntésekkel, illetve azok kommunikációjával;
3. főfelelősként elemzi a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokat, a piaci árazásban tapasztalható tendenciákat; beszámol a kamatdöntések és az egyéb monetáris politikai lépések piaci fogadtatásáról;
4. a Jegybanki eszköztár főosztállyal közösen, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát;
5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag piaci fejezetét;
6. működteti a pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó információs rendszert (OMB Online), koordinálja a háttéradatbázis fejlesztését;
7. a Jelentés az inflációról, valamint a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadványban elkészíti a pénzügyi piacok elemzésével kapcsolatos részeket.

2.2.1.3. Jegybanki eszköztár főosztály

1. rendszeres elemzéseket készít a jegybanki eszköztár szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról, heti rendszerességgel napi bontású likviditási előrejelzést készít, azt figyelemmel kíséri, és szükség esetén javaslatot tesz gyorstenderek alkalmazására;
2. elemzi a monetáris politikai eszközök működésének a monetáris politikai és a gazdaságpolitikai célokkal való összhangját és a hozamgörbét; a kamattranszmisszió hatékonyságának növelése érdekében bevezetésre került eszközök (irányadó eszköz, kamatfolyosó, kötelező tartalék rendszer hozamvolatilitás-csökkentő céllal, kéthetes és hat hónapos hiteltender, elfogadható fedezeti kör, egynapos swap, spot devizapiaci beavatkozás) elemzésének fő felelőse;
3. javaslatot tesz a kamattranszmisszió szempontjából a normál eszköztár (irányadó eszköz, hitel-betét eszköz, tartalékrendszer), valamint a monetáris transzmisszió javítását szolgáló egyéb eszközök (állampapírpiazi beavatkozás, spot piaci eszköz, devizawapok, értékpapírpiazi fejlesztési célú programok stb.) módosítására vonatkozóan, ezen eszközök elfogadható fedezeti körére és partnerkörére és az e területen hozott monetáris politikai döntések kommunikációjára; az FX-swap eszközök és a jelzáloglevél program paramétereinek megállapítására a Makroprudenciális politika és szanalási igazgatósággal közösen tesz javaslatot;
4. a monetáris politikai eszköztár-stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésének fő felelőse, és részt vesz a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában;
5. nyomon követi a monetáris politikai eszköztár szempontjából releváns nemzetközi gyakorlatot, ezekről szükség szerint tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;
6. összefogja a monetáris eszköztár operatív működtetését, az eszközök rendszeres meghirdetését; felelős a társterületekkel való kapcsolattartásért, az árazások négy szem-elven történő kivitelezéséért; a Pénz- és devizapiaci igazgatósággal együttműködve javaslatot tesz a Bank forint és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekhez kapcsolódó számlákkal kapcsolatos üzletpolitikának a módosításaira;
7. javaslatot tesz a kötelező tartalékszabályozásra, ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, meghatározza a tartalék után fizetett kamatot, és – jellegétől függően hatósági eljárás keretében – ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat;
8. a Piaci elemzések főosztállyal közösen, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát, fő felelősként vizsgálja a piaci árak alakulását, ezekben a témákban tanulmányokat készít.

2.2.1.4. Makrofinanszírozás és tartalékstratégia főosztály

1. elemzi és előrejelzi a fizetési mérleg és a külső egyensúlyi pozíció alakulását, illetve a külső finanszírozási és adósságfolyamatokat, figyelemmel kíséri a devizapiaci kereslet-kínálat alakulását;

2. elemzi és előrejelzi a különböző szektorok nettó finanszírozási képességét a pénzügyi számlák alapján, különös tekintettel a háztartások és a vállalati szektor megtakarítási folyamataira és a megtakarítások szerkezetére;
3. a Jelentés az infláció alakulásáról, illetve a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadványokban elkészíti a külső egyensúlyi és finanszírozási helyzet elemzését és előrejelzését;
4. a Bank devizatartalék-stratégiájának felelőseként:
 - a) kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalékok optimális szintjére vonatkozó stratégiát;
 - b) a tartalékstratégia alapelvei mentén rendszeresen előrejelzi és értékeli a devizatartalék-megfelelést, a tartalék-megfelelés biztosítása érdekében javaslatokat fogalmaz meg;
 - c) kidolgozza az azonnal rendelkezésre álló likvid devizatartalék portfólió optimális szintjére vonatkozó stratégiát és ennek alapján rendszeresen meghatározza annak a szükséges szintjét;
 - d) figyelembe véve a tartalékstratégia szempontjait, vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyam-pozíció stratégiai kérdéseit, együttműködve a Devizatartalék-befektetési stratégia és kockázatkezelési igazgatósággal;
 - e) javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Költségvetési elemzések igazgatósággal;
5. kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizapiaci intervenciók stratégiáját, figyelembe véve a monetáris politika és a tartalékstratégia szempontjait;
6. előrejelzi a jegybankmérleget (különös tekintettel a devizatartalék, forgalomban lévő készpénz- és sterilizációs állomány alakulására), a jegybanki eredményt;
7. tanulmányokat készít a külső egyensúly és adósság, fizetési mérleg fenntarthatóság, jegybankmérleg, devizatartalék és megtakarítások témaköreiben;
8. folyamatosan értékeli és szükség esetén korszerűsíti a pénzügyi programozás módszereit.

2.2.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

A Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság a magyar gazdaság működésének és a monetáris politika hatásmechanizmusának megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez, valamint elemzi a monetáris rezsim működését befolyásoló makrogazdasági fejleményeket. Elkészíti a Bank makrogazdasági előrejelzését más szervezeti egységek bevonásával, és fejleszti a makrogazdasági előrejelzés alapjául szolgáló modelleket és módszertant. Az igazgatóság felelős – más szervezeti egységek bevonásával – a Jelentés az infláció alakulásáról és az Elemzés a konvergenciafolyamatokról című kiadvány elkészítéséért, emellett közreműködik a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadvány elkészítésében. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felső vezetését a hazai makrogazdasági folyamatok alakulásáról és az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő, a monetáris politika szempontjából releváns témákról. Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB Monetáris Politikai Bizottsága egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

2.2.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály

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

10. évente két alkalommal koordinálja a Bank még fennálló szamurájkötvényeihez kapcsolódó Securities Report mellékletét képező Recent Economic Developments című anyag elkészítését;

11. a jegybank költségvetési elemzéseire (a jegybank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) középtávú kitekintéseket és makrogazdasági scenáriókat készít.

2.2.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály

1. előrejelzési feladatok ellátására alkalmas makrogazdasági modelleket épít, azokat üzemelteti, alkalmazza és fejleszti;
2. nyomon követi az aktuális nemzetközi modellfejlesztési irányokat; javaslatokat dolgoz ki új modellek fejlesztésére; a fejlesztési munkákban vezető szerepet tölt be;

3. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;

4. makrogazdasági modelleken végzett szimulációs vizsgálatok elvégzésével hozzájárul a monetáris politikai döntés-előkészítő munkához;

5. részt vesz a Bank mikroszimulációs modelljeinek karbantartásában és újrabecslésében;

6. a jegybank költségvetési elemzéseire (a jegybank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) középtávú kitekintéseket és makrogazdasági scenáriókat készít;

7. modellépítési és fejlesztési eredményeiket jegybanki kiadványokban, hazai és nemzetközi konferenciákon publikálja és képviseli.

2.2.2.3. Mikroelemzési és alkalmazott kutatási főosztály

1. az előrejelzési és döntés-előkészítési munka során felmerülő mélyebb közgazdasági problémák megválaszolását kutatási projektekkel támogatja;

2. elemzi az esetlegesen felépülő pénzügyi egyensúlytalanságok makrogazdasági következményeit;

3. alkalmazott kutatásokra építve tanulmányokat készít a magyar középtávú fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról;

4. a Kutatási főosztállyal együttműködve közreműködik az EKB kutatási projektjeiben;

5. kutatási eredményeiket jegybanki kiadványokban, hazai és nemzetközi konferenciákon publikálja és képviseli.

2.2.3. Pénz- és devizapiac igazgatóság

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

2.2.3.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

1. végrehajtja a Bank nyíltpiaci műveleteit a hazai deviza-, pénz- és tőkepiacokon, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartást, karbantartja a Bank hírügynökségeknél fenntartott információs oldalait;

2. felelős a Bank nettó devizapozíciójának és a devizatartalékok arányban megtestesülő részének kezeléséért;

3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz az ALCO-nak konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;

4. megállapítja és közzéteszi a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamát, valamint Bubor, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábat, válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;

5. negyedévente megadja a Bank hivatalos deviza árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban kifejezett árfolyamát a Magyar Közlönyben való közzététel céljából;

6. közreműködik a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök piaci értékének megállapításánál; az igazgatóság döntése alapján értékesíti az elvonásra került értékpapírokat;

7. képviseli a Bankot az EKB Nyíltpiaci Műveletek Bizottságában (MOC) és annak Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG).

2.2.3.2. Befektetési főosztály

1. a megadott befektetési irányelvek és kockázati limitek között kezeli a szervezeti egységre bízott devizatartalékon belül kialakított befektetési és likviditási portfóliókat;
2. a nemzetközi deviza- és tőkepiacokon rövid lejáratú határidős üzleteket, valamint közép- és hosszú lejáratú kamat- és árfolyam-fedezeti üzleteket köt, továbbá másodpiaci adósságkezelési műveleteket végez;
3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz az ALCO-nak konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;
4. kezdeményezi és előkészíti a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződéseket és biztosítéki megállapodásokat, kialakítja a megfelelő szerződéstervezeteket, valamint kezeli az előkészített és aláírt megállapodásokat;
5. a belföldi hitelintézetekkel konvertibilis devizában pénzügyi műveleteket végez;
6. a Bankműveletek igazgatósággal együttműködve biztosítja a Bank napi devizalikviditását, az esedékes kötelezettségek teljesítése érdekében az illetékes szervezeti egységeknek megadja a szükséges diszpozíciókat.

2.2.4. Költségvetési elemzések igazgatóság

2.2.4.1. Költségvetési elemzési főosztály

1. elemzi és előrejelzi a költségvetési hiány és adósság alakulását;
2. figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, elemzi a finanszírozásnak a monetáris folyamatokra, a pénzpiacok alakulására, a likviditásra gyakorolt hatását;
3. a jegybanki likviditás-előrejelzés, valamint az ÁKK likviditásmenedzsmentjének támogatása érdekében napi előrejelzést készít a költségvetési tranzakciók likviditási hatásáról;
4. a fiskális pálya előrejelzése és a finanszírozás területén kapcsolatot tart fenn az ÁKK és a Nemzetgazdasági Minisztérium szakértőivel;
5. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
6. a Jelentés az inflációról című kiadványban – a Költségvetési kutatások főosztállyal együttműködésben – elkészíti a költségvetési hiány fejezetet, előrejelzi a költségvetési hiány és az államadósság alakulását;
7. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint az Elemzés az államháztartásról című, nyilvános szakértői kiadványsorozattal támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
8. az államháztartásra vonatkozó előrejelzésekkel, az államadósság fenntarthatóságára vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;
9. az 1. pontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
10. a Költségvetési kutatások főosztály támogatásával a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet.

2.2.4.2. Költségvetési kutatások főosztály

1. a Kutatási főosztály támogatásával a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet;
2. közreműködik a Jelentés az inflációról című kiadvány költségvetési hiány fejezetének elkészítésében;
3. a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal és a Kutatási főosztállyal együttműködve kutatásokat folytat fiskális politikai kérdésekben, illetve véleményez egyes fiskális politikával kapcsolatos törvényeket és a konvergenciaprogramot;
4. a költségvetési folyamatokra vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;
5. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
6. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint az Elemzés az államháztartásról című, nyilvános szakértői kiadványsorozattal támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
7. képviseli a Bankot az EKB fiskális ügyekkel foglalkozó munkacsoportjában (Working Group on Public Finance, WGPf);

8. feladatkörében gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadosságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről.

2.3. A pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A pénzügyi stabilitásért és a hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató támogatja a jegybank elnökének munkáját a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban. Gondoskodik a Pénzügyi Stabilitási Tanács Titkársága által a Pénzügyi Stabilitási Tanács működésével kapcsolatos, a testület ügyrendjében rögzített szervezési és egyéb titkársági feladatok ellátásáról, a Pénzügyi Stabilitási Tanács éves üléstervének összeállításáról, a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára készülő elemzések elkészítésének koordinálásáról, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter képviselőjével, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács elnöke által felkért külső meghívottakkal való, a Pénzügyi Stabilitási Tanács működését érintő kapcsolattartásról.

2.3.1. Devizatartalék-befektetési stratégia és kockázatkezelési igazgatóság

A Devizatartalék-befektetési stratégia és kockázatkezelési igazgatóság feladata a Bank által kezelt, piaci tényező változásai következtében átváltozó eszközök és források pénzügyi kockázatok szempontjából történő elemzése, az ezekkel kapcsolatos stratégiák előterjesztése, így különösen a devizatartaléokra vonatkozó befektetési stratégia és a kockázatvállalási stratégia meghatározása, továbbá a stratégiák végrehajtásának ellenőrzése, valamint a banki munkafolyamatok során felmerülő működési kockázatok feltérképezése és értékelése.

2.3.1.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály

1. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal együttműködve, a monetáris politika által adott korlátok figyelembevételével vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyampozíció stratégiai kérdéseit, javaslatot tesz a Bank devizaeszközeinek denomináció, valamint eszközosztály szerinti összetételére, az eszközosztályon belül alkalmazható instrumentumok körére, illetve a Bank teljes portfóliójához kapcsolódó kockázatvállalási politikára; a hosszú távú piaci tendenciák figyelembevételével, a Bank hozam és kockázati preferenciájának megfelelően meghatározza a devizatartalék befektetésének legfontosabb, hozamot, likviditást és kockázatokat meghatározó, számszerű stratégiai paramétereit;
2. kidolgozza a befektetési stratégia előállításához szükséges kvalitatív és kvantitatív eszközök rendszerét, amelyet folyamatosan fejleszt és működtet;
3. kapcsolatot tart jegybankokkal, piaci szereplőkkel, nyomon követi a világ jegybankjai által a befektetési stratégia kialakítása kapcsán követett elveket és gyakorlati megfontolásokat;
4. elvégzi a befektetési stratégia implementálásához kapcsolódó feladatokat;
5. a kockázatvállalási stratégiában meghatározza a devizatartalék-kezelés irányelveit, a tartalékkezeléshez kapcsolódó általános kockázatvállalási elveket, a tartalékkezelés működési kereteit.

2.3.1.2. Kockázatkezelési főosztály

1. működteti a piaci és hitelkockázatnak kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockázatmérési és -jelentési rendszert; ennek keretében
 - a) naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (a direkt, az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,
 - b) limitrendszert működtet a hitelkockázatok korlátozására,
 - c) piaci kiértékeléseket és kockázati elemzéseket végez a Bank teljes portfóliójára vonatkozóan,
 - d) üzleti szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;
2. ellátja a kockázati limitrendszerek módszertani fejlesztési és adminisztrációs feladatait;
3. közreműködik a Bank által tartalékkezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok és kereskedési stratégiák üzleti döntés-előkészítésében;
4. létrehozza a befektetési stratégiának és a kockázati politikának megfelelő referencia-portfólió (benchmarking) rendszert;
5. ellátja az ALCO tevékenységéhez kapcsolódó szakmai és titkársági teendőket;
6. nyilvántartást vezet a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról;

7. elvégzi a külföldi hitelintézetek minősítését, illetve a Pénzügyi rendszerelemzése igazgatósággal együttműködésben, a bankminősítési rendszer alapján javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére;
8. közreműködik az értékvesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;
9. ellátja a monetáris politikai eszköztár működtetésével kapcsolatos kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében
 - a) szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,
 - b) a fedezett hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási mértékére javaslatot tesz,
 - c) javaslatot tesz a felmerülő piaci kockázatok kezelésére;
10. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök befogadási mértékeire, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról;
11. a rendszerszerű működéskockázat-kezelés keretében nyomon követi a banki munkafolyamatokban beálló változásokat, illetve azok működési kockázatait;
12. a szakterületektől beszerzett becslt, tény- és incidens adatok alapján előállítja a működési kockázati mátrixot;
13. a kockázati mátrix elemzése alapján értékeli a működési kockázatokat, és azokról a Bank menedzsmentjének rendszeresen beszámol;
14. monitoring rendszert működtet és fejleszt, amely lehetővé teszi a kockázati szintek megnövekedésének időben való felismerését;
15. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti a Belső ellenőrzési főosztályt;
16. működteti, felügyeli és fejleszti az üzletfolytonossági tervezési rendszert (BCP);
17. figyelemmel kíséri az ügyfélpanaszok kezelését.

2.3.2. Makroprudenciális politika és szanálási igazgatóság

A Makroprudenciális politika és szanálási igazgatóság feladata a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok kezelésére irányuló leghatásosabb és leghatékonyabb szabályozói vagy egyéb jegybanki politikára vonatkozó javaslattétel. Ez a sokkellenálló-képesség növelésére és a prociklikusság csökkentésére, az egészséges hitelezés fenntartására vonatkozó politikákat foglalja magába.

A Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára. Ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról.

A Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott makroprudenciális stratégia alapján kalibrálja és folyamatosan működteti a Bank hatáskörébe tartozó sokkellenálló-képességet növelő, valamint anticiklikus, hitelezést befolyásoló szabályozó eszközöket, ennek keretében hatáselemzéseket végez, előkészíti a rendeletek kiadását, illetve gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikációról és utókövetésről. Figyelemmel kíséri más jegybankok makroprudenciális eszköztárának változásait.

Érvényesíti a Bank makroprudenciális szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket.

Meghatározza a Bank egyedi hitelintézeti válságkezelési keretrendszerét. A Monetáris Tanács döntése alapján kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját. Ez kiterjed a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődvalószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslattételre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására valamint a szanálhatósági és szanálási döntések előkészítésére és végrehajtásának koordinálására. Krízis esetén válságkezelési funkciókat lát el, ahol koordinálja a szükséghelyzetbe került rendszerszinten jelentős hitelintézettel kapcsolatos döntéseket.

A szervezeti egység képviseli a jegybankot az ESRB és az EKB egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

2.3.2.1. Makroprudenciális politika főosztály

1. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság közreműködésével legalább félévente elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális döntés-előkészítő anyagot (MADEP), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;

2. a rendszerkockázatok megakadályozása érdekében javaslatot tesz a jegybank számára elérhető, a sokkellenálló-képességet növelő és az anticiklikus, azaz az egészséges hitelezés (hitelösztönzés vagy hitelvisszafogás) fenntartására irányuló eszközöket magában foglaló makroprudenciális szabályozói eszközök alkalmazására;
3. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére gyakorolt hatását;
4. a 2. pont végrehajtása érdekében irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet közzétételét;
5. kialakítja a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikáció szakmai tartalmát, illetve gondoskodik az intézkedések utókövetéséről, visszaméréséről;
6. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről; aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályzaspolitikai koncepciójának kialakításában; ennek keretében monitorozza a legjobb nemzetközi gyakorlatokat és a hazai szempontból releváns kérdésekben javaslatot tesz azok bevezetésére;
7. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét. Rendszerkockázati szempontból elemzi a devizaswap-piaci és bankközi kitettségek hálózatos összefüggéseit; a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntésének megfelelően, a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság véleményének kikérésével működteti a rendszerszintű likviditási kockázatok csökkentésére szolgáló jegybanki makroprudenciális eszközöket; a Monetáris politikai és pénzpiaci elemzés igazgatóság bevonásával javaslatokat tesz a monetáris eszköztár módosítására a pénzügyi intézmények likviditását helyreállító jegybanki hitel- és swaptenderek tekintetében;
8. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
9. a Mikroprudenciális szabályozási igazgatósággal együtt képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából fontos biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket;
10. az Európai Unió, az EKB és az ESRB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és a véleményezési folyamatában;
11. ellátja a Bank képviseletét az ESRB, és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában.

2.3.2.2. Szanalási főosztály

1. a Monetáris Tanács döntése alapján kialakítja az MNB rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját, a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődvalószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslattételre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására, valamint a szanalhatósági és szanalási döntések előkészítésére és végrehajtásának koordinálására kiterjedően;
2. a külön törvényben meghatározott keretek között javaslatot tesz a jegybank szanalási stratégiájára a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére, illetve a szanalási stratégia kereteire a Monetáris Tanács részére;
3. a szanalási stratégia alapján javaslatot tesz a szanalási hatósági feladatokhoz tartozó döntéshozatali és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére;
4. közreműködik a külön törvényben meghatározott helyreállítási tervek követelményrendszerének kialakításában és véleményezésében;
5. előkészíti és rendszeresen karbantartja a szanalási terveket a külön törvényben meghatározott intézményi körre;
6. külön törvényben meghatározottak szerint döntés-előkészítő anyagot készít a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a szanalhatóság érdekében hozandó döntésekről;
7. külön törvényben meghatározottak szerint döntés-előkészítő anyagot készít a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a szanalás folyamán hozandó döntésekről, így különösen az alkalmazandó szanalási eszköz(ök) kiválasztásáról;
8. a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntése és a külön törvényben meghatározottak szerint végrehajtja a szanalást, annak folyamatáról tájékoztatja a Pénzügyi Stabilitási Tanácsot a szanalási és döntéshozatali eljárásrendnek megfelelően;
9. a szanalási döntéshozatali és eljárásrendnek megfelelően koordinálja a szanalás folyamatában, illetve a szanalási és helyreállítási tervek készítésében résztvevők tevékenységét;
10. külön törvénynek és a szanalási döntéshozatali és eljárásrendnek megfelelően kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, szervekkel (így különösen felelős minisztérium, OBA, Hitelintézeti Felszámoló Nonprofit Kft.);
11. ellátja az OBA-val kapcsolatos felügyeleti feladatokat, melyet a két intézmény közötti megállapodás részletez, valamint felkészítőt készít az OBA igazgatósági ülésekhez;
12. a Nemzetgazdasági Minisztérium bevonásával válságszimulációs gyakorlatokat tart, valamint kialakítja és időszakonként felülvizsgálja a válsághelyzetben történő együttműködés kereteit;

13. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveire és a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső döntéshozatali és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére;
14. elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket, előkészíti és koordinálja a szükséghelyzetbe került hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét;
15. kapcsolatot tart és együttműködik az egyedi hitelintézeti válság és a szanálás kezelésében érintett egyéb jegybankokkal és intézményekkel, illetve közreműködik a nemzetközi, elsősorban EU-válságkezelésben, kapcsolatot tart az érintett felügyelettel és EU-intézményekkel, részt vesz a válságkezelő intézkedések megtételében.

2.3.3. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság

A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok, fizetési rendszerek és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat. Meghatározza a kockázatok forrását és fennmaradásuk vagy további növekedésük lehetséges káros hatásait. Alkalmazott kutatással fejleszti elemzési keretrendszerét. A szervezeti egység elemzi a hitelezési folyamatokat és értékeli a pénzügyi rendszernek a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját. Informatikai részleget üzemeltet a banki adatok elérhetőségére.

Felelős a jegybank – monetáris politikai eszköztárának segítségével történő – hitelösztönzéséért, működteti a hitelprogramokat és elemzi az ebből származó információkat. Rendszeres kapcsolatot tart a hitelprogramban résztvevő pénzügyi intézmények körével.

A pénzügyi rendszer stabilitását és a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját veszélyeztető kockázatokról beszámol a Monetáris Tanácsnak. Elkészíti a Jelentés a pénzügyi stabilitásról és a Jelentés a fizetési rendszerről című jegybanki kiadványokat és közreműködik a Jelentés az infláció alakulásáról című kiadvány megírásában.

Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságában és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságában. Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságának egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

2.3.3.1. Makroprudenciális elemzés főosztály

1. pénzügyi stabilitási szempontból rendszeresen figyelemmel követi és elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és pénzügyi piacok – fejlődését, súrlódásait, válságjelenségeit, kockázati pontjait;
2. részletesen elemzi a bankrendszernek a gazdaság finanszírozásán belül betöltött szerepét, megítéli a pénzügyi intézményrendszer hitelkínálatának ciklikus helyzetét, a hitelezési képesség és hajlandóság mértékét;
3. a kiemelt bankrendszeri mérleg- és eredménymutatókra – ideértve a fontosabb hitelaggregátumokat – előrejelzést készít;
4. figyelemmel kíséri és elemzi a nem banki pénzügyi közvetítők (takarékszövetkezetek, biztosítók, pénztárak stb.) tevékenységét, beazonosítja az ezekben a szektorokban felépülő kockázatokat;
5. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal közösen figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, fő felelősként rendszeresen vizsgálja a bankközi hitel és a swap-piacok struktúráját;
6. a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és a Monetáris Műhely részére elemzéseket készít a pénzügyi közvetítőrendszert jellemző stabilitási jellemzőkről, a hazai és nemzetközi stabilitást veszélyeztető jelenségekről és a hitelezési folyamatokról;
7. évente kétszer elkészíti a Jelentés a pénzügyi stabilitásról c. kiadványt, melyet a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az Igazgatóság elé terjeszt, és amelyről a Monetáris Tanácsot tájékoztatja;
8. együttműködik a Jelentés az inflációról c. kiadvány pénzügyi piacokat érintő elemzéseinek elkészítésében;
9. kidolgozza, korszerűsíti és működteti a Bank negyedévente lebonyolított, hitelezési vezetők körében végzett kérdőíves felmérését, melynek eredményeit publikálja;
10. a rendszerszinten jelentős hitelintézeteket, bankcsoportokat, illetve pénzügyi rendszer stabilitásában meghatározó részpiacokat folyamatosan elemzi, erről meghatározott időszakonként tájékoztatást készít, intézkedést igénylő esetekben tájékoztatja a hatáskörileg illetékes vezetőket, javaslatot tesz az intézkedésekre;
11. működteti és tartalmilag meghatározza a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB elnöki rendelet előkészítésében;
12. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;

13. a feladatkörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
14. ellátja a Bank képviseletét az ESRB, és az EKB munkacsoportjaiban, valamint az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságának munkájában;
15. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét.

2.3.3.2. Alkalmazott kutatás és stressz-teszt főosztály

1. a jegybank pénzügyi stabilitási funkciójának hatékony ellátása érdekében továbbfejleszti a pénzügyi stabilitás elemzési módszereit;
2. a pénzügyi stabilitással kapcsolatos témákban kutató-elemző munkát végez, az elkészült anyagokat a Bank belső fórumai elé terjeszti, illetve a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja;
3. kialakítja, továbbfejleszti és az elemzési munka során felhasználja a pénzügyi intézmények viselkedését és a makrogazdasági környezettel való kölcsönhatásait leíró modelleket; e modellek segítségével makrostressztesztet végez;
4. a kereskedelmi bankok bevonásával „bottom-up” megközelítésben vizsgálja a bankrendszer sokkellenálló-képességét;
5. modelleket fejleszt a makroprudenciális politika támogatására;
6. vizsgálja a hitelezés és más banki reakciók hatását a makrogazdasági környezetre;
7. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal közösen figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, fő felelősként rendszeresen vizsgálja a bankközi hitel és a swap-piacok struktúráját;
8. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét;
9. képviseli a jegybankot a nemzetközi intézmények (IMF, BIS stb.) makroprudenciális elemzés fejlesztését célzó programjaiban;
10. ellátja a Bank képviseletét az ESRB, és az EKB munkacsoportjaiban, valamint az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságának munkájában.

2.3.3.3. Hitelösztönzők főosztály

1. a főosztály feladata a pénzügyi rendszer hitelösztönző funkciójának helyreállítására (prociklikusságának csökkentésére) irányuló leghatásosabb és leghatékonyabb jegybanki, monetáris eszköztárba tartozó eszköz meghatározására és kalibrálására vonatkozó javaslattevés;
2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság közreműködésével előkészíti a jegybanki hitelösztönzést elősegítő eszköz, ideértve a nem normál monetáris eszköztárban lévő jegybanki hitel és swap használatáról szóló Monetáris tanácsi döntést; vizsgálja a már bevezetett eszközök szerepét és szükség esetén változtatást javasol;
3. a Monetáris politikai és pénzügyi elemzés igazgatóság, illetve a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatokat tesz pénzügyi stabilitási és makroprudenciális szempontból a monetáris eszköztár módosítására vonatkozóan, ideértve a magánszektor hitelezését ösztönző jegybanki hitel- és swaptendereket, a kötelező tartalékráta hitelezés visszafogó célú meghatározását;
4. folyamatosan monitorozza és méri a 3. pontban megnevezett monetáris eszköztári elemek hatékonyságát, illetve folyamatosan figyelemmel kíséri a normál monetáris eszköztár pénzügyi stabilitási és makroprudenciális vonatkozású hatásait is;
5. véleményezi a monetáris eszköztárral, illetve a devizatartalékkal kapcsolatos jegybanki stratégiát;
6. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről.

2.3.4. Mikroprudenciális szabályozási igazgatóság

Érvényesíti a Bank mikroprudenciális szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős szakterület bevonásával. A Makroprudenciális politika és szanálási igazgatósággal együtt és a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős szakterülettel együttműködve képviseli a Bankot a biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket. Az EBA, EIOPA, ESMA illetékes bizottságain keresztül részt vesz, illetve a felügyeleti területek vonatkozásában koordinálja a Bank képviseletét az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabály-előkészítési és véleményezési folyamatában.

A Pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóval együttműködve ellátja a Bank képviseletét az Európai Bankhatóság (EBA) Board of Supervisors, illetve az EIOPA, ESMA ülésein.

Kidolgozza és az érintett területekkel koordinálja az európai felügyeleti hatóságok technikai szabályozó sztemderdjének hazai bevezetéséhez kötődő szabályozói javaslatokat.

Koordinálja és képviseli a hazai számviteli szabályozás kialakítása során az egységes jegybanki javaslatot.

Szakmai felelős az intézményi belső modellek validációjáért, felülvizsgálatáért és egyes engedélyezési eljárásokért a hitelintézeti szektorban, és a rendszerkockázati szempontból kiemelt jelentőségű intézmények, intézménycsoportok tekintetében a tőkekövetelmény megállapításáért.

2.3.4.1. Szabályozási főosztály

1. részt vesz a Bank mikroprudenciális stratégiai kereteinek kialakításában és a folyamatos kockázatalapú felügyelés eszközeinek és követelményrendszerének kidolgozásában, valamint a helyszíni és helyszínen kívüli kockázatalapú felügyelés eszköztárának fejlesztésében;
2. részt vesz az egyes tevékenységek kockázatértékelési kézikönyveinek és eljárásrendjeinek alapjául szolgáló felügyelési elvek kidolgozásában, a felügyelés módszertanának részét képező kézikönyvek karbantartásában, frissítésében;
3. az intézményfelügyelés támogatásának céljából kialakítja és karbantartja a rendszeres adatszolgáltatáshoz kapcsolható, egységes elveken alapuló kockázati monitoring rendszert;
4. koordinálja és képviseli a hazai számviteli szabályozás kialakítása során az egységes jegybanki javaslatot;
5. folyamatosan figyelemmel kíséri a pénzügyi szervezeteket érintő, előkészítés alatt álló vagy elfogadott, európai uniós direktívákat, rendeleteket, valamint az Európai Felügyeleti Hatóságok szabályozó dokumentumait; a hazai és nemzetközi jogszabály-előkészítő fórumokon ellátja, illetve koordinálja a Bank mikroprudenciális szempontú szabályozási képviseletét – ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket –, aminek keretében részt vesz a hazai és európai uniós hitelintézeti, tőkepiaci és biztosítási szabályozást és felügyeleti technikai sztemderdek kialakítását előkészítő európai uniós bizottságok és munkacsoportok munkájában, szakmai javaslatokat fogalmaz meg a magyar érdekeket tükröző megoldásokra, az implementációs határidőt figyelembe véve kidolgozza a hazai alkalmazáshoz szükséges szabályozási koncepciót;
6. az érintett szakmai területekkel együttműködve szervezi, irányítja és koordinálja az európai direktívák és rendelettervezetek, sztemderdtervezetek, az Európai Felügyeleti Hatóságok szabályozó dokumentumai (útmutatók, ajánlások) felügyeleti alkalmazását, véleményezését, szükség szerint a piaci szereplőkkel való konzultáció lefolytatását;
7. felméri a piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra;
8. részt vesz a jogszabályalkotással és -módosítással kapcsolatos tárcaközi egyeztetésekben;
9. részt vesz az egyes szabályozási tárgykörökben szervezendő hazai és nemzetközi konferenciák szakmai tartalmának kialakításában, előadások készítésében és megtartásában;
10. felkészíti a Bank vezető képviselőit az Európai Pénzügyi Felügyeleti Rendszer vezető testületeinek üléseire, előkészíti a Bank képviselőinek személyére vonatkozó személyi döntéseket, rendszeres tájékoztatást ad e szakmai tevékenység előrehaladásáról, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, a Bank érintett szakmai területeinek bevonásával javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási taktikára;
11. részt vesz a Bank nemzetközi pénzügyi szervezetekkel folyó szakértői tárgyalásaiban.

2.3.4.2. Validáció és SREP főosztály

1. a felügyeleti szakmai igazgatóságokkal együttműködve főfelelős a tőkekövetelmény számítás fejlett módszereinek (IRB, IMM, AMA) engedélyezési eljárásért (validáció);
2. szakmai felelős a szavatoló tőke számítás során figyelembe vehető eszközök engedélyezési eljárásáért;
3. a rendszerkockázati szempontból kiemelt jelentőségű intézmények, intézménycsoportok tekintetében részt vesz a tőkekövetelmény megállapításában, melynek keretében:
 - a) részt vesz a felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásban (a továbbiakban: SREP);
 - b) az ICAAP dokumentációja alapján a felügyelt intézmények bevonásával előzetesen kiszámolja a második pilléres tőkeszükséglet mértékét; a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen kialakított álláspont alapján, a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára döntésre előterjeszti a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, prudenciális levelet, szükség esetén határozatot, melyekben a tőkekövetelmény mértékére is javaslatot tesz;
 - c) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen képviseli a Bankot a közös kockázatértékelési és együttdöntési eljárásban (JRAD) a felügyeleti kollégiumi üléseken;

4. javaslatot tesz a mikroprudenciális felügyeleti szempontból rendszerkockázatot jelentő intézmények körére; ezen intézmények és intézménycsoportok tekintetében javaslatot tehet az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre, a SREP és a validációs feladatok ütemezésére vonatkozóan;
5. a rendszerkockázati szinten nem jelentős intézmények, intézménycsoportok vonatkozásában a Felügyeleti igazgatósággal történő előzetes egyeztetés alapján véleményezi a kvantitatív modelleket a hitelintézeti szektorban, illetve azok vizsgálatában szakmai segítséget nyújt;
6. felkérésre részt vesz a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységben a hitelintézeti szektorban; részt vesz a pufferek kialakításában, illetve tőkefenntartási intézkedések meghozatalában; szakmai főfelelős az intézmények által benyújtott tőkefenntartási terveik véleményezésében;
7. véleményezi a hitelintézeti szektorban a felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos engedélyezési eljárásokban a tőkekövetelmény számítással, szavatoló tőkeszámítással kapcsolatos határozattervezeteket;
8. javaslatot tesz a Módszertani főosztálynak a módszertan, az útmutatók, kézikönyvek fejlesztésére;
9. kidolgozza, karbantartja, frissíti a felügyeleti vizsgálati kézikönyvet (SREP kézikönyv);
10. részt vesz a bottom up stressz-tesztek kialakításában és értékelésében;
11. részt vesz az EU-szabályozás által megkövetelt felügyeléshez kapcsolódó – különösen a tőkekövetelmény számításához, szavatoló tőkeszámításhoz, validációhoz kapcsolódó – felügyeleti sztenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó munkacsoportok munkájában.

3. Pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1. A pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.1. Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ

Az igazgatóság elősegíti a Bank gyors, hatékony, közérthető kapcsolattartását az ügyfelek és a pénzügyi szolgáltatók között. Ennek keretében

1. fogadja az ügyfelek személyes és telefonos megkereséseit, működteti a fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított telefonközpontot és az ügyfélszolgálatot;
2. általános információt ad a Bank pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységével kapcsolatban, általános információt ad a Bank felügyeleti tevékenysége hatálya alá tartozó pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatban és ezt követően átirányítja az ügyfelet az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező intézményhez;
3. a beérkező telefonos megkeresésekről nyilvántartást vezet, és rendszeresen tájékoztatást készít a Fogyasztóvédelmi igazgatóság részére, elvégzi az ügyfél-elégedettség mérését;
4. együttműködést alakít ki a pénzügyi szolgáltatók szakmai érdekképviselőivel, illetve civil fogyasztóvédelmi szervezetekkel a fogyasztók széles körét érintő pénzügyi jelenségek kapcsán;
5. biztosítja az ügyfelek iratbetekintésének lebonyolítását, az iratbetekintési eljárás során elvégzi az iratbetekintési jogosultság vizsgálatát, azonosítja az iratbetekintő személyt, szükség esetén az eljárásba bevonja az adatvédelmi felelőst;
6. működteti a Bank honlapjának fogyasztóvédelmi tárgyú internetes felületét, gondoskodik a Bank honlapjának fogyasztóvédelmi tartalma karbantartásáról, fejlesztéséről, feltöltéséről (pl. hitel- és betétválasztó program, GYIK);
7. kialakítja az ügyfélmegkeresésekből azonosítható igények és tapasztalatok alapján a Bank honlapjának ügyfélszolgálat, pénzügyi tanácsadó hálózattal, fogyasztóvédelemmel kapcsolatos tartalmára, illetve a Bankhoz intézett beadványokhoz kidolgozott formanyomtatványok tartalmára;
8. felhívja az illetékes szervezeti egység figyelmét az ügyfélszolgálatra érkező kirívó egyedi ügyek, vagy kirívó tendenciák esetében;
9. a hitelintézetek által nyújtott hasonló jellegű szolgáltatások közötti fogyasztói választás elősegítése érdekében – a felügyelt szolgáltatók bevonásával – termék-összehasonlító táblákat állít össze, és azokat rendszeres gyakorisággal frissíti;
10. a szükséges jelzések megtétele a Bank illetékes hatósági területei felé, amennyiben a tevékenysége során tudomására jutott információ a megítélése szerint hatósági eljárást alapoz meg;

11. egyeztetéseket kezdeményez és folytat a pénzügyi szolgáltatók érdekvédelmi szakmai szervezeteivel az szervezetek által tömörített szolgáltatók etikai kódexeinek kidolgozásáról;
12. rendszeresen tájékoztatja a Bank Fogyasztóvédelmi igazgatóságát az egyes ágazati érdekvédelmi szervezetek által kidolgozott és elfogadott etikai kódexekről és az ezekhez csatlakozó pénzügyi szervezetekről;
13. kialakítja a „Fair pénzügyi szolgáltató” minősítés feltételrendszerét, kiírja a minősítés elnyerésére a pályázatokat és a Bank közreműködésével lefolytatja a pályázatra jelentkező egyes pénzügyi szektorok szolgáltatók minősítését;
14. honlapján, illetve a Bank fogyasztók számára fenntartott információs felületén közzéteszi, illetve folyamatosan frissíti a „Fair pénzügyi szolgáltató” minősítést elnyerő intézmények listáját;
15. felülvizsgálja az egyes pénzügyi szolgáltatók „Fair pénzügyi szolgáltató” minősítését és amennyiben indokolt, a minősítést visszavonja és törli őket a nyilvántartásból;
16. működteti a pénzügyi tanácsadó hálózatot;
17. közreműködik a pénzügyi kultúra terjesztésében, részt vesz a fogyasztói felvilágosító füzetek, tájékoztatók véleményezésében.

3.2. A pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató alá tartozó szervezeti egységek

3.2.1. Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság

A Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság felügyeli a pénzügyi csoportokat, konglomerátumokat és az egyedi hitelintézeteket. A Validációs és SREP főosztállyal együttműködve közreműködik a tőkekövetelményekhez és az engedélyezési tevékenységhez kapcsolódó munkában. A felügyelt intézményekkel szemben intézkedik, az intézkedések megvalósulását figyelemmel kíséri. A Szabályozási főosztállyal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait, és a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervet. Prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért. A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve meghatározott kockázatelemzést és értékelést készít.

Nemzetközi feladata, hogy a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státusból adódó szakmai feladatokat, illetve ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státusból adódó nemzetközi szakmai feladatokat.

Belföldön ellátja a szövetkezeti hitelintézetek integrációjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat.

A Mikroprudenciális szabályozási igazgatósággal összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az EBA releváns munkacsoportjaiban.

Felméri szakterületét érintően a piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra.

Szakterületét érintően részt vesz a jogszabályalkotással és -módosítással kapcsolatos tárcaközi egyeztetésekben.

Szakterületét érintően részt vesz az egyes szabályozási tárgykörökben szervezendő hazai és nemzetközi konferenciák szakmai tartalmának kialakításában, előadások készítésében és megtartásában.

Az igazgatóság ellátja a felügyelt intézmények informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat, felügyeli az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások informatikai biztonságát. Ennek keretében:

- a) véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések informatikai jellegű feladatait, és a Bankhoz érkező informatikai vonatkozású megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében az egységes állásfoglalás kialakítását,
- b) kidolgozza, és folyamatosan aktualizálja az informatikai felügyelési és engedélyezési tevékenységek során alkalmazott módszereket, figyeli és munkájában folyamatosan adaptálja az informatikai auditálások módszertanának legjobb nemzetközi gyakorlatát,
- c) felelős a felügyelt szervezetek informatikai rendszerének, valamint az informatikai rendszer fizikai biztonságának, üzletmenet-folytonossága biztosításának felügyeletéért és engedélyezési szempontú vizsgálatáért,
- d) együttműködik a Piacfelügyeleti igazgatósággal az informatikai jellegű rendellenességek felderítésében és vizsgálatában.

3.2.1.1. Komplex pénzügyi csoportok főosztály

1. a Validációs és SREP főosztállyal együttműködve ellátja a pénzügyi csoportokkal és konglomerátumokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő felügyelői, valamint a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet;

2. a Bank prioritásai alapján az intézménnyel szemben a Validációs és SREP főosztállyal együttműködve megtervezi és végrehajtja a Bank intézkedését, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;

3. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Szabályozási főosztállyal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervet;
4. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján felelős a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyelet kijelölt felelőseivel;
5. ellátja a pénzügyi konglomerátumok, az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok, valamint az összefüggő irányítási struktúrával rendelkező intézménycsoportok felügyeletét, különös tekintettel arra, hogy az összevont felügyelet alá tartozó vállalkozások együttesére is biztosított legyen a prudens működés, a kockázatvállalási és a tőke megfelelési előírások betartása;
6. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézménycsoportokat;
7. a folyamatos felügyelői munka során a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető minősítési értékelés alapján javaslatot tesz az értékelés során kimutatott hiányosságok kezelésére;
8. a Szabályozási főosztállyal együttműködve közreműködik a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás, módszertani útmutató és tájékoztató tervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében;
9. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során – az együttdöntési eljárás (JRAD) kivételével – ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
10. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
11. a fogyasztókra vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
12. átfogó és utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a javaslatok mátrixot, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében az Engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósággal;
13. kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében;
14. megkeresésre prudenciális szempontból véleményezi a személyi, engedélyezési kérdésekben az intézmények vezetőivel kapcsolatban beküldött dokumentumokat a hitelintézeti szektorban.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

- 3.2.1.1.1. Informatikai felügyeleti osztály,
- 3.2.1.1.2. Komplex pénzügyi csoportok osztály 1.,
- 3.2.1.1.3. Komplex pénzügyi csoportok osztály 2.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a Komplex pénzügyi csoportok főosztály vezetője határozza meg.

3.2.1.2. Hitelintézetek főosztály

1. a Validációs és SREP főosztállyal együttműködve ellátja az összevont alapú felügyelet hatálya alá nem tartozó hitelintézetek, a szövetkezeti hitelintézetek, a hitelintézettel egyenértékű pénzügyi vállalkozások, a szakosított hitelintézetek, a pénzforgalmi intézmények és a hitelintézeti fióktelepek közül a főosztály kompetenciájába tartozó intézmények esetében az összefüggő irányítási struktúrával rendelkező intézménycsoportokra vonatkozó felügyeletet és engedélyezési tevékenységet, valamint részt vesz a pénzforgalmi tevékenység felügyelésében;
2. a Bank prioritásai alapján közreműködik az intézménnyel szembeni intézkedés megtervezésében és végrehajtásában, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;
3. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
4. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően, a válságelemzésben és -kezelésben érintett

felügyeleti területektől kapott jelzések alapján felelős a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyeletet kijelölt felelőseivel;

5. ellátja a szövetkezeti hitelintézetek integrációjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat;

6. a pénzforgalmi tevékenységre vonatkozó feladatai keretében prudenciális szempontból felügyeli a pénzügyi infrastruktúrák alapintézményeit; ezek a következő fizetési rendszerek: GIRO/BKR, VIBER; kereskedési platformok: BÉT, BÉTa, EuroMTS; kereskedési adattárak; kereskedés utáni pénzügyi infrastruktúrák: KELER és KELER KSZF;

7. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket;

8. a folyamatos felügyelői munka során a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető, minősítési értékelés alapján javaslatot tesz az értékelés során kimutatott hiányosságok kezelésére;

9. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;

10. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból adódó nemzetközi szakmai feladatokat;

11. kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, átfogó és utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a javaslatok mátrixot, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében az Engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósággal;

12. a fogyasztókra vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.1.2.1. Hitelintézetek osztály 1.,

3.2.1.2.2. Hitelintézetek osztály 2.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a Hitelintézetek főosztály vezetője határozza meg.

3.2.2. Biztosítás-, pénztár-, pénzügyi vállalkozások és közvetítők felügyeleti igazgatóság

Az igazgatóság feladata a biztosítási rendszer szereplőinek, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények, pénztárak, tőkepiaci intézmények, pénzügyi vállalkozások és közvetítők felügyelete, koordinálása, a felmerülő működési kockázatok forrásának feltérképezésével és a lehetséges káros hatások időbeni azonosításával. A szervezeti egység a folyamatos monitoring, elemzés során figyelemmel kíséri a felügyelt intézményeket és haladéktalanul intézkedik a feltárt kockázatok, hiányosságok kezelése érdekében. A cél-, átfogó és témavizsgálatokkal, a rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján a rendszerjellegű problémákat kiemelten vizsgálja, javaslatot tesz a felügyeleti kezelésre.

A külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a nemzetközi szakmai feladatokat. Fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal.

A Mikroprudenciális szabályozási igazgatósággal összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az EIOPA és az ESMA releváns munkacsoportjaiban.

Az igazgatóság ellátja a felügyelt intézmények informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat, felügyeli az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások informatikai biztonságát. Ennek keretében:

- a) véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések informatikai jellegű feladatait, és a Bankhoz érkező informatikai vonatkozású megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében az egységes állásfoglalás kialakítását,
- b) kidolgozza, és folyamatosan aktualizálja az informatikai felügyelési és engedélyezési tevékenységek során alkalmazott módszereket, figyeli, és munkájában folyamatosan adaptálja az informatikai auditálások módszertanának legjobb nemzetközi gyakorlatát,
- c) felelős a felügyelt szervezetek informatikai rendszerének, valamint az informatikai rendszer fizikai biztonságának, üzletmenet-folytonossága biztosításának felügyeletéért és engedélyezési szempontú vizsgálatáért,
- d) együttműködik a Piacfelügyeleti igazgatósággal az informatikai jellegű rendellenességek felderítésében és vizsgálatában.

3.2.2.1. Biztosítás- és pénztár-felügyeleti főosztály

1. ellátja a biztosítók, a nyugdíjszolgáltató intézmények és az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak felügyeletét;
2. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az egyedi intézmények és a csoportok működését;
3. ellenőrzi a szavatoló tőkeszükséglet számítások helyességét, elemzi a biztosítók szolvencia helyzetének alakulását, javaslatot tesz a szükséges felügyeleti intézkedésekre;
4. elemzi a hosszú távú elkötelezettségéből adódó kockázatok alakulását, folyamatosan nyomon követi az adatszolgáltatásokat, a működési likviditási helyzet alakulását, indokolt esetben intézkedik a felügyelt intézménnyel szemben;
5. elvégzi a helyszínen kívüli felügyelés keretében az adatszolgáltatáson alapuló, dokumentumokkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységet;
6. számításokkal ellenőrzi az adatszolgáltatáson alapuló hozamadatokat a vagyonnövekedési mutatókat, majd közzéteszi azokat a honlapon;
7. napi rendszerességgel ellenőrzi a pénztárak elszámoló egységeinek árfolyam alakulását, szükség esetén (téves, hiányos, módosított adatszolgáltatás) haladéktalanul intézkedik;
8. éves rendszerességgel elkészíti a pénztárak díjterhelésére vonatkozó számításokat, majd a Bank honlapján közzéteszi;
9. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
10. ellátja a magánnyugdíjpénztárakkal kapcsolatos felügyeleti feladatokat;
11. a Szabályozási főosztállyal együttműködve közreműködik a magánnyugdíjrendszer szabályozási kérdéseinek kialakításában, részt vesz a magánnyugdíjpénztári rendszert érintő stratégiai kérdésekkel kapcsolatos felügyeleti álláspont kialakításában;
12. ellátja a Szolvencia II Irányelv hazai alkalmazásával összefüggő feladatokat;
13. ellátja a Kártalanítási Számlával és a Kártalanítási Alappal kapcsolatos felügyeleti feladatokat;
14. ellátja a Pénztárak Garancia Alapjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat;
15. a fogyasztókra vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

- 3.2.2.1.1. Pénztár-felügyeleti és vizsgálati osztály,
- 3.2.2.1.2. Biztosítás-felügyeleti és vizsgálati osztály,
- 3.2.2.1.3. Tőke- és jövedelemkockázatok értékelési osztály.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a Biztosítás- és pénztár-felügyeleti főosztály vezetője határozza meg.

3.2.2.2. Pénzügyi vállalkozások és közvetítők felügyeleti főosztály

1. ellátja pénzügyi vállalkozások és pénzügyi vállalkozási fióktelepek, valamint független közvetítők, továbbá a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló törvény hatálya alá tartozó független biztosításközvetítői és biztosítási szaktanácsadói szervezetek és természetes személyek felügyeletét, valamint részt vesz a közraktárak felügyelésében;
2. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetőleg a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back-office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
3. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
4. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően a válságelemzésben és kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyelet kijelölt felelőseivel;
5. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmét;

6. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában;
7. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
8. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
9. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel (cél, témavizsgálat indítása);
10. a fogyasztókra, ügyfelekre, befektetőkre vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal.

3.2.3. Engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóság

Az igazgatóság feladata a felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban való részvétel és ennek keretében az egyes intézkedések alkalmazásával, felügyeleti tevékenységgel összefüggő jogérvényesítés. Felel a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterület hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért.

3.2.3.1. Engedélyezési főosztály

1. ellátja az egyes ágazati törvényeknek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a felszámolási eljárással, a közraktárakkal és a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat;
2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;
3. részt vesz a pénz- és tőkepiacot érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
4. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
5. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;
6. intézi az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;
7. a Nemzetközi kapcsolatok főosztállyal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;
8. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve fiókteleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásáról;
9. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
10. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;
11. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
12. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviseletében;
13. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.3.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály, mely a hitelintézetek tekintetében ellátja az 1–13. pont szerinti feladatokat.

3.2.3.1.2. Biztosítói, pénztári, tőkepiaci és pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztály, mely a biztosítók, pénztárak, tőkepiaci és pénzügyi vállalkozások tekintetében ellátja az 1–13. pont szerinti feladatokat.

3.2.3.2. Jogérvényesítési főosztály

1. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
2. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett, jogérvényesítési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
3. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő hatósági megkeresések teljesítésében;
4. a Nemzetközi kapcsolatok főosztállyal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;
5. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó jogérvényesítési, és az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
6. részt vesz a felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban, illetve a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezelésében;
7. kidolgozza a hatósági vizsgálatok során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedéseket;
8. közreműködik a jogérvényesítéssel és – a fogyasztóvédelmi szakterülettel együttműködve – a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
9. részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;
10. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti az igazgatóság feladatkörébe tartozó határozatok tervezetét, hitelesíti a határozatok kiadmányait;
11. kidolgozza a biztosítási, pénztári, tőkepiaci és pénzügyi vállalkozások felügyeleti főosztály hatáskörébe tartozóan folytatott hatósági vizsgálat során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedéseket;
12. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett, a felügyelt intézményekkel kapcsolatos jogérvényesítési területet érintő állásfoglalásokat, kidolgozza a megkeresésekre adandó válaszokat;
13. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és egyéb szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
14. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására.

A főosztály keretein belül a következő osztályok működnek:

3.2.3.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály, mely a hitelintézetek tekintetében ellátja az 1–14. pont szerinti feladatokat.

3.2.3.2.2. Biztosítói, pénztári, tőkepiaci és pénzügyi vállalkozások jogérvényesítési osztály, mely a biztosítók, pénztárak, tőkepiaci és pénzügyi vállalkozások tekintetében ellátja az 1–14. pont szerinti feladatokat.

3.2.4. Módszertani főosztály

1. kidolgozza a folyamatos kockázatalapú felügyelés megvalósításának eszközeit és követelményrendszerét, valamint részt vesz a helyszíni és helyszínen kívüli kockázatalapú felügyelés eszköztárának fejlesztésében;
2. a szakmai területek bevonásával előkészíti az egyes tevékenységek kockázatértékelési kézikönyveinek és eljárásrendjeinek alapjául szolgáló felügyelési elveket, koordinálja a felügyelés módszertanának részét képező kézikönyvek karbantartását, frissítését;
3. ellátja az OBA-val kapcsolatos felügyeleti feladatokat, melyet a két intézmény közötti megállapodás részletez, valamint felkészítőt készít az igazgatósági ülésekhez;
4. összefogja az ügyvezető igazgatóság több főosztályát egyaránt érintő feladatokat;
5. biztosítja az ügyvezető igazgatóság felügyelési tevékenységének lehetőség szerinti összehangolását és egységesítését;
6. a Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz az ajánlások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában.

3.3. A fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató alá tartozó szervezeti egységek

3.3.1. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

Jogszámban meghatározott keretek között fogyasztóvédelmi hatósági tevékenységet folytat, közérdekű keresetet igényérvényesítést kezdeményez.

Folyamatosan tájékoztat a pénzügyi piac történéseiről, a pénzügyi szolgáltatók termékeinek kockázatairól, az egyes pénzügyi tendenciákról. Kidolgozza a Bank fogyasztóvédelmi stratégiáját. Kialakítja a Bank fogyasztóvédelmi tevékenységeinek (ellenőrzés, elemzés, tájékoztatás) eljárásrendjét, és működteti az ehhez kapcsolódó folyamatokat. Tájékoztatja a fogyasztóvédelmi tevékenységről a Pénzügyi Stabilitási Tanácsot és a fogyasztóvédelmi tevékenységgel kapcsolatos szakterületeket. Kialakítja és működteti az ezzel kapcsolatos belső nyilvántartási rendszert, továbbá nyilvántartást vezet a folyamatban lévő fogyasztóvédelmi ellenőrzésekről.

Együttműködik más szakmai területekkel az átfogó vizsgálatok előzetes tervezésében.

Igény szerint képviseli a Bankot a nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban. Figyelemmel kíséri az EGT fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek változásait és közreműködik azok átültetésében, együttműködve a Mikroprudenciális szabályozási igazgatósággal.

3.3.1.1. Hitelintézetek fogyasztóvédelmi főosztály

1. részt vesz a hitelintézetekkel kapcsolatos átfogó vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében igény szerint elkészíti, vagy véleményezi a határozat fogyasztóvédelmi tárgyú részét, elkészíti, vagy véleményezi a vizsgálati levél fogyasztóvédelmi tárgyú részét;
2. a hitelintézetekkel kapcsolatosan fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le és elkészíti az eljárásokat lezáró hatósági döntéseket, javaslatot tesz a megtámadott hatósági döntés kapcsán;
3. a hitelintézeti határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozóan megteszi a szükséges jelzéseket;
4. kockázati alapon elemzi a hitelintézetek szolgáltatásaival kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a hitelintézetek termékeinek és szolgáltatásainak folyamatos monitoring tevékenységét, ennek alapján javaslatot tesz hatósági intézkedések, illetve egyéb fogyasztóvédelmi célú eljárások megindítására, valamint javaslatot tesz közérdekű kereset, illetve közérdekű igényérvényesítés indítására;
5. együttműködik a hitelintézetekkel kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, így különösen a Gazdasági Versenyhivattal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
6. elkészíti a hitelintézetektől beérkező fogyasztóvédelmi tárgyú adatok alapján a szolgáltatók kockázatértékelését, elemzi a hitelintézetek szerződéses gyakorlatát, feltárja annak kockázatait;
7. figyelemmel kíséri a hitelintézetek hirdetési tevékenységét és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében;
8. elkészíti a hitelintézetekkel kapcsolatos fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalásokat, véleményezi a hitelintézetekkel kapcsolatos fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseire;
9. kialakítja a hitelintézetekre vonatkozó pénzügyi fogyasztóvédelmi politikát;
10. negyedévente hitelintézetekkel kapcsolatosan tematikus fogyasztóvédelmi elemzést készít;
11. feladatkörét érintően közreműködik a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos perekben a Bank képviseletében;
12. a hitelintézetek tevékenységével, termékével kapcsolatosan más igazgatóság jelzése alapján megteszi a tevékenység vagy termék felfüggesztéssel kapcsolatos szükséges intézkedéseket;
13. javaslatot tesz, egyes hitelintézeti tevékenységek végzésének vagy terméknek a felfüggesztésére.

3.3.1.2. Egyéb pénzügyi szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztálya

1. részt vesz az egyéb pénzügyi szolgáltatók átfogó vizsgálatai fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, igény szerint elkészíti, vagy véleményezi a határozat fogyasztóvédelmi tárgyú részét, elkészíti, vagy véleményezi a vizsgálati levél fogyasztóvédelmi tárgyú részét;
2. az egyéb pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatosan fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le és elkészíti az eljárásokat lezáró hatósági döntéseket, javaslatot tesz a megtámadott hatósági döntés kapcsán;
3. az egyéb pénzügyi szolgáltatók határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozóan megteszi a szükséges jelzéseket;
4. kockázati alapon elemzi az egyéb pénzügyi szolgáltatók szolgáltatásaival kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja az egyéb pénzügyi szolgáltatók termékeinek és szolgáltatásainak folyamatos monitoring

tevékenységét, ennek alapján javaslatot tesz hatósági intézkedések, illetve egyéb fogyasztóvédelmi célú eljárások megindítására, valamint javaslatot tesz közérdekű kereset, illetve közérdekű igényérvényesítés indítására;

5. együttműködik az egyéb pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, így különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
6. elkészíti az egyéb pénzügyi szolgáltatóktól beérkező fogyasztóvédelmi tárgyú adatok alapján a szolgáltatók kockázattértékelését; elemzi az egyéb pénzügyi szolgáltatók szerződéses gyakorlatát, feltárja annak kockázatait;
7. figyelemmel kíséri az egyéb pénzügyi szolgáltatók hirdetési tevékenységét és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében;
8. elkészíti az egyéb pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalásokat, véleményezi az egyéb pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseire;
9. kialakítja az egyéb pénzügyi szolgáltatókra vonatkozó pénzügyi fogyasztóvédelmi politikát;
10. negyedévente az egyéb pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatosan tematikus fogyasztóvédelmi elemzést készít;
11. feladatkörét érintően közreműködik a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos perekben a Bank képviseletében;
12. az egyéb pénzügyi szolgáltatók tevékenységével, termékével kapcsolatosan más igazgatóság jelzése alapján megteszi a tevékenység vagy termék felfüggesztéssel kapcsolatos szükséges intézkedéseket;
13. javaslatot tesz egyes egyéb pénzügyi szolgáltatók tevékenységek végzésének vagy terméknek a felfüggesztésére.

3.3.1.3. Beadványok kezelése főosztály

1. megválaszolja a fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelemnek nem tekinthető ügyfélmegkereséseket, fogadja, és hatásköri szempontból vizsgálja, továbbá intézkedésre továbbítja az ügyfelek fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelmeit;
2. lezárja a kérelemre indult, vizsgálatot nem igénylő fogyasztóvédelmi eljárásokat;
3. átteszi a Bankhoz érkező nem a Bank hatósági hatáskörébe tartozó ügyfélbeadványokat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervhez, amennyiben az a beadványból megállapítható;
4. formanyomtatványokat készít a Bank hatáskörébe tartozó ügyfél kérelmek benyújtásának elősegítéséhez, melyek tartalmazzák az eljárásokkal kapcsolatos lényeges információkat, illetve az ügyfél eljárással kapcsolatos jogairól szóló kioktatást;
5. formanyomtatványokat készít a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatosan felmerülő fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelmekhez;
6. a fogyasztói megkeresések megválaszolása érdekében szükség esetén állásfoglalást kér a Bank illetékes szakmai szervezeti egységétől;
7. koordinálja az ügyfelek iratbetekintésének szabályszerű lebonyolítását;
8. nyilvántartást vezet az egyes ágazati érdekvédelmi szervezetek által kidolgozott és elfogadott etikai kódexekről, és az ezekhez csatlakozó pénzügyi szervezetekről;
9. nyilvántartást vezet a Bankhoz érkező fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelmekről.

3.3.2. Piacfelügyeleti igazgatóság

Tevékenységgel fellép azokkal a magatartásokkal szemben, amelyek sérthetik vagy veszélyeztethetik a pénzügyi rendszer integritását, alááshatják a pénzügyi rendszerbe vetett általános bizalmat és nem tartoznak a Bank engedélyezési és ellenőrzési tevékenysége alá tartozó intézmények eljárásai közé.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását, eljár a tiltott piaci magatartások (bennfentes kereskedelem, tisztességtelen árfolyam-befolyásolás, engedély nélküli tevékenység) megvalósulása esetén.

Ellátja az értékpapír kibocsátói tevékenységgel kapcsolatos engedélyezési feladatokat, valamint az értékpapír kibocsátók ellenőrzését.

Figyelemmel kíséri a társhatóságoktól kapott, illetve egyéb úton a Bank tudomására jutott információk alapján a pénzügyi visszaélésekre utaló jelenségeket. Lefolytatja azokban az ügyekben a felügyeleti vizsgálatokat, amelyek a Bank engedélyezése és ellenőrzése alá tartozó intézmények általános felügyeleti eljárásán túlmutatnak, vagy nem a Bank ellenőrzése alatt álló intézmények tevékenységével kapcsolatosak, ha a vizsgált tevékenységek sérthetik vagy veszélyeztethetik a pénzügyi rendszer integritását, alááshatják a pénzügyi rendszerbe vetett általános bizalmat vagy növelhetik a rendszerkockázatot.

Az igazgatóság ellátja a felügyelt intézmények informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat, felügyeli az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások informatikai biztonságát. Ennek keretében:

- a) véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések informatikai jellegű feladatait, és a Bankhoz érkező informatikai vonatkozású megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében az egységes felügyeleti állásfoglalás kialakítását,
- b) kidolgozza, és folyamatosan aktualizálja az informatikai felügyelési és engedélyezési tevékenységek során alkalmazott módszereket, figyeli, és munkájában folyamatosan adaptálja az informatikai auditálások módszertanának legjobb nemzetközi gyakorlatát,
- c) felelős a felügyelt szervezetek informatikai rendszerének, valamint az informatikai rendszer fizikai biztonságának, üzletmenet-folytonossága biztosításának felügyeletéért és engedélyezési szempontú vizsgálatáért,
- d) együttműködik a társigazgatóságokkal az informatikai jellegű rendellenességek felderítésében és vizsgálatában.

3.3.2.1. Piacellenőrzési és felügyeleti főosztály

1. szükség esetén vizsgálatot végez, intézkedést készít elő, elkészíti az eljárásokat lezáró hatósági döntéseket;
2. figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását abból a szempontból, hogy megvalósult-e bennfentes kereskedelem, tisztességtelen árfolyam-befolyásolás, félrevezető információk közzététele, illetve olyan helyzet, amely nyilvános vételi ajánlat útján történő befolyásszerzés lebonyolítását indokolja;
3. figyelemmel kíséri a short ügyletekről és a hitel-nemteltjesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: Rendelet) előírásainak megtartását; a Rendelet szabályai megsértésének gyanúja esetén vizsgálatot folytat és intézkedést kezdeményez;
4. a mentesség igénybevételének tudomásul vételéről tájékoztatja a bejelentőt; a mentességi feltételek fennállásának hiányában, illetve kivételes tőkepiaci körülmények fennállása esetén intézkedést kezdeményez; a mentességekkel kapcsolatban a Rendeletben előírtak szerint tájékoztatja az ESMA-t;
5. figyelemmel kíséri a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettség teljesítését, amely alapján indokolt esetben vizsgálatot folytat le és intézkedést kezdeményez;
6. kialakítja és működteti a jogszabályok alapján a Bank felügyeleti hatáskörébe tartozó tevékenységek jogosulatlan végzésének monitoring rendszereit; különös figyelmet fordít a piacfelügyeleti tevékenység támogatására;
7. figyelemmel kíséri a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett kibocsátók nyilvános közleményeit, jogosulatlan tevékenység gyanúja esetén vizsgálatot végez, és intézkedést fogantatosít;
8. a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésének gyanúja esetén vizsgálatot folytat és intézkedést kezdeményez;
9. elkészíti a tőzsdei forgalmazás felfüggesztésével vagy ilyen irányú döntés előzetes jóváhagyásával kapcsolatos döntéseket;
10. szükség esetén a jogosulatlan tevékenység folytatójával szemben büntetőeljárást kezdeményezhet;
11. ellátja a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését és intézkedést készít elő;
12. a társfőosztályok jelzései alapján a szakterületekkel együttműködve megteszi a tevékenység, vagy termék felfüggesztéssel kapcsolatos intézkedéseket;
13. ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítését, értékeli a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett kibocsátók nyilvános közleményeit, értékeli azok jogszerűségét a piac zavartalan működése és a befektetők tájékoztatása szempontjából, szükség esetén lefolytatja a felügyeleti eljárást;
14. ellátja a tőzsdére bevezetett nyilvános kibocsátók konszolidált Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Szabványok (IFRS) szerinti beszámolójának közzétételi megfelelőségi vizsgálatát;
15. az értékpapírok forgalomba hozatalára vonatkozó szabályok megsértése esetén lefolytatja a szükséges felügyeleti eljárást;
16. az engedélyezési eljárásához kapcsolódóan ellenőrzi az értékpapírok (ide nem értve a befektetési jegyek) nyilvános forgalomba hozatalához, valamint szabályozott piacra történő bevezetéséhez készített tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottságát a szükséges szakterület bevonásával.

3.3.2.2. Kibocsátói engedélyezési és jogérvényesítési főosztály

1. értékpapír nyilvános forgalomba hozatala, szabályozott piacra történő bevezetése, illetve nyilvános értékesítésre felajánlása esetén elbírálja a kibocsátási tájékoztató (alaptájékoztató) és annak kiegészítése, a hirdetmény közzétételének, illetve az ismertető engedélyezésére irányuló kérelmeket, és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;

2. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
3. zártkörű forgalomba hozatal esetén a kibocsátó kérelmére nyilatkozik a forgalomba hozatal jogszerűségéről;
4. az előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítése esetén nyilvántartásba veszi, illetve a nyilvántartásból törli a kockázati tőkealapot, elbírálja a kockázati tőkealappal és a befektetési alappal kapcsolatos engedélykérelmeket és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
5. ellátja a magyarországi székhelyű ÁÉKBV befektetési jegyeinek más EGT-államban történő forgalomba hozatala és folyamatos forgalmazása során a székhely szerinti tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának, valamint a más EGT-tagállamban engedélyezett ÁÉKBV kollektív befektetési értékpapírjainak magyarországi forgalomba hozatala, illetve folyamatos forgalmazása kapcsán a fogadó tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának feladatait;
6. eljár az EGT más tagállamának felügyeleti hatóságától érkező megkeresések ügyében, valamint a kérelmező kérésére hatósági bizonyítványt bocsát a másik tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatósága rendelkezésére, továbbá eljár a forgalomba hozatallal kapcsolatos bejelentések vagy engedélykérelmek ügyében;
7. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával elbírálja az értékpapírok előállítására jogosulttá válni kívánó nyomdák által előterjesztett kérelmeket, valamint a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával rendszeresen ellenőrzi az értékpapír-előállítási tevékenység folytatásához szükséges feltételek meglétét és fennállását;
8. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete által adott szakvélemény alapján előkészíti az értékpapírok védelmi tervének engedélyezése tárgyában kiadmányozandó határozatokat, illetve eljár a kibocsátók nyomdai úton előállított értékpapírjai utángyártásával kapcsolatos ügyekben;
9. az értékpapírok nyilvános forgalomba hozatalával kapcsolatos kereskedelmi kommunikációt – szükség esetén a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – megvizsgálja, és amennyiben szükséges, előkészíti a nyilvánosságra hozatal megtiltására vonatkozó döntéseket;
10. a szakterületét érintő kérdéseket illetően részt vesz a kibocsátókat és a befektetési alapokat, vételi ajánlatokat, kockázati tőkealapokat érintő felügyeleti vélemény kialakításában;
11. a Szabályozási főosztállyal együttműködve a szakterületét érintő kérdéseket illetően javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
12. a társfőosztályok szakvéleményének kikérése mellett elbírálja a nyilvános vételi ajánlattal kapcsolatban előterjesztett engedélyezési kérelmeket, beadványokat, kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
13. a Piacfelügyeleti igazgatóság szakterületét érintő peres ügyekben közreműködik a Bank képviselőjének ellátásában.

3.3.2.3. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

1. ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, az árutőzsdei szolgáltatók, a tőzsdék, a központi értéktárok, az elszámolóházak, a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmények, a befektetési alapkezelők, a befektetési alapok, a kockázati tőkealapok és a kockázati tőkealap-kezelők, illetve a hitelintézetek befektetési szolgáltatási tevékenységének felügyeletét;
2. ellátja a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos felügyeleti feladatokat;
3. ellátja a Bank képviselőjét a BEVA igazgatósági ülésein;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetőleg a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back-office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
5. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
6. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően a válságkezelésben és kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyeleti kijelölt felelőseivel;
7. véleményezi a szakmai kompetenciája tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmét;

8. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában;
9. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
10. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
11. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel (cél, témavizsgálat indítása);
12. a fogyasztókra, ügyfelekre, befektetőkre vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
13. részt vesz a szabályozott piac, a tőzsde, az elszámolóházi tevékenységet végző szervezet, a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmény, illetőleg a központi értéktár igazgatósági ülésein;
14. a tudomására jutott információk, a kapcsolattartás, valamint a Bank prioritásai alapján az intézménnyel szemben megtervezi és végrehajtja a felügyeleti intézkedést, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;
15. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó európai uniós felügyeleti hatóságokban (ESMA), bizottságokban és munkacsoportokban.

4. A statisztikáért, készpénzlogisztikáért és pénzügyi infrastruktúráért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.1. Statisztikai igazgatóság

A Statisztikai igazgatóság feladata a Bank – egyes, az MNB tv.-ben meghatározott alapeladataihoz kapcsolódó – statisztikai szolgálatának ellátása és ennek keretében a Bank információs rendszerének és adattárházának kialakítása, működtetése, karbantartása és fejlesztése. Alapeladatának jó minőségben való elvégzése érdekében a szervezeti egység minőségbiztosítási rendszert működtet, amely kiterjed a teljes statisztika-készítési folyamat támogatására, a felhasználói igények felmérésétől kezdve a kérdőívek megtervezésén, az adatgyűjtésen, adatelőkészítésen, a statisztikai feldolgozáson keresztül egészen a publikációig és a felhasználói elégedettség méréséig.

Statisztikai szolgálatának ellátása keretében statisztikai és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító felügyeleti adatokat gyűjt, dolgoz fel és publikál. Kialakítja a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító (felügyeleti) integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszert. Képviseli a Bankot az EKB Statisztikai Bizottságában (STC), az Európai Statisztikai Fórumban (ESF), Monetáris Pénzügyi és fizetési mérleg statisztikai bizottság (CMFB), az Országos Statisztikai Tanácsban. Adatszolgáltatási témákban ellátja a Bank képviselőt az Európai Bankhatóság (EBA), valamint az Európai Biztosítás- és Foglalkoztatáinyugdíj-hatóság (EIOPA) megfelelő testületeiben. A Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan hatósági eljárásokat folytat.

4.1.1. Fizetési mérleg önálló osztály

A Fizetési mérleg önálló osztály – a Banknak a monetáris politikakialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a fizetésimérleg-statisztikát és az annak részét képező egyéb statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi a START rendszerben feldolgozott adatokat, és az FMR rendszer működtetésével elvégzi a feldolgozást; meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait és hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzésnek veti alá a fizetésimérleg-alapadatokat;
2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a fizetésimérleg-adatokat;

3. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;
4. közzéteszi a fizetésimérleg-adatokat, és az adatok kommentálásával negyedévente sajtóközleményeket készít, illetve elkészíti a Bank fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos jelentéseit a kormányhivatalok és a banki vezetők tájékoztatására;
5. összefogja és esetenként előállítja a Bankon belüli, valamint a külső fizetésimérleg-adatszolgáltatásokat;
6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére fizetésimérleg-statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a fizetésimérleg-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, és képviseli a Bankot a KBER Statisztikai Bizottságának Fizetésimérleg munkacsoportjában (Working Group of External Statistics) és a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában, valamint részt vesz az Eurostat, az OECD és az IMF fizetési mérleggel és külföldi befektetési pozícióval kapcsolatos munkacsoportjainak munkájában;
8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ önálló osztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat adatközlés céljából és ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában.

4.1.2. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai önálló osztály

A Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai önálló osztály – a Banknak a monetáris politika, valamint a pénzügyi rendszer prudenciális felügyeletére vonatkozó politika kialakítása és hatékony vitele, továbbá a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a monetáris és a pénzügyi stabilitási célú, a pénzforgalmi, a fizetési és elszámolásforgalmi, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról szóló statisztikákat és egyéb, a feladatkörébe tartozó statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a monetáris statisztikai jelentések elkészítéséhez szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;
2. a társadalmi költésztudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a monetáris adatokat;
3. állást foglal a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatszolgáltatásokat és a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét;
4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési módszereket;
5. összeállítja és közzéteszi a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket készít;

6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, ellátja a Bank képviselőjét a KBER Statisztikai bizottságának Monetáris és pénzügyi statisztikai munkacsoportjában (Working Group on Monetary and Financial Markets Statistics) és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;
8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
11. hatósági eljárás keretében, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikai és kötelező tartalékolással kapcsolatos adatszolgáltatások vonatkozásában elvégzett ellenőrzésének vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ önálló osztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában.

4.1.3. Pénzügyi számlák önálló osztály

A Pénzügyi számlák önálló osztály – a Banknak a monetáris politika, kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a pénzügyi számlák statisztikát és az annak részét képező statisztikákat. A Pénzügyi számlák önálló osztály feladatkörébe tartozik továbbá – a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére vonatkozó feladata ellátását szolgáló – értékpapír-statisztika összeállítása. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztálytól státusz listákkal átveszi, ezt követően hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a pénzügyi statisztikákhoz szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait;
2. az államháztartási statisztika területén a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) és a Nemzetgazdasági Minisztériummal érvényben lévő megállapodás alapján a két intézménnyel a statisztikák összeállításában együttműködik;
3. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket;
4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;
5. rendszerezi a pénzügyi statisztikákhoz (pénzügyi számlákhoz, értékpapír-statisztikákhoz) szükséges adatokat, összeállítja a pénzügyi statisztikákat, adatokat tesz közzé, és azok kommentálásával rendszeres sajtóközleményeket készít;
6. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, koordinálja az Európai Központi Bank Központosított Értékpapír-adatbázisával az adatcserét, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel, a pénzügyi számlákkal és értékpapír-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben; ellátja a Bank képviselőjét a KBER Statisztikai bizottságának az Államháztartás statisztikai (Government Financial Statistics), az Euró-övezeti számlák (Euro-Area Accounts), valamint az Értékpapír statisztikai

(Working Group on Securities Statistics) munkacsoportjaiban és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;

9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;

11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;

12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;

13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ önálló osztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;

14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában.

4.1.4. Felügyeleti statisztikai önálló osztály

A Felügyeleti statisztikai önálló osztály – a Banknak a pénzügyi rendszer prudenciális felügyeletére vonatkozó politika kialakítása és hatékony vitele, továbbá a pénzügyi rendszer mikro- és makroprudenciális felügyelete tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja feladatkörébe tartozó mikro- és makroprudenciális, felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges kimutatásokat és statisztikákat. Ennek keretében:

1. működteti a Mikroprudenciális szabályozási igazgatóság Szabályozási főosztálya által kialakított és karbantartott kockázati monitoring rendszert;

2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;

3. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges adatokat;

4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési módszereket;

5. összeállítja és közzéteszi a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges kimutatásokat és statisztikákat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket készít;

6. együttműködik a felügyeleti tevékenységet folytató szervezeti egységekkel a mikro- és makroprudenciális adatszolgáltatások minőségével kapcsolatos adatszolgáltatói kapcsolattartásban;

7. a Bankban folyó felügyeleti tevékenység ellátásához mikro- és makroprudenciális adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztály vezetőjét;

8. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel, részt vesz a feladatkörével összefüggő tevékenységet folytató munkacsoportok munkájában;

9. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;

10. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

11. a kockázati tényezők mérlegelése alapján együttműködik a Statisztikai igazgatóság, illetve a felügyeleti tevékenységet folytató szervezeti egységek eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseiben;

12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatónál;
13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ önálló osztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. együttműködik a Mikroprudenciális szabályozási igazgatósággal a hazai számviteli jogszabályi javaslatok kialakításában;
15. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
16. ellátja az európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatokat, mely során együttműködik a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság hatósági képzési osztályával és az Informatikai igazgatósággal.

4.1.5. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztály

Az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztály feladata a Statisztikai igazgatóság felelősségi körébe tartozó adatgyűjtés-befogadási feladatok ellátása és a továbbfelhasználókkal megállapodott szabályok szerinti minőségbiztosítása; a több szakstatisztikát érintő, illetve az egész statisztikai szervezetet átfogó tevékenységek koordinálása, a statisztikai tevékenység minőségének és hatékonyságának fejlesztése, az együttműködés erősítése a felhasználókkal, társintézményekkel és kapcsolattartás a nemzetközi intézményekkel. Feladatkörébe tartozik továbbá a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére, valamint a pénzügyi stabilitásra vonatkozó feladata ellátását szolgáló konjunktúra, ár- és árfolyam-statisztika összeállítása. Ennek keretében:

1. a Fizetési mérleg önálló osztály, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai önálló osztály, a Pénzügyi számlák önálló osztály és a Felügyeleti statisztikai önálló osztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan
 - a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait,
 - b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatgyűjtések kitöltése és a Bankba való beérkezés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;
2. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztikai igazgatóság ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az auditkézikönyvet, illetve koordinálja a társfőosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;
3. a Fizetési mérleg önálló osztály, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai önálló osztály, a Pénzügyi számlák önálló osztály és a Felügyeleti statisztikai önálló osztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások, felügyeleti adatok és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai, felügyeleti tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatokat elvárt adatminőségét, mezoszintű ellenőrzéseket végez;
4. a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;
5. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a felügyeleti adatszolgáltatások tekintetében;
6. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő kiadványok (Orange Book, Green Book), valamint a pénzforgalom és értékpapír-elszámolásról összeállított EKB kiadvány (Blue Book) összeállításának támogatására; a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében ellátja a Kék Könyv (Blue Book) (CCP, SSS és MFS statisztikák) statisztikai termék-előállítási feladatainak belső koordinálási feladatait, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetésimérleg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;
7. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai és felügyeleti módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyeli azok dokumentálását;
8. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a vizsgálандó statisztikákra vonatkozó javaslatokkal és a vizsgálatban való részvétellel, az intézkedési tervben foglalt

- feladatok meghatározásával, valamint a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedések nyomán követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;
9. koordinálja a hazai társintézményekkel és a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint ellátja a nemzetközi munkacsoportok üléseivel, beérkező anyagaival kapcsolatos koordinációt;
10. a társosztályok közreműködésével kidolgozza és karbantartja az értékelésre kijelölt adatszolgáltatók adatszolgáltatási tevékenységének minősítési módszertanát, évente minősíti az adatszolgáltatókat;
11. a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi és koordinálja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;
12. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával megszervezi és működteti a Bank saját adatgyűjtési rendszerét, összehangolja az ebben közreműködő szervezeti egységek munkáját, költséghaszon elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;
13. teljesíti a statisztikai, felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztikai igazgatóság egyes osztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;
14. ellátja a Bank képviselőtét a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;
15. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúra-statisztikai, ár-, illetve árfolyam-statisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a döntéshozók és elemzők részére; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;
16. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ önálló osztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
17. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
18. a felügyelt intézmények által küldött adatokból információt szolgáltat a díjbevallások előírásához, biztosítja továbbá, hogy a KTA adatai alapján a felügyelt intézmények alapdíj előírásai a felügyeleti díjszámító rendszeren keresztül a gazdasági terület számára elérhetőek legyenek.

4.1.6. Üzleti intelligencia kompetencia központ önálló osztály

Az Üzleti intelligencia kompetencia központ önálló osztály fő feladata, hogy az adattárházban, illetve egyéb felügyeleti célból gyűjtött adatok tárolására és felhasználók kiszolgálására szolgáló rendszerekben (a továbbiakban: központi adatbázisok) tárolt adatokat a jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye és lekérdezéssel, illetve adatfeldolgozással támogassa az ezen adatokat felhasználó területek munkáját, továbbá gondoskodik a központi adatbázisok üzemeltetésének felügyeletéről, fejlesztésének menedzseléséről és a karbantartási munkák elvégzéséről, valamint a központi adatbázisok felhasználóival való kapcsolattartásról. Az önálló osztály felelősségi körébe tartozik ezen felül a központi adatbázisok közötti tartalmi integráltság biztosítása. Ennek keretében:

1. gondoskodik az MNB Adattárház középtávú stratégiájának végrehajtásáról, közreműködik az adattárház stratégiájának a Statisztikai igazgatóság középtávú stratégiájába történő beillesztésében, és évente felülvizsgálja a középtávra vonatkozó adattárház fejlesztési terveket;
2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztálytól, megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése mellett, az adatbefogadó rendszerekben – ide nem értve az ERA rendszert – feldolgozott adatokat rendszeresen átveszi, a központi adatbázisokba betölti és azokat tárolja; statisztikai feldolgozást követően átveszi a Fizetési mérleg önálló osztálytól, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai önálló osztálytól, a Pénzügyi számlák önálló osztálytól és a Felügyeleti statisztikai önálló osztálytól a feldolgozott és bankszakmailag ellenőrzött, központi adatbázisokban tárolandó adatokat;
3. gondoskodik arról, hogy a külső adatszolgáltatóktól közvetlenül átvett adatok, a megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése után, bekerüljenek a központi adatbázisokba;
4. az átvett adatokat a megrendelői csoportok igényei szerint feldolgozza és a kívánt formában tárolja, illetve eljuttatja a felhasználói illetve statisztikai területhez;

5. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében; visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;
6. biztosítja a központi adatbázisok napi folyamatos működését és a felhasználók lekérdezési jogosultságát;
7. biztosítja az adatok biztonságos tárolását;
8. kialakítja és karbantartja az adattárházak folyamatszabályozását, ehhez kapcsolódóan
 - a) meghatározza a központi adatbázisok üzemeltetéséhez szükséges folyamatokat és dokumentálja azokat,
 - b) karbantartja a felhasználók adattárházakkal kapcsolatos lekérdezési jogosultsági rendszerét,
 - c) kidolgozza a központi adatbázisok üzemeltetésére vonatkozó incidenskezelési eljárást,
 - d) gondoskodik a felhasználók megfelelő tájékoztatásáról és a visszajelzések feldolgozásáról;
9. javaslatot tesz a Statisztikai igazgatóság, a felügyeleti tevékenységet ellátó szervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság vezetője számára az adattárház minőségbiztosítási rendszerének elveire, melynek elfogadása esetén kialakítja és az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztály szakirányítása mellett működteti a központi adatbázisok folyamatba épített minőségbiztosítási rendszerét;
10. a minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően gondoskodik a központi adatbázisokba került adatok minőségéről, hiba esetén gondoskodik annak elhárításáról, a hibás adatoknak az adatgazdával együttműködésben történő javításáról és újratöltéséről;
11. a statisztikai és felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat teljesíti, a felhasználókkal folyamatos kapcsolatot tart; újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról és egyéb felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs önálló osztály vezetőjét;
12. folyamatosan fogadja és menedzseli a központi adatbázisok napi operatív működésével kapcsolatos igényeket és ehhez kapcsolódóan a felhasználói igényeknek megfelelően a minőségbiztosítási rendszer követelményei szerint karbantartja az adattárházak architektúráját és töltési folyamatait;
13. folyamatosan fogadja a központi adatbázisok fejlesztési igényeit, melyekről elemzést és döntés-előkészítő javaslatot készít a Statisztikai igazgatóság és az Informatikai igazgatóság vezetője számára;
14. a fenti döntési folyamat eredményeképpen a központi adatbázisokban megvalósuló fejlesztéseket meghatározza, megtervezi és elvégzi a szükséges fejlesztési feladatokat, illetve külső fejlesztés esetén ellátja a projekt szakmai irányítását a minőségbiztosítási elveknek megfelelően;
15. működteti az adatszolgáltatások befogadását, összeállítását biztosító információs rendszert, ide nem értve az ERA rendszert, gondoskodik karbantartásáról és kezdeményezi a fejlesztését, felügyeli a részrendszerek közötti integrációt, koordinálja a több részrendszert érintő változásokat és az incidenskezelés szakterületet érintő feladatait;
16. előállítja a statisztikai tevékenység ellátásához szükséges regisztertermékeket, kialakítja, üzemelteti és karbantartja a statisztikai, felügyeleti, adatbefogadási, feldolgozási folyamatokhoz szükséges regiszterek és egyéb törzsadatok rendszerét, adatforrásait, továbbá együttműködik a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság Hatósági képzési főosztályával és az Informatikai igazgatósággal a felügyeleti regiszterinformációk karbantartásában;
17. tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;
18. ellátja a Bank képviselőt a KBER Statisztikai Bizottságának Statisztikai információ-menedzsment munkacsoportjában (Working Group on Statistical Information Management) és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;
19. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában.

4.2. Készpénzlogisztikai igazgatóság

A Készpénzlogisztikai igazgatóság a jegybank készpénzzel kapcsolatos feladatait látja el: az emlékérmék és -bankjegyek kivételével készpénztervezés, -gyártás, -forgalmazás, -tárolás, továbbá a beáramló készpénz feldolgozása, forgalomképtelen készpénz megsemmisítése, belső folyamatszabályozás és minőségellenőrzés, piaci készpénz-visszaforgatás technológiai támogatása és ellenőrzése, hamisítványokkal kapcsolatos szakértői munka, jegybank készpénzes üzletpolitikájának meghatározása, hatósági eljárás folytatása, készpénzellátási üzletmenet-folytonossági stratégia kialakítása és végrehajtása. A jegybanki készpénzlogisztika modern ellátásmenedzsment elveknek megfelelő, hatékony és biztonságos ellátása érdekében folyamatosan méri és fejleszti saját tevékenységét, javaslatot tesz a jegybank készpénzes stratégiájára, továbbá az Üzleti feltételek és általános szabályozási környezetének

alakítására. A szervezeti egység készíti elő az eurókészpénz hazai bevezetéséhez szükséges jegybanki döntéseket. Ellátja a Bank képviselőt a KBER BANCO bizottságában és a hozzá tartozó munkacsoportokban és albizottságokban. Működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait és a Bank képviselőt. Költséggazda szervezeti egységként – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – ellátja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat. Ellátja a tulajdonosi képviselő szakmai támogatását a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. kapcsán felmerülő készpénzszakmai és gazdálkodási kérdésekben.

4.2.1. Pénzkibocsátási stratégiai önálló osztály

1. ellátja a készpénzkibocsátással kapcsolatos stratégiai, döntés-előkészítési feladatokat, ideértve a címletstruktúra kialakítását és az éves bankjegy- és érmeszükséglet meghatározását;
2. döntés-előkészítési és támogatási tevékenységet végez a készpénzellátási lánc működését befolyásoló stratégiai kérdésekben;
3. felelős a bankjegy és/vagy érmecímlet-csere végrehajtásához kapcsolódó teljes körű külső és belső érintett koordinációért;
4. meghatározza a bankjegy- és érmekészletezési alapelveket, elvégzi a készletszintek rendszeres nyomon követését;
5. ellátja a bankjegy- és érmeráfördítések éves tervezését és rendszeres nyomon követését;
6. felelős a Pénzjegynyomda Zrt.-vel és a Magyar Pénzverő Zrt.-vel való beszállítói kapcsolatokat átfogó koordinációjáért;
7. ellátja a tulajdonosi képviselő szakmai támogatását a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. kapcsán felmerülő készpénzszakmai és gazdálkodási kérdésekben;
8. felelős a jegybanki pénzkibocsátási stratégiát érintő átfogó szabályozási tevékenység ellátásért, a pénzkibocsátási MNB rendeletek előkészítéséért, ide nem értve az emlékérméket;
9. végzi az MNB rendeletek előkészítését – az emlékpénzek kivételével – a készpénzzel kapcsolatos feladatkörben, a Jogi igazgatósággal együttműködve;
10. végzi a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. nem szerződés szerinti teljesítésével kapcsolatos reklamációk kezelését;
11. elemzéseket, kutatásokat készít a készpénzkereslet befolyásoló tényezőiről, valamint a készpénzforgalom aktuális trendjeiről, a készpénzellátási lánc működéséről;
12. elemzéseket, kutatásokat készít a bankjegyminőséget befolyásoló tényezőkről;
13. meghatározza a külső szervezetek pénzkibocsátással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségét;
14. elemzéseket készít a nemzetközi jegybanki készpénzes gyakorlatokról;
15. működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait;
16. vezeti a jegybanki szintű bankjegy- és érmenyilvántartásokat, statisztikai elemzéseket készít, illetve adatokat szolgáltat készpénzes témákban a Bank szervezeti egységeinek;
17. szervezi és irányítja a forgalomból bevont és selejt érmék hasznosítását.

4.2.2. Készpénzszakértői és fejlesztési önálló osztály

1. szakértői tevékenységet végez a hamis és hamisgyanús magyar és külföldi bankjegyekkel, érmekkel és csekkekkel kapcsolatban, gondoskodik azok őrzéséről, adatok gyűjtéséről és elemzéséről;
2. felelős a bankjegyfejlesztéssel kapcsolatos szakmai koordináció ellátásáért, képviseli a Bankot a Bankjegyfejlesztési Tanácsadó Testületben;
3. figyelemmel kíséri a hamisítások nemzetközi tapasztalatait, a technológiák és technikai eszközök fejlődését, javaslatot tesz a forint bankjegyek és érmék fejlesztésére, koordinálja az erre irányuló szakmai munkát;
4. képviseli a Bank érdekeit a bankjegy- és érmegyártással összefüggő műszaki és technológiai kérdésekben;
5. ellátja az euró hamisítás elleni védelmével összefüggő, európai tanácsi előírásokból fakadó nemzeti szintű feladatok koordinálását, ellátja a Nemzeti Bankjegyszakértői Központ, illetve a Nemzeti Érmeszakértői Központ feladatait, kapcsolatot tart az ECB Counterfeit Analysis Centre-rel, valamint az EC European Technical and Scientific Centre-rel, hamisítással összefüggő ügyekben a rendőrhatalóságokkal, az Europol és az Interpol nemzeti szervezeteivel; biztosítja a kapcsolatot az Európai Központi Bank hamisítvány figyelő rendszerével, a Counterfeit Monitoring System-mel (CMS) és nemzeti szinten biztosítja a CMS-hez való hozzáférés jogosítványait; gyűjti, elemzi, és a CMS felé továbbítja az euró-hamisítással összefüggő statisztikai és műszaki adatokat;
6. a Bank és az Országos Rendőr-főkapitányság közötti megállapodás alapján adatokat szolgáltat, és a hamisnak minősített bankjegyekről és érmékről készült előzetes szakvéleményeket elektronikus formában továbbítja az illetékes nyomozóhatásnak; kiemelt jelentőségű hamisítási ügyekben kezdeményezi a Jogi igazgatóságnál a feljelentés megtételét;

7. véleményezi a biztonsági papírokkal kapcsolatos külkereskedelmi tevékenység engedélyezése tárgyában az engedélyező hatósághoz jogi személyek által benyújtott kérelmeket;
8. ellátja a pénztáncat készítésének engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
9. elvégzi a Kézpénzlogisztikai igazgatóság intranet oldalának, valamint a Bank honlapja Bankjegy és érme oldalának szakmai karbantartását, felelős annak aktualizálásáért.

4.2.3. Technológiai támogató és ellenőrzési önálló osztály

1. szabályozza és ellenőrzi a Bankon kívüli bankjegy-visszaforgatás feltételrendszerét;
2. meghatározza a készpénzfeldolgozást végző külső szervezetek adatszolgáltatási kötelezettségét, illetve az adatszolgáltatók körét, összesíti és elemzi a megkapott adatokat;
3. kialakítja a jegybankon kívüli készpénz-visszaforgatás és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra;
4. meghatározza a bankjegyminőség ellenőrzésének technológia feltételeit és javaslatot tesz a megfelelő bankjegyminőség elérését szolgáló intézkedésekre;
5. közreműködik a bankjegyfejlesztés folyamatában, felelős a gépi azonosítási jellemzők biztosításáért;
6. figyelemmel kíséri, teszteléssel és tanácsadással támogatja a jegybankon kívüli gépi bankjegyfeldolgozást;
7. folyamatos szakmai kapcsolatot tart a bankjegyfeldolgozó, -kiadó és -vizsgáló gépek, berendezések gyártóival, illetve azok magyarországi képviselőivel;
8. biztosítja a jegybanki bankjegyfeldolgozó és megsemmisítő gépek technikai, valamint műszaki felügyeletét;
9. felelős a Bank feldolgozó gépeinek a forgalomban lévő bankjegyek feldolgozáshoz szükséges képességének megtartásáért, illetve a bankjegyek változásaihoz kapcsolódó műszaki módosítások elvégzéséért;
10. végzi a bankjegyvizsgáló gépek bevizsgálásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a Bank honlapján közzétett jegyzékek naprakész állapotáról;
11. felelős a Kézpénzlogisztika igazgatóság működéséhez szükséges szabályzatok, belső utasítások elkészítésért és naprakésztségéért;
12. belső minőségellenőrzést végez: ellenőrzi és fejleszti a belső készpénzes tevékenységek minőségét, hatékonyságát és biztonságát, a szabályok betartását a működési és humánkockázatok csökkentése céljából, kidolgozza a pénzkezelési folyamatok belső szabályozását, – tartalmuktól függően hatósági eljárás keretében – intézi az ügyfelek reklamációit;
13. ellátja a pénzfeldolgozási tevékenységgel kapcsolatos hatósági engedélyezési feladatokat, ehhez kapcsolódva koordinálja az engedélyezés kiadásához szükséges feltételek ellenőrzésében közreműködő szervezeti egységek feladatait;
14. kialakítja a készpénz-újraváltóforgalombahozatal és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra;
15. az ellenőrzések tapasztalatai és a jegybanki stratégia alapján javaslatot tesz a szabályozási környezet módosítására.

4.2.4. Kézpénzellátási önálló osztály

1. ellátja a jegybanki operatív készpénzlogisztikai tevékenységeket, a bankjegyek és érmék forgalmazását, feldolgozását;
2. a Bank vonatkozó Üzleti feltételei által adott keretek között a jegybank számlatulajdonos és egyéb ügyfelei számára készpénzes tranzakciókat végez;
3. a visszaáramlott bankjegyekből kiszűri a hamisgyanús, illetve nem forgalomképes fizetőeszközöket, gondoskodik a nem forgalomképes bankjegyek feldolgozási folyamatban történő megsemmisítéséről;
4. visszajelzést ad az ügyfelek felé a jegybankon kívüli feldolgozást érintő, a vonatkozó Üzleti Feltételektől eltérő pénzkezelési rendellenességekről;
5. átveszi, készletezi a legyártott bankjegyeket, érméket, a bankjegyek átvételét követően minőség-ellenőrzést végez, annak eredményéről értesíti a Pénzkibocsátási stratégiai önálló osztályt;
6. ellátja a jegybanki pénzkészlet kihelyezéssel kapcsolatos feladatokat, végzi a kihelyezett készletek helyszíni ellenőrzését;
7. nyilvántartja az emlékpénzeket és a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat;

8. gondoskodik a szabályoknak megfelelő készletszintek biztosításáról, kezeli a jegybank logisztikai és stratégiai készpénzkészleteit, ide nem értve az emlékpénzeket;
9. a Bankbiztonsági igazgatósággal együttműködve intézi a jegybanki készpénzszállításokat;
10. gondoskodik az éves készpénzleltár megszervezéséről és végrehajtásáról;
11. üzletmenet-folytonossági tervekkel dolgoz ki a készpénzellátásban fellépő különböző kockázatok kezelésére, irányítja a jegybank ezekben való részvételét;
12. elkészíti a Bank készpénzes Üzleti Feltételeit és a Hirdetményt, gondoskodva a jegybanki üzletpolitika és az üzleti feltételek összhangjának megteremtéséről;
13. nyilvántartja a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket;
14. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait;
15. működteti a jegybank lakossági pénztárát;
16. felelős a szervezeti egység és ügyfelei által használt rendszerek felhasználói támogatási feladatainak ellátásáért, fejlesztési igényeinek megfogalmazásáért.

4.3. Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság

A Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság ellátja a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerek kialakításával, biztonságos és hatékony működésének felügyezésével és az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával, valamint fejlesztésével kapcsolatos feladatokat. Ide tartozik a nemzetközi gyakorlat és alapelvek alkalmazása a BKR, VIBER, a KELER és a KELER KSZF működési megbízhatóságának javítására és a készpénz-helyettesítő fizetési módok és eszközök széleskörű elterjesztése, illetve ezzel kapcsolatos szabályozási javaslatok kidolgozása. Kialakítja a fizetési (BKR, VIBER) és az értékpapír-elszámolási (KELER KSZF) és – kiegyenlítési (KELER) rendszerekre vonatkozó felügyezési keretrendszert, valamint a pénzforgalom jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit. Feladatkörébe tartozóan hatósági eljárásokat folytat, mely kiterjed a rendszerek kijelölésére, az engedélyezésre, hatósági ellenőrzésre és a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálásra is. Elkészíti és a Monetáris Tanács, illetve az igazgatóság elé terjeszti a Jelentés a fizetési rendszerről szóló jegybanki kiadványt.

Az igazgatóság felelős a hazai fizetési rendszerek koncepcionális fejlesztéséért, a jegybank hatáskörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok szakmai előkészítéséért, továbbá a hazai pénzforgalom hatékonyságának biztosításáért és folyamatos növeléséért, ezen belül különösen a készpénz-helyettesítő fizetési módok és eszközök széleskörű elterjesztésének elősegítéséért, illetve az ezzel kapcsolatos szabályozási javaslatok kidolgozásáért.

Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB fizetési és elszámolási rendszerekkel foglalkozó bizottságában. Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB fizetési és elszámolási rendszerekkel foglalkozó bizottságának egyes munkacsoportjaiban.

4.3.1. Pénzforgalom elemzési, fejlesztési és szabályozási főosztály

1. szakmai szempontból előkészíti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal összefüggő MNB rendeleteket, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
2. a pénzforgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
3. kutatásokat végez, elemzéseket készít a belföldi pénzforgalom kockázatainak és fejlesztési lehetőségeinek felmérésére, a kulcs jelzőszámok meghatározására;
4. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli az országos pénzforgalom alakulását; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a belföldi pénzforgalom továbbfejlesztésére, kiemelten a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési módok és eszközök széleskörű alkalmazásának elősegítésére;
5. működteti a Fizetési Rendszer Fórumot, ellátja a titkársági feladatokat és képviseli a bankot, illetve szakmai irányítást biztosít az egyes szakbizottságokban (ide nem értve a készpénzforgalmi szakbizottságot), kiemelten a SEPA megvalósításával kapcsolatos hazai feladatokra;
6. a Számviteli igazgatósággal, valamint a Bankműveletek igazgatósággal egyeztetve kialakítja a Bank pénzforgalmi szolgáltatásaira (kivéve a készpénzforgalmi szolgáltatásokat) vonatkozó díj- és üzletpolitikát;
7. képviseli a Bankot a KBER fizetési és elszámolási rendszerekkel foglalkozó bizottságának piaci infrastruktúra munkacsoportjában, valamint az EU Bizottsága mellett működő kormányzati pénzforgalmi szakértők munkacsoportban

- (PSGEG), képviseli a Bankot a pénzforgalommal kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;
8. képviseli a Bankot a Magyar Szabványügyi Testület pénzügyi szekciójának munkájában;
9. ellátja a Bank korábban megszűnt devizahatósági funkciójának következtében felmerülő levelezési és információszolgáltatási feladatokat;
10. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját.

4.3.2. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztály

1. szakmai szempontból előkészíti a felvigyázott fizetési és elszámolási rendszerek működésével összefüggő MNB rendeleteket, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, a felvigyázott fizetési és elszámolási rendszerek működésével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
2. hatósági eljárás keretében ellátja a hazai fizetési és elszámolási rendszerekkel (beleértve a központi szerződő felet is) kapcsolatos engedélyezési, illetve engedélyezésekben való közreműködési feladatokat;
3. felvigyázói tevékenységének keretében ellenőrzi a VIBER, a BKR és a KELER működésének megbízhatóságát, szabályszerűségét a Belső ellenőrzési főosztály, a Jogi igazgatóság és a Bankbiztonsági igazgatóság, illetve külső szervezetek bevonásával;
4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének kereteit, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;
5. a fizetési és elszámolási forgalom, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
6. ellátja a belföldi fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerek felvigyázásával kapcsolatos feladatokat, kiemelten a rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését;
7. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerek továbbfejlesztésére;
8. kialakítja a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek felvigyázói keretrendszerét, valamint a pénzforgalom jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit, lebonyolítja a vizsgálati program szerint a hatósági ellenőrzéseket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket és szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; konzultációkat szervez a vizsgálatokban érintett szervezetek számára a vizsgált témakörökre vonatkozó előírások ismertetésére, gyakorlati alkalmazásukra;
9. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közzéteszi a tőke megfelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;
10. képviseli a Bankot a KBER fizetési és elszámolási rendszerekkel foglalkozó bizottságának felvigyázói munkacsoportjában, képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;
11. a hatósági eljárást folytató szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit;
12. ellátja a PRFB titkársági feladatait;
13. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosással és a terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában, képviseli a Bankot a pénzmosás megelőzésére létrejött tárcaközi bizottságban, ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni törvényből fakadó hatósági – beleértve a kapcsolódó ellenőrzési, illetve szükség esetén a szabályozásra vonatkozó konzultációs – feladatokat a kiegészítő pénzügyi szolgáltatási tevékenységnek minősülő pénzfeldolgozás vonatkozásában (a pénzfeldolgozókat érintő feladatkörök tekintetében egyeztet a Kézpénzlogisztikai igazgatósággal);
14. elkészíti a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint olyan papír alapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának, amelyek nem minősülnek pénzforgalmi szolgáltatásnak engedélyezéséhez adandó szakmai véleményt;
15. szakmai előkészítő munkát végez és támogatást nyújt a tulajdonosi képviselőnek a pénzügyi infrastruktúrát üzemeltető társaságokban (BÉT Zrt., KELER Zrt., KELER KSZF Zrt., GIRO Zrt.) meglévő MNB tulajdonrészekkel kapcsolatos kérdésekben.

5. A Főigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

5.1. A Főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

5.1.1. Bankbiztonsági igazgatóság

A Bankbiztonsági igazgatóság kezeli a Bankot veszélyeztető fizikai-védelmi, informatikai, humán- és reputációs kockázatokat, továbbá végzi a vagyonvédelmi, pénz- és értékszállításokkal kapcsolatos szakfeladatokat.

Ennek keretében a szervezeti egység feladata mindazon tervezési, szervezési, ellenőrzési, képzési, irányítási, végrehajtási és szabályozási feladatok ellátása, amely a Bank munkavállalóinak, vagyonának, információrendszerének, valamint jó hírnevének védelmét szolgálja. Feladatainak végrehajtása során javaslatot tesz a szakmai szempontok szerint indokolt kockázatsökkentő kontrollok és egyéb intézkedések bevezetésére.

Gondoskodik a jogszabályi előírásokból adódóan a Bankra háruló munka-, valamint tűzvédelmi feladatok megvalósításáról, egyes hatósági felügyeleti funkciók, továbbá a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos intézményi feladatok ellátásáról.

A hatáskörébe tartozó témakörökben kapcsolatot tart a különböző hatóságokkal (pl. Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Pénzmosás Elleni Információs Iroda), nemzetbiztonsági szolgálatokkal (pl. Alkotmányvédelmi Hivatal), a rendőrséggel, Terrorelhárítási Központtal stb., konkrét ügyekben – igény esetén – hivatalos megkeresést követően, a törvényes keretek között, támogatást nyújt a megkereső hatóság/hatóságok, országos hatáskörű szerv/szervek részére.

Irányítja és felügyeli a Bank teljes védelmi és biztonsági tevékenységét, megvalósítja a nemzetgazdaság Bankot érintő védelmi felkészítésével, mozgósításával, a polgári védelemmel és katasztrófa-elhárítással, valamint a minősített adatok kezelésével és annak védelmével összefüggő szakfeladatokat.

Az elnök által kinevezett biztonsági vezető irányításával a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda révén gondoskodik a minősített adatok tárolásáról, nyilvántartásáról, kezeléséről, ezzel összefüggésben adatszolgáltatást teljesít a jogszabályokban meghatározottak szerint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára.

Működteti a Bank telefonközpontját.

Költséggazdai funkciójából eredően részt vesz a Bank költséggazdálkodási tevékenységében. Feladata a hatáskörébe tartozó beruházási és üzemeltetési feladatok esetében a terveztetés, a kivitelezés felügyelete és a műszaki átadás-átvétel lebonyolítása. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

5.1.1.1. Informatikai biztonsági főosztály

1. ellátja a Bank információs rendszerének biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet (a jogszabályoknak, illetve a legjobb gyakorlatnak megfelelően), ennek keretében szabályzatokat készít, azok alkalmazását ellenőrzi és korszerűsíti őket;

2. javaslatot tesz az IT-biztonsági politikára, stratégiára vonatkozóan, figyelembe véve a hazai és nemzetközi elvárásokat;

3. IT-biztonsági igényeket specifikál, melyeket képvisel a számítástechnikai fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok, illetve projektek végrehajtása során;

4. előzetes bejelentési kötelezettség nélkül ellenőrzi a központi felhasználó adminisztráció által nyilvántartott jogosultságok érvényesülését a Bank informatikai rendszereiben;

5. gondoskodik a kriptográfiai kulcsok és a Bank kiemelt informatikai rendszereiben kiosztott, igényelt jogosultságok nyilvántartásáról, betekintést biztosítva az érintett informatikai rendszerek jogosultság-adminisztrátorainak;

6. ellátja az általa kibocsátott elektronikus tanúsítványok kiadásával, cseréjével kapcsolatos feladatokat;

7. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése, vagy a biztonságot relevánsan érintő működési kockázat esetén írásban tájékoztatja az érintett területeket;

8. biztonsági felügyeletet gyakorol a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda által alkalmazott, valamint a KBER rendszerek vonatkozásában;

9. üzemelteti a kritikus rendszerek tevékenységeinek monitorozását megvalósító „Interaktív Folyamat Rögzítő” rendszert;

10. részt vesz a telekommunikációs és hálózatbiztonsági munka tervezésében;

11. részt vesz az informatikai üzem- és üzemeltetés-biztonsági tervezésben, és támogatja az informatikai területeket a végrehajtásban;

12. végzi a fenyegetettségek értékelését, továbbá a hálózatbiztonsági és sérülékenységi vizsgálatokat, a konfigurációelemzést, illetve a tanulságok feldolgozását;
13. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában;
14. végzi a véletlen és/vagy szándékos adatszívargás megelőzését, detektálását;
15. rendszeresen teljes körű informatikai biztonsági kockázatelemzéseket végez, a feltárt kockázatok vonatkozásában kockázatarányos intézkedésekre tesz javaslatot, illetve intézkedéseket hajt végre igazgatósági, illetve elnöki, alelnöki, főigazgatói, vagy ügyvezető igazgatói döntés alapján;
16. az Informatikai igazgatósággal együttműködve meghatározza, és rendszeresen ellenőrzi a Bank informatikai és távközlési rendszerei fejlesztésének, üzemeltetésének és karbantartásának biztonsági vonatkozású körülményeit és feltételeit, e rendszerek alkalmazásához kapcsolódó jogszabályok, szabványok és belső szabályzatok betartását és betartatását;
17. elvégzi a hozzá delegált tesztek (BCP – Üzletmenet Folytonossági Terv/DRP – Katasztrófa Elhárítási Terv, biztonsági tesztek), melyekről teszt jegyzőkönyvet készít, dokumentálja a felfedezett hibákat;
18. felügyeli a Bank informatikai rendszereinek felhasználói adminisztrációját, jogosultsági rendszerének karbantartását, a megfelelő logikai hozzáférés kontroll megvalósítását, a hozzáférés-védelmi rendszer működtetését, valamint elvégzi ezek ellenőrzését;
19. az informatikai rendszeren belül ellenőrzi a fejlesztői, teszt és élesüzemi környezet megfelelő elhatárolását, felügyeli e két környezet közötti adat- és programcserét, biztosítja ezek szabályszerűségét;
20. tájékozik a szakterülethez kapcsolódó legkorszerűbb információvédelmi eljárásokról, eszközökről és megoldásokról, valamint javaslatokat dolgoz ki a Bank információbiztonsági feltételeinek és körülményeinek folyamatos fejlesztésére, javítására;
21. ellátja a minősített rendszerek vonatkozásában jogszabályban meghatározott rendszerbiztonsági felügyelői tevékenységeket.

5.1.1.2. Megelőzési és vizsgálati főosztály

1. felügyeli a biztonsági folyamatokat a humánkockázati események bekövetkezésének megelőzése érdekében, különös tekintettel a bennfentes információk védelmére, a bennfentes kereskedelem tilalmára, az adatvédelem, adatbiztonság szempontjaira, a pénzügyi, gazdasági, egyéb visszaélésekre, illetve a magas reputációs kockázatot rejtő humánkockázati helyzetekre;
2. ellátja a Bank munkavállalóival kapcsolatos biztonsági és munkavállaló-védelmi, valamint a munkavállalók feladatellátása szempontjából biztonsági kockázatot jelentő tevékenységek kiszűrésével kapcsolatos feladatokat;
3. fejleszti a Bank humánkockázat-szűrési rendszerét, végrehajtja a humánkockázat-szűrési feladatokat, és vezeti a Bank humánkockázati térképét, ennek érdekében – kizárólag a Bankbiztonsági igazgatóságot irányító igazgató engedélyével – konzultál a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező nemzetbiztonsági szolgálattal;
4. felméri a jogszabályi változásokból adódó, illetve a megelőzési tevékenység során felmerülő biztonsági kockázatok, szükség esetén kezdeményezi a megelőzési tevékenység rendjének módosítását;
5. a főigazgató által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján biztonsági jellegű, átfogó és céllenőrzéseket hajt végre, továbbá indokolt esetekben váratlan ellenőrzéseket végez;
6. a bekövetkezett humánkockázati eseményeket az erre kialakított belső eljárási rend szerint kivizsgálja, bűncselekmény, szabálysértés vagy egyéb károsító magatartás, IT biztonságsértés, valamint biztonsági szabályzók, kontrollok érvényesülésének megsértése esetén feltárja a tényállást, amelynek megküldésével – indokolt esetben – a Kollektív Szerződésben meghatározott fegyelmi eljárás elrendelésére javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorló számára, illetve feljelentés megtételére a Jogi igazgatóság részére;
7. ellátja a Bank pénzügyi tevékenységi körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos intézményi feladatokat;
8. a Bankbiztonsági igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyekben – kizárólag a Bankbiztonsági igazgatóságot irányító igazgató engedélyével – kapcsolatot tart a büntető- és szabálysértési ügyekben eljáró hatóságokkal, a nemzetbiztonsági szolgálattal, a rendőrséggel, a Terrorelhárítási Központtal és egyéb szervekkel, és megszervezi a konkrét ügyekkel kapcsolatos együttműködést, illetve ennek keretében támogatást nyújt, továbbá indokolt esetben ellenőrzési tevékenységet végez;
9. elemzi és összeveti a társfőosztályoktól, illetve a Bank más szakterületeitől beérkező biztonsági kockázatra utaló jelzéseket, melyek alapján kezdeményezi a megfelelő vizsgálat lefolytatását;

10. a biztonság érdekében – a feladatai ellátásához a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálja a Bank azon munkafolyamatait, melyek a Bank tevékenysége során a biztonsággal kapcsolatos témaköröket is érintenek, indokolt esetben betekinthes a munkafolyamatokhoz kapcsolódó okmányokba/szerződésekbe annak érdekében, hogy a szakterület illetékességi körébe tartozó módosító javaslatokat teljes körűen megtehesse;

11. az éves ellenőrzési tervnek megfelelően vagy biztonsági kockázat felmerülése, valamint a Bankbiztonsági igazgatóság vezetőjének elrendelése alapján – a rendelkezésre álló naplófájlok alapján az irányadó belső utasítás szabályai szerint – ellenőrzi, hogy a munkavállaló a jogosultságát a hatályos jogszabályoknak megfelelően és célhoz kötötten használta-e fel.

5.1.1.3. Őrzésvédelmi és biztonságtechnikai főosztály

5.1.1.3.1. Őrzésvédelmi és értékszállítási osztály

1. megszervezi és működteti a Bank be- és kiléptetési rendszerét; folyamatosan ellenőrzi a banképületekben való benntartózkodás jogosságát; végzi az ügyfélirányítást; ellátja a teherforgalom bizonylat ellenőrzését;

2. ellátja a Bank objektumainak őrzésvédelmét, gondoskodik a humánerős őrzéshez és a speciális feladatok ellátásához szükséges személyi állomány kiképzéséről; megszervezi és működteti a fegyveres biztonsági őrseget, szakmai felügyeletet gyakorol a vállalkozás keretében, szerződéses jogviszonyban végzett vagyonőri tevékenység felett a megfelelő színvonalú szakmai munka végzése érdekében;

3. a Készpénzlogisztikai igazgatósággal együttműködve végzi a pénz- és értékszállításokat, megszervezi azok védelmét; ennek keretében kapcsolatot tart – kizárólag a Bankbiztonsági igazgatóságot irányító igazgató engedélyével – a nemzetbiztonsági szolgálatokkal és a rendőrséggel;

4. elvégzi a Bank épületeiben elhelyezett röntgenberendezések működtetéséhez, kezeléséhez kapcsolódóan jogszabályban előírt feladatokat, ideértve az ehhez szükséges iratkezelést, dokumentumtárolást, karbantartás-felügyeletet, nyomon követést, oktatásszervezést is;

5. közreműködik a Bank egészére, annak épületeire, az általános és zárt területekre vonatkozó, egységes elveken alapuló őrzésvédelmi és biztonságtechnikai követelményrendszer kialakításában;

6. részt vesz a Bank biztonsági szabályzatának folyamatos aktualizálásában, valamint a Bank fizikai védelmére vonatkozó kockázateértékelés elkészítésében;

7. az élőerős őrzés működtetésével biztonsági szolgáltatást nyújt a Magyar Pénzverő Zrt. számára;

8. együttműködik a Készenléti Rendőrséggel a Bank őrzésére vonatkozó megállapodás teljesítése érdekében;

9. szakmai kapcsolatot tart fenn a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében a Bankkal szerződéses viszonyban lévő személy- és vagyonőri szolgáltatást nyújtó vállalkozással/vállalkozásokkal, továbbá ellátja a Banknál végzett tevékenységük szakmai felügyeletét.

5.1.1.3.2. Biztonságtechnikai osztály

1. végzi a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, valamint tűzjelző és beépített-oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat, továbbá műszaki-technikai szempontból ellenőrzi a Bank vagyonvédelmi rendszereit, eszközeit;

2. végzi a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, valamint tűzjelző és beépített oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek üzemeltetéséhez és fejlesztéséhez szükséges működési és beruházási költségek tervezését;

3. elkészíti és folyamatosan aktualizálja a Bank Őrzésbiztonsági Szabályzatát, a Bank fizikai védelmére vonatkozó kockázateértékelést, vezeti a technikai rendszerek működésével kapcsolatos incidens-regisztert;

4. meghatározza a Bank egészére, annak épületeire, az általános és zárt területekre vonatkozó, egységes elveken alapuló őrzésvédelmi és biztonságtechnikai követelményrendszert;

5. meghatározza – a Bank valamennyi szervezeti egysége számára – a beszerzési eljárások, valamint a beruházások (pl. építési beruházás, felújítás megkezdése, adott objektum Bank kezelésébe történő átvétele, valamint bérlemény használatba vétele) során az őrzésvédelmet és biztonságtechnikát érintő, és azzal összefüggő, kötelezően betartandó létesítési követelményrendszert;

6. kezdeményezi, illetve kezdeményezheti a Bank őrzésbiztonsági színvonalát növelő, átfogó őrzésvédelmi és biztonságtechnikai beruházásokat és beszerzéseket;

7. elvégzi a Bank épületeiben elhelyezett röntgenberendezések működtetéséhez, kezeléséhez kapcsolódóan jogszabályban előírt feladatokat, ideértve az ehhez szükséges iratkezelést, dokumentumtárolást, karbantartás-felügyeletet, nyomon követést, oktatásszervezést is;

8. végzi a Bank épületeiben elhelyezett csomagröntgen és robbanóanyag átvizsgáló berendezések javításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
9. részt vesz a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeinek – a Készpénzlogisztikai igazgatóság által végzett – hatósági ellenőrzésében, és a biztonsági szabályzat véleményezésével a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezése iránti kérelmek elbírálásában; valamint közreműködik a fizetési rendszer működtetésének ellenőrzésében a biztonsági feltételeknek való megfelelés tekintetében;
10. véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések őrzésbiztonsági jellegű feladatait, és a Bankba érkező biztonságtechnikai megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében a felügyeleti állásfoglalás kialakítását;
11. szakmai kapcsolatot tart fenn a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében a Bankkal szerződéses viszonyban lévő biztonságtechnikai cégekkel, továbbá ellátja a Banknál végzett tevékenységük szakmai felügyeletét;
12. a biztonságtechnikai rendszerek üzemeltetésével, biztonsági szolgáltatást nyújt a Magyar Pénzverő Zrt. számára;
13. gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos, a főosztály hatáskörébe tartozó elektronikai és mechanikai biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozó követelmények teljesüléséről.

5.1.1.4. Védelem-felügyeleti és gazdálkodási főosztály

1. ellenőrzi és felügyeli a Bankbiztonsági igazgatóság feladatköréhez kapcsolódó törvények és alacsonyabb szintű jogszabályok, rendelkezések betartását, betartatását;
2. a Bankbiztonsági igazgatóságon belül koordinálja a szervezeti egység feladatkörébe tartozó szabályozókkal kapcsolatos feladatok elvégzését, gondoskodik a szervezeti alegységek javaslatainak, véleményének beszerzéséről, a kialakított igazgatósági álláspont megfogalmazásáról; a szervezeti alegységekkel együttműködve elkészíti a Bankbiztonsági igazgatóság feladatkörébe tartozó szabályozókat, gondoskodik azok naprakészen tartásáról, valamint véleményezi a biztonsággal kapcsolatos jogszabályokat, belső normákat;
3. a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével és mozgósításával, valamint a polgári védelemmel összefüggő feladatok ellátása keretében a Bankot érintő feladatok vonatkozásában gazdaságfelkészítési tervezést végez, továbbá – kizárólag a Bankbiztonsági igazgatóság vezetőjének engedélyével – kapcsolatot tart a központi tervező szerv feladatait ellátó kormányzati szervvel, valamint más minisztériumokkal és hatóságokkal;
4. végzi a polgári védelemmel, a katasztrófa-elhárítással, illetve az ezekkel összefüggő anyagi-ellátási feladatokat;
5. a Bankbiztonsági igazgatóság érintett szervezeti alegységeivel együttműködve koordinálja a bankbiztonsággal kapcsolatos felügyeleti feladatokat, valamint javaslatot tesz a Bank által felügyelt intézményekre vonatkozó, a bankbiztonsági tevékenységet érintő jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás, módszertani útmutató és tájékoztató tervezetek kialakításában;
6. véleményezi és ellenőrzi a Bankbiztonsági igazgatóság kötelezettségvállalással járó, illetve a gazdálkodással összefüggő szerződéseit, megrendeléseit;
7. megszervezi és koordinálja az időszakos képzési feladatokat, gyakorlatokat; javaslatot tesz új képzési modulok kialakítására, bevezetésére;
8. a Bankban dolgozó munkatársak részére, a biztonságtudatosság növelése érdekében ajánlásokat készít, melyeket a munkavállalók részére elérhetővé tesz;
9. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait, megszervezi és figyelemmel kíséri a leltározást;
10. kapcsolatot tart a KBER-rel, szükség szerint a Bankbiztonsági igazgatóság érintett szakterületének bevonásával (pl. IT-biztonsági témakörökben).

5.1.2. Jogi igazgatóság

A Jogi igazgatóság feladata a Bank jegybanki és banküzemi tevékenységeivel, valamint társasági működésével, a társasági és alapítói joggyakorlással összefüggő valamennyi jogi feladat ellátása, ide nem értve a beszerzési eljárások vitelének jogi megfeleléséről való gondoskodást és a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződéstervezetek és szerződések elkészítését, amely a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság feladatkörébe tartozik, valamint a felügyeleti tevékenység ellátása körében más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként nevesített feladatokat; emellett gondoskodik a Bank peres, peren kívüli és nem peres eljárásokban való képviseléről. Szabályozási feladatokat lát el. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. A Főigazgatói titkársággal együttműködve ellátja a Bank igazgatóságának működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat.

A fentiek megvalósítása érdekében a munkafeladatok e szervezeti alegységek között alábbiak szerint oszlanak meg:

5.1.2.1. Bankszakjogi főosztály

1. ellát minden olyan jogi-szakmai feladatot, mely a Bank alapvető és egyéb jegybanki feladataihoz kapcsolódik, ennek keretében részt vesz a Bank alapvető és egyéb jegybanki feladataival kapcsolatos koncepció jogi-szakmai szempontú kidolgozásában, valamint operatív jogi feladatot lát el;
2. kidolgozza a Bank által a Bank alapvető és egyéb jegybanki feladatai ellátása során használt szerződésmintákat, közreműködik ezen szerződések, üzletszabályzatok kidolgozásában;
3. részt vesz a Bank MNB tv. szerinti jegybanki feladatokhoz kapcsolódó hazai és uniós jogszabálytervezetek véleményezésében és a Bank státuszára, intézményi kérdésekre vonatkozó jogszabálytervezetek kidolgozásában;
4. ellát minden olyan jogi feladatot, amely az EU/KBER tagságból ered, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank Jogi Igazgatóságával, lefolytatja az EKB-val az uniós előírások alapján az MNB rendelet tervezetére vonatkozó kötelező véleményeztetést;
5. közreműködik a jegybanki feladatokról szóló MNB rendeletek megalkotásában jogi-szakmai szempontok és kodifikációs szempontok érvényesítésével, a jogrendszerbe illeszthetőség, a jogalkotás szakmai követelményeinek, valamint a Bank szakmai igényei megvalósulásának biztosítása érdekében;
6. részt vesz olyan jogalkotási javaslatok megfogalmazásában, amelyeket a Bank jegybanki feladatainak érintettsége okán egyéb jogalkotók felé kezdeményez;
7. figyelemmel kíséri feladatkörébe tartozóan a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;
8. feladatkörébe tartozóan a belső szabályokat jogi-szakmai szempontból véleményezi.

5.1.2.2. Általános jogi és szabályozási főosztály

5.1.2.2.1. Általános jogi és szabályozási osztály

1. ellát minden olyan jogi operatív feladatot, amely nem a Bank jegybanki tevékenységéhez kapcsolódik, e feladatok tekintetében ellátja a Bank hatóságok előtti jogi képviseletét;
2. a beszerzési eljárások eredményeként létrejövő jogviszonyokat ide nem értve kidolgozza a Bank mint banküzem működésével összefüggésben szükséges szerződéseket, szerződésmintákat, kérésre jogi szaktanácsadással, jogvélemények készítésével közreműködik a banküzemi típusú szerződések megkötésében, és ellátja az ezekkel összefüggő egyéb jogi teendőket;
3. közreműködik a nem jegybanki tevékenységhez kapcsolódó MNB rendeletek megalkotásában;
4. figyelemmel kíséri feladatkörébe tartozóan a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;
5. megteremti és karbantartja a Bank belső szabályozottságának alapjait, kidolgozza a Bank szabályozási rendszerét, a szabályozási elveket, az egyes szervezeti egység-vezetőkkel egyeztetve meghatározza a szabályozandó tevékenységeket;
6. elkészíti és karbantartja a Monetáris Tanács és az igazgatóság ügyrendjét, a döntéshozatalt támogató testületek működési szabályait és az SZMSZ-t;
7. feladatkörébe tartozóan a belső szabályokat jogi szempontból véleményezi;
8. a belső szabályokat a belső szabályozás koherenciájának biztosítása érdekében véleményezi;
9. gondoskodik a belső szabályok közzétételéről és nyilvántartja azokat;
10. a Bank által felfedett bűncselekmények és szabálysértések miatt feljelentéseket tesz, a feljelentéseket nyilvántartja, kapcsolatot tart az eljáró hatósággal;
11. koordinálja és teljesíti a hatósági megkereséseket, azokról nyilvántartást vezet.

5.1.2.2.2. Perképviseleti osztály

1. gondoskodik a Bank peres, peren kívüli és nem peres eljárásaiban történő képviseletről, ide nem értve a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok megsértése miatt a Bank által, illetve a Bank ellen a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásokat, és nyilvántartást vezet ezekről az eljárásokról;
2. lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a Jogi igazgatóság hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

5.1.2.2.3. Integrációs jogi osztály

Ellátja a Bank és a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete integrációjával összefüggésben felmerülő, más szervezeti egységhez vagy a Jogi igazgatóságon belül más szervezeti alegységhez nem tartozó jogi feladatokat.

5.1.2.3. Társasági és alapítói joggyakorlást támogató főosztály

1. gondoskodik a Bank mint részvénytársaság, illetve mint gazdasági társaságok tulajdonosa társasági jogi ügyeinek intézéséről, nyilvántartást vezet a cégjegyzési jog keletkezéséről és megszűnéséről, a Bankműveletek igazgatóság közreműködésével kiadja a képviseleti könyvet;
2. intézi a Banknak részben vagy egészben tulajdonában álló társaságokkal és a Bank által létrehozott vagy a Bank részvételével működő alapítványokkal összefüggésben felmerülő jogi feladatokat, ezekről nyilvántartást vezet, továbbá támogatva a tulajdonosi képviselőt jogi segítséget nyújt számára feladatai ellátásához;
3. közreműködik a Hitelintézeti Felszámoló Nonprofit Kft. alapítói feladataival kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában;
4. nyilvántartást vezet a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságok ügyvezető és ellenőrző szervébe a Bank által delegált tisztségviselőkről és a Bank által alapított alapítványokban a Bank által kijelölt kuratóriumi tagokról;
5. nyilvántartást vezet a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságokra vonatkozó tulajdonosi döntésekről;
6. a napirendtervezet összeállítását kivéve ellátja az igazgatóság működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat;
7. feladatkörébe tartozóan ellátja a Bank hatóságok előtti jogi képviseletét;
8. figyelemmel kíséri feladatkörébe tartozóan a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást.

5.1.3. Informatikai igazgatóság

Az Informatikai igazgatóság szolgáltatja a szervezet informatikai infrastruktúráját, az azon működtetett szoftvereket, alkalmazásokat, támogatja a szervezet tevékenységét mindezek használatában és fejlesztésében. Elvégzi a számítástechnikai eszközök és mobilkommunikációs eszközök beszerzési, javítási, karbantartási és üzemeltetési feladatait. Vezeti az informatikai tárgyú projekteket, elvégzi az informatika beruházási- és költség kontrollig feladatokat, részt vesz az informatikai tárgyú beszerzési eljárások lebonyolításában, illetőleg költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. Megfogalmazza az informatikai stratégiát, a stratégia alapján meghatározza a fejlesztési igényeket, célokat és javaslatot tesz azok megvalósítására. Kijelölés alapján, a kijelölés mélységében és terjedelmében részt vesz az európai uniós és egyéb nemzetközi együttműködésből fakadó feladatokban.

5.1.3.1. Gazdálkodási főosztály

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti alegységként:

1. elkészíti az éves keretgazdai költségvetés tervezetét, IT-szakmai szempontból megtervezi a Bank éves informatikai kiadásait, követi, ellenőrzi a beszerzések és szolgáltatási szerződések teljesítését;
2. ellátja a szoftver- és licenc-gazdálkodással kapcsolatos feladatokat;
3. ellátja az informatikai és kommunikációs eszközgazdálkodás adminisztratív feladatait, vezeti a mobiltelefon használatával kapcsolatos nyilvántartásokat;
4. az IT-gazdálkodás keretében, az informatikai és mobilkommunikációs beszerzések körében előkészíti az adminisztrációs feladatokat, melynek során felméri és definiálja a szervezeti egységek igényeinek informatikai-szakmai tartalmát, elkészíti a szükséges előterjesztéseket, az ajánlati felhívást, szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához, IT-szakmai szempontból előkészíti a beszerzéseket.

5.1.3.2. Informatikai fejlesztési főosztály

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti egységként felelős a Bank informatikai alkalmazásainak összehangolt és egységes fejlesztéséért.

5.1.3.2.1. Projektirányítási osztály

1. végzi az informatikai fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;
2. módszertani szabványokat és eljárásokat alakít ki az egységes informatikai projektmenedzsment támogatására.

5.1.3.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály

1. külső megbízásban készülő rendszerek esetében az érintett szakterületekkel közösen részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében; koordinálja, felügyeli a rendszerek tervezését, fejlesztését, tesztelését,

üzembe helyezését, oktatását; ellenőrzi a tesztelési, felhasználói, üzemeltetői, oktatási dokumentációk megfelelőségét, teljességségét;

2. belső fejlesztések esetén részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében; ellátja a szükséges folyamattervezési, rendszerszervezési feladatokat; logikai és fizikai szintű rendszerterveket készít; koordinálja, és részt vesz az új rendszerek, modulok, funkciók tervezésében; elvégzi a szükséges programozási, kódolási feladatokat, az elkészült alkalmazás tesztelését, üzembe helyezését, bevezetését, megszervezi, és illetékességi körében megtartja a szükséges felhasználói ismeretek oktatását, gondoskodik a szükséges dokumentációk előállításáról; közreműködik az informatikai fejlesztések megkívánta folyamatmódosítások kialakításában, gondoskodik a változáskezelésről.

5.1.3.3. Informatikai infrastruktúra főosztály

5.1.3.3.1. IT-infrastruktúra üzemeltetési osztály

1. üzemelteti a lokális hálózatot, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb szolgáltatásokat, azaz az internetet, a távoli hálózati elérést és a vezetékes kapcsolatokat, ellátja a szerverkörnyezet szoftver/hardver felügyeletét, rendszerszintű adminisztrációt végez az informatikai rendszerek adatbázisaiban, vezeti a hardver/szoftver műszaki leltárt, kapcsolatot tart külső kommunikációs szolgáltatókkal, mely kapcsán

- informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,
- az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,
- előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;

2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében, elvégzi az üzemeltetéshez kapcsolódó feladatokat és adminisztrációs teendőket, ellátja az üzemeltetésre átvett rendszerek felügyeletét;

3. elvégzi a mentéseket, biztonsági másolatokat készít, valamint gondoskodik az elektronikus adathordozókon tárolt adatok utólagos elolvashatóságáról a vonatkozó jogszabályi előírások szerinti határidőig;

4. ellátja a katasztrófa-elhárítási feladatokat, karbantartja, teszteli a Katasztrófa Elhárítási Tervet;

5. megelőző intézkedéseket tesz az informatikai alkalmazások biztonságának növelése érdekében, mely kapcsán

- irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő kritikus alkalmazások működést leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását,
- felügyeli és riportolja a társszervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság között fennálló Szolgáltatási Szint Megállapodásokat (SLA),
- követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,
- helyzetfelmérést, megvalósíthatóság-tervezést és architektúra menedzsmentet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

5.1.3.3.2. Helpdesk osztály

1. felügyeli és karbantartja az alkalmazott PC-munkaállomásokat a hardver és az irodai szoftver-környezet tekintetében, felhasználói segítségnyújtási szolgálatot lát el, amelynek során segíti a Bank PC-munkaállomás alkalmazóit a PC-vel végzett munkájuk során fellépő problémák megoldásában, üzemelteti az önálló és hálózatos nyomtatókat;

2. üzemelteti mobiltelefonokat, kapcsolatot tart külső telekommunikációs szolgáltatókkal, támogatást nyújt a konferenciatermek technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, konferenciák szervezésénél műszaki háttérrel biztosít;

3. informatikai raktárt üzemeltet a vonatkozó belső szabályokban foglaltak szerint.

5.1.3.4. Informatikai alkalmazások főosztály

A főosztály irányítja és koordinálja az alkalmazásfelügyelési feladatokat, valamint ellátja a nyilvántartási rendszerek felügyeletét.

5.1.3.4.1. Alkalmazásfelügyeleti osztály

1. koordinálja és felügyeli a szakterületi informatikai igények összegyűjtését, azok megvalósítását az igény felmerülésétől a megvalósításon keresztül az alkalmazás bevezetéséig; ennek során tanácsadást végez a felmerült igényekkel kapcsolatban a szakterületek számára, és közvetít a szakterületek és az Informatikai igazgatóság között;

2. gyűjti az alkalmazások használatával kapcsolatban felmerülő felhasználói problémákat, gondoskodik azok javításáról, felelős a felhasználók kapcsolódó szakmai képzéséért;

3. végzi az alkalmazások karbantartását, felügyeletét, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszerek alkalmazásszintű működtetéséről;
4. megfogalmazza a külsős fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben lekötött külsős támogatási kapacitásokkal;
5. ellátja a Bank nemzetközi kapcsolataihoz fűződő informatikai feladatokat.

5.1.3.4.2. Nyilvántartási osztály

1. informatikai támogatást nyújtva a Hatósági képzési főosztály és a Statisztikai igazgatóság számára, részt vesz a Központi Törzsadattár (KTA), a Biztosításközvetítői regiszter működtetésével kapcsolatos, valamint az európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatok ellátásában;
2. koordinálja az egységes nyilvántartási rendszer nyilvántartásának kialakításával kapcsolatos informatikai feladatokat;
3. működteti az ERA rendszert.

5.1.4. Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság

A Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság beszerzésekkel kapcsolatos beszerzési feladatai körében ellátja a beszerzési eljárások belső szabályozottságával, jogszerűségével kapcsolatos feladatokat, biztosítja a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, a beszerzési eljárások jogszerűségét, az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a beszerzési szabályokkal való összhangját: szervezi, irányítja a beszerzési folyamatokat, gondoskodik a beszerzési eljárások lebonyolításáról, elvégzi a beszerzésekkel kapcsolatos, nyilvántartási, közzétételi, képviseleti és dokumentációs feladatokat, továbbá közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében.

A Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság működési szolgáltatási feladatai körében biztosítja a feladatkörébe tartozó és az üzemszerű működéshez szükséges feltételeket, ellátja a létesítmény-felügyeleti, gondnoki teendőket, gondoskodik az épületek állagának megőrzésével (felújításával), átalakításával, hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítéséről, működteti az épületek épületfelügyeleti rendszereit, ellátja az azokkal kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat, biztosítja az üzemeltetéshez szükséges műszaki szolgáltatásokat, üzemelteti a gépjárműparkot, működteti a feladatkörébe tartozó hibabejelentő és igénykezelő rendszereket és gondoskodik a környezetvédelmi és munkavédelmi feladatok ellátásáról, megvalósításáról.

A Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság koordinációs és dokumentációs feladatai tekintetében ellátja a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésével és véleményezésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, meghatározza az irattározás rendjét, felelős az ügyiratok, beérkező egyéb dokumentumok iktatásáért, nyilvántartásáért és őrzéséért, irányítja az iratok kezelésével összefüggő tevékenységet, ellátja az expedíálási feladatokat, intézi az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos feladatokat, működteti az irattárakat.

A Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság bírság és követeléskezelési feladatai tekintetében ellátja a felügyeleti bírság felhasználásával kapcsolatos elszámolási, pénzügyi és nyilvántartási feladatokat, előkészíti a hatósági döntéseket, kezeli és érvényesíti a követeléseket.

A Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság a hatósági képzési feladatai tekintetében ellátja a hatósági képzést és vizsgáztatást végző szervek (képző szervek) és vizsgabiztosok működésének és tevékenységének engedélyezésével, jegyzékbe vételével, törlésével, közzétételével, továbbá a hatósági vizsgával összefüggő engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási, jegyzékbe vételi eljárással, valamint a nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokat.

5.1.4.1. Központi beszerzési főosztály

Feladatai körében:

1. a jogszabályokkal és a beszerzésekre vonatkozó belső szabályokkal (a továbbiakban együtt: beszerzési szabályok) összhangban szervezi és irányítja a beszerzési folyamatokat;
2. összeállítja az éves beszerzési tervet, ennek részeként biztosítja a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, valamint az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a beszerzési szabályokkal való összhangját;
3. rendszeresen felülvizsgálja és elemzi a beszerzési folyamatokat, javaslatot tesz a hatékonyság növelésére, illetőleg a beszerzéseket támogató rendszerek minőségi fejlesztésére;
4. elkészíti a beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjére vonatkozó szabályzatot (beszerzési szabályzat), ennek részeként meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és az eljárások dokumentálásának rendjét;

5. a közbeszerzési, illetve a szerzési eljárás jogszerűsége szempontjából előzetesen véleményezi a szerzési igényeket (tervezett kötelezettségvállalásokat);
6. a stratégiai szerzési szemlélet érvényesülése érdekében szerzési szempontból véleményezi a szerzési igények gazdaságossági szempontú elemzését;
7. módszertani segítséget nyújt a piacfelméréshez, a becsült érték meghatározásához, a szervezeti egységekkel együttműködve piacelemzéseket készít (benchmark-elemzések, piaci trendek és versenyhelyzet elemzése);
8. közreműködik a lehetséges szállítók felkutatásában, költség- és árkalkulációk készítésében;
9. elkészíti a szerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződésmintákat, szerződéstervezeteket;
10. a szerzési szabályok szerint lebonyolítja a feladatkörébe tartozó szerzési és közbeszerzési eljárásokat, így különösen
 - a) összeállítja a szerzési ütemtervet,
 - b) a rendelkezésre bocsátott szakmai követelmény-specifikáció alapján segítséget nyújt az ajánlatok értékelése és az ajánlattevők szakmai alkalmassága feltételrendszerének kidolgozásában,
 - c) elkészíti a szerzési eljárást lezáró szerződés tervezetét,
 - d) előkészíti és vezeti a tárgyalásokat (alkupozíciók felmérése, tárgyalási stratégia kidolgozása, előnyös szerződési feltételek kialakítása),
 - e) ellátja a szerzési szabályokban meghatározott egyéb tevékenységeket,
 - f) teljesíti a szerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatási, értesítési, adatszolgáltatási, közzétételi, nyilvántartási és egyéb adminisztrációs kötelezettségeket;
11. igény esetén támogatja a szervezeti egységek szerzéseinek tervezését, előkészítését, szakmai támogatást nyújt a szervezeti egységek saját hatáskörben végrehajtásra kerülő szerzési eljárásaihoz;
12. nyilvántartja és dokumentálja a szerzési eljárások eredményeként megkötött szerződéseket;
13. ellátja a Bank jogi képviselőt a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróságok előtt a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban;
14. kapcsolatot tart a közbeszerzési intézményekkel (Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzések Tanácsa, Közbeszerzési Döntőbizottság, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága stb.);
15. elkészíti az éves statisztikai összefoglalót és gondoskodik annak közzétételéről;
16. közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében;
17. részt vesz a lezárt szerzési eljárásokkal kapcsolatos tapasztalatok elemzésében;
18. jelentéseket és statisztikákat készít a szerzésekről és a szerzési szervezet munkájáról;
19. ellátja mindazokat az egyéb feladatokat, amelyet szerzési szabály a feladatkörébe utal.

5.1.4.2. Működési szolgáltatási főosztály

5.1.4.2.1. Műszaki és üzemeltetési osztály

Feladatai körében:

1. ellátja épületek üzemeltetésével, átalakításával, felújításával kapcsolatos tevékenységeket;
2. ellátja az épületek létesítmény-felügyeleti teendőit;
3. gondoskodik az épületek állagának megőrzésével (felújításával), átalakításával, hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítéséről;
4. nyilvántartja az épületekkel kapcsolatos terveket, vezeti az ingatlan adatbázist;
5. intézi a beruházások teljes folyamatát;
6. felügyeli és ellenőrzi a létesítmény-üzemeltetés körében megkötött szerződések teljesítését;
7. működteti az épületek épületfelügyeleti, gépészeti és elektromos rendszereit, ellátja az azokkal kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat;
8. üzemelteti a vezetékes távközlési és a feladatkörébe tartozó egyéb berendezéseket, gondoskodik a telefonvonalak elosztásáról, az épületeken belüli strukturált kábelhálózat kialakításáról;
9. működteti a feladatkörébe tartozó hibabejelentő és igénykezelő rendszereket;
10. támogatást nyújt a központi tárgyalók technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, egyes kiemelt rendezvényeknél műszaki hátteret biztosít;
11. irányítja a napi üzemeltetési, javítási feladatokat;
12. ellátja az energiagazdálkodással, a közművekkel kapcsolatos műszaki feladatokat;
13. ellenőrzi és feldolgozza a szolgáltatók által küldött számlák adatait;
14. az épületfenntartás körében ellátja az adminisztrációs és egyéb feladatokat;

15. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetőleg a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetőleg szerződéseket köt;
16. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást, végzi a költséggazdai feladatokat;
17. részt vesz a pénzügyi tervezésben és közreműködik a beszámolók elkészítésében.

5.1.4.2.2. Szolgáltatási és ellátási osztály

Feladatai körében:

1. üzemelteti a Bank gépjárműparkját, szervezi, felügyeli és nyilvántartja a hivatali gépjárművek használatát, üzemben tartását, javaslatot tesz cseréjükre, értékesítésükre, új gépjárművek beszerzésére, gondoskodik a gépjárművek beszerzéséről, értékesítéséről;
2. gondoskodik a gépjárművek üzembiztonságáról, karbantartásáról, fenntartásáról, nyilvántartásáról, parkolásáról;
3. végzi az üzemanyag elszámolást és ellenőrzést;
4. irányítja és ellenőrzi a személy- és eszközszállítást;
5. biztosítja a működéshez szükséges adminisztrációs anyagokat, irodaszereket, bútorokat és egyéb anyagokat, végzi ezen eszközök beszerzését és elosztását;
6. ellátja a feladatkörébe tartozó raktár- és eszközgazdálkodás feladatait, végzi a raktári készletezés és nyilvántartás feladatait;
7. ellátja az épületek gondnoki teendőit, irányítja, felügyeli a szállítási, a takarítási és más egyéb szolgáltatási feladatokat;
8. épületüzemeltetési szempontból felügyeli és ellenőrzi a büfé üzemeltetését;
9. központi vagyonkezelési tevékenységet végez a közös használatú terek eszközei tekintetében, vezeti az ehhez szükséges nyilvántartásokat;
10. nyilvántartja a Bank műtárgyait, gondoskodik azok állagmegőrzéséről, vezeti az irodák díszítési célból kapott műtárgyainak nyilvántartását, az ezzel kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat;
11. gazdálkodik az irodahelyiségekkel;
12. irányítja a környezetvédelmi tevékenységet, működteti a Bank Környezetvédelmi Vezetési és Hitelesítési Rendszerét (KÖVHIR), ellenőrzi a hulladékgazdálkodási tevékenységet;
13. gondoskodik a környezetvédelmi feladatok ellátásáról, megvalósításáról;
14. ellátja a Bank munkavédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank munkabiztonsági tevékenységét, ellátja a munkavédelmi paritásos testülettel kapcsolatos, a munkáltatói oldalt terhelő feladatokat, irányítja és ellenőrzi a Bank tűzvédelmi tevékenységét, végzi a munkavállalók munkavédelmi, munkabiztonsági és tűzvédelmi oktatási feladatait;
15. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetőleg a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetőleg szerződéseket köt;
16. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást, végzi a költséggazdai feladatokat;
17. részt vesz a pénzügyi tervezésben és közreműködik a beszámolók elkészítésében.

5.1.4.3. Koordinációs főosztály

5.1.4.3.1. Koordinációs osztály

Feladatai körében:

1. gondoskodik az igazgatóság és a felügyelőbizottság napirendjének és napirendi anyagainak sokszorosításáról, megküldéséről, igény esetén a szervezeti egységek vezetőinek közreműködésével gondoskodik az elnök, az alelnökök, a főigazgató és az ügyvezető igazgatók felkészítésének megszervezéséről;
2. gondoskodik az igazgatósági és felügyelőbizottsági előterjesztések – a jegybanki alapkamatról és a tartalékráta mértékéről szóló rendeletek kivételével –, az MNB rendeletek aláírásra történő felterjesztéséről;
3. figyelemmel kíséri az igazgatóság munkatervében, az igazgatóság határozataiban és belső szabályokban előírt határidős feladatok teljesítését;
4. ellátja az MNB rendeleteknek és közleményeknek a Magyar Közlönyben, illetőleg a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő továbbítási feladatokat;

5. ellátja a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok tervezetei észrevételezésével és véleményezésével, valamint az országgyűlési képviselőktől érkező kérdések megválaszolásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, ellenőrzi a véleményezési és válaszadási határidők megtartását;
6. szervezi, illetve koordinálja a kapcsolattartást az Országgyűléssel, Hivatalával, bizottságaival, a minisztériumokkal, a kormányzati szervekkel, valamint a Bank működése szempontjából jelentős egyéb szervekkel;
7. koordinációs szervként szervezi a felügyelőbizottság és a Bank közötti kapcsolattartást, részt vesz a felügyelőbizottság ülésein;
8. közvetíti a Bank érintett vezetői/szervezeti egységei felé a felügyelőbizottság határozataiban megfogalmazott információs igényeket és nyomon követi a felügyelőbizottság számára történő információátadást; kapcsolatot tart a felügyelőbizottság titkárságával, nyilvántartást vezet a felügyelőbizottságnak átadott és a felügyelőbizottságtól átvett iratokról;
9. nyilvántartja az MNB rendeleteket, közleményeket, közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

5.1.4.3.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály

Feladatai körében:

1. elkészíti és karbantartja az iratkezelési szabályzatot és az irattári tervet;
2. a minősített iratok kivételével irányítja az iratok kezelésével összefüggő tevékenységet;
3. a minősített iratok kivételével végzi a beérkező elektronikus és papír alapú dokumentumok teljes körű kezelését (érkeztetés, iktatás, nyilvántartás, őrzés, archiválás);
4. vezeti a szerződések tárárt;
5. ellátja az expedíálási feladatokat, szervezi és biztosítja az épületek és szervezeti egységek közötti ügyirat továbbítást, végzi a postai szekrények kezelését, koordinálja az ügyiratkezeléssel kapcsolatos postai és egyéb szerződésekkel összefüggő feladatokat;
6. gondoskodik a nyomdai előállítás nem igénylő sokszorosítási, szerkesztési tevékenységek, az egyes szerkesztési, kötetelési és szkennelési feladatok ellátásáról, végzi a szervezeti egységek által igényelt dokumentumok sokszorosítását;
7. a titkos ügykezelés kivételével működteti a központi és operatív irattárakat, az ideiglenes dokumentumtárat és az átmeneti irattárat;
8. szakmailag irányítja a szervezeti egységek iratkezelési és irattározási tevékenységét, ennek keretében gondoskodik a dokumentumok szabályszerű kezeléséről és tárolásáról;
9. szervezi és szakmailag ellenőrzi az iratállomány selejtezését és levéltárba helyezését;
10. elvégzi, illetve elvégezteti a selejt iratanyagok megsemmisítését, gondoskodik a nem selejtezhető iratanyagok átadásáról a Magyar Nemzeti Levéltár részére;
11. kezeli és működteti az elektronikus iratkezelő rendszereket, közreműködik az iratkezelési rendszerek fejlesztésében, intézi az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos feladatokat;
12. ellátja az elektronikus ügyintézési szolgáltatás (hivatali kapu) kezelésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja a szolgáltatáshoz való hozzáférési jogosultságokat;
13. felügyeli a futárszolgálati tevékenységet;
14. kezeli és működteti az elektronikus postaládákat (így különösen e-számla, expedíálás, iratkezelés);
15. támogatja a szervezeti egységek iratkezelési tevékenységét a dokumentumok, adathordozók rendszeres felülvizsgálatában;
16. szervezi és koordinálja és felügyeli a szelektív papírhulladék gyűjtését, elszállítását.

5.1.4.3.3. Integrációs koordinációs osztály

Ellátja a Bank és a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete integrációjával összefüggésben felmerülő, illetve az átadás-átvételhez kapcsolódó, más szervezeti egységhez vagy a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóságon belül más szervezeti alegységhez nem tartozó feladatokat.

5.1.4.4. Bírág- és követeléskezelési főosztály

Feladatai körében:

1. előkészíti a felügyeleti bevételek beszedésével kapcsolatos közigazgatási hatósági döntéseket;
2. ellátja a felügyeleti bírág felhasználásával kapcsolatos elszámolási, pénzügyi és nyilvántartási feladatokat;
3. kezeli és érvényesíti a felügyeleti tevékenységből eredő követeléseket, ellátja az ezzel kapcsolatos képviseleti feladatokat.

5.1.4.5. Hatósági képzési főosztály

Feladatai körében:

1. ellátja a jogszabályoknak megfelelően a hatósági képzést és vizsgáztatást végző szervek (képző szervek) és vizsgabiztosok működésének és tevékenységének engedélyezésével, a jegyzékbe vételével, törlésével, valamint a Bank honlapján történő közzétételével, illetve aktualizálásával, továbbá az egyéb hatósági vizsgával összefüggő engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási, jegyzékbe vételi eljárással, valamint a nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokat;
2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési, jegyzékbe vételi eljárás lefolytatásához szükséges főosztályi szakvélemények beszerzéséről;
3. intézi a hatósági vizsgára történő vizsgajelentkezések ellenőrzését;
4. összeállítja az adott vizsgára a vizsgakérdéseket, a teszt- és megoldólapokat, valamint a vizsgajegyzőkönyvet (vizsgacsomag) és gondoskodik annak a vizsgabiztos részére történő átadásáról;
5. gondoskodik a sikeresen vizsgázók részére történő tanúsítványok kiállításáról és átadásáról;
6. gondoskodik a jogszabályban meghatározott adatok (tanúsítványok, vizsgázók, képző szervek, oktatók, aláírók, képzési és vizsgahelyszínek) nyilvántartásáról;
7. működteti a pénzügyi szolgáltatás közvetítői képzés és vizsgarendszert (HKKV), valamint a biztosításközvetítői képzés és vizsgarendszert (BKKV), továbbá elvégzi a rendszerek karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
8. gondoskodik a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos információk, közlemények, állásfoglalások, vizsgaidőpontok, képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékének a Bank honlapjára történő kihelyezéséről és folyamatos aktualizálásáról;
9. elkészíti a Jogi igazgatósággal együttműködve a hatósági vizsga szabályait tartalmazó vizsgaszabályzatot, valamint gondoskodik annak folyamatos aktualizálásáról;
10. kialakítja és kidolgozza a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos állásfoglalásokat, tájékoztatókat, megválaszolja a beérkező, a hatósági képzést és vizsgát érintő megkereséseket;
11. az érdekelt szakterületekkel elvégzi a hatósági képzésekkel és vizsgákkal kapcsolatos felügyeleti hatósági ellenőrzéseket, illetve ellátja az ezzel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat és előkészíti a hatósági döntéseket;
12. gondoskodik a képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékéből való törlését elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
13. gondoskodik a tanúsítványok visszavonását elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
14. kivizsgálja a hatósági vizsgával kapcsolatban benyújtott kifogásokat;
15. javaslatot tesz a hatósági vizsgával kapcsolatos hatáskörébe tartozóan folytatott hatósági ellenőrzés során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedésekre;
16. az érdekelt szakterületekkel együttműködve, az Informatikai igazgatóság támogatásával ellátja a felügyelt intézmények, az engedélyköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, fiókteleppel rendelkező (pénzpiaci, befektetési, biztosítási, pénztári) szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak KIR-KTA-ban történő rögzítését, nyilvántartását, és elvégzi a KIR-KTA adatainak – közte a korábban a KIR tőzsdei nem helyszíni ellenőrzési kibocsátói modulból a KIR-KTA-ba átkerült adatainak – karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
17. ellát minden olyan feladatot, melyet a biztosításközvetítők és pénzügyi szolgáltatás-közvetítők hatósági képzése, illetve vizsgáztatása vonatkozásában jogszabály a Bank hatáskörébe utal;
18. ellátja az adatvédelemmel, az adatkezelés jogszabályi megfelelésének biztosításával kapcsolatban a Bankra háruló feladatokat.

5.1.5. Bankműveletek igazgatóság

A Bankműveletek igazgatóság vezeti az ügyfelek és a Bank saját számláit, ügyfélforgalmi jellegű forint- és deviza-pénzforgalmi tevékenységet végez a Bank számlavezetési körébe tartozó intézmények részére. A szervezeti egység ellátja a Bank devizalikviditásának fenntartása érdekében rábízott feladatokat, lebonyolítási feladatokat végez a pénz-, deviza-, tőkepiaci műveletek és a tartalékállomány-befektetésekre irányuló, valamint a jegybank nyilvántartási műveleteinek vonatkozásában. Adatszolgáltatási feladatkörében elkészíti az előírt és ad hoc jellegű jelentéseket.

5.1.5.1. Számlaműveletek főosztály

1. végzi a jegybanki ügyfélkör, illetve a Bank saját részére vezetett pénzforgalmi számláinak és nyilvántartásainak törzsadat-kezelését;

2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a deviza- és forint pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; gondoskodik a jegybanki fedezetkezelési rendszer működtetéséről és a működtetésre vonatkozó belső szabályozásról;
3. javaslatot tesz a pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód és hitelesítő tábla nyilvántartást;
5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER, mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait, és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;
6. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;
8. adatot szolgáltat a céltartalék és értékvesztés képzéshez, a fizetési mérleg jelentéshez, pénzforgalmi statisztikát készít a forint-, deviza- és VIBER forgalomról a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság részére;
9. nostro számlakivonat egyeztetést végez;
10. bankközi elszámolás-forgalomban végzi
 - a) a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,
 - b) a BKR pozíció mátrix elszámolását,
 - c) a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez és a rendelkezésre állás keretében nyújtott egy napos betétéhez kapcsolódó lebonyolítási feladatokat,
 - d) a bankkártya elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást,
 - e) a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, tovább számlázását,
 - f) a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását;
11. ellátja a Magyar Állam által a nemzetközi intézményekkel szemben vállalt fizetési kötelezettségeket megtestesítő kötelezvények letéti őrzését, a letétek átvételével, kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

5.1.5.2. Piaci műveletek lebonyolítása főosztály

1. ellátja a Pénz- és devizapiac igazgatóság által kötött deviza-, tőkepiaci és derivatív ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;
2. végrehajtja a Bank, illetve az állam által külföldön kibocsátott kötvények fizetési kötelezettségeinek lebonyolítását, ellátja az ÁKK-nak adósságcseré keretében átadott MNB kibocsátású devizakötvényekhez kapcsolódó feladatokat, kezeli a Bank által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hiteleket;
3. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);
4. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és a törzsadat-kezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet-nyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalék- és értékvesztés képzéshez;
5. ellátja a nostro számlavezetéshez kapcsolódó feladatokat, így különösen: devizalikviditás biztosítása és ellenőrzése, pénzeszközök átcsoportosítása, költségek elszámolása; folyamatosan figyelemmel kíséri a számlavezetési kondíciók változását, szükség szerint javaslatot tesz a számlavezetői kapcsolatok módosítására, számlák lezárására, újak nyitására;
6. végzi az export-import akkreditívokkal, okmányos inkasszókkal, (kapott, nyújtott, reverzális és Bank saját beszerzéseivel kapcsolódó ajánlattételi és jótéjesítési) garanciákkal kapcsolatos levelezési, adatszolgáltatási, állománykezelési és elszámolási feladatokat;
7. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
8. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális partnerekkel (hazai és külföldi treasury partnerek, letétkezelők, nostro számlavezetők) képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;
9. részt vesz a Bankot érintő auditálási feladatok végrehajtásában (levelezés, adategyeztetés, adatszolgáltatás).

5.1.6. Számviteli igazgatóság

A Számviteli igazgatóság a számviteli alapelveket, továbbá a jegybanki sajátosságokat, a Bank funkcióit, az ellenőrzések megállapításait figyelembe véve alakítja a Bank számviteli politikáját, számviteli rendjét, a jogszabályi előírások, a számviteli politika és a számviteli rend alapján végzi a Bank könyvvizetését.

Kialakítja a Bank gazdálkodási szabályait, és működteti a kapcsolódó folyamatokat.

Kialakítja és működteti a Bank költségtervezési és visszamérési rendszerét.

Elemzi a Bank mérleg- és eredményadatait a Bank – MNB tv.-ben meghatározott feladatainak ellátására irányuló – tevékenységéből származó hatások megjelenítésével, valamint kialakítja és működteti a Bank gazdálkodási rendszerét, továbbá e feladataihoz kapcsolódóan a Bank vezetését folyamatosan tájékoztatja, kialakítja és működteti az eredménnyel kapcsolatos belső jelentési rendszert.

A fizetési mérleg és monetáris statisztikai adatszolgáltatási információfelelősként adatszolgáltatói, illetve ezzel kapcsolatos koordinátori feladatokat (kapcsolattartás, hibamenedzselés, változtatások átvezetése) végez.

Képviseli a Bankot a KBER számviteli és monetáris jövedelem bizottságában (AMICO) és annak munkacsoportjaiban. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. A beszerzési utasítás előírásainak megfelelően szükség szerint részt vesz a beszerzési eljárások lebonyolításában.

5.1.6.1. Számviteli jelentéskészítési és elemzési főosztály

1. karbantartja a pénzügyi tervezés módszertanát;
2. szervezi, szakirányítja és minőségbiztosítja az éves pénzügyi tervek elkészítését;
3. folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi előirányzatok felhasználását, azokat összeveti a célértékekkel, múltbeli adatokkal, benchmarkokkal és az eredményekkel, az értékek alakulásáról a Főigazgatói értekezlet számára havonta táblázatos összefoglalót, az igazgatóság, a felügyelőbizottság továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium számára negyedéves gyakorisággal jelentést készít; a pénzügyi év lezárását követően összehasonlító elemzést készít a tervezett és tényleges működési és beruházási költségekről az Országgyűlés számára küldendő Éves Jelentéshez, illetve az Állami Számvevőszék számára;
4. kontrolling adatbázisokat hoz létre és működtet, amelyből adatokat szolgáltat;
5. figyelemmel kíséri a gazdálkodás folyamatát, és felügyeli annak leképztését az SAP rendszerben a belső konzisztencia biztosítása érdekében;
6. a Bank hirdetményének felülvizsgálatához éves gyakorisággal elkészíti a Bank által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások önköltségszámítását;
7. költségalkokációs modell keretében folyamatosan végzi a banki közvetett költségek szervezeti egységekre történő felosztását, és igény szerint számszerűsíti az egyes tevékenységek önköltségét; az egyes szervezetek költségeit egymással és a banki átlaggal összeveti, erről a szervezeti egységeket és a költséggazdákat tájékoztatja, a nagy eltérések okait feltárja, azokról elemzést készít;
8. beruházási és költséggazdálkodási kérdésekben meghatározza az igazgatósági előterjesztések tartalmi és formai követelményeit, az előterjesztéseket minőségbiztosítja;
9. elkészíti és a szervezeti egységek által szolgáltatott törzs- és egyéb adatok alapján karbantartja a Bank főkönyvi számlarendjét és a számlarendi magyarázatot;
10. elkészíti és karbantartja a Bank gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó belső szabályokat és irányelveket, kialakítja a gazdálkodás szabályait (Gazdálkodási kézikönyv) és a számviteli politikát (Számviteli kézikönyv);
11. számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet végez;
12. megismeri és figyelemmel kíséri a KBER számviteli szabályait és azok változásait; javaslatot dolgoz ki a harmonizációra;
13. karbantartja a Bank főkönyvi könyvelését érintő törzsadatokat az SAP és Inforex rendszerekben;
14. koordinálja a külső és belső számviteli ellenőrzéseket, elkészíti az ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
15. a többdevizás főkönyvi könyvelési rendszeren keresztül ellenőrzi a különböző számítástechnikai rendszerekben funkcionáló számlák adatainak összhangját, ellenőrzi és biztosítja az analitikus könyvelési és nyilvántartási adatok egyezőségét a főkönyvi adatokkal, előállítja a főkönyvi kivonatot;
16. a pénzforgalmi megbízások kivételével ellenőrzi a devizában és forintban bonyolított pénz-, tőke- és devizapiaci ügyletek (összefoglalóan: bankügyletek) könyvelését;
17. elvégzi a deviza-értékpapíron alapuló követeléseknek és a határidős nyitott pozícióknak az üzleti terület által megküldött adatok alapján történő piaci értékelését és jogszabályok szerinti könyvelését;
18. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
19. ellenőrzi a devizaállományok ártértékelésének és a realizált forintárfolyam elszámolásának helyességét;
20. nyilvántartja a Bank külföldi befektetéseit;
21. a saját és a szervezeti egységektől bekért adatok alapján összeállítja az IMF és EKB által a devizataralékokról és a devizalikviditásról előírt speciális adatszolgáltatás Bankra vonatkozó részét;

22. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
23. részt vesz az Inforex és SAP rendszerfejlesztéseiben, tesztelésében;
24. összeállítja, tartalmilag szerkeszti a Bank – üzleti jelentést és az éves beszámolót tartalmazó – Éves Jelentését, továbbá közreműködik az Országgyűlés számára félévenként megküldendő jelentés összeállításában;
25. elemzi a Bank évközi mérlegét és eredménykimutatását, erről negyedévente jelentést készít az igazgatóság, a felügyelőbizottság és a Nemzetgazdasági Minisztérium részére;
26. a monetáris programot, valamint a gazdasági-pénzügyi folyamatok számviteli hatását figyelembe véve éves gyakorisággal középtávú eredményprognózist állít össze, és erről tájékoztatót készít az igazgatóság számára;
27. hetente tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert a végrehajtott devizaműveletekről, valamint az arany- és devizatartalékról;
28. szervezi és teljesíti a monetáris statisztikával és fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, valamint az egyéb külső szervezetek (Állami Számvevőszék, Nemzetgazdasági Minisztérium, KSH stb.) részére történő, a belső gazdálkodással kapcsolatos, főkönyvi adatokon alapuló adatszolgáltatásokat.

5.1.6.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály

1. nyilvántartja és bevallja a Bank adó- és járulékfizetési kötelezettségét, intézkedik annak pénzügyi rendezéséről, adózási kérdésekben szakértői támogatást nyújt a Bank szervezeti egységeinek;
2. koordinálja az adóellenőrzéseket, elkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal és egyéb számviteli ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
3. a felügyeleti díjbevételek, bírságbevételek, az igazgatási szolgáltatási díj és az egyéb bevételek előírása alapján vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;
4. kezeli a 3. pontban részletezett bevételekből eredő, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó követeléseket;
5. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
6. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
7. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a Bank tárgyi eszközeiről, az immateriális javakról, a befektetett pénzügyi eszközökről;
8. lebonyolítja a Bank gazdálkodásával kapcsolatos fizetési forgalmat, gondoskodik a fizetési kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről;
9. számlázási feladatokat lát el a Bank eszközértékesítésével és szolgáltatásnyújtásával kapcsolatban;
10. analitikus nyilvántartást vezet a Bank gazdálkodásával kapcsolatban a beérkező és kimenő számlákról, valamint elvégzi az ehhez szükséges szállítói és vevői törzsadat-karbantartást az SAP rendszerben;
11. elvégzi a munkavállalókkal kapcsolatos, munkajövedelmen kívüli, valamint egyéb elszámolási és nyilvántartási feladatokat;
12. teljesíti a Bank szállítói körével és beruházásaival kapcsolatos KSH adatszolgáltatást;
13. a Bank gazdálkodásával kapcsolatban felmerülő készpénzes számlák kifizetésére házipénztárt működtet;
14. a költséggazdák által kötött szállítói szerződéseket, illetve a költséggazdák által indított megrendeléseket rögzíti az SAP rendszerben, a beérkező szállítói számlákat ellenőrzi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak való formai és tartalmi megfelelés szempontjából;
15. a beérkezett szállítói számlákat hozzárendeli a költséggazdák által már teljesítésigazolt megrendelésekhez az SAP rendszerben; elindítja az elektronikus utalványozási folyamatot; könyveli a költséggazdák által utalványozott számlákat; kezeli és aktualizálja a saját tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat;
16. lebonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, a külföldi kiküldetések teljes körű szervezését külső iroda bevonásával bonyolítja, nyilvántartást vezet, gondoskodik a külföldi kiküldetéssel utazók bankkártyákkal történő ellátásáról, karbantartja az utazással összefüggő személyi törzsadat állományt az SAP rendszerben; működteti az SAP utazás menedzsment modulját, és elkészíti a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;
17. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes vagyon- és készletleltározást, a bank vagyonkezelőinek és a működési szolgáltatások munkatársaival együttműködve;
18. adózási és számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet lát el;
19. a hatáskörébe delegált kül- és belföldi kiküldetési költségek, tagdíjak, auditori költségek, közbeszerzési hirdetményi díjak, hatósági díjak költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően beszerez és beszereztet, lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat, szolgáltatói szerződéseket köt; lebonyolítja a megrendeléseket; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését; utalványozását; kezeli és

aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a költségtervezésben;

20. működteti a beszerzési igénykezelő (SRM) rendszert;

21. ellátja az SAP bankszakmai felelősi funkciókat, felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztekben.

5.1.7. KKV elemzési főosztály

Feladatai körében:

1. figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat, értékeli a nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatok fogalmaz meg a hazai kis- és középvállalkozások (a továbbiakban: KKV-k) versenyképességének javítása érdekében;
2. elemzi a KKV-k gazdálkodási feltételrendszerét, pénzügyi helyzetét, működési szabályozását, üzleti környezetét érintő kormányzati kezdeményezéseket;
3. vizsgálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia és a monetáris politika összhangját;
4. figyelemmel kíséri és elemzi az Európai Unió (EU) tagállamai és az OECD tagországok kis- és középvállalkozási fejlesztési politikáját, stratégiáját, nyomon követi az EU-ban meghirdetett vállalkozásfejlesztési programokat;
5. értékeli és elemzi a KKV-k növekedést segítő finanszírozási programok és finanszírozott szolgáltatások gyakorlatát és hatékonyságát, elemzi a piaci igényeket az állami eszközök iránt;
6. javaslatot tesz a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő stratégiák továbbfejlesztési irányaira, a KKV-k piaci pozícióinak javítását szolgáló programok megvalósítására, vállalkozásbarát jogalkotási környezet és gyakorlat kialakítására;
7. fejleszti a gazdasági reálfolyamatok, különösen a KKV-k helyzetének elemzési és előrejelzési feladatainak ellátását segítő eszközöket (modellek, információs rendszer);
8. figyelemmel kíséri és elemzi a Kárpát-medencei térséget érintő gazdaságfejlesztési programok kidolgozását és végrehajtását;
9. a Kárpát-medencei gazdaságfejlesztési célok elérése érdekében együttműködik az EXIMBANK-kal és a MEHIB-bel;
10. nyomon követi a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programokkal kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtását;
11. képviseli a jegybanki szempontokat a KKV-k helyzetével kapcsolatos uniós forrásból finanszírozott hazai operatív programok, különösen a gazdaságfejlesztési és regionális operatív programok akcióterveinek kialakítása és megvalósítása során;
12. nemzetközi és hazai elemzői, tudományos műhelyekkel és vállalkozói szervezetekkel való folyamatos szakmai kapcsolattartással, szakmai fórumok szervezésével támogatja a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő stratégiák és KKV-programok megvalósulását;
13. közreműködik a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelését célzó programok kidolgozásában;
14. közreműködik a KKV-k tapasztalatainak és javaslatainak strukturált összesítését elősegítő üzleti fórumok szervezésében és működtetésében;
15. kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok vonatkozásában a gazdasági kamarákkal, a vegyes kamarákkal, a vállalkozói szövetségekkel és más társadalmi partnerekkel.

5.2. A Gazdaságstratégiáért és tervezésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

5.2.1. Gazdaságstratégiai igazgatóság

5.2.1.1. Stratégiai főosztály

1. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat,
2. folyamatosan figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg,

3. figyelemmel kíséri a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat, gazdaságpolitikai lépéseket, nyomon követi az aktuális gazdasági elemzéseket, elemzi a tudományos eredményeket, a más országokban alkalmazott, nemzetközi szervezetek által ajánlott gazdaságpolitikai intézkedéseket.

5.2.1.2. Tervezési főosztály

1. felel a Bank munkájához kapcsolódó stratégiai feladatok és tervezés elkészítéséért;
2. irányítja a stratégiaalkotást, a helyzetelemzést és annak értékelését, a jövőkép megfogalmazását, a tervezési eszköz- és monitoringrendszer megfogalmazását;
3. közreműködik a hosszú távú gazdaságpolitikai stratégiák előkészítésében;
4. figyelemmel kíséri és értékeli a hazai és világgazdasági folyamatokat, ez alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg;
5. tájékoztatást nyújt a Bank vezetése számára rendszeres és eseti jellegű a gazdaságstratégiai döntések szempontjából releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról;
6. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a hazai és világgazdasági folyamatokat, ez alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít;
7. folyamatosan figyelemmel kíséri, értékeli külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít;
8. rendszeres összefoglalókat készít az aktuálisan megjelenő gazdasági adatokból kirajzolódó trendekről, folyamatokról és azok mozgatórugóiról;
9. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a szakmai sajtót és a szakirodalmat, a releváns hazai és külföldi gazdasági hírforrásokat;
10. ellátja a Bank rendelkezésére álló nyilvános és nem nyilvános, közgazdasági elemzési szempontból releváns adatforrások feltérképezésével, összesítésével és rendszerezésével kapcsolatos feladatokat, ez alapján a közgazdasági elemzési és tájékoztatási tevékenységet támogató adatbázist alakít ki;
11. közreműködik a makro- és mikrogazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozását szolgáló elemzési apparátus fejlesztésére.

6. A felügyelőbizottság és az igazgatóság irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.1. A Belső ellenőrzési főosztály

A belső ellenőrzési rendszer része a függetlenített belső ellenőrzés, mely funkciót a Belső ellenőrzési főosztály szervezeti egység látja el. A Belső ellenőrzési főosztály az MNB tv. 14. § (3) bekezdésében foglalt korlátozással a felügyelőbizottság, illetőleg a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó feladatok tekintetében az igazgatóság irányítása alatt áll. A szervezeti egység alapvető feladata a Bank törvényes, szabályos, kockázatmenedzselt, átlátható működésének támogatása, a Bank és ügyfelei eszközeinek, a tulajdonos érdekeinek védelme.

Alapvető feladata teljesítése érdekében a Belső ellenőrzési főosztály:

1. a Bank valamennyi szervezeti egységénél és a Bank többségi tulajdonában álló társaságoknál vizsgálja a jogszabályokban és a belső szabályokban foglaltak betartását; átfogó, téma- és célvizsgálatokat folytat a nemzetközi ellenőrzési standardok alapján;
2. elvégzi a szabályok, eljárások, kiépített ellenőrzési mechanizmusok objektív értékelését;
3. ellenőrzései során feltárja és kivizsgálja, vagy kivizsgálásra javasolja a Bank érdekeit veszélyeztető hibákat, az esetleges visszaéléseket, ezekről jelzést ad az adott banki terület vezetésének, a Bank elnökének és a szakmai felügyeletet ellátó alelnöknek, továbbá a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó esetekben a felügyelőbizottság elnökének, a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó vizsgálatokról tájékoztatást ad a Monetáris Tanácsnak;
4. a vizsgálatok kapcsán feltárja az olyan helyzeteket, ahol a Bank megtakarításokat eszközölhetne vagy növelhetné működése hatékonyságát;

5. vizsgálataiban során feltárja, azonosítja és értékeli a Bank tevékenységében, munkafolyamataiban, illetve informatikai rendszereiben rejlő kockázatokat, és e kockázatok kezelése céljából minősíti a banki rendszerekbe épített ellenőrzési mechanizmusokat, illetve javaslatot tesz ezek javítására, fejlesztésére, valamint javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok mérséklésére;
6. elsősorban a kockázatok csökkentésének szempontját szem előtt tartva véleményezi a belső szabályok tervezeteit, illetve javaslataival segíti a kiemelt informatikai és egyéb fejlesztések tervezését;
7. együttműködik a Bank által megbízott könyvvizsgálóval és az Állami Számvevőszékkal;
8. képviseli a Bankot a KBER belső ellenőrzési bizottságában (IAC), illetve annak munkacsoportjaiban, részt vesz a bizottság által meghatározott ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;
9. tanácsadást, illetve konzultációt biztosít ellenőrzési, kockázatkezelési és informatikai kérdésekben.

**A honvédelmi miniszter 60/2013. (IX. 30.) HM utasítása
a Magyar Honvédség Kibervédelmi Szakmai Koncepciójának kiadásáról**

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 az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.
- 2. §** (1) Az MH Kibervédelmi Szakmai Koncepcióját (a továbbiakban: Koncepció) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
(2) A Koncepció feladata az MH szervezetek kiberbiztonságához szükséges elvi irányok, általános követelmények meghatározása.
(3) Az erőforrás-tervezési feladatokat a Tárca Védelmi Tervező Rendszerében megfogalmazott eljárásrend szerint kell végezni, alap tervezési dokumentumként az MH Informatikai Stratégiájára figyelemmel.
(4) A Koncepciót a gyakorlati tapasztalatok bedolgozása, a jogszabályok változásainak követése, a katonai műveletekre vonatkozó követelmények változásainak figyelembe vétele érdekében évente felül kell vizsgálni.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 60/2013. (IX. 30.) HM utasításhoz

A Magyar Honvédség Kibervédelmi szakmai koncepciója

1. Célmeghatározás

- 1) A technológiai fejlődés és az információs igények globalizálódása, az egyre nagyobb intenzitású és egyre veszélyesebb – többek között a kritikus infrastruktúrákat is érintő – fenyegetések megkövetelik a honvédelmi feladatokhoz kapcsolódó kibervédelmi helyzet áttekintését és a szükséges feladatok meghatározását és végrehajtását.
- 2) A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Kibervédelmi Szakmai Koncepció (a továbbiakban: Koncepció) célja a honvédelem érdekében végzett műveletek vezetési és irányítási képesség biztonságához szükséges cselekvési programot meghatározó stratégia és a megvalósítást támogató programok előkészítése.
- 3) A technikai és társadalmi fejlődés, a gyorsuló innováció miatt kiemelt fontosságú a Koncepció elfogadása és folyamatos továbbfejlesztése, szükség szerinti kiterjesztése az aktuális jogi, technikai és katonai szempontok figyelembevételével. Emiatt a Koncepció évente felülvizsgált és pontosított dokumentum.

2. Fogalmak (A koncepció alkalmazásában)

- 1) Honvédelmi ágazati kritikus információs infrastruktúra (KII): a honvédelmi feladatokhoz, a közigazgatási szolgáltatások ellátásához, a veszélyes anyagok szállításához szükséges létfontosságú vezetési és irányítási feladatokat biztosító elektronikus adatkezelő képességek, valamint a képességeket biztosító honvédelmi létesítmények, eszközök, hálózatok.

- 2) Honvédelmi ágazati kritikus információs infrastruktúra védelem (KIIV): a honvédelmi ágazati kritikus információs infrastruktúrák (KII) folyamatos működésének fenntartására irányuló tervezői, üzemeltetői, alkalmazói tevékenység, melynek célja a honvédelmi szervezetek és együttműködők információs tevékenységének meghatározott minimum szinten történő folyamatos biztosítása, illetve kiesés esetén a helyreállítási tevékenység végrehajtása és támogatása.
- 3) Kiberbiztonság: az az állapot, melyben a kibertérre vonatkozóan az eszközök, politikák, irányelvek, kockázatmenedzsment megközelítések, műveletek, tréningek, bevált gyakorlatok, biztonsági megbízhatóságot szavatoló eljárások és technológiák érvényesülnek.
- 4) Kiberfenyegetettség: kibertérből eredő technológiai, politikai, személyes, vagy egyéb indíttatású ellenséges tevékenységek, szándékok előre nem meghatározható, folyamatosan változó összessége.
- 5) Kiberkörnyezet: felhasználók, valamint a kibertérben lévő hálózatok, eszközök és minden szoftver, folyamat, tárolt vagy továbbított adat, alkalmazás, szolgáltatás, továbbá a hálózatokhoz közvetlenül vagy közvetetten csatlakozó hálózat.
- 6) Kiberművelet: a kibertérben végzett elektronikus adatkezelés és az adatkezelő képességek működésével kapcsolatos tevékenységek, illetve tágra értelmezve az ezek védelmére és befolyásolására vagy támadására irányuló tevékenységek, folyamatok.
- 7) Kibertámadás: a kibertéren keresztül történő támadás, melynek célja egy információs környezet vagy infrastruktúra üzemelésének megszakítása, kikapcsolása, megsemmisítése, felügyeleti jogának megszerzése, a kezelt adat integritásának megsemmisítése, vagy a felügyelet alatt álló adat megszerzése.
- 8) Kibertér: az elektromágneses spektrum használatával meghatározható, dinamikusan változó tartomány, mely az összekapcsolt hálózatok, eszközök és kiegészítő fizikai infrastruktúrák közötti adatok kezelésére szolgál.
- 9) Kibervédelem: a kiberbiztonság megteremtését célzó védelmi rendszabályok alkalmazása a kijelölt kritikus információs infrastruktúra elemekre irányuló, szolgáltatás megszakítást, megszüntetést vagy korlátozást, esetleg illetéktelen adatkezelést okozó szándékos, hálózaton keresztül érkező vagy egyéb formában megjelenő hatások ellen. A védelem fontosabb feladatai a megelőzés, detektálás, elemzés, értékelés, reagálás, helyreállítás és a szolgáltatásjavítás.

3. Általános követelmények

3.1. EU és NATO követelmények

- 1) A kor kihívásainak megfelelően az Európai Unió (a továbbiakban: EU) különös figyelmet fordít a kritikus információs infrastruktúrák védelmére, megindult az európai kritikus infrastruktúrák azonosítása és kijelölése, ezzel 2011-ben megkezdődött a globális kiberbiztonság felé történő közelítés. Az EU Kiberbiztonsági Stratégiája [JOIN (2013) 1 final] a nyílt, megbízható és biztonságos kibertér szellemét képviseli. A virtuális teret meg kell védeni a biztonsági eseményektől, a rosszindulatú tevékenységektől és a visszaélésektől; a kormányok fontos szerepet játszanak a szabad és biztonságos kibertér biztosításában, ami egyértelmű irányt jelent a nemzeti katonai képességek megfogalmazása, kialakítása és biztosítása érdekében.
- 2) A NATO 2010-ben elfogadott Stratégiai Koncepciója kiemelt fontosságúnak minősíti a kibertérből eredő támadások elleni védelmi képességek kialakítását. Az ennek megfelelően 2011-ben átdolgozott NATO Kibervédelmi Politika szerint a kiberfenyegetések közös védelmi fellépést igényelhetnek. A NATO műveletek szempontjából kritikus fontosságú nemzeti tulajdonú információs infrastruktúra védelme érdekében a NATO kibervédelmi minimum követelményeket és irányelveket dolgoz ki.

3.2. Nemzeti követelmények

- 1) A Magyarország Nemzeti Biztonsági Stratégiájáról szóló 1035/2012. (II. 21.) Korm. határozattal kiadott Nemzeti Biztonsági Stratégia megállapítja, hogy az állam és a társadalom működése mind meghatározóbb módon az infokommunikációs technológiára épül. Fokozott veszélyt jelent, hogy a tudományos és technológiai fejlődés szinte mindenki számára elérhetővé vált eredményeit egyes államok, vagy nem-állami – akár terrorista – csoportok arra használhatják, hogy megzavarják az információs és kommunikációs rendszerek, kormányzati (gerinc)hálózatok rendeltetésszerű működését. Emiatt a kibertérben növekvő mértékben jelentkező nemzetbiztonsági, honvédelmi, bűnüldözési és katasztrófavédelmi vonatkozású kockázatok és fenyegetések kezelésére, a megfelelő szintű kiberbiztonság garantálására, a kibervédelem feladatainak

ellátására és a nemzeti kritikus infrastruktúra működésének biztosítására Magyarországnak is készen kell állnia. A nemzeti szintű védelem az MH számára is iránymutatóan kettős feladatot jelent:

- a) a tényleges vagy potenciális fenyegetések és kockázatok rendszeres felmérése és prioritizálása, a kormányzati koordináció erősítése, a társadalmi tudatosság fokozása, valamint a nemzetközi együttműködési lehetőségek kiaknázása;
 - b) a nemzeti kritikus információs infrastruktúra védelmének erősítése mellett a szövetségesekkel és EU-partnerekkel együtt az információs rendszerek biztonságának erősítése, a megfelelő szintű kibervédelem kialakításában való részvétel.
- 2) A Magyarország Nemzeti Kiberbiztonsági Stratégiájáról szóló 1139/2013. (III. 21.) Korm. határozattal kiadott Nemzeti Kiberbiztonsági Stratégia (a továbbiakban: Nemzeti Kiberbiztonsági Stratégia) egyik célja a globális kibertér részét képező nemzeti kibertérben a nemzeti érdekek védelme. A globális kibertérben a védelmet az azonos értékrendet valló szövetségesekkel, a lehető legszélesebb körű kormányzati és nem kormányzati szereplők közötti együttműködésben kell megvalósítani. A Nemzeti Kiberbiztonsági Stratégiában az MH-ra is értelmezhető, megvalósítandó célként szerepel a hatékony megelőzési, észlelési, reagálási, válaszadási és helyreállítási képességek kialakítása a kiberfenyegetések és véletlen információszivárgás ellen. Cél továbbá a nemzeti adatvagyon szükséges mértékű védelmének kialakítása és fenntartása, a létfontosságú rendszerek üzembiztonságához szükséges különleges jogrendben is alkalmazható helyreállítási képességek rendelkezésre állása. A termékek, szolgáltatások színvonalát a nemzetközi bevált gyakorlat szintjére kell emelni, beleértve a biztonsági tanúsítási szabványoknak való megfelelés követelményét. Az oktatás és képzés, a kutatás és fejlesztés színvonalának meg kell felelnie a nemzetközi bevált gyakorlatnak. A Nemzeti Kiberbiztonsági Stratégiában megtörtént az MH-t is érintő területek azonosítása, mint kormányzati koordináció, együttműködés, szakosított intézmények, szabályozás, nemzetközi együttműködések, tudatosság és oktatás és kutatás fejlesztés.
- 3) A Magyarország Nemzeti Katonai Stratégiájának elfogadásáról szóló 1656/2012. (XII. 20.) Korm. határozattal kiadott Nemzeti Katonai Stratégia (a továbbiakban: Nemzeti Katonai Stratégia) új kihívásként és potenciális veszélyforrásként azonosítja a globális közjavak területén a kibertér hozzáférhetőségét és használatát, negatív hatásként értékeli az egyes állami és nem állami szereplők által alkalmazott modern infokommunikációs eszközök általi biztonsági kockázatot. A Nemzeti Katonai Stratégia megállapítja, hogy az aszimmetrikus kihívások miatt bővült a háború és a támadás fogalmainak jelentése. „A károkozás mértékétől függően egy nem fegyveres támadás – megítélését tekintve – akár egy fegyveres támadással is egyenértékű lehet. Ilyen fenyegetést jelent elsősorban a kiber hadviselés, amely anyagi kár okozásában és a közrend megzavarásában potenciálját tekintve egyre kevésbé marad el a hagyományos fegyverektől.” A Nemzeti Katonai Stratégia fogalmi kérdések tisztázását és kibervédelmi képesség megteremtését is meghatározza, a következők szerint: „erősíteni kell a Magyar Honvédség kibervédelmét, amihez koncepcionálisan megalapozott rendszabályok kidolgozása, modern eszközök beszerzése, valamint az állomány megfelelő felkészítése és kiképzése szükséges”.
- 4) A Magyar Honvédség Kiberműveleti Konceptiójának szemlélete szerint a kibertér azonos jelentőségre tett szert, mint a hagyományos földrajzilag meghatározott hadszínterek (szárazföld, légtér, tengerek, világűr). A kiber-hadszíntéren különböző típusú – például hírszerző, felderítő, aktív vagy támadó jellegű – műveletek folyhatnak. Emiatt a magas szintű kiberbiztonság szavatolására, a katonai kritikus információs infrastruktúrák védelmére, rendeltetésszerű használatuk biztosítására a szakmai felügyeleti szerveknek, az üzemeltető és a biztonságért felelős állománynak, valamint a felhasználóknak egyaránt készen kell állnia.

4. Az információs fenyegetések és jellemzőik

4.1. Információs fenyegetések

- 1) A napi életben tapasztalható események jelzik a kiberbiztonsági szempontok felértékelődését. Az információs fenyegetések súlyosságát, összetettségét mutatják az éjszaki és a grúz informatikai rendszereket ért támadások. Az iráni nukleáris létesítményeket ért célzott vírustámadás már számítógépes (kiber) háborúként is értelmezhető.
- 2) A fenyegetett célok változnak, egyre szélesebb körű szolgáltatások veszélyeztethetők. A támadó célja infokommunikációs eszközök alkalmazásával a vezetési és irányítási rendszerek feletti irányítás megszerzése, a támadott fél erőinek lekötése, reagáló képességének felmérése, a nemzeti kritikus infrastruktúrák, a nemzeti adatvagyon veszélyeztetése vagy a katonai műveletek, katonai erő hatékony alkalmazásának blokkolása, befolyásolása. A technikai vagy katonai jellegű kérdések mellett a hatalmi szempontok – mint befolyásolás,

megszerzés vagy megtartás – érvényesülése egyre erőteljesebben jelentkezik. A támadás forrása lehet hacker tevékenység, szervezett bűnözés, ideológiai vagy politikai szélsőség, kormányzati támogatással rendelkező agresszió.

- 3) A rendszerhibák, sebezhetőségek, valamint egyéb incidensek, és a függőségek kölcsönhatásaiból és együttthatásaiból a kritikus információs infrastruktúráknál kialakulhatnak nehezen felderíthető és elhárítható káresemények.
- 4) A sebezhetőség kihasználása az engedély nélküli hozzáférés, a hagyományos kémkedés típusú fenyegetések, és a gazdasági, politikai előnyszerzést célzó kémkedés mellett, a szolgáltatás túlterhelés és a szolgáltatás elérhetetlenné tétele is jelentős mértékben jelen van. A támadások megvalósítása is megváltozott. Sokszor a sérülékenységi kihasználása és a támadás végrehajtása között eltelt hosszú idő a támadó rejtve maradását eredményezheti, illetve a sérülékenységi felfedezése és kihasználása közötti idő nem ad lehetőséget a sérülékenységek kiküszöbölésére. A kereskedelmi forgalomból nem ellenőrzött gyártótól beszerzett eszközök, megoldások jelentős kockázatokat jelenthetnek a honvédelmi célú kritikus információs infrastruktúrára.
- 5) Az információs fenyegetések történhetnek:
 - a) külső hálózati csatlakozáson keresztül, vagy hálózaton belülről. Mindkét esetben figyelembe kell venni a vezetékek nélküli adatátviteli eseteket;
 - b) adathordozón, vagy humán tényezőkön keresztül, melyeknél a komoly támadások előkészítéséhez, a nagy károkozás eléréséhez már az adott hálózat ismerete is szükséges.
- 6) Az információs fenyegetések negatív hatásait felerősíti a felgyorsult tempójú technikai fejlődés, a támadás céljára is alkalmazható, elérhető áron beszerezhető modern technika, az egyre könnyebben megszerezhető szakismeret és automatizált szoftver eszközök, valamint a rövid fejlesztési ciklusidőkből és a teljes rendszerre vonatkozó tesztelési műveletek elhagyásából eredő hiányosságok. Ennek következtében az ismeretek naprakészen tartása egyre nagyobb kihívást jelent, miközben a védelemre fordítható kiadások jelentősen csökkennek.

4.2. Kibertámadás esetén bekövetkező, lehetséges negatív hatások

- 1) A széles skálán jellemezhető kibertámadások – a honvédelmi célú kritikus információs infrastruktúrák, ezen belül a katonai kritikus információs infrastruktúrák esetében – az adatkezelő szolgáltatások részleges, vagy teljes kiesését, adatvesztést, illetve adatvesztés-integritás sérülését okozhatják. Ebből következően a kibertámadás a vezetékes és irányítási képesség elvesztését, a közigazgatási feladatok ellátásának akadályozását vagy teljes ellehetetlenítését eredményezheti.
- 2) A fenyegetésekből adódó kockázatok eredményeképpen az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat rendelkezésre állásának és szolgáltatásainak csökkenése vagy megszűnése, transzport hálózati végpontok leszakadása következhet be.

4.3. Következtetések

- 1) Az internet alapú fenyegetések az alkalmazott architektúra miatt az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózatnál és célrendszerénél nem közvetlenül, hanem áttételesen jelentkeznek, míg az egyéb rendszereknél közvetlen hatásokkal is számolni kell. A kiberfenyegetések összetettsége miatt a hálózati fenyegetések mellett az adatszivárgás és a hálózati „belső” oldal egyéb sebezhetőségeit is vizsgálni kell, mint:
 - a) szolgáltatások, rendszererőforrások illetéktelen igénybevétele, illetéktelen hozzáférés;
 - b) eszközrongálás, eszközlopás, nem engedélyezett eszközök használata;
 - c) adatok illetéktelen módosítása, törlése, illetéktelen hozzáférés;
 - d) nem szándékolt információs károkozás.
- 2) Az állandó telepítésű rendszerek mellett vizsgálni kell a tábori katonai elektronikus adatkezelő rendszerek védelmét is a tábori rendszerek eltérő sebezhetőségi pontjai, valamint a hatások központi szolgáltatásokra történő áttérjedésének veszélye miatt.
- 3) Az előző fejezetben átfogóan összegzett negatív hatások kiküszöbölése vagy ellensúlyozása érdekében történő hatékony és több negatív hatás együttes fellépése esetén is megbízható kibervédelmi reagáló képesség kialakítását az egymásra épülés logikája szerint lépcsőzetesen, a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével kell megvalósítani.

5. A honvédelmi célú kibervédelmet igénylő szolgáltatások

- 1) A honvédelmi feladatok ellátásához a következő kritikus információs infrastruktúra elemeket kell megkülönböztetni:
 - a) EU vagy NATO tulajdonú EU vagy NATO adatot kezelő rendszer;
 - b) nemzeti tulajdonú EU vagy NATO adatot kezelő rendszer;
 - c) kormányzati rendszer;
 - d) honvédelmi ágazati állandó (stacioner) rendszer (MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat és hozzá csatlakozó vagy önállóan üzemelő helyi hálózat) vagy honvédelmi ágazati tábori rendszer;
 - e) honvédelmi szervezettel együttműködő szervezet rendszere;
 - f) nyilvános hálózat.
- 2) A szükséges védelmi szint meghatározásakor, illetve a védelmi rendszabályok kialakításáért, fenntartásáért és fejlesztéséért való felelősség azonosításakor figyelembe kell venni az alábbi függőségeket:
 - a) a honvédelmi feladatok ellátása a katonai kritikus információs infrastruktúra szolgáltatások mellett igényelheti más szervezetek által üzemeltetett elektronikus adatkezelő képességek igénybevételét is;
 - b) más szervezetek működéséhez szükség lehet honvédelmi szervezetek szolgáltatásaira;
 - c) a nem katonai kritikus információs infrastruktúra védelme tekintetében meg kell határozni a Magyar Honvédség és más kormányzati szervek (egymástól független) feladat- és hatásköreit, illetve ezek kapcsolódási pontjait.

6. Általános irányelvek

- 1) Az MH Kibervédelmi Képesség kialakítása során az e fejezetben meghatározott általános irányelvek szerint kell eljárni.
- 2) A képességek kialakítás tervezési és szervezési feladatai során az irányelvek alapján pontos követelményeket, majd azok alapján kivitelezési, részletes üzemeltetési és biztonsági eljárásokat kell kialakítani.

6.1. A jogi és szabályozási környezet kialakítása

- 1) Azonosítani kell a kibervédelmi követelményeket, ezen belül:
 - a) a kormányzati szintű és nemzetközi felelős szervezeteket és a biztonsági követelményeket;
 - b) a kibervédelemben érintett nemzeti és nemzetközi együttműködő szervezeteket, hatásköreiket és feladataikat.
- 2) Részletesen szabályozni kell a honvédelmi ágazati kritikus információs infrastruktúrák egységes üzemeltetési és biztonsági eljárásai érdekében az üzemeltető és felügyelő, valamint a rendelkezésre álló forráskeretek elosztásáért felelős szervezetek hatásköreit, feladatait, továbbá ezek külső-belső együttműködését.
- 3) A kiberbiztonsági követelményeket és feladatokat a honvédelmi ágazati specifikációk figyelembevételével egységesen – a meglévő jogszabályi környezet felülvizsgálatával, szükség esetén az összehangoláshoz szükséges jogszabály-módosítások kezdeményezésével – kell kidolgozni.
- 4) A kibervédelmi követelmények és feladatok kidolgozása során ki kell alakítani a különleges jogrend alkalmazásával kapcsolatos azon alapvető irányelveket, amelyek segítik a Magyarország Alaptörvényében meghatározott rendkívüli állapot, megelőző védelmi helyzet és váratlan támadás esetén szükséges rendelkezések mielőbbi bevezetését.

6.2. Az elektronikus adatkezelő hálózatok biztonsági szintjének emelése

6.2.1. A hálózatok biztonságának növelése

- 1) Egységes védelmi rendszabályokat kell kialakítani:
 - a) szabvány és bevált gyakorlat alapú módszereket kell alkalmazni a védelmi rendszabályok kialakítása, alkalmazása, felülvizsgálata és továbbfejlesztése során;
 - b) specializált módszertant kell kialakítani a védelmi rendszabályok ellenőrzéséhez.
- 2) A honvédelmi kritikus információs infrastruktúra védelem érdekében el kell végezni a következő feladatokat:
 - a) egységes fogalmi környezetet kell létrehozni;
 - b) meg kell határozni a kritikus függőségeket;
 - c) meghatározott rend szerint vizsgálni kell a sebezhetőséget;
 - d) elemezni és menedzselni kell a fenyegetésekkel és sebezhetőségekkel kapcsolatos kockázatokat;

- e) kiegészítő védelmi rendszabályokat kell meghatározni és alkalmazni a magas kockázatú szolgáltatások biztonsága érdekében.

6.2.2. Tanúsított termékek alkalmazása

- 1) A honvédelmi kritikus információs infrastruktúra biztonsága érdekében a jogszabályi követelményeknek, a hatósági ajánlásoknak, a nemzeti és nemzetközi szabványoknak megfelelő tanúsított termékeket kell alkalmazni.
- 2) A kiemelt fontosságú, vagy magas minőségű nemzeti elektronikus rendszerek esetében garantált biztonságú, nemzeti termékek alkalmazását kell előtérbe helyezni.

6.2.3. A biztonságtudatosság növelése

- 1) Az elektronikus adatkezelés biztonsága érdekében a biztonságtudatosságot célcsoportonként specializáltan kell erősíteni:
 - a) a felhasználóknál;
 - b) az üzemeltetőknél (beleértve a tervezést és az üzemeltetés irányítást);
 - c) a biztonsági állománynál;
 - d) a kibervédelem kialakításában és fejlesztésében érintett vezetői és döntéshozó állománynál.
- 2) A biztonságtudatosság szinten tartása érdekében a rendelkezésre álló kommunikációs lehetőségek kihasználásával figyelemfelhívó programokat, időszakos tájékoztatásokat kell tartani.

6.2.4. A szolgáltatások életciklus kockázatának menedzselése

- 1) Fel kell tárni a szolgáltatások életciklusa során az üzemeltetéssel és fejlesztéssel kapcsolatos biztonsági réseket.
- 2) Azonosítani kell a gyorsuló információs szolgáltatás életciklusából – erkölcsi és technikai avulás –, illetve a beszerzési eljárások elhúzódnásából eredő veszélyeket, valamint ellensúlyozni kell az azokból fakadó negatív hatásokat.
- 3) Kezeleni kell a projektek egymásra hatásából adódó függőségek negatív hatásait.

6.3. A kibertámadások elleni képességek kialakítása és fejlesztése

A kibervédelmi képesség kialakítása és fejlesztése érdekében:

- a) időszakosan és változáshoz kötötten elemezni és értékelni kell a kiberbiztonsággal kapcsolatos kockázatokat;
- b) ki kell alakítani a szervezetek közötti és szervezeten belüli információmegosztás szabályait (sebezhetőség, riasztások);
- c) ki kell dolgozni és folyamatosan fejleszteni kell a szervezeten belüli és a szervezetek közötti együttműködés rendjét és feladatait;
- d) meg kell határozni a kiberbiztonság aktuális állapotának megítéléséhez szükséges adatok körét, az adatok felhasználóit és az adatcserére vonatkozó követelményeket;
- e) azonosítani kell a biztonsági követelmények szerint kialakított, rendszer- és szolgáltatásspecifikusan alkalmazható védelmi rendszabályokat, figyelembe véve a túlzott egységesítésből adódó esetleges veszélyeket;
- f) ki kell alakítani a védelmi rendszabályokon belül a detektálásra és jelzésre épülő mechanizmusok mellett a valós idejű döntéstámogatást és előkészítést, a reagálást, illetve a bizonyítékszolgáltatást és helyreállítást is támogató eljárásokat;
- g) ki kell használni az önkéntes szervezetekkel, oktatási és kutatási intézményekkel kapcsolatos nemzeti és nemzetközi együttműködési lehetőségeket (tanácsadás és konzultáció);
- h) ki kell alakítani a kritikus információs infrastruktúra elemek rendszerbe állítása és üzemben tartása érdekében előre meghatározott jóváhagyási eljárásokat;
- i) ki kell alakítani és fenn kell tartani az üzemeltetési, biztonsági felügyeleti feladatokat ellátó, illetve a kibervédelmi eljárásokat irányító állomány számára specializált képzési és továbbképzési rendszert;
- j) a védelmi rendszabályok hatékonyságának, valamint a kibervédelmi reagáló képesség értékelésének érdekében komplex – váratlan ellenőrzéseket is tartalmazó – ellenőrzési módszertant kell kialakítani és fenntartani;
- k) ki kell használni a honvédelmi érdekek érvényesítése és a honvédelmi kritikus információs infrastruktúrák védelmének kiterjesztése érdekében az üzemeltetési és biztonsági adatok elemzéséből és a bizonyítékszolgáltatásból adódó lehetőségeket.

6.4. A szaktudás növelése

- 1) Az általános katonai képzésekbe integrálni kell az információbiztonsági ismereteket.
- 2) A vezetői, üzemeltetői és biztonsági állomány részére a kibervédelmi ismeretek megszerzése és fejlesztése érdekében specializált tanfolyamokat kell kialakítani.

- 3) A szükséges képességek kialakítása és fenntartása érdekében a biztonsági és üzemeltető állomány számára specializált, valóságghű gyakorlási lehetőségeket kell biztosítani.
- 4) A biztonsági incidensek, üzemeltetési tapasztalatok, gyakorlások alapján szerzett tudás hasznosítását a tapasztalat feldolgozási rendszeren keresztül kell hasznosítani.

6.5. Kutatás és fejlesztés

- 1) A kibervédelmi képességek fejlesztése érdekében ki kell használni a központi kutatási programokban való részvétel, valamint a nemzeti és nemzetközi – kiemelten az EU által finanszírozott – programokban, projektekben, K+F folyamatokban és feladatokban, illetve az ezeket megvalósító szervezetekben való részvétel lehetőségét.
- 2) A napi élet során figyelemmel kell kísérni az adatkezelési igényeket, folyamatosan elemezni kell a rendelkezésre álló megoldásokat, és elemezni kell alkalmazhatóságukat.
- 3) A kibervédelmi feladatok tervezését az újonnan felbukkanó technológiák és azok hatásainak vizsgálatával, a technológiai trendek előrejelzésével kell támogatni.

6.6. Együttműködés

- 1) A kibervédelmi feladatok érdekében a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanáccsal, az illetékes tárcákkal, nemzeti hatóságokkal és kibervédelmi feladatokat ellátó szervezetekkel szoros, specializált, szinergiát eredményező együttműködési kapcsolatokat kell kialakítani. Az MH katonai képességeinek szakmai területű biztosításához szükséges kibervédelmi feladatokat a kormányzati irányelveknek megfelelően kell tervezni és végrehajtani.
- 2) NATO és EU direktívákon, irányelveken és külön megállapodásokon nyugvó együttműködésekkel kell kialakítani a NATO és EU szervezetekkel, valamint tagállamaikkal, a V4 csoport tagjaival, illetve a NATO partnerországokkal.
- 3) Az oktatási és tudományos intézményekkel, szervezetekkel szorosan együtt kell működni.
- 4) Figyelemmel kell kísérni a kritikus infrastruktúra védelemben érintett szervezetek, információbiztonsági fórumok és testületek, önkéntes, valamint civil szervezetek munkáját, illetve ki kell használni az együttműködésből adódó előnyöket.
- 5) A lehetséges együttműködési kereteket felhasználva kapcsolatokat kell tartani a kiberbiztonság szempontjából jelentős gyártókkal, forgalmazókkal, auditor- és tanácsadó szervezetekkel.
- 6) Hatékonyan működő kapcsolatokat kell fenntartani a honvédelmi érdekből összekapcsolt nemzeti és nemzetközi hálózatok üzemeltető-, illetve menedzsment állományával.

7. A Magyar Honvédség kibervédelmi feladatai

- 1) Az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat – mint kritikus nemzeti információs infrastruktúra elem – és szolgáltatásainak biztonsága egy reálisan megvalósítható koncepcióban nem fogalmazható meg a kibervédelmi képesség összetettsége, illetve az erőforrásokkal való ellátottság miatt, így a NATO által is alkalmazott fokozatos, folyamatjellegű képességkialakítási módszert kell alkalmazni.
- 2) Az egymásra épülő képességkialakítási feladatok a technológiai fejlődés, valamint a szervezeti feladatok változása miatt az elért eredmények és a környezeti változások elemzésén kell, hogy alapuljanak. Az MH Kibervédelmi Képesség kialakítását három fő lépésben kell végrehajtani:
 - a) Kezdeti Kibervédelmi Képesség;
 - b) Alap Kibervédelmi Képesség és
 - c) Teljes Kibervédelmi Képesség kialakítása.
- 3) Az MH Kibervédelmi Képesség kialakításával kapcsolatos feladatokat hatásvizsgálatokkal kell alátámasztani. A hatásvizsgálat eredményeit be kell dolgozni a rendszertervekbe, a végrehajtást szabályozó dokumentumokba.
- 4) A képesség kialakítása során ki kell alakítani, majd folyamatosan fejleszteni kell a szabályozási-, szervezeti-, képzési-, technikai biztosítási-, irányítási-, személyi és infrastrukturális keretrendszer. A kiberbiztonság soha nem tekinthető teljesnek, így a „teljes kibervédelmi képesség” megfogalmazás adott honvédelmi követelmények, információs infrastruktúra és szolgáltatások ismeretében kialakított, azok megfelelő szintű védelméhez igazított képességet jelent.
- 5) A fokozatosan kialakuló katonai kibervédelmi képességet olyan irányba kell továbbfejleszteni, hogy alkalmas legyen a szélessen értelmezett honvédelmi kritikus információs infrastruktúra védelmi feladatait ellátni.

E továbbfejlesztés során az elért eredményekre támaszkodva vizsgálni kell a kialakított szervezet, valamint a kibervédelmi képesség megteremtése során felhalmozódott tapasztalatok hasznosításának nemzeti keretek között szélesen értelmezhető lehetőségeit is.

7.1. A Kezdeti Kibervédelmi Képesség

- 1) A Kezdeti Kibervédelmi Képesség a tervezett forráskeretek figyelembevételével, lehetőség szerint 2013–2014-ben megvalósítható képesség. A fontosság szerinti célkitűzések:
 - a) a rendelkezésre álló technikai és szervezeti keretekre támaszkodva a biztonság szempontjából kiemelt fontosságú területeket célzó megoldások kidolgozása és alkalmazása (hálózati architektúra felülvizsgálat, egyszerűsítések, hálózati kapacitások áttekintése);
 - b) a folyamatban lévő beruházáshoz kapcsolódó lehetőségek kihasználása, mint detektálás, incidenskezelés;
 - c) az elektronikus hitelesítés szolgáltatás bevezetéséhez kapcsolódó feladatok felgyorsítása;
 - d) az elektronikus iratkezelés bevezetéséhez szükséges fejlesztési, fenntartási, üzemeltetési, képzési és információvédelmi feladatok támogatása;
 - e) MH szintű, szabvány alapú elektronikus információbiztonsági követelményrendszer – benne az incidenskezelésre vonatkozó követelmények – meghatározása és kiadása;
 - f) a centralizált incidenskezelés alapjainak megteremtése (típusba sorolható műveletek, felelősségek és feladatok, együttműködés);
 - g) a kompromittáló kisugárzás elleni védelemhez szükséges zónázási képesség kialakítása, fejlesztése a NATO rendszabályok és a jogszabályok követelményeinek megfelelően.
- 2) A Kezdeti Kibervédelmi Képesség nem biztosít hálózati szintű komplex megoldást, csak az alapképesség kialakításáig végez biztonsági szint megerősítési feladatokat, úgy mint:
 - a) az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat központi szolgáltatásainak és erőforrásainak védelme;
 - b) a kiemelt fontosságú célrendszerek védelmének megerősítése.
- 3) A Kezdeti Kibervédelmi Képesség kialakításával párhuzamosan el kell végezni:
 - a) a megvalósított beruházásokra építve a biztonsági rendszertervek pontosítását és ennek megfelelően a következő rövidtávú tervben foglalt feladatok meghatározását;
 - b) a fenyegetések és sebezhetőség területén a fontosabb trendek azonosítását, kimutatását, valamint a tervezéshez történő felhasználását;
 - c) a technikai üzemeltetési feladatok pontosítását;
 - d) a képesség kialakításához szükséges humán erőforrásra vonatkozó követelmények meghatározását, a védelmi tervezési rendszeren keresztül a szükséges szervezeti változások megtervezését, beleértve az önkéntes tartalékos rendszer igénybevételének vizsgálatát, továbbá az ebből adódó lehetőségek kihasználását.
- 4) A Kezdeti Kibervédelmi Képességhez szükséges modernizálási feladatok és folyamatok mellett – a meglévő erőforrásokra támaszkodva – az ország fegyveres védelmi tervében ki kell dolgozni a honvédelmi érdekből szükséges mértékű kiberbiztonság eléréséhez szükséges feladatokat.

7.2. Az Alap Kibervédelmi Képesség

- 1) Az Alap Kibervédelmi Képességnek a 2013–2016 közötti időszakra vonatkozó rövidtávú tervben tervezett forráskeretek figyelembevételével meghatározott technikai fejlesztések elindulása, az ehhez kapcsolódó eljárások, szervezeti elemek, valamint szervezeti kapcsolatok kialakítása, oktatási és képzési követelmények együttes teljesülése esetén valósul meg. Általános célkitűzések:
 - a) a katonai kritikus információs infrastruktúrák elleni támadás elhárítása;
 - b) a katonai kritikus információs infrastruktúrák sebezhetőségének csökkentése;
 - c) a katonai kritikus információs infrastruktúrák sérüléseinek helyreállításához szükséges idők csökkentése;
 - d) a honvédelmi célú feladatvégrehajtás szempontjából a kritikus információs infrastruktúrák védelmének biztosítása kapcsán az ágazati együttműködési feladatok végzése, részvétel a nemzeti kritikus infrastruktúra védelmi programokban és feladatokban, a katonai kritikus információs infrastruktúra védelem továbbfejlesztése a honvédelmi kritikus információs infrastruktúra védelem irányába.

- 2) Általános követelmények:
 - a) az Alap Kibervédelmi Képességet az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat központi szolgáltatásainak védelmére és a nem központi szolgáltatású, de a kritikus információs infrastruktúra körébe tartozó, jogszabályban meghatározott feladatvégrehajtáshoz szükséges képességekre kell értelmezni;
 - b) az Alap Kibervédelmi Képesség meghatározásakor figyelembe kell venni a NATO Kibervédelmi Akcióterv nemzeti infrastruktúrára vonatkozó követelményeit és javaslatait, valamint az EU követelményeken alapuló nemzeti kritikus infrastruktúra védelmi feladatokat.
- 3) A kialakításkor az automatizált detektálás–elemzés–reagálás–helyreállítás képesség kialakítására kell törekedni a centralizált incidenskezelést célul tűzve.
- 4) A képességtervezés és kialakítás során menedzsment szintű, valamint technikai jellegű együttműködést kell kialakítani a kormányzati eseménykezelő szervezettel, ágazati eseménykezelőkkel, továbbá más kibervédelmi szervezetekkel.
- 5) A kialakított eljárásokat, műveleti terveket és együttműködési eljárásokat a technikai korszerűsítés függvényében folyamatosan pontosítani kell.
- 6) Humán szakterületen ki kell alakítani a szakállomány képzésének és továbbképzésének rendjét, feladatait, kiemelt figyelmet kell fordítani a biztonságtudatosságra.
- 7) A technikai jellegű képzés, továbbképzés és gyakorlatias feladatokat az éves tervezések során az üzemeltetési és információvédelmi feladatok közé be kell illeszteni, összehangolva a hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos állomány tevékenységét.
- 8) Az Alap Kibervédelmi Képesség részeként a nemzeti követelmények szerint meg kell határozni az egymással összefüggő rendszerek azon eseteit, amelyek kritikus honvédelmi képességeket negatívan befolyásolhatnak, majd a továbbiakban ellensúlyozni kell a kockázatokat.

7.3. A Teljes Kibervédelmi Képesség kialakítása

- 1) A Teljes Kibervédelmi Képességre vonatkozó pontos követelmények a jelenlegi kidolgozói fázisban nem fogalmazhatók meg, csak átfogó jellegű irányelvek adhatók. Az Alap Kibervédelmi Képesség megvalósulásával párhuzamosan a következő rövidtávú tervek kialakításával, továbbá az eljárások és követelmények pontosításával a jelenlegi Konceptiót dinamikusan tovább kell fejleszteni a Teljes Kibervédelmi Képességre vonatkozó koncepcióvá.
- 2) A Teljes Kibervédelmi Képességre vonatkozó követelmények meghatározásának alapjai:
 - a) a fejlődő és a megjelenő új technológiákra, fenyegetésekre vonatkozó előrejelzések;
 - b) az alap képességet biztosító technikai rendszer üzemeltetéséből származó tapasztalatok;
 - c) az aktuális EU, NATO és nemzeti követelmények, szabványok és ajánlások.

8. Szükséges erőforrások, feladatok

- 1) Az MH kiberbiztonsági szakmai szemléletének figyelembevételével a kibervédelmi képesség kialakításához szükséges feladatokat és az azok ellátásához kapcsolódó erőforrásokat a Tárca Védelmi Tervező Rendszerében megfogalmazott eljárásrend szerint hosszú- és rövidtávú tervekben kell azonosítani, illetve a tárgyévben végrehajtásra tervezett feladatokat a rövidtávú terv alapján az éves beszerzési tervben kell rögzíteni.
- 2) A kibervédelmi képesség kialakításához szükséges források esetében a költségvetési támogatáson felül kiemelten szükséges vizsgálni az EU forrásokból megvalósítható fejlesztési lehetőségeket.
- 3) A Kezdeti Kibervédelmi Képesség kialakítását – mint kiinduló feladatot – külön kell elrendelni a szükséges erőforrások azonosításával együtt.
- 4) Az ország fegyveres védelmi tervében a kibervédelmi feladatokat a meghatározott fejlesztési lépcsők szerint kialakított kibervédelmi képesség mindenkori szintjének, a rendelkezésre álló erőforrásoknak és az elektronikus adatkezelő rendszerek szolgáltatásainak megfelelően naprakészen kell tartani.

**A legfőbb ügyész 20/2013. (IX. 30.) LÜ utasítása
az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás, valamint az ügyészségek
illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás módosításáról**

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

- 1. §** (1) Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 3. §-a (3) bekezdésének m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az Ütv. 11. §-a (2) bekezdésében, valamint a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 29. §-ának (1) bekezdésében, 62. §-ának (2) bekezdésében, 76. §-a (7) bekezdésének c)–d) pontjában és 171/B. §-ában felsorolt hatáskörökön kívül a legfőbb ügyész kizárólagos hatáskörébe tartozik:]
„m) a bűnügyi jogsegélykérelem teljesítésének garanciához kötése, a magyar bűnügyi jogsegélykérelem teljesítéséhez szabott feltételek vállalása (a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló 1996. évi XXXVIII. törvény 7–8. §), közös nyomozó csoport létrehozása kezdeményezésének engedélyezése [Be. 36. § (5) bekezdés], a nemzetközi bűnügyi együttműködés keretében a rá háruló egyéb döntések meghozatala,”
- (2) Az SZMSZ 3. §-ának (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A legfőbb ügyész
a) a (3) bekezdés b) pontjából az alapvető jogok biztosához intézett iratok kiadmányozására vonatkozó, valamint a c) pontjában foglalt hatáskörét,
b) az Ütv. 11. §-a (2) bekezdésének b) és f)–g) pontjában foglalt hatáskörét, továbbá
c) a Bszi. 29. §-ának (1) bekezdésében és 171/B. §-ában foglalt hatásköreit
a legfőbb ügyész helyettesekre vagy a főtitkára átruházhatja.”
- 2. §** Az SZMSZ 4. §-a (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Legfőbb ügyész helyettesek:
a) a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes,
b) a közjogi legfőbb ügyész helyettes.”
- 3. §** Az SZMSZ a következő 4/A. §-sal és az azt megelőző címmel egészül ki:
„A főtitkár
4/A. §
(1) A legfőbb ügyész munkáját – főosztályvezető ügyész jogállású – főtitkár segíti.
(2) A főtitkár látja el
a) a 10. § (4)–(5) bekezdése alapján a legfőbb ügyész megbízásából más főosztályok felügyeletét,
b) az 5. § (2) bekezdés a) pontja, valamint d)–e) és h)–i) pontjaiban, valamint a 11. § (1) bekezdésének d) pontjában megjelölt hatásköröket akkor is, ha a legfőbb ügyész a Kabinet napi munkájának vezetésére más személyt jelöl ki.”
- 4. §** Az SZMSZ 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„10. §
(1) A legfőbb ügyész közvetlen felügyelete alatt áll:
a) a Kabinet,
b) a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály,
c) az Informatikai Főosztály,
d) a Gazdasági Főigazgatóság,
e) a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály.
(2) A büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes közvetlen felügyelete alatt áll:
a) a Nyomozás Felügyeleti és Vadelőkészítési Főosztály,
b) a Kiemelt és Katonai Ügyek Főosztálya,
c) a Büntetőbírói Ügyek Főosztálya,
d) a Gyermekek és Fiatalok Bűnügyeinek Önálló Osztálya.
(3) A közjogi legfőbb ügyész helyettes közvetlen felügyelete alatt áll:
a) a Közérdekvédelmi Főosztály,
b) a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya,

- c) a Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály,
- d) a Jogi Képviseleti Önálló Osztály.
- (4) A legfőbb ügyész a közvetlen felügyelete alatt álló főosztályokat érintő hatáskörének gyakorlásával legfőbb ügyész helyettest vagy a főtitkárt bízhatja meg.
- (5) Az (1) bekezdés b)–d) pontjában megjelölt főosztályok felügyeletét a legfőbb ügyész a főtitkár útján látja el.
- (6) A Legfőbb Ügyészség jellemző adatait a 2. melléklet, szervezeti ábráját a 3. melléklet tartalmazza.”

5. § Az SZMSZ V. Fejezete helyébe a következő rendelkezés lép:

„V. Fejezet

A Legfőbb Ügyészség főosztályainak feladatai

Kabinet

11. § (1) A Kabinet

a) a titkársági feladatok körében:

aa) előkészíti a legfőbb ügyész tárgyalásait és programjait, – szükség esetén a főosztályok közreműködésével – gondoskodik megszervezésükről,

ab) közreműködik a legfőbb ügyész hivatali kapcsolatainak szervezésében,

ac) a legfőbb ügyész megbízása alapján közvetlen kapcsolatot tart a főosztályvezető ügyészekkel, a főosztályvezetőkkel és az önálló osztályvezetőkkel (a továbbiakban együtt: főosztályvezető), a fellebbviteli főügyészekkel és a főügyészekkel; közreműködik a közöttük szükséges olyan egyeztetésekben, amelyek a legfőbb ügyész döntését igénylik,

ad) a legfőbb ügyész megbízásából ellenőrzi – az illetékes főosztály vezetőjének bevonásával – egyes feladatok végrehajtását,

ae) nyilvántartja a legfőbb ügyész napi programját, kezeli a hozzá érkezett megkereséseket, továbbá az Országgyűléssel kapcsolatos iratokat, ellátja a legfőbb ügyész személyéhez kapcsolódó – általa meghatározott – feladatokat,

af) szervezi és koordinálja a Legfőbb Ügyészség és az Országgyűlés, valamint az országgyűlési bizottságok közötti együttműködést,

ag) segíti a legfőbb ügyész parlamenti munkáját, gondoskodik a legfőbb ügyészhez intézett kérdésekre és azonnali kérdésekre vonatkozó válaszok elkészítéséről,

ah) közreműködik az ügyészséget érintő ügyekben az országgyűlési képviselők tájékoztatásában,

ai) gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, valamint szükség szerint a bizottságok ülésein való részvételről, indokolt esetben az ügyészség szakági képviseléről,

aj) szervezi az országgyűlési bizottsági üléseken elhangzott, az ügyészséget érintő felvetésekkel kapcsolatos teendők végrehajtását,

ak) biztosítja a legfőbb ügyész közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek közötti információáramlást,

al) segíti a legfőbb ügyész szakágakhoz kapcsolódó munkáját, elemzéseket készít, vizsgálatokat folytat, illetve referál a legfőbb ügyész döntését, vagy tájékoztatását igénylő kérdésekben,

b) a kommunikációs és sajtófeladatok körében:

ba) szervezi az ügyészi tapasztalatok közreadására irányuló tevékenységet, kapcsolatot tart a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvényben, valamint a médiaszolgáltatásokról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CLXXXV. törvényben meghatározott média és sajtó (a továbbiakban együtt: sajtó) szervekkel, a legfőbb ügyész utasításai szerint közreműködik a tájékoztatásban, előkészíti és szervezi a sajtótájékoztatásokat,

bb) a sajtószóvivői tevékenységet ellátva tájékoztatja a közvéleményt a Legfőbb Ügyészség tevékenységéről és a legfőbb ügyész által meghatározott kérdésekben az ügyészség hivatalos álláspontjáról; a legfőbb ügyész utasítására intézkedik az esetleges sajtó-helyreigazításokkal kapcsolatban,

bc) napi elektronikus sajtószemle útján gondoskodik a Legfőbb Ügyészség vezetőinek, továbbá a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek vezetőinek és sajtószóvivőinek az informálásáról,

bd) megszervezi a legfontosabb dokumentumokból, sajtócikkekből, médiafigyelőkből az ügyészségre vonatkozó írások archiválását, valamint a legfőbb ügyész parlamenti beszámolóinak, illetve egyéb nyilatkozatainak az összegyűjtését,

be) kapcsolatot tart a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek sajtószóvivőivel,

bf) szerkeszti az ügyészség honlapjának (www.mklu.hu) sajtóhírek rovatát,

c) az adatvédelmi és biztonsági feladatok körében:

ca) ellátja az adatvédelmi és biztonsági feladatokat; elkészíti az e tárgyú irányító intézkedések (pl. a belső adatvédelmi és -biztonsági, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat, a munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályzat, a hivatali épületekbe, helyiségekbe történő beléptetés rendjének szabályzata) tervezetét,

cb) ellátja a belső adatvédelmi felelősi feladatokat; e körben

cba) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,

cbb) ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, szabályzatok rendelkezéseinek, továbbá az adatbiztonság és az ügyészi szervezet működésére vonatkozó egyéb biztonsági követelmények megtartását,

cbc) vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,

cbd) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást,

cbe) közreműködik az ügyészségi alkalmazottak adatvédelmi ismeretekre történő oktatásának szervezésében,

cbf) ellátja – a főosztályok közreműködésével – a kutatási kérelmekkel kapcsolatos feladatokat,

cc) irányítja, koordinálja és végrehajtja – a legfőbb ügyész által e feladatra kijelölt munkacsoporttal együttműködve – a honvédelmi felkészítéssel és az ország-mozgósítással kapcsolatos teendőket; e körben közvetlen kapcsolatot tart a Honvédelmi Minisztérium illetékes szerveivel,

cd) ellátja – a minősített adatok védelmének biztonsági szabályzatában meghatározott kivételekkel – a minősített adatok kezelésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek e tevékenységének ellenőrzését is,

ce) ellátja a közpénzek felhasználásáról, a köztulajdon használatának nyilvánosságáról, átláthatóbbá tételéről és ellenőrzésének bővítéséről rendelkező törvényekből következő, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosításából eredő adatellenőrzési és adatközlői feladatokat,

cf) végzi az informatikai biztonsági ellenőrzési, valamint az ügyészség honlapjával kapcsolatos adatvédelmi feladatokat,

cg) gondoskodik a Legfőbb Ügyészségen a munkavédelemmel és a tűzvédelemmel kapcsolatos teendők ellátásáról, valamint a foglalkozás-egészségügyi ellátás biztosításáról, ideértve az elsősegélynyújtás megszervezését is; a fellebbviteli főügyészségeknél, a főügyészségeknél és az OKRI-nál pedig felügyeli, ellenőrzi e tevékenységet,

ch) gondoskodik az ügyészi szervezet biztonsági koncepciójának érvényre juttatásáról, ezen belül

cha) javaslatot tesz az ügyészi szervezet biztonsági követelményrendszerének a meghatározására,

chb) koordinálja a főosztályok biztonságvédelemmel kapcsolatos tevékenységét,

ci) ellátja a személy- és vagyonbiztonsági feladatokat, e körben

cia) a fellebbviteli főügyészségeknél, a főügyészségeknél és a járási és járási szintű ügyészségeknél biztonságvédelmi vizsgálatokat folytat és ellenőrzéseket végez,

cib) kidolgozza az ügyészségi épületek védelmét ellátó gazdasági társaságok tekintetében azokat az egységes elveket, amelyeket a feladataik ellátása során betartani kötelesek,

cic) folyamatosan ellenőrzi a biztonsági szolgálatok tevékenységét és az ellenőrzés eredményéről tájékoztatja a szolgálatokat alkalmazó ügyészségeket,

cj) szervezi az ügyészi szervezet polgári védelmi és katasztrófavédelmi kötelezettségeinek ellátását,

d) a 21. § (1) bekezdésének s) pontjában foglaltak kivételével, figyelemmel kíséri az ügyészséget érintő pályázati felhívásokat, az érintett főosztályok vezetőivel együttműködve vizsgálja azok megvalósíthatóságát, pozitív vezetői döntés esetén koordinálja a pályázatok elkészítését és a projektek megvalósítását,

e) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Kabinetet a főtítkárr, vagy – a legfőbb ügyész által kijelölt – főosztályvezető-helyettes ügyész, mint kabinetfőnök vezeti. Utóbbi esetben a kabinetfőnök látja el az 5. § (2) bekezdés b)–c) és f)–g) pontjaiban megjelölt hatásköröket.

(3) A Kabinet szervezeti tagozódása:

a) Titkársági Osztály,

b) Kommunikációs és Sajtóosztály,

c) Adatvédelmi és Biztonsági Osztály,

d) Tervezési és Projektkoordinációs Önálló Csoport.

Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály

12. § (1) A Főosztály

- a) közreműködik az ügyészi szervezet működéséhez szükséges személyi feltételek biztosításában, tervezi az ügyészi szervezet munkaerő-utánpótlását,
- b) közreműködik a legfőbb ügyészre, az ügyészségi alkalmazottak jogállására és az ügyészi életpályára vonatkozó jogszabályok előkészítésében, és kidolgozza az ezekre vonatkozó irányító intézkedések tervezetét, szervezi végrehajtásukat; előkészíti az ügyészi szervezet személyügyi tervét; beszámol a terv megvalósulásáról,
- c) legfőbb ügyészi döntésre előkészíti a javadalmazásra, elismerésekre és szociális intézkedésekre vonatkozó irányító intézkedéseket, továbbá a legfőbb ügyészi, illetve bizottsági hatáskörbe tartozó személyügyi, szociális, és az ügyészségi alkalmazottak jogállását érintő egyedi ügyeket; ellátja a személyügyi nyilvántartás központi és legfőbb ügyészségi feladatait,
- d) számon tartja az ügyészi szervezetben indult fegyelmi eljárásokat, évente összefoglaló tájékoztatót készít az ügyészség fegyelmi helyzetéről,
- e) gondoskodik az ügyészi és más ügyészségi alkalmazotti álláshelyekre szóló pályázati felhívások közzétételéről; előkészíti a pályázatok elbírálását,
- f) a hatáskörébe tartozó ügyekben irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogkört gyakorol – a legfőbb ügyész és a legfőbb ügyész helyettesek kivételével – a munkáltatói jogkört gyakorlók tevékenysége felett,
- g) tervezi és szervezi az ügyészségi fogalmazói utánpótlást, ezen belül különösen a pályázatok kiírását, a pályázók nyilvántartását, tájékoztatását, meghallgatását, a fogalmazói pályázatok döntésre előkészítését; közreműködik a Magyar Igazságügyi Akadémia által folytatott képzésekben, e körben javaslatot tesz a Bszi. 171/B. §-ában meghatározott feladatok megvalósítására,
- h) a főosztályok javaslatainak figyelembevételével előkészíti az ügyészi szervezet továbbképzési tervét, valamint a továbbképzéssel kapcsolatos költség-előirányzatokat, szervezi a tanfolyamokat, konferenciákat, a belföldi partnerintézményekkel közös továbbképzési rendezvényeket,
- i) szakmai tudományos pályázatokat ír ki, versenyeket, rendezvényeket szervez; ellátja az ügyészek, valamint más ügyészségi alkalmazottak posztgraduális képzésével és egyéb támogatásával kapcsolatos teendőket (tanulmányi szerződések engedélyezése, megkötése, továbbtanulás nyilvántartása),
- j) ellátja az alügyészek, az instruktorok, valamint az ügyészségi oktatók központi és regionális képzését,
- k) gondoskodik az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak idegen nyelvi képzéséről, idegennyelv-tudásának nyilvántartásáról,
- l) kidolgozza a katonai ügyészekkel, alügyészekkel kapcsolatosan a minősített időszakra vonatkozó speciális terveket, béke- és minősített időszakban állandó és közvetlen kapcsolatot tart a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség illetékes szerveivel, gondoskodik a minősített időszakra biztosított tartalékos ügyészi létszám szükség szerinti váltásáról, elkészíti a rendszeres és eseti harckészültségi és létszámjelentéseket,
- m) a Kabinettel együttműködve szervezi az utasításban megjelölt vezetői értekezleteket és a hatáskörébe utalt más, legfőbb ügyészségi hivatali rendezvényeket; igény szerint segíti a Legfőbb Ügyészség főosztályai, a fellebbviteli főügyészségek, a főügyészségek és az OKRI hivatali rendezvényeinek megszervezését; segítséget nyújt az ügyészségi alkalmazotti érdek-képviselői szervezetek, valamint az Ügyészségi Nyugdíjas Alapítvány által szervezett rendezvényekhez,
- n) a Kabinettel egyeztetve közreműködik a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek fontosabb értekezletein a Legfőbb Ügyészség képviselőjének biztosításában,
- o) végzi az egész ügyészi szervezetet érintő igazgatás-szervezési feladatokat;
- p) végzi a Legfőbb Ügyészségen az igazgatási iratkezelési és a minősített adatok kezelésével kapcsolatos ügykezelési tevékenységet, kezeli a központi irattárat, működteti a Legfőbb Ügyészség hang- és képtechnikai laboratóriumát; ellátja a Legfőbb Ügyészség hivatali tevékenységével kapcsolatos fotó-, video- és hangtechnikai feladatokat, ideértve a Balatonlellel Továbbképzési Központban lévő rendezvényeket is,
- q) figyelemmel kíséri az ügyészség honlapjára érkező elektronikus beadványokat és azokat haladéktalanul továbbítja az ügy tárgya szerint illetékes főosztály vezetőjéhez,
- r) végzi az ügyészség hagyományainak őrzésével kapcsolatos feladatokat; közreműködik a Legfőbb Ügyészség kiadványainak előkészítésében, koordinálja az ügyészségről (történet, működés, épületek, események) szóló kiadványok megjelentetését; ellátja a könyvtári feladatokat, e körben – a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek előterjesztései alapján – intézi az ügyészi, alügyészi és ügyészségi fogalmazói létszámukhoz képest jelentősnek tekinthető mennyiségű, azonos szerzőtől, azonos címen megjelent művekre tervezett könyvbeszerzéseik legfőbb ügyészségi szakmai véleményeztetését,

- s) ellátja a Legfőbb Ügyészségen – a Gazdasági Főigazgatóság, és szükség szerint a Honvédelmi Minisztérium közreműködésével – a kegyeleti feladatokat, továbbá a Legfőbb Ügyészség Bp. V. kerület, Markó u. 16. szám alatti székháza biztonságával összefüggő igazgatási feladatokat, ideértve az ügyészségi alkalmazottak parkolási engedélyeinek kiadását is; e feladatkörében kapcsolatot tart a Kúria és a Készenléti Rendőrség illetékes vezetőivel;
- t) intézi az ügyészségi alkalmazottak biztonsági okmányaival (szolgálati igazolvány, nyugalmazott ügyészek igazolványa, ideiglenes belépési engedély) összefüggő szabályozási és technikai teendőket,
- u) közreműködik az ügyészi szervezet egészét érintő jogszabálytervezetek egyeztetésében, az érintett szakterület javaslata vagy felkérése alapján legfőbb ügyészi utasítások, továbbá a körlevelek előkészítésében; elkészíti az ügyészség szervezetére és működésére vonatkozó szabályzat és a feladatkörébe tartozó más irányító intézkedések tervezetét,
- v) figyelemmel kíséri és javaslatot tesz az u) pont alá nem tartozó, de az ügyészséget vagy annak feladatát érintő törvényjavaslatokra, jogszabálytervezetekre; biztosítja a jogszabályok és az irányító intézkedések, valamint az irányító intézkedések és a belső szabályzatok összhangját,
- w) a főosztályok szakmai szövegjavaslatai alapján elkészíti a legfőbb ügyész országgyűlési beszámolójának, valamint – az országgyűlési beszámoló alapján – a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló szakmai indokolásának a tervezetét,
- x) a főosztályok javaslatai alapján elkészíti a költségvetési javaslat szakmai indokolását, közreműködik a Legfőbb Ügyészség alapító okirátának elkészítésében,
- y) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:

- a) Személyügyi Osztály,
- b) Továbbképzési Osztály,
- c) Igazgatási Osztály,
- d) Jogszabály-előkészítő Osztály.

(3) A Személyügyi Osztály keretében Személyügyi Szervezési és Rendszer-felügyeleti Csoport, valamint Személyügyi és Továbbképzési Nyilvántartó és Ügykezelő Iroda, az Igazgatási Osztály keretében Hang- és Képtechnikai Laboratórium, Könyvtár, Központi Irattár, továbbá Központi Igazgatási és Minősített Adatot Kezelő Iroda működik; ez utóbbi iroda ellátja a Kabinet, a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya, valamint a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály iratkezelési feladatait is.

(4) A Központi Igazgatási és Minősített Adatot Kezelő Iroda látja el a Legfőbb Ügyészségen igazgatási ügyekben, továbbá a minősített adatok esetében – a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kapcsolódó minősített adatok kivételével – az iratkezelési feladatokat.

(5) A Központi Irattár a tevékenységét a Legfőbb Ügyészség tekintetében látja el.

Informatikai Főosztály

13. § (1) A Főosztály

- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó irányító intézkedések tervezetét,
- b) meghatározza az ügyészségi ügyviteli, iratkezelési és statisztikai rendet, elvi irányítást gyakorol az ügykezelő irodák működése felett,
- c) irányítja, szervezi és végzi az ügyészségi informatikai rendszerek kialakítását, biztosítja a rendszerbe kerülő adatállomány összegyűjtését, karbantartását, feldolgozását és tárolását,
- d) gondoskodik a feldolgozott adatok felhasználásáról, meghatározott szempontok szerinti értékeléséről és rendszeres közléséről, továbbá eseti jelleggel adatokat szolgáltat,
- e) rendszerezi és kezeli a főosztály kiadványainak a Legfőbb Ügyészségen tárolt példányait és őrzi az eseti információ-szolgáltatás anyagának eredeti példányait,
- f) működteti, irányítja és fejleszti az ügyészségi táv-adatátviteli hálózatot, az Informatikai Központot, menedzseli rendszereit, szakmai irányítást és felügyeletet biztosít a főügyészségi informatikusok számára,
- g) üzemelteti a Legfőbb Ügyészség és a vele közös rendszerben lévő ügyészségi szervek lokális hálózatait,
- h) elősegíti az ügyészi szervek egységes számítógép-ellátását, koordinálja az informatikai eszközök beszerzését, felhasználási módját, ellenőrzi az ezzel összefüggő tevékenységet,
- i) közreműködik az ügyészségi alkalmazottak informatikai-számítástechnikai képzésében és továbbképzésében,
- j) megszervezi, illetőleg végzi az ügyészségi ügyviteli, illetve statisztikai feladatokat ellátó ügyészségi alkalmazottak vizsgáztatását,

- k) javaslatot tesz az informatika működtetéséhez és fejlesztéséhez szükséges alapvető személyi, műszaki és pénzügyi feltételek biztosítására, közreműködik az informatikai eszközök beszerzéséhez, működtetéséhez szükséges kiadások költségvetési előirányzatainak kialakításában, rendelkezik az e célra jóváhagyott előirányzatok felett, végzi az informatikai eszközök beszerzését, vezeti a számítástechnikai eszközök szakmai és analitikus nyilvántartását,
- l) közreműködik – előzetes egyeztetéssel és szakmai véleményadással – a fellebbviteli főügyészségek, a főügyészségek, valamint az OKRI informatikai fejlesztési terveinek előkészítésében,
- m) ellátja az ügyészség honlapjával kapcsolatos informatikai és – a sajtóhírek kivételével – szerkesztési, továbbá a Főosztály kiadványainak megjelentetésével kapcsolatos nyomdatechnikai feladatokat,
- n) ellátja raktári számmal a főosztályok által bevezetett, illetve módosított formanyomtatványokat,
- o) végzi törvényben és egyes legfőbb ügyészi utasításokban előírt, az adatközlésekkel összefüggésben felmerült feladatokat,
- p) közreműködik a Tervezési és Projektkoordinációs Önálló Csoport feladatainak ellátásában,
- q) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:

- a) Jogi Informatikai Osztály
- aa) Értékelő Csoport,
- ab) Statisztikai Csoport,
- b) Alkalmazási Szoftverfejlesztő és Működtető Osztály
- ba) Fejlesztési Csoport,
- bb) Működtetési Csoport,
- c) Hálózatfejlesztő és Üzemeltető Osztály
- ca) Központi Rendszer-felügyeleti Csoport,
- cb) Legfőbb Ügyészségi Rendszer-felügyeleti Csoport,
- cc) Területi Rendszer-felügyeleti Csoport,
- cd) Gazdálkodási Csoport,
- d) Fenntartási Önálló Csoport.

(3) A Főosztályon Informatikai Ügykezelő Iroda működik.

Gazdasági Főigazgatóság

14. § (1) A Gazdasági Főigazgatóságot főosztályvezetői jogállású gazdasági főigazgató vezeti.

(2) A gazdasági főigazgató

- a) irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet,
- b) felelős a költségvetési szerv éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
- c) irányítja a költségvetési szerv működésével, üzemeltetésével, a költségvetési szerv vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat, amit – a felelősség átruházása nélkül – szolgáltatás megrendelésével is elláthat,
- d) iránymutatást ad a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott gazdálkodási, könyvvizsgálati, adatszolgáltatási feladatok ellátásáért felelős ügyészségi alkalmazottaknak,
- e) kijelöli
 - ea) a kötelezettségvállaló szervnél a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre jogosult,
 - eb) a kötelezettségvállalási jogköréhez kapcsolódóan a teljesítés igazolására jogosult ügyészségi alkalmazottakat,
- f) gazdasági intézkedéseket hoz, különösen jogszabályban, illetve legfőbb ügyészi utasításban szabályozott kérdések végrehajtására, a gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok kiadására.

(3) A Főigazgatóság a Legfőbb Ügyészség gazdasági szervezete, amely

- a) elkészíti az ügyészségi fejezet költségvetési javaslatát, eleget tesz a költségvetési beszámolási és zárszámadási kötelezettségnek,
- b) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint a költségvetési szerv éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- c) szervezi és irányítja a gazdálkodást, biztosítja a költségvetés végrehajtását és előkészíti az éves költségvetés szükség szerinti előirányzat-módosítását,
- d) ellátja a pénzügyi-gazdasági közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatokat,

- e) elkészíti – a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály közreműködésével – a Legfőbb Ügyészség alapító okiratát,
 - f) ellátja az ügyészi szervezet központi illetmény számfejtését és az önálló társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat,
 - g) elvégzi az adók és járulékok elszámolásával, bevallásával és befizetésével kapcsolatos feladatokat,
 - h) intézkedést készít elő, illetve ad ki a pénzügyi-gazdálkodási rendre és a számvitelre, szakmai felügyeletet és ellenőrzést gyakorol a végrehajtás felett,
 - i) figyelemmel kíséri – a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés, valamint az operatív monitoring rendszer keretében – a gazdasági-pénzügyi folyamatok, ezen belül az előirányzatok felhasználásának az alakulását, és erről szükség szerint tájékoztatja a legfőbb ügyészt,
 - j) kezeli az ügyészi szervezet Lakásalap számláját,
 - k) ellátja a vagyongazdálkodással, tervezéssel és beszámolással kapcsolatos feladatokat,
 - l) biztosítja az ügyészi szervezet működésének tárgyi feltételeit, közreműködik az ehhez szükséges anyagi eszközök megteremtésében, gondoskodik a gazdaságos üzemeltetésről,
 - m) működteti az ügyészségi gépjárművek javítóműhelyét és a központi garázst,
 - n) az éves költségvetésben biztosított előirányzatok keretén belül ellátja a beruházások megvalósításával, valamint az épületek és egyéb tárgyi eszközök felújításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat, ideértve ezek pénzügyi és műszaki előkészítését, tervezését, a hatósági engedélyek beszerzését, közbeszerzési eljárások lefolytatását, az építési munkák műszaki ellenőrzését vagy ezen munkák külső szervezettel történő elvégztetését és az egyéb, esetenként felmerülő beruházói feladatokat,
 - o) ellátja az ország-mozgósítással és a polgári védelemmel kapcsolatos pénzügyi és műszaki feladatokat,
 - p) gondoskodik a katonai ügyészeket és alügyészeket illetően a katonai ügyészekre is vonatkozó honvédelmi jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott speciális katonai feladatok ellátásáról és biztosítja az azokban meghatározott juttatások kifizetését,
 - q) ellátja a Legfőbb Ügyészség Balatonlellel Továbbképzési Központja üzemeltetési és fenntartási teendőit, biztosítja a működés feltételeit,
 - r) közreműködik a Tervezési és Projektkoordinációs Önálló Csoport feladatainak ellátásában,
 - s) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (4) A Főigazgatóság a (3) bekezdésben megjelölt feladatait az (5) bekezdésben megjelölt szervezeti egységei, valamint az 1. § (1) bekezdésének c) pontjában és (2) bekezdésében megjelölt szervek pénzügyi osztályai (csoportjai) közreműködésével látja el.
- (5) A Főigazgatóság szervezeti tagozódása:
- a) Költségvetési Fejezeti Osztály
 - aa) Költségvetési Csoport,
 - ab) Központi Illetmény-számfejtési Csoport,
 - ac) Számviteli Csoport,
 - b) Gazdasági Hivatal
 - ba) Gazdálkodási és Számviteli Csoport,
 - bb) Gondnoksági Csoport,
 - bc) Gépjármű Forgalmi Csoport,
 - bd) Balatonlellel Továbbképzési Központ,
 - c) Építési Osztály,
 - d) Műszaki és Gépjármű Osztály
 - da) Műszaki Csoport,
 - db) Gépkocsi Javító Műhely és Garázs Csoport.
- (6) A Főigazgatóság iratkezelési feladatait a Gazdasági Ügykezelő Iroda látja el.

Belső Ellenőrzési Önálló Osztály

15. § (1) Az Önálló Osztály az ügyészi szervezet működésének a fejlesztése érdekében független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez, amelynek érdekében módszeresen értékeli az ügyészség belső kontrollrendszerének a hatékonyságát. A bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelést, a tervezést és a gazdálkodást vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a legfőbb ügyész számára.

(2) Az Önálló Osztály

- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó intézkedések (ellenőrzési kézikönyv, folyamat alapú kockázatelemzési és ellenőrzési módszerek) tervezetét,
- b) ellátja az ügyészi szervezet gazdaságos, hatékony, eredményes működésének elősegítését célzó belső ellenőrzési feladatokat, amely magában foglalja
 - ba) a vagyon kezelésének, megővésének és gyarapításának, a vagyonnal való gazdálkodásnak az ellenőrzését,
 - bb) a beszerzések, felújítások és beruházások, az e területekkel összefüggő szerződések és azok teljesítésének, valamint a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrolloknak és kontrolltevékenységeknek a vizsgálatát,
 - bc) az éves költségvetés tervezése megalapozottságának és végrehajtásának a véleményezését,
 - bd) a költségvetési és európai uniós forrásokból származó – az Európai Csalásellenes Hivatallal történő együttműködést szolgáló – támogatások felhasználása szabályszerűségének vizsgálatát,
 - be) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban elemzések, értékelések készítését az ügyészi szervezet működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített belső ellenőrzési rendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében,
 - bf) ajánlások és javaslatok megfogalmazását a legfőbb ügyész számára a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése érdekében, valamint az ezek alapján meghatározott intézkedések megvalósításának figyelemmel kísérését,
- c) éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít,
- d) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(3) Az Önálló Osztály – az (1) bekezdésben foglalt – bizonyosságot adó tevékenységét a következő ellenőrzési típusok szerint látja el:

- a) szabályszerűségi ellenőrzés,
- b) pénzügyi ellenőrzés,
- c) rendszerellenőrzés és
- d) informatikai ellenőrzés.

(4) Az Önálló Osztály a (2) bekezdésben említett feladatokat a Legfőbb Ügyészségnél, valamint a fellebbviteli főügyészségeknél és a főügyészségeknél, továbbá az OKRI-nál belső ellenőrzési tevékenységként végzi.

(5) A (3) bekezdés d) pontjában megjelölt ellenőrzést az Önálló Osztály a Kabinet közreműködésével látja el.

(6) Az Önálló Osztály ellenőrzi a fejezeti kezelésű előirányzatokat, valamint a költségvetési cél jelleggel juttatott és nemzetközi támogatások felhasználását is.

Nyomozás Felügyeleti és Vádelőkészítési Főosztály**16. § (1) A Főosztály**

- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó irányító intézkedések tervezetét,
- b) feltárja a szakterületét érintő elvi és gyakorlati kérdéseket, elemzi a bűnözési adatokat, figyelemmel kíséri a bűnüldözési gyakorlatot, értékeli a szakági munkát,
- c) figyelemmel kíséri és elemzi a nyomozó ügyészségek nyomozási gyakorlatát, és intézkedik az irányítást igénylő elvi és gyakorlati kérdésekben,
- d) intézi az ügykörébe tartozó beadványokat, feladat körében előkészíti az országgyűlési képviselők kérdéseire a választervezetet,
- e) elbírálja a hatáskörébe tartozó jogorvoslatokat,
- f) dönt a szakági alaputasításban megjelölt – a hatáskörébe tartozó – ügyekben,
- g) intézi az eljárási kegyelemmel kapcsolatos kérelmeket,
- h) a kiadatás megtagadása vagy meghíúsulása esetén megvizsgálja a közigazgatási és igazságügyi miniszter által megküldött iratokat és álláspontja közlésével azokat az eljárásra illetékes ügyészhez teszi át,
- i) előkészíti a döntést, illetve dönt az ügyészségi nyomozás kizárólagos hatáskörébe nem tartozó bűncselekmények ügyészségi nyomozásáról, ha annak teljesítése a nyomozó ügyészség feladata,
- j) előkészíti a legfőbb ügyész hatáskörébe tartozó intézkedéseket,
- k) átruházott jogkörben, szakterületén
 - ka) intézkedik a hatáskörébe tartozó kizárással kapcsolatos ügyekben,
 - kb) meghosszabbítja a nyomozás határidejét,
 - kc) amennyiben az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló 2012. évi CLXXX. törvény és az Európai Unió tagállamai közötti kölcsönös bűnügyi jogsegélyről szóló, 2000. május 29-én kelt egyezmény és az egyezmény 2001. október 16-án kelt kiegészítő jegyzőkönyve kihirdetéséről szóló 2005. évi CXVI. törvény másként

nem rendelkezik, dönt a büntetőeljárás külföldi hatóság részére történő átadásáról vagy a feljelentésről, a külföldi hatóság által felajánlott büntetőeljárás átvételéről, illetve lefolytatja a konzultációs eljárást és meghozza az annak eredményeként szükséges döntést, és ezekről az illetékes ügyész egyidejűleg értesíti,

kd) dönt a külföldi hatóság részére adható, illetve a külföldi hatóságtól kért eljárási jogsegélykérelem tárgyában,

l) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:

a) Általános Ügyek Osztálya,

b) Elvi Elemző és Értékelő Osztály,

c) Nemzetközi Jogsegély Ügyek Osztálya.

(3) A Főosztályon működő Nyomozás Felügyeleti és Vádelőkészítési Ügykezelő Iroda ellátja a főosztály, valamint – nyomozás felügyeleti és vádelőkészítési ügyekben – a Gyermek- és Fiatalkorúak Bűnügyeinek Önálló Osztálya iratkezelési feladatait.

Kiemelt és Katonai Ügyek Főosztálya

17. § (1) A Főosztály

a) eljár

aa) környezetkárosítás (Btk. 241. §),

ab) természetkárosítás (Btk. 242–243. §),

ac) a hulladékgazdálkodás rendjének megsértése (Btk. 248. §),

ad) ózonréteget lebontó anyaggal visszaélés (Btk. 249. §),

ae) a korrupciós bűncselekmények (Btk. XXVII. Fejezet),

af) a terrorcselekmény (Btk. 314–316. §),

ag) a terrorcselekmény feljelentésének elmulasztása (Btk. 317. §),

ah) a terrorizmus finanszírozása (Btk. 318. §),

ai) bűnszervezetben részvétel (Btk. 321. §),

aj) a nemzetközi gazdasági tilalom megszegése (Btk. 327. §),

ak) a nemzetközi gazdasági tilalom megszegése feljelentésének elmulasztása (Btk. 328. §),

al) a pénz- és bélyegforgalom elleni bűncselekmények (Btk. XXXVIII. Fejezet),

am) a költségvetést károsító bűncselekmények (Btk. XXXIX. Fejezet),

an) a pénzmosás (Btk. XL. Fejezet),

ao) a gazdálkodás rendjét sértő bűncselekmények (Btk. XLI. Fejezet),

ap) a fogyasztók érdekeit és a gazdasági verseny tisztaságát sértő bűncselekmények (Btk. XLII. Fejezet),

aq) tiltott adatszerezés és az információs rendszer elleni bűncselekmények (Btk. XLIII. Fejezet),

ar) a katonai büntetőeljárás hatálya alá tartozó bűncselekmények (Be. 470. §),

as) a bűnszervezetben [Btk. 459. § (1) bekezdésének 1. pont] elkövetett bármely bűncselekmény, valamint

at) minden olyan bűncselekmény ügyében, amelyet a legfőbb ügyész, illetve a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes a Főosztály hatáskörébe utalt,

b) ügykörében

ba) teljesíti a 16. § (1) bekezdés a)–b), illetve d)–h) és j)–k) alpontjaiban, valamint

bb) a Központi Nyomozó Főügyészség tekintetében a 16. § (1) bekezdés c) és i) alpontjában megjelölt feladatokat is,

c) intézi a mentelmi joggal, vagy más személyes mentességgel kapcsolatos ügyeket,

d) kidolgozza a katonai ügyészi tevékenységet érintő irányító intézkedések tervezetét; irányítja a Központi Nyomozó Főügyészségnek a katonai büntetőeljárás nyomozás felügyeleti és vádelőkészítési tevékenysége során végzett munkáját és az általuk felügyelt parancsnoki nyomozás felügyeletének törvényességét,

e) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:

a) Katonai és Korrupciós Ügyek Osztálya,

b) Szervezett Bűnözés és Terrorizmus Elleni Ügyek Osztálya,

c) Gazdasági és Környezetvédelmi Bűnügyek Osztálya.

(3) A kiemelt és a katonai ügyek iratkezelését a Kiemelt és Katonai Ügyek Irodája látja el.

Büntetőbírósági Ügyek Főosztálya

18. § (1) A Főosztály

a) elkészíti a szakterületére vonatkozó irányító intézkedések tervezetét, ideértve a büntetőbíróság előtti katonai ügyészi tevékenységet is,

- b) feltárja a szakterületét érintő elvi és gyakorlati kérdéseket, elemzi és értékeli a szakági munkát,
- c) irányítja a Központi Nyomozó Főügyészség büntetőbíróági eljárásban végzett tevékenységét,
- d) képviseli a legfőbb ügyészt a Kúria nyilvános ülésén és – külön felhatalmazás alapján – egyéb eljárási cselekményeknél,
- e) másodfokú indítványt terjeszt elő azokban az ügyekben, amelyekben az ítéletábla határozata elleni fellebbezést a törvény lehetővé teszi [Be. 13. § (2) bekezdés c) pont, 383. § (1) bekezdés b) pont, 400. § (2) bekezdés],
- f) a hatáskörébe tartozó ügyekben elkészíti a felülvizsgálati indítványt, továbbá a megindult felülvizsgálati eljárásokban nyilatkozik az ügyész vagy mások által kezdeményezett felülvizsgálati indítványok tárgyában,
- g) elkészíti – a 22. § g) pontjában foglaltak kivételével – a törvényesség érdekében benyújtandó jogorvoslati indítványok tervezetét,
- h) elkészíti – a 22. § g) pontjában foglaltak kivételével – a jogegységi indítványok tervezetét, valamint a Kúria jogegységi tanácsának elnöke által megküldött, nem a legfőbb ügyész által benyújtott, jogegységi határozat hozatalára irányuló indítványra tett nyilatkozat tervezetét,
- i) a nem magyar állampolgár által külföldön elkövetett magánvádra üldözendő bűncselekmény esetén elkészíti a büntetőeljárás megindításához szükséges legfőbb ügyészi határozat [Btk. 3. § (3) bekezdés] tervezetét,
- j) intézi az eljárási kegyelemmel, továbbá a mentelmi joggal, vagy más személyes mentességgel kapcsolatos – hatáskörébe tartozó – ügyeket,
- k) elbírálja a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek döntései ellen bejelentett panaszokat,
- l) előterjeszti azokat az indítványokat, amelyekre a törvény szerint jogosult,
- m) átruházott jogkörben szakterületén intézkedik a fellebbviteli főügyész és a főügyész kizárásával kapcsolatos ügyekben és – szükség szerint – indítványt tesz más bíróság kijelölésére,
- n) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:

a) Elvi Ügyek Osztálya,

b) Törvényességi Ügyek Osztálya.

(3) A Főosztályon működő Büntetőbíróági Ügykezelő Iroda ellátja a főosztály, valamint – a vádemelést követően – a Gyermek- és Fiatalkorúak Bűnügyeinek Önálló Osztálya iratkezelési feladatait.

Gyermek- és Fiatalkorúak Bűnügyeinek Önálló Osztálya

19. § Az Önálló Osztály

- a) ellátja – a hatáskörébe tartozó ügyekben – a 16. § (1) bekezdésében és a 18. § (1) bekezdésének b) és d)–m) pontjaiban meghatározott feladatokat,
- b) a Be. 447. §-ának (2) bekezdése szerinti intézkedés érdekében megkeresi a közérdekvédelmi szakág ügyészét,
- c) ellátja a szakági alaputasításban meghatározott, hatáskörébe tartozó egyéb feladatokat,
- d) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

Közérdekvédelmi Főosztály

20. § (1) A Főosztály

- a) elkészíti a közérdekvédelmi szakágra vonatkozó irányító intézkedések tervezetét,
 - b) feltárja a szakágot érintő elvi és gyakorlati kérdéseket, elemzi és értékeli a szakági munkát,
 - c) feladatkörében eljárva elemzi a jogszabályok hatályosulását,
 - d) elkészíti a legfőbb ügyésznek véleményezésre megküldött, feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételek tervezetét,
 - e) elkészíti a feladatkörébe tartozó törvény kezdeményezésére, illetve rendelet és közjogi szervezetszabályozó eszköz alkotására, módosítására vagy hatályon kívül helyezésére vonatkozó legfőbb ügyészi javaslat tervezetét,
 - f) irányítja és ellenőrzi az alárendelt ügyészségeknek
 - fa) a peres és nemperes, továbbá törvényben meghatározott egyéb eljárások indításával, kezdeményezésével és az azokban való részvételével,
 - fb) a hatósági jogkört gyakorló, valamint a bíróságon kívüli más jogalkalmazó szervek bíróság által felül nem vizsgált jogerős és végrehajtható egyedi döntései, intézkedései és eljárása törvényességi ellenőrzésével,
 - fc) a törvényben meghatározott szervek (szervezetek) eljárása, döntései és működése feletti törvényességi ellenőrzésével
- kapcsolatos – törvényben rögzített – közérdekvédelmi tevékenységét,

- g) ellátja az f) pont szerinti közérdekvédelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat azokban az ügyekben, amelyeket a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes vagy a főosztályvezető ügyész a Legfőbb Ügyészség hatáskörébe vont,
- h) elbírálja az ügyészséghez intézett kérelmek tárgyában kialakított főügyészségi állásfoglalások elleni felülvizsgálati kérelmeket,
- i) elkészíti a nem büntetőjogi tárgyú jogegységi indítványok, illetve a nem a legfőbb ügyész által indítványozott jogegységi eljárásokban a legfőbb ügyész nyilatkozatának tervezetét,
- j) ellátja a nem büntetőjogi tárgyú ügyekben a Kúria előtt kifejtendő legfőbb ügyészi szakmai vélemény előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- k) előkészíti az Ütv. 11. §-a (2) bekezdésének h) és i) pontjában foglalt esetekben a nem büntetőjogi tárgyú ügyekben az Alkotmánybírósághoz benyújtandó legfőbb ügyészi indítvány tervezetét,
- l) végzi a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szerv által folytatott megbízhatósági vizsgálat ügyészi ellenőrzésének irányításával kapcsolatos feladatokat,
- m) dönt a szabálysértési ügyekkel kapcsolatban a külföldi hatóság részére adható, illetve külföldi hatóságtól kért jogsegély kérelem tárgyában az Európai Unió tagállamai közötti kölcsönös bűnügyi jogsegélyről szóló, 2000. május 29-én kelt egyezmény és az egyezmény 2001. október 16-án kelt kiegészítő jegyzőkönyve kihirdetéséről szóló 2005. évi CXVI. törvény 3. §-a szerinti, az egyezmény 3. cikke (1) bekezdésének hatálya alá tartozó ügyekben,
- n) intézi a törvényben meghatározott közjogi tisztséget betöltő személyek szabálysértési ügyében a mentelmi joggal kapcsolatos feladatokat,
- o) nyilatkozik az ítéletábla határozata ellen benyújtott fellebbezés, illetve felülvizsgálati kérelem fenntartásáról vagy visszavonásáról, eljár a már megindult, ügyészi részvétellel zajló felülvizsgálati eljárásban,
- p) szükség szerint közreműködik az ügyészi szervezet egészét érintő peres és nem peres eljárásokban a Legfőbb Ügyészség jogi képviselőjének előkészítésében,
- q) ellátja a közérdekvédelmi szakágban elrendelt általános, szakági és célvizsgálatokból adódó feladatokat,
- r) szakterületét érintően közreműködik a Gazdasági Főigazgatóság jogi ügyeinek intézésében,
- s) intézkedik a hatáskörébe tartozó kizárással és kijelöléssel kapcsolatos ügyekben,
- t) közreműködik a Tervezési és Projektkoordinációs Önálló Csoport feladatainak ellátásában,
- u) a gyermek- és ifjúságvédelmet érintő közérdekvédelmi tevékenység körében
 - ua) teljesíti a c)–d), fb), g)–h), m), q) és s) pontban meghatározott feladatokat,
 - ub) irányítja és ellenőrzi a főügyészségeknek a kiskorúak jogainak érvényesülése érdekében a központi és területi államigazgatási szervek által működtetett gyermekintézményeknél folytatott törvényességi ellenőrzési tevékenységét,
 - uc) szükség esetén intézkedik a jogellenesen külföldre vitt, vagy külföldről Magyarországra hozott kiskorúakat érintő panaszokkal és kérelmekkel kapcsolatban,
 - ud) együttműködik a család-, gyermek- és ifjúságvédelemben érdekelt központi államigazgatási szervekkel,
 - v) végzi azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:

- a) Általános Közigazgatási Jogi Osztály,
- b) Környezetvédelmi Osztály,
- c) Rendészeti és Szabálysértési Jogi Osztály,
- d) Általános Magánjogi Osztály,
- e) Gazdasági Jogi Osztály.

(3) A Főosztályon működő Közérdekvédelmi Ügykezelő Iroda ellátja a főosztály, valamint a Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály iratkezelési feladatait.

Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya

21. § (1) A Főosztály

- a) koordinálja és szervezi a nemzetközi kapcsolatokat,
- b) feladatai ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tart az illetékes hazai szervekkel, nemzetközi szervezetekkel, európai uniós és más külföldi intézményekkel, külföldi ügyészségekkel és igazságügyi képzési intézményekkel, valamint a külföldi magyar, illetve a magyarországi diplomáciai képviselőkkel,
- c) ellátja a globális, az európai és a regionális együttműködéssel (Egyesült Nemzetek Szervezete, Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet, Európa Tanács, Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet, Visegrádi Együttműködés stb.) összefüggő feladatokat,
- d) végzi és összehangolja az európai uniós tagsággal összefüggő ügyészségi feladatokat,

- e) segíti a főosztályokat, a fellebbeviteli főügyészségeket és a főügyészségeket a nemzetközi együttműködésből és az európai uniós tagságból adódó szakmai feladataik ellátásában,
- f) véleményezi a nemzetközi tárgyú és az európai uniós jogszabálytervezeteket,
- g) a 2002/187/IB és a 2009/426/IB tanácsi határozatokkal, valamint a vonatkozó legfőbb ügyészi utasításokkal összhangban ellátja az Eurojust munkájában való magyar részvétellel összefüggő feladatokat,
- h) a 2008/976/IB tanácsi határozattal összhangban, a legfőbb ügyész által kijelölt kontaktpont útján ellátja az Európai Igazságügyi Hálózat munkájában való magyar ügyészi részvétellel összefüggő feladatokat,
- i) a kijelölt ügyekben ellátja a legfőbb ügyész, illetőleg az ügyészség képviselőjét,
- j) a Kabinettel együttműködve szervezi a legfőbb ügyész nemzetközi kapcsolatépítését, előkészíti a legfőbb ügyész és a legfőbb ügyész helyettesek külföldi és nemzetközi vonatkozású hazai programjait,
- k) szervezi – legfőbb ügyészi, vagy legfőbb ügyész helyettesi szintű vendég vagy küldöttség esetén a Kabinettel együttműködve – a hivatalos ügyészségi látogatásra Magyarországra érkező külföldiek programját,
- l) hatáskörébe tartozóan végzi a protokoll feladatokat; intézi a nemzetközi kapcsolatokban adandó ajándékok beszerzését, vezeti az ajándékok nyilvántartását és gondoskodik őrzésükről,
- m) szervezi a magyar ügyészi szervezet nemzetközi konferenciáit, továbbképzéseit és egyéb nemzetközi rendezvényeit,
- n) véleményt nyilvánít az ügyészi részvétel szakmai indokoltságáról külföldi rendezvényeken, továbbképzéseken, konferenciákon; ha a részvétel indokolt – lehetőleg pályázati felhívás eredményeként – javaslatot tesz a kiküldöttek személyére,
- o) szervezi az ügyészi küldöttségek, továbbá az ügyészek és az OKRI kutatók hivatalos külföldi utazásait,
- p) végzi a szolgálati útlevelek elkészítésével, nyilvántartásával és őrzésével kapcsolatos feladatokat,
- q) gyűjti és közreadja a külföldi kiküldetésekről és a hazai nemzetközi rendezvényekről készült szakmai jelentéseket,
- r) a legfőbb ügyész által kijelölt kontaktpont útján kapcsolatot tart az Európai Igazságügyi Képzési Hálózattal (a továbbiakban: Hálózat), szervezi és koordinálja a Hálózat éves katalógusában szereplő képzéseken, a Hálózat csereprogramjaiban és egyéb tevékenységeiben való magyar ügyészi részvételt,
- s) figyelemmel kíséri az ügyészséget érintő nemzetközi vonatkozású pályázatokat, pozitív vezetői döntés esetén gondoskodik a pályázatok elkészítéséről és a projektek megvalósításáról,
- t) javaslatot tesz az ügyészség munkájához szükséges külföldi nyomtatott és elektronikus dokumentáció beszerzésére,
- u) gondoskodik a jogsegélyforgalomban, a nemzetközi érintkezésben és az ügyészség honlapján szükséges fordítások elkészítéséről,
- v) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:

- a) Európai Unió Jogi, Nemzetközi Jogi és Nemzetközi Kapcsolati Osztály,
- b) Európai Unió Igazságügyi Együttműködési Osztály,
- c) Nemzetközi Továbbképzési és Fordítói Osztály.

Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály

22. § Az Önálló Osztály

- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó irányító intézkedések tervezetét, feltárja a szakterületét érintő elvi és gyakorlati kérdéseket, elemzi és értékeli a szakági munkát,
- b) közvetlen törvényességi felügyeletet gyakorol
 - ba) a Belügyminisztérium, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, az Országos Rendőr-főkapitányság, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal büntetés-végrehajtási tevékenysége,
 - bb) a szabálysértési nyilvántartások,
 - bc) a személyazonosító adatok és fényképek nyilvántartása,
 - bd) a bünyügyi nyilvántartások (pl. büntettesek nyilvántartása),
 - be) az Európai Unió tagállamai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartása,
 - bf) a bünyügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartása (a daktiloszkópiái és a DNS-profil-nyilvántartás) felett,
 - bg) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Aszóni Javító-intézetének tevékenysége felett,
- c) saját hatáskörében, illetve az illetékes főügyészség büntetés-végrehajtási feladatokat ellátó ügyészei közreműködésével ellenőrzi a javítóintézetekben a javítóintézeti nevelés végrehajtásának, a javítóintézetekben, a büntetés-végrehajtási intézetekben és a rendőrségi fogdáknban a fiatalokúak előzetes letartóztatása foganatosításának a törvényességét,

- d) saját hatáskörében, illetve a főügyészségek, valamint a járási ügyészségek büntetés-végrehajtási feladatokat ellátó ügyészei közreműködésével törvényességi felügyeletet gyakorol a körözési nyilvántartás, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben szabályozott elfogás és előállítás, elővezetés és idegenrendészeti intézkedés, az őrizet, az előzetes letartóztatás, az ideiglenes kényszergyógykezelés, a házi őrizet, a menekültügyi és az idegenrendészeti eljárásban elrendelt őrizet, a közösségi szálláson és a befogadó állomáson kijelölt kötelező tartózkodás, a szabálysértési, a pénzbírságot és a rendbírságot helyettesítő elzárás, valamint a kitoloncolás végrehajtása felett,
- e) saját hatáskörében, illetve a főügyészségek büntetés-végrehajtási feladatokat ellátó ügyészei közreműködésével törvényességi felügyeletet gyakorol a büntetések, a büntetőjogi intézkedések és az utógondozás végrehajtása felett,
- f) saját hatáskörében, illetve a főügyészségek büntetés-végrehajtási feladatokat ellátó ügyészei közreműködésével részt vesz a büntetések és intézkedések végrehajtásának átengedésével, illetve átvételével kapcsolatos nemzetközi szerződések betartatásában, illetve törvényességi felügyeletet gyakorol az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködés keretében más tagállamoktól átvett végrehajtási jogsegélyek végrehajtása felett,
- g) a büntetés-végrehajtási bírói eljárásokkal összefüggésben elkészíti a törvényesség érdekében benyújtandó jogorvoslati indítványok és jogegységi indítványok tervezetét, valamint a Kúria jogegységi tanácsának elnöke által megküldött, nem a legfőbb ügyész által benyújtott, jogegységi határozat hozatalára irányuló indítványra tett nyilatkozat tervezetét,
- h) megvizsgálja a büntetés-végrehajtási tárgyú bejelentéseket, kérelmeket, panaszokat, meghallgatásokat tart a fogvatartottaknak; intézkedik az ennek során észlelt törvénysértések megszüntetése és orvoslása érdekében,
- i) közreműködik a kínzás és az embertelen vagy megalázó büntetések vagy bánásmód megelőzéséről szóló európai egyezmény rendelkezéseinek megtartásában, teljesíti az európai egyezménnyel létrehozott ellenőrző bizottság (CPT) összekötői feladatait; közreműködik az ENSZ és az Európa Tanács ajánlásainak és irányelveinek az érvényesítésében,
- j) teljesíti a büntetések és az intézkedések végrehajtásával kapcsolatos adatszolgáltatásra irányuló, az ügyészséghez érkezett külföldi megkereséseket a b) és g) pontban foglalt tevékenysége során,
- k) a hatáskörébe tartozó ügyekben jogvédelmi tevékenységet végez,
- l) elbírálja a főügyészségek döntései ellen bejelentett panaszokat,
- m) együttműködik a büntetés-végrehajtásban közreműködő rendvédelmi és más központi államigazgatási szervekkel,
- n) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

Jogi Képviselési Önálló Osztály

23. § (1) Az Önálló Osztály

- a) az ügyészi szervezet egészét érintő peres és nemperes eljárásokban ellátja a Legfőbb Ügyészség képviselését,
- b) koordinálja a képviseléssel kapcsolatos ügyeket más főosztályokkal, valamint a fellebbviteli főügyészségekkel és a főügyészségekkel,
- c) intézi a végrehajtás iránti kérelmekkel kapcsolatos ügyeket,
- d) elemzi az ügyészségi jogkörben okozott károk megtérítésére vonatkozó ítélkezési gyakorlatot, kezdeményezi a károk megelőzése és megtérítése érdekében szükséges intézkedéseket,
- e) közreműködik a Gazdasági Főigazgatóság jogi ügyeinek intézésében,
- f) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) Az Önálló Osztály keretében Jogi Képviselési Ügyek Irodája működik.

6. §

Az SZMSZ 28. §-ának (3)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az ügyészi szervezet egészét érintő jogszabálytervezetet a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály bocsátja véleményezésre, kivéve, ha a legfőbb ügyész, az illetékes legfőbb ügyész helyettes vagy a főtitkár a jogszabálytervezet szakmai tartalma miatt a koordinálásra más főosztályt jelöl ki.

(4) A Legfőbb Ügyészség állásfoglalását tartalmazó véleményt – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – a tárgya szerint illetékes legfőbb ügyész helyettes vagy a főtitkár kiadományozza.”

7. §

Az SZMSZ 30. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„30. §

(1) Az ügyészség honlapját – a sajtóhírek rovat kivételével – az Informatikai Főosztály szerkeszti.

(2) A honlapon közzétenni kívánt dokumentumokat feladatkörükben a főosztályok, illetőleg a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek (a továbbiakban együtt: érintett szervezeti egység) készítik el, s azokat közzétételi javaslattal – a (4)–(5) bekezdésben foglaltak kivételével – elektronikus formában az Informatikai Főosztálynak küldik meg.

- (3) Az Informatikai Főosztály – a javaslat indokoltsága esetén – a dokumentumot a Kabinetnek bemutatja.
(4) A honlapról történő törlésre irányuló javaslatot az érintett szervezeti egység – a sajtóhírek és a (5) bekezdésben foglaltak kivételével – az Informatikai Főosztályhoz juttatja el.
(5) A közérdekű adatok közzététele, törlése a hatályos legfőbb ügyészi utasítás szerint történik.”

8. § Az SZMSZ 66. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„66. §

- (1) A legfőbb ügyész helyettesek, valamint a főtitkár a felügyeleti területükön a felmerülő elvi vagy operatív kérdések eldöntésére és a résztvevők kölcsönös tájékoztatására – ideértve a vezetői értekezletről adott tájékoztatást is – legfőbb ügyész helyettesi (főtitkári) értekezletet tartanak.
(2) Az értekezlet megszervezését a legfőbb ügyész helyettes (főtitkár) által kijelölt ügyészségi alkalmazott végzi.
(3) Az értekezleten a felügyeleti területhez tartozó főosztályvezetők, továbbá a legfőbb ügyész helyettes (főtitkár) által meghívott ügyészségi alkalmazottak vesznek részt.”

- 9. §** (1) Az SZMSZ 74. §-a (2) bekezdésének d) pontjában a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályon” szövegrész helyébe a „Kabinetben” szöveg lép.
(2) Az SZMSZ 2. melléklete helyébe az 1. melléklet, 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

10. § Az ügyészségek illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás 4. §-ának (3) bekezdésében a „budapesti” szövegrész helyébe a „fővárosi” szöveg lép.

- 11. §** (1) Ez az utasítás 2013. október 1-jén lép hatályba.
(2) A Büntetőbírói Ügykezelő Iroda 2013. december 31-ig ellátja a Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály iratkezelési feladatait.
(3) A főügyészségek ügyrendjét, illetve szervezetét akként kell módosítani, hogy a funkcionális szakterületek a főügyész közvetlen felügyeleti körébe, a büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi ügyek, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi közérdekvédelmi ügyek a közjogi főügyészhelyettes felügyeleti körébe tartoznak. A főügyész bármely szakterület felügyeletét magának tarthatja fenn. Az ügyrendeket – a felügyeleti területeket érintő változtatásokra tekintettel, az utasítás hatálybalépésétől számított 30 napon belül – a legfőbb ügyész által történő jóváhagyásra a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályhoz fel kell terjeszteni.
(4) A javítóintézeti nevelés, valamint a fiatalkorúakkal szembeni személyi szabadságkorlátozások végrehajtásának törvényességi felügyeletét a büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi ügyészek, a gyermek és ifjúságvédelmi közérdekvédelmi tevékenységet a közérdekvédelmi szakági ügyészek látják el.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

*1. melléklet a 20/2013. (IX. 30.) LÜ utasításhoz**„2. melléklet a 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasításhoz***A Legfőbb Ügyészség jellemző adatai**

1. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény (Ütv.).
2. Az alapító okirat kelte, száma:
2011. december 20.
Gazd. 1049/2011.
3. A költségvetési szerv vezetője:
Magyarország legfőbb ügyésze.
4. A költségvetési szerv illetékessége:
Magyarország területe.
5. A költségvetési szerv besorolása gazdálkodási jogköre alapján:
önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
6. A költségvetési szerv területileg, feladatellátásában elkülönült, a gazdálkodás keretétől szolgáló részleírányzatokkal rendelkező, kötelezettségvállalási joggal felruházott, előírányzat-felhasználási keretszámlával és kincstári kártya-fedezeti számlával rendelkező nem jogi személyiségű, alárendelt egységei és azok címei:

Legfőbb Ügyészség Gazdasági Hivatala
1055 Budapest, Markó u. 16.

Fővárosi Fellebbviteli Főügyészség
1055 Budapest, Markó u. 27.

Debreceni Fellebbviteli Főügyészség
4025 Debrecen, Antall József u. 4.

Győri Fellebbviteli Főügyészség
9021 Győr, Domb u. 10.

Pécsi Fellebbviteli Főügyészség
7623 Pécs, Rákóczi u. 50.

Szegedi Fellebbviteli Főügyészség
6720 Szeged, Vörösmarty u. 5.

Fővárosi Főügyészség
1054 Budapest, Akadémia u. 13.

Baranya Megyei Főügyészség
7623 Pécs, Jókai u. 26.

Bács-Kiskun Megyei Főügyészség
6000 Kecskemét, Rákóczi út 7.

Békés Megyei Főügyészség
5700 Gyula, Városház u. 6–8.

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Főügyészség
3525 Miskolc, Dózsa György út 5–7.

Csongrád Megyei Főügyészség
6720 Szeged, Stefánia sétány 10.

Fejér Megyei Főügyészség
8000 Székesfehérvár, Dózsa Gy. út 1.

Győr-Moson-Sopron Megyei Főügyészség
9021 Győr, Szent István u. 6.

Hajdú-Bihar Megyei Főügyészség
4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.

Heves Megyei Főügyészség
3300 Eger, Barkóczy út 1.

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Főügyészség
5000 Szolnok, Jókai út 10.

Komárom-Esztergom Megyei Főügyészség
2800 Tatabánya I., Népház u. 6.

Nógrád Megyei Főügyészség
2660 Balassagyarmat, Köztársaság tér 2.

Pest Megyei Főügyészség
1064 Budapest, Vörösmarty u. 34/A.

Somogy Megyei Főügyészség
7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 3.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Főügyészség
4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 4.

Tolna Megyei Főügyészség
7100 Szekszárd, Béla király tér 3.

Vas Megyei Főügyészség
9700 Szombathely, Szily János u. 7.

Veszprém Megyei Főügyészség
8200 Veszprém, Brusznai Árpád u. 4.

Zala Megyei Főügyészség
8900 Zalaegerszeg, Jókai u. 2.

Központi Nyomozó Főügyészség
1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 38.

Országos Kriminológiai Intézet
1122 Budapest, Maros u. 6/A

7. A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 300146

8. A költségvetési szerv engedélyezett létszáma:

2013. október 1-jén: 4771 fő.

Ezen belül a gazdasági szervezet létszáma: 84 fő

9. A költségvetési szerv által ellátott alaptevékenységek szakfeladatrendi besorolása:

842331 ügyészségi tevékenység

722014 jog- és államtudományi alap kutatás

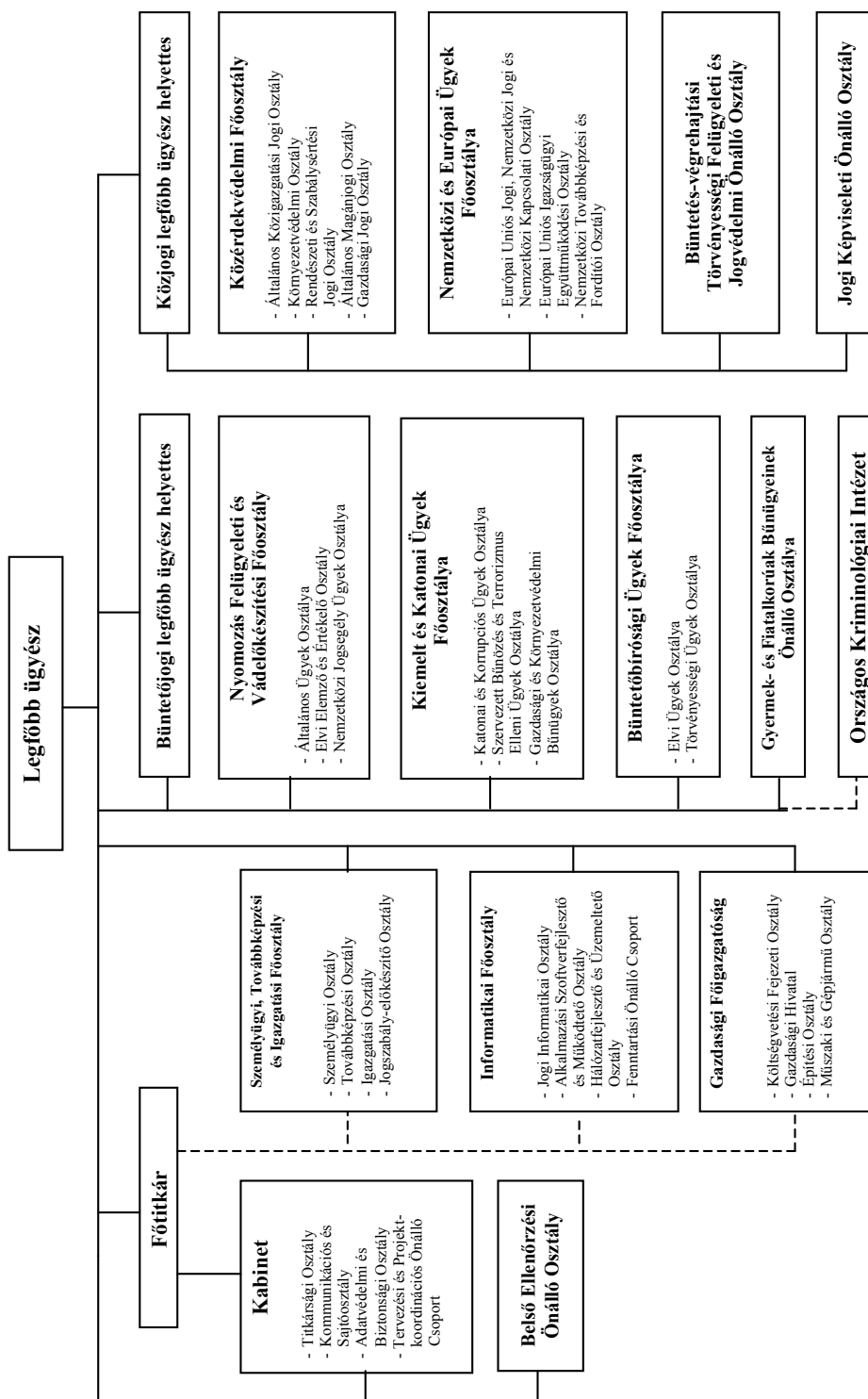
722015 jog- és államtudományi alkalmazott kutatás

722016 jog- és államtudományi kísérleti fejlesztés

2. melléklet a 20/2013. (IX. 30.) LÜ utasításhoz

„3. melléklet a 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasításhoz

A Legfőbb Ügyészség szervezete



II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

**A külügyminiszter 40/2013. (IX. 30.) KüM közleménye
a Magyarország Kormánya és a Szlovén Köztársaság Kormánya között
az államhatáron átvezető közúti kapcsolatok fejlesztéséről szóló Keretmegállapodás kihirdetéséről szóló
2013. évi XLIII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A Magyar Közlöny 2013. április 19-i, 67. számában jelent meg a 2013. évi XLIII. törvény, amely kihirdette a Magyarország Kormánya és a Szlovén Köztársaság Kormánya között az államhatáron átvezető közúti kapcsolatok fejlesztéséről szóló Keretmegállapodást. A Keretmegállapodás a 6. Cikk (1) bekezdése szerint az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Megállapodást a Szerződő Felek belső jogszabályaival összhangban jóvá kell hagyni. A Megállapodás a jóváhagyásról szóló utolsó jegyzék kézhezvételét követő 30. (harmincadik) napon lép hatályba.”

Az utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2013. szeptember 3.

A Keretmegállapodás hatálybalépésének napja: 2013. október 3.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2013. évi XLIII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Szlovén Köztársaság Kormánya között az államhatáron átvezető közúti kapcsolatok fejlesztéséről szóló Keretmegállapodás kihirdetéséről szóló 2013. évi XLIII. törvény 2. és 3. §-a 2013. október 3-án, azaz kétezer-tizenhárom október harmadikán lép hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

**A külügyminiszter 41/2013. (IX. 30.) KüM közleménye
a Kárpátok védelméről és fenntartható fejlesztéséről szóló, 2003. május 22-én Kijevben készült
Keretegyezményhez kapcsolódó, a fenntartható erdőgazdálkodásról szóló jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló
195/2013. (VI. 12.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 195/2013. (VI. 12.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2013. június 12-i, 95. számában kihirdetett, a Kárpátok védelméről és fenntartható fejlesztéséről szóló, 2003. május 22-én Kijevben készült Keretegyezményhez kapcsolódó, a fenntartható erdőgazdálkodásról szóló jegyzőkönyv 27. cikk 2. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A Kárpátok Egyezmény 19. és 20. cikkelyében, 21. cikkelyének 2–4. bekezdésében, valamint 22. cikkelyében foglalt rendelkezések a Jegyzőkönyv hatálybalépésekor és módosításakor, illetve a Jegyzőkönyvből történő kilépés esetén és a vitás kérdések rendezésekor értelemszerűen erre a Jegyzőkönyvre is alkalmazandók.”

A 306/2005. (XII. 25.) Korm. rendelettel kihirdetett, a Kárpátok védelméről és fenntartható fejlesztéséről szóló Keretegyezmény 21. Cikk 4. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Ezután az Egyezmény bármely más Részes Fél számára az ő ratifikálási, jóváhagyási, elfogadási vagy csatlakozási eszközének elhelyezésétől számított 90. napon lép hatályba.”

A magyar megerősítő okirat letétbe helyezésének napja: 2013. augusztus 8.

A Jegyzőkönyv hatálybalépésének napja: 2013. november 6.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 195/2013. (VI. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy a Kárpátok védelméről és fenntartható fejlesztéséről szóló, 2003. május 22-én Kijevben készült Keretegyezményhez kapcsolódó, a fenntartható erdőgazdálkodásról szóló jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 195/2013. (VI. 12.) Korm. rendelet 2. és 3. §-a 2013. november 6-án, azaz kettőezer-tizenhárom november hatodikán lép hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

IV. Egyéb közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

195982G	122721H	254413L	383681I	521630J
258262H	122812I	258443H	384672K	522400K
272679C	125633L	259135K	392563F	522523J
619623G	125819H	259737A	395668J	522652D
004654K	128364E	260188L	396531G	527470C
005558I	129297H	262563G	405787H	529930F
010464L	132375H	271338K	407855J	535209H
012284L	139269J	277977A	407922H	536409I
014379J	139551L	278221L	411960H	539067E
018891L	141160L	281162L	416470J	546032K
025147K	142891L	287154H	418120F	551983E
027155L	143361C	302394K	419166I	558019J
028413C	145101J	304136K	424142D	561668D
038609I	148109J	305041I	424817H	562775D
046380H	164269L	309200E	427840F	574051A
050956G	169687J	313813L	429973I	581967I
056523B	172324F	313999H	430598H	585727J
058088J	176228F	326915J	433532A	593832G
059065L	176306L	326956H	437756J	601958K
061374C	186107K	328460J	444702J	603236I
065422I	186444F	328947J	446107B	605031K
070193G	191429F	329454H	449434B	607838K
072590L	192464K	333052J	450163L	608213E
073584K	194318I	333208I	450786E	610735K
075009G	199540D	334218L	452117A	612205G
076865H	200910E	336738F	452851K	613043K
079888A	205040J	336845L	454681K	614520C
084990K	206513F	344492J	454833C	618995F
087582E	207272G	347766D	463313H	619325D
088302K	208717B	352395I	464033F	623883K
094692H	210641J	352647H	471677G	624989K
104109J	210900K	357111E	489151I	631141K
104221L	214732K	358212B	493368H	631235K
109669L	216784I	360972I	495069K	633919E
113037I	220305L	368101D	497428I	635931K
115667C	220942L	368318F	497740J	643999G
118803I	223969H	369468E	499555H	647167I
118939K	224980F	369488D	506165I	651707K
121529I	236950L	370509I	507031K	654094J
122051H	237037K	377103D	512326J	657809H
122068C	251388D	378243K	520002H	665783C

667478A	734723H	790389J	845411F	935818C
669687F	736962B	793898C	845418K	939661G
670831I	741290H	794564K	851533E	942622E
670892F	741762I	794889H	857250G	943329K
671706I	744337I	795994D	860353H	943682J
672910J	747107E	796288K	862664E	950951B
674714G	748720J	797219K	866742A	960544H
676166G	752234J	797521K	867733H	960676E
682533F	757598K	798426C	876217K	962303H
683781A	758490G	802371E	880222D	965616E
690437K	761413K	805475I	880222I	966001I
693413K	763568J	808883I	884547G	966293K
699723H	766643E	810794H	897670J	971537C
703136J	767719G	811336H	901280H	972007G
705778F	770656J	812983C	901844J	973849K
707569D	770684I	815644F	905663G	975131I
718382I	772000J	818089F	911029F	976331I
719441F	775128J	824498K	911895I	979262J
721431F	775624H	832550H	913270B	979466G
723998E	776640K	836429K	913397J	981120H
724284D	777674G	842500H	914689H	988057C
725479F	780661I	842540K	915818B	989896H
733478G	782838K	843063E	920663E	997863D
734261K	784045G	843299J	923297K	
734420G	786271I	845106B	933639B	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

A Magyar Közlöny melléklete



A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti. A szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 2–4.

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

Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.

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

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.

Budapest VIII., Somogyi Béla utca 6. Telefon: 266-9290, www.mhk.hu.

A papír alapon terjesztett Hivatalos Értesítő a kormányzati portálon közzétett hiteles elektronikus dokumentum CD-vel ellátott oldalhú másolata.

Terjesztés, telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241-es mellék.

HU ISSN 1418-0588

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

13.1729 – Lajosmizse

