



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2015. március 26., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

3/2015. (III. 26.) BM utasítás a belügyi tudományos kutatói és tudományos szervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás módosításáról	1364
10/2015. (III. 26.) HM utasítás a Magyar Honvédség egyes szervezetei feladatrendszerének módosításával és vezetési rendszerét érintő átalakításokkal kapcsolatos egyes feladatokról	1367
5/2015. (III. 26.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1371
6/2015. (III. 26.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1372
7/2015. (III. 26.) KKM utasítás az ideiglenes külföldi kiküldetés egyes kérdéseiről	1373
7/2015. (III. 26.) NGM utasítás a fejezetet irányító szerv vezetőjének hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló 13/2013. (VII. 19.) NGM utasítás módosításáról	1392
8/2015. (III. 26.) NGM utasítás a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1394
9/2015. (III. 26.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1445
2/2015. (III. 26.) NGM KÁT utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasítás módosításáról	1446
1/2015. (III. 26.) NVI utasítás a Nemzeti Választási Iroda Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2014. (III. 7.) NVI utasítás módosításáról	1469

III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	1471
A Belügyminisztérium személyügyi hírei	1487
A Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi hírei	1488

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	1491
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	1514
A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére	1517
A Nemzedékek Műhelye Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	1526

VI. Hirdetmények

A Legfőbb Ügyészség hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	1527
Turai Levente egyéni vállalkozó hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről	1527

I. Utasítások

A belügyminiszter 3/2015. (III. 26.) BM utasítása a belügyi tudományos kutatói és tudományos szervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás módosításáról

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

- 1. §** A belügyi tudományos kutatói és tudományos szervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. Az utasítás hatálya a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás 3. és 4. függelékében felsorolt szervekre terjed ki.”
- 2. §** Az utasítás 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A belügyi tudományos munka olyan kutató, alkotó, tudományos szervező tevékenység, amely felöleli mind a közigazgatási, mind a belügyi rendvédelmi és vízügyi szakterületeket, és ezek gyakorlatával kapcsolatos új ismeretek szerzésére, meglévő ismeretek alkalmazására, fejlesztésére, a belügyi állomány képzettségi színvonalának emelésére irányul.”
- 3. §** Az utasítás 7. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A tudományos munka fő területei, részei)
„b) tudományos képzés, továbbképzés, doktori képzés, doktori fokozatszerzés, doktorandusz hallgatók gyakornoki rendszer keretében történő tudományos kutatásainak elősegítése, habilitációs eljárás,”
- 4. §** Az utasítás 8. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A tudományos munka fő feladatai)
„a) a belügyi közigazgatási, rendvédelmi és vízügyi szervek szakmai tevékenysége elméleti alapjainak és gyakorlatának vizsgálata, azok fejlesztésével és fenntartásával kapcsolatos feladatok végrehajtásához megoldási változatok kidolgozása;”
- 5. §** Az utasítás 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„10. Tudományos tanács működik
a) az Országos Rendőr-főkapitányságnál,
b) a Terrorelhárítási Központnál,
c) a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságánál,
d) az Alkotmányvédelmi Hivatalnál,
e) a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatnál,
f) az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságnál,
g) a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalnál, valamint
h) az Országos Vízügyi Főigazgatóságnál.”
- 6. §** Az utasítás 14. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A tudományos munka végrehajtása érdekében)
„b) a Belügyminisztérium közigazgatási államtitkára vagy általa átruházott jogkörben a Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság vezetője, a Belügyi Tudományos Tanács ügyvezető alelnöke:
– előkészíti a belügyminiszter tudományos munkára vonatkozó döntéseit,
– megrendeléseket ad meghatározott célú és témájú kutatásokra,
– működteti a Belügyi Tudományos Tanácsot,
– a hatáskörébe tartozó feladatokat a Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság útján valósítja meg,”

- 7. §** (1) Az utasítás 19. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A tanács)
„b) javaslatot tesz a belügyi, rendészeti és vízügyi tudományos kutatás irányainak kijelölésére;”
- (2) Az utasítás 19. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A tanács)
„d) figyelemmel kíséri a belügyi szervezetek tudományos tanácsainak, tudományos bizottságainak működését, kutatási és fejlesztési eredményeit;”
- (3) Az utasítás 19. pont h) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A tanács)
„h) kapcsolatot tart a Magyar Tudományos Akadémia illetékes szervével és más tudományos intézményekkel, valamint a társmínisztériumok tudományos szerveivel;”
- 8. §** Az utasítás 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„20. A Belügyi Tudományos Tanács elnöke a Belügyminisztérium közigazgatási államtitkára, ügyvezető elnöke a Belügyminisztérium személyügyi helyettes államtitkára, ügyvezető alelnöke a Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság vezetője, titkára az elnök által felkért, a Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság állományába tartozó munkatárs. Az elnök, az ügyvezető elnök, az ügyvezető alelnök és a titkár feladat- és hatáskörét, jogkörét, valamint a tagok felkérésének rendjét a Belügyi Tudományos Tanács ügyrendje határozza meg.”
- 9. §** Az utasítás 24. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„24. A belügyi tudományos tevékenység tervezésével és szervezésével kapcsolatos feladatok végrehajtása, az ehhez szükséges feltételrendszer biztosítása érdekében a belügyi szervezetek vezetői, tudományos tanácsai és bizottságai – az ügyvezető alelnökön és a titkáron keresztül – együttműködnek a Belügyi Tudományos Tanáccsal.”
- 10. §** Az utasítás 28. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„28. Tudományos pályázatot hirdethet:
a) a belügyminiszter,
b) a Belügyminisztérium államtitkárai és helyettes államtitkárai,
c) a belügyminiszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek vezetői,
d) a Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság vezetője,
e) a 9–11. pontban meghatározott bármely belügyi tudományos tanács, tudományos bizottság.”
- 11. §** Az utasítás 30. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„30. A tudományos pályázaton a belügyi ágazat minden kormánytisztviselője, közalkalmazottja, igazságügyi alkalmazottja, munkavállalója és hivatásos állományú tagja részt vehet. Pályázni egyénileg vagy kollektív munkával, illetve egy vagy több művel is lehet. Pályázati felhívás ettől eltérő feltételeket is megállapíthat.”
- 12. §** Az utasítás 32. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„32. A pályaműveket a meghirdető által felkért független, tudományos fokozattal rendelkező szakértők véleményének figyelembevételével szakbizottság értékeli, amely dönt a pályaművek helyezéséről, és javaslatot tesz további hasznosításukra.”
- 13. §** (1) Az utasítás 43. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A lehetőségek figyelembevételével tudományos együttműködést kell kialakítani és fenntartani):
„c) a belügyi szervek és a belföldi felsőoktatási intézmények, doktori iskolák, tudományos intézetek között;”
(a nemzetközi megállapodások figyelembevételével, különös tekintettel a tudományos és szakmai információk kölcsönös cseréjére, a tanintézeti hallgatók tudományos munkára való felkészítésére és bevonására, tudományos rendezvények közös megtartására.)
- (2) Az utasítás 43. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A lehetőségek figyelembevételével tudományos együttműködést kell kialakítani és fenntartani):
„d) a Belügyminisztérium és az annak tevékenységéhez kapcsolódó szervek, tudományos társaságok, alapítványok között;”
(a nemzetközi megállapodások figyelembevételével, különös tekintettel a tudományos és szakmai információk kölcsönös cseréjére, a tanintézeti hallgatók tudományos munkára való felkészítésére és bevonására, tudományos rendezvények közös megtartására.)

- (3) Az utasítás 43. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A lehetőségek figyelembevételével tudományos együttműködést kell kialakítani és fenntartani:)
„e) a külföldi, elsősorban az EU-tagállamok, valamint a szomszédos országok belügyi tudományos szervezeteivel, közigazgatási, rendvédelmi és vízügyi szerveivel, oktatási, képzési intézményeivel;”
(a nemzetközi megállapodások figyelembevételével, különös tekintettel a tudományos és szakmai információk kölcsönös cseréjére, a tanintézeti hallgatók tudományos munkára való felkészítésére és bevonására, tudományos rendezvények közös megtartására.)

- 14. §** Az utasítás a következő 43/A. ponttal egészül ki:
„43/A. A Belügyi Tudományos Tanács titkára a 7. pont b) alpontjában megjelölt doktorandusz hallgatók gyakornoki rendszer keretében történő tudományos kutatásainak elősegítése érdekében, a gyakornoki rendszer működési rendje alapján:
a) a doktorandusz gyakornoki rendszerre vonatkozó pályázatokat előkészíti, és jóváhagyásra felterjeszti,
b) az instruktorok kijelölését előkészíti,
c) a belügyi szervek és a doktori iskolák közötti összekötők kijelölését előkészíti,
d) a doktorandusz gyakornokok által készített publikációknak a Belügyi Szemlében és a Belügyminisztérium egyéb szakmai folyóirataiban történő megjelentetését előkészíti.”
- 15. §** Az utasítás 45. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„45. A Közzolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság a belügyi tudományos munka valamennyi területét átfogó, egységes, a kor színvonalán álló információs rendszert épít ki, valamint koordinálja a tudományos tájékoztatást és a kutatások nyilvántartását.”
- 16. §** Az utasítás
a) 9. pontjában, 14. pont c) alpontjában, 15. pontjában, 35. pontjában és 35/A. pontjában a „minisztérium” szövegrész helyébe a „Belügyminisztérium” szöveg;
b) 13. pontjában a „tudományos tanács” szövegrész helyébe a „Belügyi Tudományos Tanács” szöveg;
c) 14. pont a) alpontjában és 15. pontjában a „minisztériumi” szövegrész helyébe a „belügyminisztériumi” szöveg;
d) 14. pont c) alpontjában, 16. pontjában és 23. pontjában a „BM Oktatási, Képzési és Tudományszervezési Főigazgatóság” szövegrész helyébe a „Közzolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság” szöveg;
e) 14. pont c) alpontjában, 18. pontjában, 19. pontjában, 21–23. pontjában, 35. pontjában, 35/A. pontjában, 39. pontjában, 40. pontjában a „tanács” szövegrész helyébe a „Belügyi Tudományos Tanács” szöveg;
f) 14. pont a) alpontjában a „tárcaszinten” szövegrész helyébe a „belügyminisztériumi szinten” szöveg;
g) 18. pontjában a „tárca” szövegrész helyébe a „Belügyminisztérium” szöveg; valamint
h) 18. pontjában a „tárcaszintű” szövegrész helyébe a „belügyminisztériumi szintű” szöveg lép.
- 17. §** Hatályát veszti az utasítás
a) 11. pont a) alpontja, valamint
b) 17. pontjában az „(a továbbiakban: tanács)” szövegrész.
- 18. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A honvédelmi miniszter 10/2015. (III. 26.) HM utasítása a Magyar Honvédség egyes szervezetei feladatrendszerének módosításával és vezetési rendszerét érintő átalakításokkal kapcsolatos egyes feladatokról

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédségi szervezetek) terjed ki.

2. A Honvéd Vezérkar feladatrendszerének változásával kapcsolatos feladatok

- 2. §** (1) A HM szervezeti struktúráját a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás (a továbbiakban: HM SZMSZ) módosításának előkészítése során úgy kell megtervezni és kialakítani, hogy a HM SZMSZ módosításáról szóló HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás1.) hatálybalépésével a HM SZMSZ 1. melléklet 2. § (2) bekezdése szerinti HM hivatali szervezetének létszáma nem változhat, és a HM SZMSZ 1. melléklet 2. § (3) bekezdése szerinti Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) személyi állományának együttes létszáma a (2) bekezdésben meghatározottakra figyelemmel legfeljebb 203 fő legyen.
- (2) Az MH fegyvernemeinek megfelelő nemzetközi és hazai stratégiai szintű képviselői feladatokat, továbbá a külföldi szerepvállalással összefüggő katonai feladatok előkészítését és azok végrehajtásának koordinációs feladatait a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) által kijelölt csoportfőnökségek látják el. A feladatok ellátására 4 új beosztás rendszeresíthető.

3. Az MH elektronikus eseménykezelő képesség kialakításával kapcsolatos feladatok

- 3. §** (1) Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) szervezetében ezen utasítás hatálybalépését követő hónap első napjával létrehozásra kerül az MH Elektronikus Eseménykezelő Központ (a továbbiakban: MH EEK). Az MH BHD – összhangban a képesség technikai feltételeinek kialakításával – a (2) bekezdés szerinti feladataira történő felkészülés érdekében a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség szakmai követelményei szerint megkezdi az MH EEK feladatait ellátó személyi állomány kiválasztását és felkészítését. Az MH EEK feladatainak ellátására 21 beosztás rendszeresíthető.
- (2) Az MH BHD kialakítja az MH Műveleti Vezetési Rendszer technikai alapját képező MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat elektronikus információbiztonsági – beleértve a kiberbiztonsági – szintjének a NATO vállalások és a jogszabályok követelményei szerint meghatározott hálózati szintű eseménykezelési képességet. Az alkalmazott technológiák segítségével az MH EEK feladata a hálózati szintű nem kívánt események érzékelése, elemzése, értékelése, az eseményekre történő reagálás, az esetleges helyreállítás és a hatások csillapítása.

4. A tanulmányokat támogató kötelék létrehozásával kapcsolatos feladatok

- 4. §** (1) A Nemzeti Közszerződési Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar honvéd tisztjelöltjeinek szakmai gyakorlati felkészítését az MH 25. Klapka György Lövészdandár (a továbbiakban: MH 25. KGYI. dd.) szervezetében a tanulmányokat támogató kötelékként kialakított 2. Lövészszázlójalt biztosítja. Az MH 25. KGYI. dd. Lövészszázlójalt megnevezése 1. Lövészszázlójalt módosul.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti feladatbővítés alapján az MH 25. KGY I. dd. feladatrendszere és személyi állománya a tanulmányokat támogató kötelék feladatrendszerével és a feladatok ellátását végző személyi állománnyal egészül ki.
- (3) Az MH 25. KGY I. dd. Lövészászlóalj 3. Lövész század személyi állománya áthelyezésre kerül a 2. Lövészászlóalj állományába.
- (4) Az MH 25. KGY I. dd. 2. Lövészászlóalj megalakítására olyan ütemezéssel kerül sor, hogy az 2015. szeptember 15-től legalább két szakasszal képes legyen a támogató feladatok végrehajtására, továbbá a teljes támogatóképességét a HVKF által meghatározott határidőre érje el.
- (5) Az MH 5. Bocskai István Lövészdandár (a továbbiakban: MH 5. B.I. I. dd.) 2. Lövészászlóalj megszüntetésre kerül. A megszüntetésre kerülő zászlóalj békefeladatainak ellátását végző személyi állomány képzettségének megfelelően vagy az MH 5. B.I. I. dd. vagy az MH katonai szervezetek üres beosztásaiban kerül továbbfoglalkoztatásra.
- (6) Az MH 25. KGY I. dd. feladatrendszerének változásával összhangban az MH 25. KGY I. dd. parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó MH 25/88. Könnyű Vegyes Zászlóalj az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe át-alárendelésre kerül, és megnevezése MH 88. Könnyű Vegyes Zászlóalj megnevezésre módosul.
- (7) Az (1)–(6) bekezdés szerinti átalakítással érintett honvédségi szervezetek felépítését úgy kell megtervezni és kialakítani, hogy az azok állománytábláiban az átalakítás napján meghatározott együttes létszámkeretek nem haladhatják meg az átalakítást megelőző napon meghatározott létszámkereteket.

5. A Katonai Rendészeti Központ kialakításával kapcsolatos feladatok

- 5. §**
- (1) Az MH BHD Maléter Pál Rendészászlóalj (a továbbiakban: MH BHD MP RZ) létszáma ezen utasítás hatálybalépését követő hónap első napjával módosul, és az MH BHD MP RZ – a (2) bekezdés szerinti feladatokra történő felkészülés érdekében – megkezdí a feladatokat ellátó személyi állomány kiválasztását és felkészítését. A feladatok ellátására 117 beosztás rendszeresíthető.
 - (2) Az országos hatáskörben és a regionális körzetek alkalmazásával ellátandó katonai rendészeti és gépjármű-baleseti helyszínelési feladatok centralizált, valamint a nemzetközi szerepvállalás során a katonai rendészeti feladatok ellátására történő felkészülés érdekében az MH BHD MP RZ szervezeti felépítése – a regionális feladatokkal összhangban – 2016. január 1-jei hatállyal igazgatóság szintű szervezeti elemre módosul, és megnevezése Katonai Rendészeti Központ (a továbbiakban: MH BHD KRK) megnevezésre változik.
 - (3) Az MH BHD KRK személyi állománya a nemzetközi szerepvállalás keretén belül a katonai rendészeti feladatok ellátására a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasításban meghatározottak szerint 2016. július 1-jétől vezényelhető.

6. Az MH katonai szervezetei folyamatos vezető ügyeleti szolgálatok ellátására szervezett beosztásainak létrehozásával kapcsolatos feladatok

- 6. §**
- (1) Az MH katonai szervezeteinek vezető ügyeleti szolgálatait 2015. május 1-jei hatállyal az azok ellátására létrehozott beosztásokba kinevezett és a (3) bekezdés hatálya alá tartozó állomány látja el.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti ügyeleti szolgálat ellátására 180 szervezett beosztás rendszeresíthető, amelyeknek az érintett MH katonai szervezetek közötti felhasználására a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás2.) szerint kerül sor.
 - (3) Az állományilletékes parancsnok az (1) bekezdés szerinti beosztásokba történő kinevezés előkészítése érdekében az arra tervezett állomány esetleges nemzetbiztonsági ellenőrzését olyan módon kezdeményezi, hogy a kinevezés legkésőbb 2015. szeptember 1-jei hatállyal megtörténjen.

7. Az MH logisztikai rendszerének átalakításával kapcsolatos feladatok

- 7. §**
- (1) Az MH Katonai Közlekedési Központ (a továbbiakban: MH KKK) feladatrendszeréből a tárcs szintű közlekedési szakfeladatok és az azok végrehajtásához szükséges személyi állomány – a (3) bekezdés szerint – ezen utasítás hatálybalépését követő hónap első napjával átadásra kerül.

- (2) Az MH ÖHP feladatrendszeréből a központi közlekedési gazdálkodási és ellátási felelősséggel összefüggő feladatok ezen utasítás hatálybalépését követő hónap első napjával átadásra kerülnek az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) részére.
- (3) Az MH LK feladatrendszere és személyi állománya kiegészül az MH KKK tárca szintű közlekedési szakfeladataival és az azok végrehajtásához szükséges személyi állománnyal, valamint a (2) bekezdés szerinti központi közlekedési gazdálkodási és ellátási felelősséggel összefüggő feladatokkal.
- (4) Az MH ÖHP parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó MH KKK és az MH Légijármű Javitóüzem (a továbbiakban: MH LÉJÜ) ezen utasítás hatálybalépését követő hónap első napjával az MH LK parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe át-alárendelésre kerül.
- (5) Az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred (a továbbiakban: MH 64. log. e.) feladatrendszeréből a Nemzeti Támogató Központ feladatrendszere és annak ellátásához szükséges személyi állomány átadásra kerül az MH Anyagellátó Raktárbázis (a továbbiakban: MH ARB) részére.
- (6) Az MH BHD 3. Objektum Üzemeltető Osztály megszüntetésre kerül, annak feladatrendszeréből a báró Hazai Samu Laktanya üzemeltetésével összefüggő feladatok és az azok ellátásához szükséges személyi állomány átadásra kerül az MH ARB részére.
- (7) A (6) bekezdés hatálya alá nem tartozó üzemeltetési feladatok és azok ellátásához szükséges személyi állomány átadásra kerül az MH BHD 2. Objektum Üzemeltető Osztály részére.
- (8) Az MH ARB feladatrendszere és személyi állománya az (5) és a (6) bekezdés szerint átvett feladatokkal és személyi állománnyal egészül ki.
- (9) Az MH ÖHP, az MH KKK, az MH LK, az MH LÉJÜ, az MH 64. log. e., az MH BHD és az MH ARB átalakítást megelőző napon rendszeresített létszáma az (1)–(8) bekezdés szerinti át-alárendelés során a 3–6. §-ban engedélyezett beosztások rendszeresítésén felül az átalakítás napján nem növekedhet.

8. Az utasításban meghatározottakkal összefüggő szervezési feladatok

- 8. §**
- (1) A szervezési tevékenység
 - a) 3–7. §-ban meghatározott feladatokat érintő kezdő napját a b) pontban meghatározott határidők figyelembevételével a HVKF határozza meg,
 - b) befejezése:
 - ba) a 2–4. §-ban meghatározott feladatokat érintően 2015. szeptember 15.,
 - bb) az 5. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat érintően 2015. november 30.,
 - bc) az 5. § (2) bekezdésében meghatározott feladatokat érintően 2016. január 31.,
 - bd) a 6. §-ban meghatározott feladatokat érintően 2015. szeptember 1.,
 - be) a 7. § (1)–(4) bekezdésében és a 7. § (6)–(8) bekezdésében meghatározott feladatokat érintően 2015. augusztus 31. és
 - bf) a 7. § (5) bekezdésében meghatározott feladatot érintően 2015. december 31.
 - (2) Az átalakítás következtében az új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapja
 - a) a HM esetében a HM utasítás 1. hatálybalépésének napja,
 - b) a 4. §-ban meghatározott szervezeteket érintően a 13. § (2) bekezdése szerinti HVKF parancsban meghatározott nap,
 - c) a 3. §-ban, az 5. § (1) bekezdésében és a 7. §-ban meghatározott szervezeteket érintően ezen utasítás hatálybalépését követő hónap első napja,
 - d) a 6. §-ban meghatározott szervezeteket érintően 2015. május 1. és
 - e) az 5. § (2) bekezdésében meghatározott szervezeteket érintően 2016. január 1.
 - (3) Az átalakítás következtében esetlegesen kiválók felmentése kezdetének legkorábbi időpontja a szervezési időszak első, legkésőbbi időpontja a szervezési időszak utolsó napja.

9. Az átalakítás végrehajtásának irányítása

- 9. §** Az átalakítás során az MH katonai szervezetek feladatrendszerének módosítására a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) 3.11/A. §-át kell alkalmazni.

10. Működési alapokmányok előkészítése

- 10. §** A 3–5. § és a 7. § szerinti MH katonai szervezetek – parancsnokaik javaslata alapján összeállított – alapító okiratainak módosítása során a HM utasítás 3. 6/A. §-át kell alkalmazni.
- 11. §** (1) A HM utasítás 3. rendelkezésein felül a HM munkaköri jegyzékének módosítását a HM közigazgatási államtitkárának feladatszabása alapján, valamint a 3–7. § szerinti MH katonai szervezetek állománytáblájának módosítását a HVKF feladatszabása alapján a HM utasítás 2. 12. § (2) bekezdése alapján kell előkészíteni.
- (2) A 2. § szerinti munkaköri jegyzék- és a 3–7. § szerinti állománytábla-helyesbítő ívek hatálybalépésének időpontja megegyezik a 8. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napjával.

11. Az utasításban meghatározottakkal összefüggő egyéb feladatok

- 12. §** (1) A HVK Hadművelési Csoportfőnökség – a katonai rendészeti és gépjármű baleseti helyszínelési feladatok centralizált ellátásával kapcsolatban – 2015. augusztus 31-ig előkészíti és megküldi a HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF) részére a helyőrségi, a katonai rendészeti, a komendáns és az őrzés-védelmi feladatok irányításának, ellátásának és ellenőrzésének rendjéről szóló 17/2007. (HK 5.) HM HVKF intézkedés módosítását.
- (2) A 3–7. § szerinti MH katonai szervezetek parancsnokai
- a) összeállítják az ezen utasításban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó költségvetési tervezési időszakonkénti forrásigényeket, és azokat ezen utasítás hatálybalépését követő hónap 15. napjáig megküldik a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár részére, és
- b) az ezen utasításban meghatározott feladatrendszer-változásokkal összefüggő infrastrukturális igényt olyan határidővel állítják össze és küldik meg a HM Védelemgazdasági Hivatal részére, hogy az a 8. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés megkezdése érdekében rendelkezésre álljon.

12. Záró rendelkezések

- 13. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) A 3–7. § szerinti feladatok szakmai végrehajtását a HVKF parancsban szabályozza.
- (3) A HVKF ezen utasítás hatálybalépését követő hónap utolsó napjáig intézkedik az MH Hadrendjének módosítására.
- (4) Az ezen utasítás végrehajtásával összefüggő feladatok átadása következtében szükségessé váló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök módosításainak tervezeteit az azok kidolgozásáért felelős honvédségi szervezetek ezen utasítás hatálybalépését követő hónap első napjáig előkészítik és megküldik a HM JF részére.
- (5) A 3–7. § szerinti MH katonai szervezetek parancsnokai a szervezetek jóváhagyott elemi költségvetését felülvizsgálják, és ezen utasítás hatálybalépését követő tizedik munkanapig kezdeményezik
- a) a honvédelmi szervezetek saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosításának rendjéről szóló 34/2014. (IV. 30.) HM utasítás szerint a szükséges előirányzatok átcsoportosítását és
- b) a HM utasítás 2. 20. §-ában meghatározottak szerint az engedélyezett költségvetési létszám módosítását.
- 14. §** Ez az utasítás 2016. február 28-án hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 5/2015. (III. 26.) KKM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Joó Istvánt 2015. március 22. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 6 hónap időtartamra – a Duna Régió Stratégia végrehajtásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos koordinálja a Duna Régió Stratégiával (a továbbiakban: Stratégia) kapcsolatos kormányzati feladatokat [a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 88. § (2) bekezdés g) pontja alapján]. Ezen feladatkörében:
- ellátja a Stratégia nemzeti kapcsolattartói feladatait, koordinálja a magyar álláspont kialakítását Magyarország Stratégiájában való részvételével kapcsolatosan,
 - ellátja a Stratégiával kapcsolatos hazai és külső képviseleti feladatokat,
 - a Duna régió országaiban segíti a vízgazdálkodás területén tevékenykedő magyar vállalkozások szerepvállalását, továbbá
 - koordinációs feladatkörében eljárva tárcaközi munkacsoportot működtet.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár útján a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdés szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (8) bekezdés szerinti titkársága a Határmenti Gazdaságfejlesztési Főosztályon működik.
- 6. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2014. (X. 17.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 6/2015. (III. 26.) KKM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Magyar Leventét 2015. március 22. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 6 hónap időtartamra – a frankofón ügyekért felelős miniszteri biztossá nevezem ki. A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a Frankofónia Nemzetközi Szervezetével történő kapcsolattartásért.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) koordinálja a hazai és nemzetközi partnerszervezetekkel, társmínisztériumokkal történő együttműködést,
 - b) összehangolja a közreműködő külgazdasági és külügyminisztériumi szervezeti egységek munkáját, és ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását,
 - c) figyelemmel kíséri és munkájával támogatja a frankofón országokkal fennálló kulturális és oktatási kapcsolatokat,
 - d) előmozdítja a frankofón országokkal fennálló politikai és gazdasági kapcsolatok elmélyítését,
 - e) figyelemmel kíséri és munkájával támogatja a francia nyelv népszerűsítését és oktatását,
 - f) elősegíti a frankofón kultúra magyarországi megismertetését,
 - g) kapcsolatot tart a francia nyelv helyzetének erősítésével megbízott hazai és nemzetközi szervezetekkel.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztost a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján havi bruttó 373 900 Ft összegű díjazás illeti meg. A miniszteri biztos feladatkörének ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.
- 5. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 8/2014. (IX. 30.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 7/2015. (III. 26.) KKM utasítása az ideiglenes külföldi kiküldetés egyes kérdéseiről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésének c) pontja alapján az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről az alábbiak szerint rendelkezem:

1. Az utasítás hatálya

1. Az utasítás hatálya kiterjed
 - a) a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozó állami vezetői,
 - b) a Minisztérium Központi Igazgatás állományába tartozó kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők, munkavállalók,
 - c) a Minisztériummal megbízási jogviszonyban állók,
 - d) a Minisztériummal a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 47. §-ának a hatálya alá tartozó ösztöndíjas jogviszonyban álló személyre,
 - e) közfeladat teljesítésével összefüggésben a protokoll feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység, a diplomáciai és konzuli futárszolgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység, valamint a kultúráért és tudománydiplomáciáért felelős szervezeti egység által kezdeményezett, a Minisztérium állományába nem tartozó személyek[a továbbiakban a)–e) pont együtt: kiküldött] 3 hónapot meg nem haladó külföldi kiküldetésével összefüggésben felmerült költségek megtérítésére.
2. A Minisztériumban a napidíj, valamint a kiküldetéssel kapcsolatos egyéb költségek fedezete előlegként kerül kifizetésre készpénzben a kiküldetést megelőzően, mely előleggel az utazást követően el kell számolni.
3. Jelen utasítás alkalmazásában ideiglenes külföldi kiküldetésnek minősül a kiküldött 3 hónapot meg nem haladó külföldi munkavégzése vagy képzése.

2. A kiküldetés engedélyezése, bizonylatolási rendje, előlegfelvétel

4. A Minisztérium költségvetési előirányzatai terhére – az állami feladat teljesítésével összefüggésben az 1. pont c) alpontjába tartozók és az e) alpontban felsorolt szervezeti egységek által kezdeményezett kiküldetés kivételével – csak a Központi Igazgatás állományába tartozók kiküldetése engedélyezhető. Ettől eltérni csak kivételesen indokolt esetben, a közigazgatási államtitkár vagy a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes engedélye alapján lehet.
5. Minden év december 31. napjáig a szervezeti egységek – az 1. melléklet szerinti táblázatos formában – összeállítják a következő naptári évre vonatkozó nemzetközi kiutazási tervüket, melyet a szervezeti egységet irányító állami vezető jóváhagyását követően pénzügyi ellenjegyzésre megküldenek a közigazgatási államtitkár részére. A szakmai utazási tervek alapján – a következő évi költségvetés ismeretében – a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár felterjesztésére a közigazgatási államtitkár a szervezeti egységek részére pénzügyi kereteket állapít meg. Az utazási kereten felüli vagy rendkívüli – a szervezeti egység utazási keretéből nem finanszírozható – kiküldetések indításához a közigazgatási államtitkár jóváhagyását előzetesen meg kell kérni.
6. Kiküldetés kizárólag kiküldetési rendelvénnyel (2. melléklet) kitöltésével kezdeményezhető. A kiküldött vagy a kiküldetést elrendelő szervezeti egység titkársága gondoskodik a kiküldetési rendelvénnyel kitöltéséről, a kiküldetést elrendelő állami vezetővel történő jóváhagyásról. A jóváhagyott kiküldetési rendelvénnyel csatolni kell a kiküldetést elrendelő szervezeti egységet irányító állami vezető által jóváhagyott indító feljegyzést is, és továbbítani kell a gazdálkodásért felelős szervezeti egység utaztatásáért felelős részlegére (a továbbiakban: Utaztatás) további ügyintézés céljából. Amennyiben a kiküldetés a jóváhagyott utazási kereten felüli vagy rendkívüli kiküldetés, a kiküldetést elrendelő

szervezeti egység titkársága a kiküldetési rendelvényt köteles megküldeni pénzügyi ellenjegyzés végett a gazdálkodásért felelős szervezeti egység, majd jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár részére.

7. A kiküldetési rendelvény formanyomtatványt (a továbbiakban: rendelvény) az utasítás 2. melléklete tartalmazza, amely a Minisztérium belső honlapja Nyomtatványok menüpontból is letölthető.
8. Ideiglenes külföldi kiküldetésen való részvételt a kiküldött feladatait közvetlenül irányító vezető rendelhet el, kötelezettségvállaló azonban a szervezeti egységet irányító állami vezető vagy az elfogadott utazási tervben kerettel rendelkező vezető lehet.
9. Az 1. pont e) alpontjában felsorolt szervezeti egységek által kezdeményezett, a Minisztérium állományába nem tartozó személyek kiküldetésekor – napidíj igénylése esetén – a kiküldetési rendelvényhez csatolni kell az adólevonás végrehajtásához szükséges személyi adatlapot (3. melléklet).
10. A kiküldetést elrendelő vezető útjelentés-készítésre kötelezheti a kiküldöttet, ennek tényét a rendelvényen jelezni kell.
11. A kiküldetéssel kapcsolatban az alábbi feladatokat látja el az Utaztatás:
 - a) jóváhagyott kiküldetést elrendelő feljegyzés alapján repülőjegy, vonatjegy vagy hajójegy foglalása,
 - b) jóváhagyott kiküldetési rendelvény és kísérő feljegyzés alapján útielőleg számfejtése,
 - c) jóváhagyott kiküldetési rendelvény alapján utazási jegy kiállítása,
 - d) a kiküldött ellátása baleset-, betegség- és poggyászbiztosítási kártyával,
 - e) megvalósult utazást követően az útielőleg elszámoltatása, végleges kiadások elszámolása.
12. Az állami vezetők kiküldetésével kapcsolatos szervezési, lebonyolítási és nyilvántartási feladatokat az Utaztatás a protokoll feladatokat ellátó szervezeti egységgel együttműködésben látja el.
13. A kiküldöttet az Utaztatás útielőleggel, baleset-, betegség- és poggyászbiztosítási kártyával, továbbá repülő-, vonat- vagy hajójeggyel látja el. A külképviseleten készpénzfelvételre vagy a felmerülő költségek záradékolására – az állami vezetők (delegáció esetén a delegációban utazó valamennyi kiküldött) és a diplomáciai futárok kiküldetéseként kivételével – csak rendkívül indokolt esetben (így különösen, de nem kizárólagosan poggyász, iratok, pénz elvesztése, ellopása) kerülhet sor.
14. A kiküldött útielőleget jóváhagyott külföldi kiküldetési engedély esetén igényelhet abban az esetben, ha eleget tett a korábbi kiküldetése elszámolási kötelezettségének.
15. Dologi kiadásokra (a kiküldetés teljesítésével összefüggésben felmerülő egyéb indokolt költségre) útielőleg euróban és USA dollárban, esetenként forintban igényelhető.
16. A kiküldetéshez kötődő bármilyen szállás- vagy részvételi díj előzetes átutalása kizárólag számla – vagy annak hiányában, kivételesen indokolt esetben a kötelezettségvállaló engedélyével ellátott díjbekérő – ellenében kezdeményezhető az Utaztatáson.
17. A kiküldetés megghiúsulása esetén a kiküldöttnek e tény tudomására jutásakor az Utaztatást tájékoztatnia kell, és a felvett előleg összegét haladéktalanul vissza kell fizetnie.

3. Az utazás módjára vonatkozó szabályok

18. Repülőgéppel történő utazás esetén a repülőjegyre vonatkozó igényt az Utaztatás felé a kiküldetési rendelvényen a kiküldöttnek kell jeleznie. Az Utaztatás gondoskodik a legelőnyösebb díjtételeket és feltételeket nyújtó légitársaságok (beleértve a „fapados” légitársaságokat is) ajánlatainak összegyűjtéséről, az előzetes foglalás intézéséről. A szabályzatban előírt összes szükséges aláírást tartalmazó eredeti rendelvény kézhezvételekor az Utaztatás gondoskodik a jegyek megrendeléséről.

19. Repülővel történő utazás esetén
- a miniszternek és két kísézője részére „business” osztályú,
 - a közigazgatási államtitkárnak, az államtitkárnak, a helyettes államtitkárnak, a miniszteri biztosnak, a kormánybiztosnak és a kabinetfőnöknek Európán belüli utazásnál „turista”, négy óra folyamatos repülési időt meghaladó tengerentúli utazásnál „business” osztályú,
 - diplomáciai futárszolgálatot teljesítő kiküldöttek esetében a Külügyminisztérium diplomáciai és konzuli futárszolgálatáról szóló 11/2006. (V. 16.) KüM utasítás 12.5. pontban foglaltak betartása végett „business” osztályú,
 - minden más kiküldöttnek folyamatos vagy átszállással történő repülés során összesen nyolc óra repülési időt meghaladó utazásnál „business”, egyéb esetben „turista” osztályú repülőjegy adható.
20. Helyettesítés esetén a kiküldött folyamatos vagy átszállással történő repülés során összesen nyolc óra repülési időt meghaladó utazásnál „business”, egyéb esetben „turista” osztályú repülőjegyre, illetve II. osztályú vonat- vagy hajójegyre jogosult.
21. Ha a kiküldetés protokolláris jellege vagy a hivatali érdekből fakadó munkavégzés célja indokolja, a 19. pont b) és d) alpontjaitól miniszteri, közigazgatási államtitkári jóváhagyás vagy a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyása esetén el lehet térni. A kiküldetést indító feljegyzésben és a rendkívüli utazás esetén a kiküldetés jellegét („Kiemelt utazás” rovatban) fel kell jegyezni. Ennek hiányában az Utaztatás a 19. pont b)–c) alpont szabályai szerint jár el.
22. Delegáció utazása esetén a 19. pontban foglaltak irányadóak azzal, hogy az indító feljegyzésben vagy a protokoll feladatokat ellátó szervezeti egység által kezdeményezett utazások esetén a rendkívüli utazást kísérő feljegyzésben jelezni kell, amennyiben valamely delegációt az esetében a 21. pontban foglaltakat kell alkalmazni.
23. Ha az utazással kapcsolatban többsúlyigény merül fel, azt a kötelezettségvállaló engedélyezi. A többsúlyt az utazást indító feljegyzésben, valamint a kiküldetési rendkívüli utazás esetén jelezni kell. A hivatali célú többsúlytól függetlenül az egy hónapot meghaladó kiküldetés esetén a kiküldött személyes poggyászára 10 kg túlsúly igénybevételére jogosult.
24. Az állami vezető, a miniszteri kabinetfőnök – ideértve a hivatalos delegációját is – külföldre utazás és külföldről történő hazautazás esetén, továbbá külföldi állami vezetők fogadása, illetve kísérése céljából jogosult a kormányváro helyiségek használatára. Magáncélú utazás esetén a kormányváro használatára a miniszter jogosult. A kormányváro használatával járó költségeket csak az igényjogosult és hivatalos delegációja vonatkozásában fizeti a Minisztérium. Kormányváro megrendelését az Utaztatás vagy a protokoll feladatokat ellátó szervezeti egység intézi.
25. Vasúton, hajón, kompon történő utazás esetén
- a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, a kormánybiztos, a miniszteri biztos és a miniszteri kabinetet vezető kabinetfőnök I. osztályú,
 - minden más kiküldött II. osztályú menetjegyre jogosult.
26. Hálókocsi, hálókabin igénybevételére – amennyiben az utazás időtartama és az indulás időpontja együttesen indokolja – valamennyi kiküldött jogosult.
27. Hivatali gépkocsival történő utazás esetén a kiküldöttnek gondoskodnia kell arról, hogy a gépjárművekkel kapcsolatos szolgáltatásokért felelős szervezeti egység felé jelezze gépkocsiigényét, melyhez a hivatali gépkocsi igénybevételének és használatának rendjéről szóló 17/2006. (VIII. 22.) KüM utasítás 1. mellékletét szükséges kitölteni és eljuttatni a szervezeti egység titkárságára.
28. Saját gépkocsival történő utazás akkor engedélyezhető, ha az többletköltséggel nem jár, továbbá ha a gépkocsi kifogástalan műszaki állapotban van, és rendelkezik casco biztosítással. Saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatához a hivatali gépkocsi igénybevételének és használatának rendjéről szóló 17/2006. (VIII. 22.) KüM utasítás

3. mellékletét szükséges kitölteni. A kiküldetési rendelvénnyel kitöltéséhez a kiküldöttnek meg kell küldeni a gépkocsi forgalmi engedélyének másolatát és a tervezett kiküldetés útvonalát az Utaztatás munkatársainak az előzetes költségkalkuláció megállapítása céljából. Saját gépkocsival történő utazás esetén utazási költségre előleg az Utaztatás által megállapított összegig igényelhető, amely az adóhatóság által havonta közzétett, a gépkocsi típusára előírt aktuális norma, a teljesítendő kilométer és az értékcsökkenés figyelembevételével kerül megállapításra. A kiküldött a forgalmi engedély másolatát és a gépjárművekkel kapcsolatos szolgáltatásokért felelős szervezeti egység által igazolt, a hivatali gépkocsik igénybevételének és használatának rendjéről szóló 17/2006. (VIII. 22.) KÜM utasítás 3. mellékletét köteles a kiküldetési rendelvénnyel csatolni.

4. A szállásra vonatkozó szabályok

29. A szállásfoglalás elsődlegesen a kiküldött feladata, együttműködve a kiküldetés helye szerinti külképviselettel.
30. A kiküldöttet lehetőség szerint a külképviselet vendégszobájában kell elhelyezni. A vendéglakással vagy vendégszobával rendelkező külképviseletek listáját az utasítás 4. melléklete tartalmazza.
31. Amennyiben a külképviselet tájékoztatása alapján vendégszoba nem áll rendelkezésre, a szállásköltség – az állami vezető kivételével – legfeljebb 135 EUR/fő/éj lehet. Brüsszel, Luxembourg, London és Tokió esetében külön indokolás nélkül 20 EUR/fő/éj összeggel túlléphető a keret. A szálláshely kiválasztásában a célszerűségi, takarékosági szempontokat érvényesíteni kell. Amennyiben szállás csak a fenti keretösszegeken felül foglalható, a kiküldetési rendelvénnyel jóváhagyás céljából csatolni szükséges a magasabb összegű szállás igénybevételének indoklását.
32. Abban az esetben, ha a kiküldetés időtartama a 14 napot meghaladja, és valamennyi felmerülő költséget figyelembe véve az egy napra jutó bérleti díj nem haladja meg a napi szállodai költséget, a kiküldött számára – a külképviselet közreműködésével – lakás is bérelhető.
33. Amennyiben a kiküldetés protokolláris jellege vagy célja indokolja, a 30–31. ponttól miniszter, államtitkár vagy a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyása mellett el lehet térni.
34. Delegáció utazása esetén a 30–31. pontban foglaltak irányadóak azzal, hogy az indító feljegyzésben vagy a protokoll feladatokat ellátó szervezeti egység által kezdeményezett utazások esetén a kiküldetési rendelvénnyel kísérelő feljegyzésen jelezni kell, amennyiben valamely delegációtag esetén a 33. pontban foglaltakat kell alkalmazni.
35. A szállásköltséget főszabályként minden kiküldött maga fizeti meg a felvett útielőlégből vagy VIP kártya igénybevételével. Delegációs kiküldetés esetén a szállásköltségeket az elszámolásért kijelölt személy fizeti ki a felvett útielőlégből vagy VIP kártyával. A külképviseleten felmerülő szállásköltségek külképviselet általi kifizetésére csak rendkívül indokolt esetben, a külképviseletek gazdálkodásért felelős szervezeti egység pénzügyi jóváhagyását követően kerülhet sor.

5. Az elszámolás rendje

36. A kiküldött az előleg felhasználásáról – a protokoll feladatokat ellátó szervezeti egység kezelésében levő utazások kivételével – a visszaérkezését követő öt napon belül köteles elszámolni. Több, egymást követő kiküldetés esetén a határidő számításánál az utolsó kiküldetést kell figyelembe venni. Amennyiben elszámolási kötelezettségének a kiküldött menthető okból határidőben nem tud eleget tenni, tájékoztatnia kell az Utaztatást, és az akadály elhárulását követően haladéktalanul teljesítenie kell elszámolási kötelezettségét. A protokoll feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység kezelésében lévő utazások elszámolására a visszaérkezést követő húsz napon belül kötelező sort keríteni.
37. Az ellátmányelszámolás az ellátmány időszaka alatt teljesített utazások kötelezettségvállaló által aláírt pénzügyi elszámolásai alapján történik. Az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a kiküldött a személyi jövedelemadóról

szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. § (1) bekezdésében számított kamatkedvezmény összege után az ott meghatározott mértékű személyi jövedelemadót köteles fizetni.

38. Az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a következő kiküldetéseknél útielőleg nem adható.
39. A kiküldetés befejezését követően a kiküldött köteles a „Hivatalos külföldi kiküldetés elszámolása” nyomtatványt (5. melléklet) kitölteni és beszerezni a szakmai teljesítést igazoló vezető aláírását, valamint nyilatkozni, ha a kiküldetéssel összefüggésben harmadik személytől térítésben, díjazásban, természetbeni vagy egyéb juttatásban részesült.
40. A szakmai teljesítést a kötelezettségvállaló jogosult igazolni.
41. A kiküldött köteles a „Hivatalos külföldi kiküldetés elszámolása” nyomtatványt és az abban szereplő adatokat alátámasztó számlákat, bizonylatokat, valamint a betegség-, baleset- és poggyászbiztosítási kártyát az Utaztatáson leadni. Amennyiben a kiküldött baleset-, betegség- és poggyászbiztosítási kártyája elveszett, megsemmisült vagy ellopták, erről a tényről nyilatkoznia kell.
42. Ha a kiküldetés elrendelője a kiküldetést módosítja, és az többletköltséggel jár, a kiküldött az elszámoláshoz köteles csatolni az erről szóló jóváhagyást.

6. Elszámolható költségek

43. A kiküldött a külföldi tartózkodással kapcsolatban felmerülő, indokolt mértékű és igazolt költségeit a kiküldetés befejeztével elszámolhatja.
44. Az elszámolás során az alábbi tételek vehetők figyelembe:
 - a) a külföldi napidíj,
 - b) a kiküldetés helyére történő kiutazás és hazautazás költsége,
 - c) a szállásköltség,
 - d) a kiküldetés teljesítésével összefüggésben felmerülő egyéb indokolt költségek.

7. Napidíj

45. A kiküldöttek a tartós külszolgálatról és az ideiglenes külföldi kiküldetéséről szóló 172/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet 43. §-ában meghatározott napidíjra jogosultak, az ott rögzített feltételek szerint.
46. A napdíj összegét személyi jövedelemadó- és járulékfizetési kötelezettség terheli, amely összeget az Utaztatás a kiküldött illetményéből levon; amennyiben a levonásra nincs lehetőség, a kiküldöttek a személyi jövedelemadó- és járulékfizetési kötelezettséget készpénz-átutalási megbízáson keresztül kell a Minisztérium részére befizetni. A napdíj előlege az adóval, járulékkal csökkentett összegben kerül folyósításra.
47. Napidíj igényléséről a kiküldött lemondhat. Ezt a rendkívényen előzetesen, valamint az elszámolási nyomtatványon utólag szükséges jelezni.

8. Utazási költségek

48. Repülőgéppel, vonattal vagy hajóval történő utazás esetén a költségeket közvetlenül az Utaztatás egyenlíti ki számla ellenében az illetékes utazási irodának. A „Hivatalos külföldi kiküldetés elszámolása” nyomtatványon kizárólag olyan költségeket lehet feltüntetni, amikor a kiküldött saját maga kellett, hogy kiegyenlítse a számlát (pl. váratlan útmódosítás, járatörlés esetében).

49. Hivatali gépkocsival történő utazás esetén az alábbi, az utazás időtartama alatt keletkező utazási költségeket lehet elszámolni:

- a) útdadó (autópálya, alagút, hídpénz stb.),
- b) üzemanyag- és kenőanyagköltség,
- c) parkolási kiadások.

Az utazáshoz kapcsolódó belföldi számlák (pl. autópálya-használati díj) elszámolására csak abban az esetben van lehetőség, ha azok a Minisztérium nevére és címére kerülnek kiállításra. A hivatali gépkocsival kapcsolatban felmerült költségek esetében minden esetben kötelező a gépkocsi forgalmi rendszámát feltüntetni a költséget igazoló bizonylaton, számlán és a gépkocsi leadásakor a bizonylatok másolatát leadni a garázmesternek. A garázmester a menetlevélben meghatározott, teljesített kilométer és a gépkocsi üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztási normája szerint számított üzemanyag (elszámolható) mennyiségét megállapítja, és ez alapján a kiküldetéshez csatolt üzemanyagszámlák elszámolhatóságát (a felhasznált üzemanyag mennyiségét) igazolja.

50. Saját gépkocsival történő utazás esetén – az előlegfelvétel során már megállapított – költségtérítési normát kell az elszámoláson feltüntetni. Saját gépkocsi használata esetén utazási költségként – a költségtérítési normán kívül – útdadókötség számolható el. Nem számolhatók el azok a költségek, amelyek a gépkocsi nem megfelelő műszaki állapotából erednek (kenőanyag, alkatrész- és gumicsere stb.), valamint nem téríthető meg mindazon büntetések költsége, amelyet a hatóság azért szabott ki, mert a gépkocsi vagy a kiküldött nem rendelkezett a kötelezően előírt felszereléssel, tartozékkal vagy dokumentummal.

51. A külföldi helyi közlekedés során felmerülő költségek a leadott menetjegyek, bizonylatok ellenértéke alapján kerülnek elszámolásra. Külföldön történt kifizetés esetén alapbizonylatként elfogadható a blokk, a jegy, amennyiben azon feltüntetésre kerül a dátum és az ár.

Repülőgéppel történő utazáskor Magyarországon a reptéri minibusz vagy indokolt esetben taxi szolgáltatás is igénybe vehető.

Külföldön taxi csak indokolt esetben (elsősorban biztonsági, szervezetségi és kapacitási indokok miatt), a kötelezettségvállaló engedélyével vehető igénybe. Amennyiben a taxi igénybevételére előre nem látható okból került sor, annak utólagos megtérítését – indokoltsága esetén – a kötelezettségvállaló hagyja jóvá. A kiküldetés szerinti országban igénybe vett taxiszolgáltatás esetén a számlához csatolni kell a jóváhagyott feljegyzést, melyben rögzítésre kerül az igénybevétel oka, az indulás és érkezés címe és a program megnevezése.

9. Szállásköltség

52. Külföldi szállásköltség számla vagy bizonylat alapján számolható el, az erre a célra felvett előleg erejéig. A számlának tartalmaznia kell az igénybe vett szolgáltatások megnevezését. A keletkező költségekből csak a szállás, valamint – amennyiben a szállodai szolgáltatás csak reggelivel együtt vehető igénybe, és azt a számlán külön tüntetik fel – a reggeliköltségek, valamint a különböző adók számolhatók el.

53. Amennyiben a szállás költsége meghaladja az erre a célra jóváhagyott előleget vagy az utasítás által meghatározott maximum összeget, a kiküldöttnek külön feljegyzést kell készítenie a keletkezett többletköltségekről, és gondoskodnia kell annak a kötelezettségvállaló általi jóváhagyatásáról.

10. A kiküldetés teljesítésével összefüggésben felmerülő egyéb indokolt költségek

54. Hordárkötség csak hivatalos küldemények (futárposta, szerelési anyagok stb.) szállítása esetén számolható el a protokoll feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység vagy a diplomáciai és konzuli futárszolgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység vezetőjének engedélyével és önbizonylat ellenében.

55. Pénzváltás költsége az igénybe vett hivatalos szolgáltatás számlákkal igazolt költségeinek összegével arányos mértékben számolható el.

56. Hivatali gépkocsival történő utazás esetén – amennyiben felmerül – gépkocsijavítás költsége számla ellenében elszámolható.
57. A gépkocsimosatás költsége csak hivatali tehergépkocsi (kamion, emelt belmagasságú kistehergépkocsik), valamint a protokoll feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység vagy a diplomáciai és konzuli futárszolgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység diplomáciai szakfeladatainak ellátására használt gépkocsik esetében számolható el.
58. Gépkocsi-biztosítás csak a kiküldetés időtartamára, hivatali gépkocsival történő utazás esetén számolható el.
59. Parkolási díj az alábbi esetekben számolható el:
- belföldön keletkezett parkolási költség esetén: amennyiben a kiküldött a repülőtéri transzferhez saját gépkocsiját használja, abban az esetben jogosult a hosszú távú parkoló használatáért költségterítésre, amennyiben annak költsége nem haladja meg a lakóhelye és a repülőtér közötti oda-vissza útvonal taxiköltségét,
 - külföldön keletkezett parkolási költség esetén: ha a parkolás a külképviseleten nem volt lehetséges, vagy a szálloda külön térítés ellenében biztosított parkolási lehetőséget (mind hivatali, mind magángépkocsi esetében),
 - az áruk/ingóságok ki-/berakodásának idejére kifizetett, belföldön vagy külföldön keletkezett parkolási költségek.
60. Egyes célállomások esetében felmerülhet reptéri illeték költsége, mely a megfelelő bizonylat ellenében elszámolható.
61. Amennyiben az utazással kapcsolatban utólag többletsúly merül fel, azt elszámolni csak a kötelezettségvállaló által jóváhagyott erre vonatkozó feljegyzés kíséretében lehetséges.
62. Amennyiben a kiküldetés során hajó-, kompenetjegy vagy helyközi közlekedési eszközre jegy vásárlása válik szükségessé, azok költsége a kötelezettségvállaló jóváhagyásával számolható el.
63. Abban az esetben, ha a külképviselet vagy a fogadó fél nem tud segítséget nyújtani a hivatalos programok helyszínére történő utazásban, a kiküldött elsősorban a tömegközlekedést köteles igénybe venni.
64. A kiküldetés során hivatali célból felmerülő telefonbeszélgetés, fax- és internethasználat költségének elszámolására a kötelezettségvállaló jóváhagyását követően kerülhet sor.
65. A mosatási és vasalási költség kizárólag a hét napot meghaladó kiküldetés esetén számolható el, a külföldön tartózkodás 8. napjától kezdődően. Többhetes kiküldetés esetén hetente egy mosatási és vasalási költség számolható el. A mosatási és vasalási költség alkalmanként nem haladhatja meg a szállodai tartózkodás nap/fő költségének 10%-át.
66. Konferencia díja kizárólag akkor számolható el, ha az már az előleg felvételekor, a kísérő feljegyzésben is szerepel, és a kötelezettségvállaló azt jóváhagyta.
67. Az egyéb indokolt költségek (pl. vízumdíj, egyéni elbírálás alapján vízumfotó költsége stb.) bizonylat ellenében, a kötelezettségvállaló jóváhagyásával számolhatóak el.

11. Közös szabályok

68. A kiküldött indokolatlan, pótdíjfizetési kötelezettséggel járó szolgáltatás igénybevétele esetén a költségek megtérítésére nem jogosult.
69. Szolgálati jellegű költségek (üzemanyag, kenőanyag, javítás, parkolás, útdó, hídpénz, alagút- és komphasználati költség stb.) az útielőleg pénznemében vagy – Magyarországon felmerült költségek esetén – forintban számolhatóak

el. Amennyiben a felvett devizaelőleg (EUR, USD) a kiküldetési országban nem használható fizetőeszközként, úgy a hivatalos költségek kiegyenlítéséhez szükséges valutaváltásról kapott bizonylatot kötelező az elszámoláshoz csatolni, mivel a más pénznemben keletkezett költségek csak a váltási bizonylaton szereplő árfolyam alapján számolhatóak el. A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény 3. §-ában, 8. § (2) bekezdés b) pontjában és 74. §-ában, valamint a pénzváltási tevékenységről szóló 297/2001. (XII. 27.) Korm. rendelet 1. §-ában és 2. §-ában foglaltak alapján a Minisztérium pénzváltási tevékenységet nem végezhet, ezért szükséges a valutaváltásról kapott bizonylatot csatolni az elszámoláshoz.

70. Amennyiben a kiküldött a pénzváltásról nem nyújt be bizonylatot, a valuták egymás közötti átszámítása a Magyar Nemzeti Banknak (a továbbiakban: MNB) az előlegkiadás napján érvényes hivatalos devizaárfolyamán történik. Utólagos költségelszámolásnál az átváltás árfolyama az elszámolás napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyam.
71. A szálloda- vagy az egyéb dologi költséget tartalmazó számlák benyújtása esetén – amennyiben azokat nem angol, francia vagy német nyelven állították ki – a kiküldöttnek írásban nyilatkoznia kell a számlák tartalmáról és azok elszámolhatóságáról.
72. Az elszámolás során a valutának az MNB hivatalos árfolyamjegyzékében szereplő címleténél kisebb egysége nem fogadható el. A kiküldetés költségelszámolásának lezárásakor keletkező differenciát a kiküldöttnek az előlegként felvett valutában kell rendeznie.
73. Más szerv által utólagosan megtérített utazásoknál az elszámoláshoz csatolni kell a szükséges nyomtatványokat (jelenléti ív, nyilatkozat).
74. A Minisztérium költségvetése terhére kiadásként nem számolható el a kiküldött hibájából eredő bármilyen anyagi kár ellenértéke, a közlekedérendészeti kihágás és egyéb hatósági büntetés költségei, valamint a kiküldetés teljesítéséhez közvetlenül nem kapcsolódó szolgáltatások (pl. minibár). Amennyiben a lefoglalt repülőjáraton, a szállodában a szolgáltatás étkezést nem tartalmaz, emiatt a Minisztérium (aapidíjon felül) a kiküldöttnek egyéb költségtérítést nem fizet.
75. A kiküldetési rendelvény hiteles másolatát a kiküldött a költségtérítés kifizetése után megkapja, melyet az adó megállapításához való jog elévüléséig meg kell őriznie.
76. Amennyiben előlegfelvételre nem kerül sor, vagy a kiküldöttnek nem áll módjában a keletkezett hivatalos költségeket a felvett előleg pénznemében kiegyenlíteni, és a valutaváltás rajta kívül álló okok miatt nem kivitelezhető, a kiküldött saját bankkártyájával is rendezheti költségeit. Ebben az esetben az elszámolásnál köteles a kiküldött csatolni a banki kivonatának kiküldetésével kapcsolatban keletkező terhelésekre vonatkozó oldalak másolatát. Amennyiben a terhelések euróban, USA dollárban vagy forintban keletkeztek, a költségek térítése a folyószámla pénznemében történik.
77. A kiküldetés alatt felmerülő reprezentációs költség a kötelezettségvállaló jóváhagyása alapján számolható el.

12. Egyes európai uniós intézmények üléseinek költségtérítése

78. Az Európai Unió Tanácsának (a továbbiakban: Tanács) Főtitkársága a tagállamok részére megtéríti a Tanács munkacsoportjainak ülésein – kizárólag a költségtérítéses tanácsi munkacsoportülések és az Európai Unió Bizottságának egyes üléseihez kapcsolódóan – való részvétellel összefüggésben felmerült, a vonatkozó EU tanácsi határozatban rögzített utazási költségeket, valamint meghatározott feltételek teljesülése mellett a szállásköltségeket. Az útdíjtól feljegyzésen a kiküldöttnek vagy a kötelezettségvállalónak tájékoztatást kell adnia az Utaztatás részére a költségtérítésről.
79. A Tanács üléseire kiküldött tagállami szakértők az üléseken való részvételt az ülések kezdetén kiosztott „Participants” fejléccel ellátott, ún. sárga dokumentum megfelelő kitöltésével igazolják. A részvétel hazai igazolására a Tanács

Főtárgyától kapott meghívó/napirend, valamint az ülésen közreadott, megfelelően kitöltött delegációs jelenléti lista szolgál, amelyről a résztvevők fénymásolatot kapnak.

80. Ha a Tanács ülésén delegációs jelenléti lista nem kerül kiosztására, a kiküldött részéről a Tanács térítéses ülésein való részvételről tett utólagos nyilatkozat szükséges az úti elszámoláshoz.
81. A megtéríthető költségek elszámolásához a 79–80. pontban leírt bizonylatok, valamint az utazásra jogosító jegy másolata és valamennyi szállókártya eredeti vagy másolati példánya vagy – amennyiben azok nem állnak rendelkezésre – nyilatkozat csatolása szükséges az utazó részéről a kiküldetést elszámoló bizonylathoz, melyet az Utaztatás részére az utazást követően kell megküldenie.
82. A Tanács a tagállamokban kijelölt központi kapcsolattartó szervén keresztül biztosítja a finanszírozást.
83. A pénzügyi elszámolás utólag, havonta, egy összegben történik. A havi elszámolásokat a tárgyhót követő hó 20-ig kell az Utaztatásnak a kapcsolattartó szerv részére benyújtania. A kapcsolattartó szerv negyedévente utólag – a negyedév utolsó elszámolásának beérkezése után 40 munkanapon belül – az ellenőrzést követően egy összegben teljesíti a visszafizetést. A dokumentumok másolatát (számla, bizonylat, aláírt jelenléti ív, meghívó, szállókártya, kifizetési bizonylat) a kapcsolattartó szerv részére az elszámolással együtt kell megküldeni.
84. Az Európai Unió (a továbbiakban: EU) által nyújtott támogatás felhasználásával összefüggő ügyviteli és adatszolgáltatási feladatok ellátása a kapcsolattartó szerv által biztosított elektronikus táblázatban történik, melynek kitöltését az Utaztatás végzi. A költségtérítéses utazások és az EU intézmények által nyújtott visszatérítés nyilvántartása elkülönítetten történik.
85. Az EU egyéb intézményei megtérítését az utazó nyilatkozata alapján veszi nyilvántartásba az Utaztatás. A költségtérítések teljesülését az Utaztatás figyelemmel kíséri, a megtérülés elmaradása esetén pedig felkéri az ilyen típusú ülésen részt vevőt a szükséges intézkedés megtételére.

13. Záró rendelkezések

86. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
87. Hatályát veszti
 - a) az ideiglenes külföldi kiküldetés egyes kérdéseiről szóló 5/2012. (III. 1.) KüM utasítás,
 - b) az ideiglenes külföldi kiküldetés napidijának összegéről és kifizetéséről szóló 204/2009. (IX. 18.) Korm. rendelet végrehajtásáról szóló 5/2010. (II. 5.) KüM utasítás, valamint
 - c) a belföldi és az ideiglenes külföldi kiküldetéssel, a hivatalos utazással kapcsolatos kiadások elszámolásának eljárásrendjéről szóló 6/2014. (XII. 29.) KKM KÁT utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

2. melléklet a 7/2015. (III. 26.) KKM utasításhoz

KÜLGAZDASÁGI ÉS KÜLÜGYMINISZTERIUM

KÜLFÖLDI HIVATALOS KIKÜLDETÉSI RENDELVÉNY

IDEIGLENES UTAZÁS ALKALMÁVAL

Kiküldött neve:	Adóazonosító:	Pénzügyi fedezet:	
		Projekt-azonosító:	
Hivatali beosztás:	Kiküldött szervezeti egysége:	Enged. ügyirat sz.:	
Célország:			
Célváros:			
Utazás ideje:			
Célkód:	Utazás célja:		
Az utazás céljának pontos megnevezése:			
Kiemelt utazás:		Száma: (Protokoll Főo. által megadott)	Kormányzati funkció kód:
Kötelezettségvállaló szervezeti egység: <i>(akinek a keretét terheli az utazás költsége)</i>			
Utazási tervben szerepel:	Tervhivatkozás: egység sor		
Igény rendkívüli keret használatára:*	*Rendkívüli (pl. miniszter által delegált, elrendelt) utazás, illetve a saját utazási keret kimerülése esetén igényelhető. A kötelezettségvállaló minden esetben a közigazgatási államtitkár.		

Költségtérítés:						Költségtérítés kiterjed:					
Költségtérítő szerv:											
Utazási adatok (A kiküldött tölti ki!) A gépkocsival történő utazáskor az indulás időpontja a határról történő indulás, az érkezés időpontja a határra érkezés időpontja. A nem gépkocsival történő utazásoknál a repülő-, vonat-, illetve hajójegyen feltüntetett időpontokkal megegyezően kell rögzíteni az óra- és percdatokat.											
Utazás módja:											
INDULÁS						ÉRKEZÉS					
ország	év	hó	nap	óra	perc	ország	év	hó	nap	óra	perc
Az utazáshoz szükséges jegy megrendelése KKM Utaztatás által:											
Szállásmegrendelés módja:											
Szállásfizetés módja:											
Kormányváro igénylés:						Bonyolító szervezeti egység:					

KÜLFÖLDI HIVATALOS KIKÜLDETÉSI RENDELVÉNY

IDEIGLENES UTAZÁS ALKALMÁVAL

Kiküldött neve:	Adóazonosító:	Pénzügyi fedezet:	
		Projekt-azonosító:	
Hivatali beosztás:	Kiküldött szervezeti egysége:	Enged. ügyirat sz.:	
Célország:			
Célváros:			

Napidíjigény:		Napidíjra jogosult napok száma:	
Dologiköltség-igény:			
Megjegyzés, egyéb kiegészítés:			

Előzetes költségkalkuláció – igényelt devizanemben. Az utazási költségkalkuláció az utaztatás információja alapján igényelt devizanemben. Az előzetesen várható költségek összesen forintban.

Költségnem	Előleget kérek	Összeg	Valuta	Költségnem	Előleget kérek	Összeg	Valuta
Bruttó napidíj:	Igen	0	EUR	Utazási költség (repülő, vonat):	Nem		EUR
							HUF
Egyéb dologi költségek:	Igen		EUR	Utazási költség (gépkocsi):	Nem		EUR
	Nem		HUF				HUF
Szállásköltség:	Nem		EUR				
			HUF				
Az előzetesen várható költségek összege – forintban:							

Korábbi utazásom/utazásaimhoz igényelt előleggel elszámoltam:	
---	--

„Tudomásul veszem és hozzájárulok a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 149. §-a alapján, hogy amennyiben a napidíj-elszámolás során megállapításra kerül, hogy a házipénztárban nettó napidíj címen felvett összeg magasabb a Illetményszámfejtési Osztályon bérszámfejtő program által számfejtett napidíjnál, úgy a különbözet levonásra kerüljön a nettó illetményemből.” (külsős személynek nem szükséges aláírni)

Útjelentés készítésére kötelezett:	
---------------------------------------	--

.....

A kiküldött aláírása

Kiküldetési rendelvényt kiállította (név, telefonszám):	
---	--

Budapest, 2015. hó nap

.....
kiküldött
aláírása (dátummal)

.....
kiküldetést elrendelő vezető neve (nyomatottan)
és aláírása (dátummal)

.....
pénzügyi ellenjegyző neve (nyomatottan)
és aláírása (dátummal)

.....
kötelezettségvállaló neve (nyomatottan)
és aláírása (dátummal)

Külképviseleti záradékolás esetén a Költségvetési Főosztály jóváhagyása:

.....
aláírás (dátummal)

3. melléklet a 7/2015. (III. 26.) KKM utasításhoz

Külgazdasági és Külügyminisztérium
 Budapest
 Bem rakpart 47.
 1027

ADATSZOLGÁLTATÁS
 napidíjban részesülő, állományon kívüli magánszemélyek részére

NÉV:
 SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:
 ANYJA NEVE:
 LAKCÍM:
 TAJ-SZÁM:
 ADÓAZONOSÍTÓ JEL:
 ÁLLAMPOLGÁRSÁG:
 ÚTLEVÉL/SZEMÉLYIGAZOLVÁNY SZÁM:¹
 FŐÁLLÁSÚ MUNKAHELYE:
 MUNKAHELY CÍME:
 MUNKAHELYI TELEFONSZÁM:
 SZÁMLAVEZETŐ PÉNZINTÉZET NEVE:
 FOLYÓSZÁMLASZÁM:
 NYUGDÍJTÖRZSSZÁM:²
 NYUGDÍJ ÖSSZEGE:³

Amennyiben külföldi állampolgár, kérjük, jelölje meg az országot, ahol adózni kíván:

Kérjük, az adatok valóságát ellenőrizze!

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

Budapest,

.....
 aláírás

¹ Amennyiben külföldi állampolgár, vagy ha a repülőjegy beszerzését a Külgazdasági és Külügyminisztérium végzi.

² Nyugdíjfolyósítás esetén kitöltendő!

³ Nyugdíjfolyósítás esetén kitöltendő!

4. melléklet a 7/2015. (III. 26.) KKM utasításhoz

Külképviseltek által fenntartott, igénybe vehető vendéglakások

Állomáshely	Vendéglakás befogadóképessége (fő)	Szobák száma	Lakáshoz tartozó konyha (van/nincs)	Megjegyzés
Ankara 1. sz. lakás	3	3	van	
Ankara 2. sz. lakás	1	1	nincs	1 db franciaágy >> házaspár esetén 2 fő részére is alkalmas
Bécs 1. sz. lakás	3	2	van	
Bécs 2. sz. lakás	3	2	van	
Bécs 3. sz. lakás	3	1	van	
Bécs 4. sz. lakás	2	1	van	
Belgrád 1. sz. lakás	1	1	van	konyha az előtérben
Belgrád 2. sz. lakás	2	2	van	
Berlin 1. sz. lakás	1	1	van	
Berlin 2. sz. lakás	1	1	van	
Berlin 3. sz. lakás	1	1	van	
Berlin 4. sz. lakás	1	1	van	
Berlin 5. sz. lakás	1	1	van	
Bern	3	3	van	
Brazíliaváros	2	2	van	
Brüsszel EU ÁK–NK 1. sz. lakás	2	1	nincs	
Brüsszel EU ÁK–NK 2. sz. lakás	2	1	van	
Brüsszel EU ÁK–NK 3. sz. lakás	2	1	van	amerikai konyhás nappali
Bukarest	2	2	nincs	
Canberra 1. sz. lakás	2	1	nincs	1 db közös fürdőszoba tartozik a szobához
Canberra 2. sz. lakás	2	1	nincs	1 db közös fürdőszoba tartozik a szobához
Dublin	4	2	van	egy darab kétszemélyes ágy + két darab egyszemélyes ágy
Genf ENSZ–WTO	4	4	nincs	
Hága	2	1	nincs	csak futár részére
Helsinki 1. sz. lakás	2	2	van	
Helsinki 2. sz. lakás	1	1	van	
Jakarta	4	4	van	nagykövetségen (egy darab kétszemélyes ágy van és két egyszemélyes ágy)
Kairó 1. sz. lakás	2	2	van	nagykövetségen
Kairó 2. sz. lakás	1	1	van	nagykövetség utcájában, külön épületben
Kolozsvár	1	1	van	a főépület II. emeletén
Koppenhága	1	1	van	
Ljubljana	1	1	van	

Állomáshely	Vendéglakás befogadóképessége (fő)	Szobák száma	Lakáshoz tartozó konyha (van/nincs)	Megjegyzés
London	1	1	van	
Melbourne	1	1	van	1 db franciaágy >> házaspár esetén 2 fő részére is alkalmas
Mexikóváros	2	2	van	
Moszkva	2	2	van	nagykövetségen
Nairobi	2	2	nincs	
New York 31. sz. lakás	1	1	van	
New York 3E. sz. lakás	2	2	van	
New York 41. sz. lakás	1	1	van	
New York 4C. sz. lakás	1	1	van	
New York 4D. sz. lakás	1	1	van	
New York 4H. sz. lakás	1	1	van	
New York 6D. sz. lakás	1	1	van	
New York 6G. sz. lakás	1	1	nincs	
Oslo	1	1	van	
Ottawa	3	2	van	vendégszoba
Párizs NK–UNESCO 1. sz. lakás	2	2	van	
Párizs NK–UNESCO 2. sz. lakás	1	1	van	
Párizs OECD 1. sz. lakás	1	1	van	
Párizs OECD 2. sz. lakás	2	2	van	
Peking 1. sz. lakás	1	1	van	
Peking 2. sz. lakás	1	1	nincs	
Róma	4	1	van	a konyha teakonyha
Stockholm	2	1	van	
Strasbourg	1	1	nincs	
Szentpétervár	1	1	van	konyha az előtérben
Szófia 1. sz. lakás	2	1	van	alagsori garzon
Szófia 2. sz. lakás	5	3	van	alagsori lakás
Szöul	1	1	nincs	
Tallinn	1	1	nincs	elhelyezés a kulturális intézetben
Teherán	3	3	van	
Tirana	1	2	van	1 db franciaágy >> házaspár esetén 2 fő részére is alkalmas
Tokió	2	1	van	teakonyha; mosógép és szárítógép van
Új-Delhi 1. sz. lakás	2	1	van	
Új-Delhi 2. sz. lakás	2	1	van	
Új-Delhi 3. sz. lakás	1	1	nincs	csak futár részére
Varsó	1	1	van	
Washington 1. sz. lakás	1	1	nincs	
Washington 2. sz. lakás	1	1	van	
Washington 3. sz. lakás	1	2	van	

Állomáshely	Vendéglakás befogadóképessége (fő)	Szobák száma	Lakáshoz tartozó konyha (van/nincs)	Megjegyzés
Megjegyzés: A vendéglakások befogadóképessége aszerint került megállapításra, hogy 1 szobában 1 fő elszállásolása a mérvadó, azonban a tényleges befogadóképesség ettől eltérhet (pl. 1 szobában 2 db egyszemélyes ágy).				

5. melléklet a 7/2015. (III. 26.) KKM utasításhoz

Hivatalos külföldi kiküldetés elszámolása

A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések:

A kiküldött	neve:	
	beosztása:	
Szervezeti egység:		
Kiküldetés helye:		
Enged. ügyirat sz.:		
Az utazás célja:		
Utazás ideje:		

NYILATKOZATOK

Ellátásról/napidíjról lemondás:	
---------------------------------	--

Egyéb megjegyzések, nyilatkozatok (szállásköltségben foglaltak ellátások, szálloda magasabb kategóriák indoklása stb.)
--

Útjelentés készült:	
---------------------	--

Megvalósult utazás indulási, érkezési adatai:

Utazás módja	Indulás				Érkezés			
	honnan	mikor			hová	mikor		
		hó	nap	óra, perc		hó	nap	óra, perc

A határátlépés időpontja	nap	óra, perc
Odaút		
Visszaút		

UTAZÓ KIADÁSAI

Kiküldetési kiadások elszámolása:

A felmerülés jogcíme	Az utazó bizonylatai szerint a valuta		PSZF tölti ki! Az útielszámolás során elfogadott összeg
	neme	összege	

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az elszámolt tételek a kiküldetés érdekében történtek, és a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az elszámolásban közölt valótlan adatok fegyelmi, illetőleg büntetőjogi eljárást vonnak maguk után.
Kelt 20..... hó nap, db melléklet
kiküldött aláírása

A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét, a feladat elvégzését a feltüntetett költségek jogosságát igazolom:
20..... év hó nap
kötelezettségvállalásra/teljesítésigazolásra
jogosult vezető aláírása

PSZF tölti ki!

Valutanem	Felvett előleg összege	Elszámolt összeg	Kerekítés	Elszámolás – utólagos kifizetés	Elszámolás – visszafizetendő előleg
EUR					
USD					
forint					
Az elszámolást:	 számfejtő	 ellenőr	

**A nemzetgazdasági miniszter 7/2015. (III. 26.) NGM utasítása
a fejezetet irányító szerv vezetőjének hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló
13/2013. (VII. 19.) NGM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 173. § (1) bekezdése alapján – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a Nemzetgazdasági Minisztérium fejezetét érintő egyes, a fejezetet irányító szerv vezetője hatáskörébe utalt jogok átruházásáról, valamint az irányító szervi feladatok ellátásáról a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fejezetet irányító szerv vezetőjének hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló 13/2013. (VII. 19.) NGM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A (4) bekezdés szerinti közigazgatási államtitkári döntés alapján a Fejezeti Költségvetési Főosztály véglegelzi az intézmények és a fejezeti kezelésű előirányzatok tervezett bevételeit és kiadásait, és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 13. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 17. § (2) és (4) bekezdése alapján összeállított költségvetési javaslatot megküldi az államháztartásért felelős államtitkárnak.”
- 2. §** Az Utasítás 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozik:
a) az Áht. 33. § (3) bekezdés a) pontja szerinti, fejezeten belül, az intézmények előirányzatai terhére történő átcsoportosítás jóváhagyása, egyoldalú jognyilatkozat tétele; a jóváhagyás a szakmai felügyeletet ellátó felsővezetőnek az egyetértésével történik,
b) az Áht. 33. § (5) bekezdése szerinti előirányzat-átcsoportosításra vonatkozó előzetes hozzájárulás kezdeményezése – a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár javaslatára – a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2015. (I. 21.) NGM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 1. melléklet 4. függelék IV. pont 6. alpontjában delegált címzettnél,
c) az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont bc) alpontja szerinti, fejezeti általános tartalék fejezeten belüli átcsoportosításának jóváhagyása, egyoldalú jognyilatkozat tétele,
d) az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont ba)–bb) és bd)–bf) alpont szerinti, fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosítás jóváhagyása, egyoldalú jognyilatkozat tétele,
e) az Áht. 33. § (4) bekezdés b) pontja szerinti fejezetek közötti megállapodások aláírása,
f) az Ávr. 35. § (3) bekezdése szerinti, intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok 30 millió forintot meghaladó többletbevétel felhasználásának engedélyezése,
g) az Ávr. 35. § (2) bekezdése szerinti, intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok többletbevétel felhasználásának kezdeményezése – a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár javaslatára – az SZMSZ 1. melléklet 4. függelék IV. pont 46. alpontjában delegált címzettnél,
h) az Ávr. 37. § (2) bekezdése szerinti előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető fejezeti kezelésű előirányzatok túllépésének kezdeményezése a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár javaslatára az SZMSZ 1. melléklet 4. függelék IV. pont 47. alpontban delegált címzettnél,
i) az Ávr. 43. § (3) bekezdése szerinti, intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok személyi juttatások előirányzataira történő átcsoportosítás kezdeményezése – a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár javaslatára – az SZMSZ 1. melléklet 4. függelék IV. pont 48. alpontjában delegált címzettnél,
j) az intézményeket és a fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő zárolás mértékének meghatározása a Kormány által a fejezet részére előírt zárolási kötelezettség alapján.”
- 3. §** Az Utasítás 3. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozik:
a) az Ávr. 43. § (2) bekezdése szerinti – az NGM igazgatása költségvetés kiemelt előirányzatai közötti – átcsoportosítás jóváhagyása,
b) az Ávr. 35. § (3) bekezdése szerinti, a fejezeten belül, az intézmények és a fejezeti kezelésű előirányzatok 30 millió forintot el nem érő többletbevétel felhasználásának engedélyezése,

c) az Ávr. 36. § (1) bekezdése szerinti, fejezeti kezelésű előirányzatok kiadási-bevételi előirányzatának a növelése a módosított előirányzaton felüli pénzügyileg teljesült összeggel."

- 4. §** Az Utasítás 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Fejezeti Költségvetési Főosztály feladatkörébe tartozik:
a) kormányrendelet, kormányhatározat alapján történő előirányzat-módosítás végrehajtása,
b) az Ávr. 36. § (1) bekezdése szerinti fejezeti kezelésű előirányzat-maradvány előirányzatosítása,
c) az Ávr. 43. § (1) bekezdése szerinti, fejezeti kezelésű előirányzat kiemelt előirányzatok és kiemelt előirányzaton belüli rovatok közötti előirányzat-átcsoportosítás jóváhagyása.”
- 5. §** Az Utasítás 3. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) Az Intézményi Gazdálkodási Főosztály feladatkörébe tartozik az Ávr. 43. § (2) bekezdése szerinti – NGM igazgatása költségvetés kiemelt előirányzatain belüli rovatok közötti – átcsoportosítás jóváhagyása.”
- 6. §** Az Utasítás 3. § (3)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az (1), (1a), (2), (2a) bekezdésben nem szabályozott előirányzat-átcsoportosítás jóváhagyására a közigazgatási államtitkár jogosult.
(4) A kezelő, lebonyolító szervezetekkel és közreműködő szervezetekkel kötött megállapodások aláírására a közigazgatási államtitkár jogosult.”
- 7. §** Az Utasítás 3. § (7c) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7c) A befizetési kötelezettség felhasználását az SZMSZ 1. melléklet 4. függelék IV. pont 10. alpontjában delegált címzettnél a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával.”
- 8. §** Az Utasítás 3. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(9) A költségvetés végrehajtása során az intézményi és a fejezeti kezelésű előirányzatokról, azok módosításairól, valamint az intézmények irányítási jogkörben történő előirányzat-módosításairól és felhasználásáról a Fejezeti Költségvetési Főosztály nyilvántartást vezet.”
- 9. §** Az Utasítás
1. 2. § (2)–(3) bekezdésében, (6)–(7) bekezdésében, (10) bekezdésében, 3. § (6), (8), (10) bekezdésében, 4. § (3), (5)–(6) bekezdésében és 5. § (1) és (4) bekezdésében a „Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály” szövegrész helyébe a „Fejezeti Költségvetési Főosztály” szöveg,
 2. 2. § (9) bekezdésében, 3. § (5) bekezdésében, 4. § (1) bekezdésében a „Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály” szövegrészek helyébe a „Fejezeti Költségvetési Főosztály” szöveg,
 3. 4. § (4) bekezdésében a „Fejezeti Költségvetési Osztály” szövegrész helyébe a „Fejezeti Költségvetési Főosztály” szöveg,
 4. 2. § (4) bekezdésében és 3. § (7b) bekezdésében a „Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály” szövegrész helyébe a „gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
 5. 3. § (7b) bekezdésében a „költségvetési szervek” szövegrész helyébe az „intézmények” szöveg lép.
- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

A nemzetgazdasági miniszter 8/2015. (III. 26.) NGM utasítása a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. melléklet tartalmazza.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 27/2014. (XII. 12.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 8/2015. (III. 26.) NGM utasításhoz

A Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet
Általános rendelkezések

A Magyar Államkincstár jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Magyar Államkincstárról szóló 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) az államháztartásért felelős miniszter irányítása alatt álló központi hivatal. A Kincstár központi költségvetési szerv, amely a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) fejezetben önálló címet alkot.
- (2) A Kincstár alapadatai a következők:
 - a) megnevezése: Magyar Államkincstár,
 - b) az ügyvitel során használt rövidített megnevezése: Kincstár,
 - c) angol megnevezése: Hungarian State Treasury,
 - d) német megnevezése: Ungarisches Schatzamt,
 - e) francia megnevezése: Trésor Public de la Hongrie,
 - f) székhelye: 1054 Budapest, Hold u. 4.,
 - g) postacíme: Budapest 1909; 1372 Budapest Pf. 483,
 - h) alapítója: pénzügyminiszter,
 - i) alapítás időpontja: 2001. június 27.,
 - j) alapító okirat kelte: 2001. június 27.; száma: 3598/2007,
 - k) hatályos alapító okirat kelte: 2010. december 8.; száma: 15.406/3/2010.,
 - l) hatályos alapítóokirat-kiegészítés kelte: 2014. február 1.; száma: NGM/680-4/2014.,
 - m) irányító szerve: Nemzetgazdasági Minisztérium,
 - n) intézményi bankszámla vezetője: a Magyar Államkincstár,
 - o) előirányzat-felhasználási keretszámlája: 10032000-00285135-00000000.
- (3) A Kincstár területi szervei, valamint a Járadékokat és Viszontgaranciákat Kezelő Főosztály előirányzat-felhasználási keretszámláinak és bankszámláinak számai a vonatkozó elnöki utasításban szerepelnek.
- (4) A Kincstár az általános forgalmi adónak adóalanya, alaptevékenységét tekintve tárgyi adómentes.

- (5) A Kincstár jelzőszámai:
- a) PIR-azonosító szám: 329970,
 - b) adószám: 15329970-2-41,
 - c) KSH-szám: 15329970-8411-312-01,
 - d) társadalombiztosítási nyilvántartási szám: 15346412,
 - e) TEÁOR szám: 8411 Általános közigazgatás,
 - f) államháztartási szakágazat rend szerint besorolás: 841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás,
 - g) alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - ga) 011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése,
 - gb) 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
 - h) gazdálkodási forma kód: 312 Központi költségvetési szerv,
 - i) államháztartási egyedi azonosító szám: 237309,
 - j) fejezet: XV. Nemzetgazdasági Minisztérium,
 - k) cím: 8. Magyar Államkincstár.

A Kincstár szervezete

- 2. §**
- (1) A Kincstár a központi szervből és területi szervekből áll.
 - (2) A Kincstár központi szerve és területi szervei önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek.
 - (3) A központi szerv Elnöki Kabinetre és főosztályokra, az Elnöki Kabinet és a főosztályok osztályokra tagozódnak. A területi szervek irodákra és osztályokra tagozódnak. Az osztályok felsorolását a központi szervnél az Elnöki Kabinet ügyrendje, a főosztályok ügyrendjei, a területi szerveknél a területi szerv ügyrendje tartalmazza.
 - (4) A Kincstár központi szervének szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) 1. függeléke tartalmazza.
 - (5) A Kincstár területi szerveinek szervezeti felépítését (a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság és a Heves Megyei Igazgatóság kivételével) a 2. függelék, a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság szervezeti felépítését a 3. függelék, a Heves Megyei Igazgatóság szervezeti felépítését a 4. függelék tartalmazza.
 - (6) A Kincstárnál vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre vonatkozó rendelkezéseket az 5. függelék tartalmazza.
 - (7) A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét és a Kincstár engedélyezett létszámkeretét a 6. függelék tartalmazza.

A Kincstár alaptevékenységei

- 3. §**
- (1) A Kincstár az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) meghatározott alaptevékenységei keretében ellátja a központi költségvetés végrehajtásával összefüggő, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott feladatait.
 - (2) A Kincstár jogszabályban meghatározott feladatai különösen:
 - 1. nyilvántartja a költségvetési előirányzatokat, azok változását és teljesülését, a jogszabályi körben meghatározott kötelezettségvállalásokat, ellátja a költségvetési előirányzatok felhasználásához, a folyamatok végrehajtásához kapcsolódó pénzforgalmi műveletek előkészítését, a zárszámadás előkészítésével kapcsolatos ügyviteli, nyilvántartási, információgyűjtési és szolgáltatási feladatokat, továbbá az előirányzati fedezetvizsgálatot, valamint jogszabályban meghatározott ellenőrzési feladatokat végez;
 - 2. beszámolás és könyvvizetés a jogszabályban meghatározott központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatban, beleértve az állam megbízásából, annak nevében eljáró nem államháztartási szervezetek által végzett adósság- és követeléskezelési feladatok elszámolásait is;
 - 3. gondoskodik az állam által vállalt kezességek, garanciák, viszontgaranciák és nyújtott hitelek, az állam nemzetközi pénzügyi elszámolásainak, a többéves kihatással járó pénzügyi kötelezettségvállalásainak, az állam követeléseinek nyilvántartása, a kötelezettségek teljesítése, követelések kezelése, visszerhes támogatások visszafizetése jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásáról, valamint külföldi követeléseinek nyilvántartásáról, dokumentálásáról, a követelések állományát rögzítő számlák vezetéséről és az ezekről szóló havi összegző kimutatás elkészítéséről;

4. a kincstári egységes számla terhére, annak forrásaiból – jogszabályban meghatározott feltételekkel – megelőlegezési, likviditási hitelt nyújthat az Egészségbiztosítási Alapnak, a Nyugdíjbiztosítási Alapnak, az elkülönített állami pénzalapoknak, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nek, a helyi önkormányzatoknak, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény hatálya alá tartozó térségi fejlesztési tanácsoknak és munkaszervezeteiknek, a Fővárosi Önkormányzatnak a budapesti 4-es metróvonal megépítésével kapcsolatos általános forgalmi adó megfizetésére, valamint az évvárás keretében, a következő év január 5-éig esedékes járandóságok fedezetére;
5. ellátja a központosított illetményszámfejtés, valamint az ehhez kapcsolódó adó- és járulékszámolás jogszabályban meghatározott feladatait;
6. végzi a központi költségvetésből finanszírozott családtámogatási és fogyatékosügyi ellátások megállapítását és finanszírozását, valamint ellátja a kifizetőhelyek szakmai felügyeletét, továbbá az európai uniós családi ellátással kapcsolatos ügyintézési feladatokat;
7. ellátja a nem állami és nem önkormányzati intézmények fenntartói részére folyósított humánszolgáltatások normatív támogatási előirányzataival kapcsolatos adatszolgáltatási, folyósítási és ellenőrzési feladatokat;
8. közreműködik az európai uniós pénzeszközökkel kapcsolatosan jogszabályban, kormányhatározatban megszabott költségvetési, végrehajtási, ellenőrzési és pénzforgalmi feladatok ellátásában;
9. jogszabályok által meghatározott keretek között működteti a kincstári monitoring rendszert;
10. ellátja az államháztartás információs rendszerének működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat, valamint az információgyűjtési, adatfeldolgozó és adatszolgáltatási feladatokat;
11. végzi a központi költségvetés és a helyi önkormányzatok pénzügyi kapcsolatából adódó feladatokat;
12. nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a költségvetési szervekről, a helyi önkormányzatokról, a nemzetiségi önkormányzatokról, a társulásokról, a térségi fejlesztési tanácsokról, valamint jogszabály alapján a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó egyéb jogi személyekről (a továbbiakban együtt: törzskönyvi jogi személy);
13. nyilvántartja a kincstári körbe tartozó költségvetési szervek tartozásállományát;
14. vezeti a kincstári kör és a kincstári körön kívüli számlatulajdonosok, köztisztviselők, bevett egyházak jogszabályban meghatározott számláit, a jogszabály vagy a Kormány által meghatározott feladatok pénzügyi lebonyolítására szolgáló számlákat, valamint a helyi önkormányzat megbízása alapján a helyi önkormányzat és költségvetési szervei, a települési, területi nemzetiségi önkormányzat megbízása alapján a települési, területi nemzetiségi önkormányzat és költségvetési szervei, továbbá a társulás megbízása alapján a társulás és költségvetési szervei fizetési számláját;
15. számlát vezet a központi kezelésű előirányzatokról, a központi költségvetés közvetlen bevételeiről és kiadásairól;
16. az államháztartásért felelős miniszter által előírt módon, az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-vel együttműködve előjelzi a kincstári kör, valamint a Kincstár által vezetett egyéb számlák kiadásai és bevételei összesített egyenlegének alakulását;
17. végrehajtja a kiadások teljesítésére, a bevételek beszedésére irányuló – jogszabályoknak megfelelően kezdeményezett – pénzügyi lebonyolítási feladatokat, ennek keretében a kiadásokhoz kötődően likviditási fedezetvizsgálatot, valamint alaki, formai és pénzügyi ellenőrzést végez;
18. biztosítja a 14. pontban foglalt számlatulajdonosok és a Kincstárnál értékpapírszámlával rendelkező ügyfelek készpénzellátását a vonatkozó jogszabályokban és a hirdetményben meghatározott feltételekkel;
19. az Áht. felhatalmazása alapján befektetési és kiegészítő befektetési szolgáltatási tevékenységet nyújt az állam által kibocsátott, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok körében;
20. részt vesz a magyar állam nemzetközi pénzügyi és fejlesztési intézetekkel való együttműködésével, tagságával összefüggő feladatok lebonyolításában, így különösen gondoskodik az időszakonként fizetendő összegek megfelelő forrásokból történő kifizetéséről, át nem ruházható, kamatfizetési kötelezettséget nem tartalmazó kötelezvények kiállításáról, a végrehajtandó műveletek és ügyletek létrehozásáról és lebonyolításáról, valamint a magyar állam javára átutalt vagy fizetett bármilyen összeg tekintetében jogosultként eljár;
21. ellátja a jogszabályokban megjelölt hatósági letétekkel kapcsolatos kezelői feladatokat;
22. közreműködik a támogatási előirányzatok pályázati rendszerében a pénzügyi lebonyolítási, ellenőrzési és követeléskezelési feladatok ellátásában;
23. gondoskodik az Európai Unió közös költségvetéséhez való hozzájárulásokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatok ellátásáról;

24. a kincstári egységes számla terhére, annak forrásaiból – jogszabályban meghatározott feltételekkel – kamatmentes megelőlegezési, likviditási hitelt nyújthat az Európai Mezőgazdasági Garancia Alaptól érkező – jogszabályban meghatározott – egységes területalapú és más közvetlen kifizetések, valamint piaci támogatások, intervenciók intézkedéseiből eredő kifizetések, továbbá az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap által finanszírozott vidékfejlesztési támogatások – ide nem értve az Agrár- és Vidékfejlesztési Operatív Programot – céljaira történő kifizetések teljesítéséhez a támogatások kezelésére létrehozott és akkreditált szervnek (kifizető ügynökség);
25. a kincstári egységes számla terhére, annak forrásaiból kamatmentes megelőlegezési, likviditási hitelt nyújthat az Európai Unió részére történő cukorágazati hozzájárulás fizetési kötelezettség teljesítésére a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek;
26. felülvizsgálja, illetve a helyszínen ellenőrzi a helyi önkormányzatokat megillető, a központi költségvetésből származó források igénybevétele és elszámolásának szabályszerűségét;
27. felülvizsgálja a helyi önkormányzatok által a belföldi gépjárművek után beszedett adó megosztásának és utalásának helyességét;
28. működteti az államháztartáson kívülre nyújtott költségvetési támogatások köztartozás-levonási rendszerét;
29. ellátja a jogszabályban meghatározott, európai uniós forrásból származó és egyéb nemzetközi támogatásokkal kapcsolatosan a támogatások fogadásáért felelős kifizető hatósági és igazoló hatósági feladatokat, valamint a Nemzeti Alap számára előírt feladatokat;
30. ellátja a költségvetési felügyeleti rendszer működtetésével kapcsolatos kincstári feladatokat;
31. a kincstári körbe tartozók esetén díjazás ellenében ellátja a kárpótlási jegyek őrzésével és kezelésével kapcsolatos feladatokat;
32. az általa folyósított családtámogatási és fogyatékosügyi ellátásokkal, valamint a lakástámogatásokkal kapcsolatos feladatai során az ellátások, támogatások jogszabályban megállapított feltételeinek ellenőrzése céljából egységes szociális nyilvántartást vezet;
33. fővárosi és megyei kormányhivatalonként egy családtámogatási számlát vezet a természetben nyújtott családi pótlék összegének kezelésére;
34. ellátja a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap kezelői feladatait;
35. ellátja a jogszabályokban meghatározott információszolgáltatási feladatokat a honlapon történő közzététellel, valamint kérelemre vagy igényre történő adatszolgáltatás útján;
36. az államháztartásért felelős miniszter mint kezes meghatalmazása alapján egyes hitelkonstrukciókban kiadja a hitelszerződés módosításához szükséges nyilatkozatokat;
37. ellátja a fiatalok életkezdesi támogatásával kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat;
38. ellátja a hallgatói hitelrendszerről és a Diákhitel Központtról szóló jogszabályban előírtaknak megfelelően a célzott kamattámogatás megállapításával kapcsolatos feladatokat;
39. ellátja jogszabályokban meghatározott járadékok és támogatások központi költségvetésből történő kifizetésével kapcsolatos feladatokat;
40. az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 66. § (1) bekezdése alapján jogszabály eltérő rendelkezése hiányában jogosult a más személy tulajdonában lévő ingatlanon a magyar állam javára bejegyzett jelzálogjog, továbbá elidegenítési és terhelési tilalom érvényesítésével, törlésével, az azzal való rendelkezéssel kapcsolatos jognyilatkozatok megtételére;
41. ellátja a lakáscélú állami támogatással kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat;
42. ellátja az Európai Unió strukturális, kohéziós és beruházási alapjaiból származó támogatásokkal kapcsolatban a jogszabályokban és külön megállapodásokban előírt közreműködői, ellenőrzési és számviteli feladatokat;
43. ellátja a földgázpiaci egyetemes szolgáltatáshoz kapcsolódó, nagycsaládos háztartások számára adott árkedvezmény megállapításával kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat;
44. cégeljárásokhoz és más cégügyekhez kapcsolódva megfizetett illetékekről, valamint költségterítésekről külön-külön elektronikus igazolást küld;
45. az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet alapján ellátja az építetetői fedezetkezelői feladatokat;
46. ellátja a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatások pénzügyi ellenőrzését;
47. ellátja az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló jogszabályban előírt feladatokat;

48. végzi a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető pótszabadság-elszámolással kapcsolatos folyósítási, könyvelési, ellenőrzési feladatokat;
 49. ellátja az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő megtett úttal arányos díj fizetését szolgáló programhoz kapcsolódó állami kezességvállalással és kamattámogatással kapcsolatos feladatokat;
 50. ellátja a Kárrendezési célelőirányzat szakmai kezelői feladatait;
 51. a családtámogatási és fogyatékosági támogatási, valamint a lakástámogatásokkal kapcsolatosan ellátja az egységes szociális nyilvántartás-vezetéssel kapcsolatos feladatokat;
 52. részt vesz az adósságot keletkeztető ügyletek engedélyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
 53. ellátja az Áht.-ban meghatározott, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások, térségi fejlesztési tanácsok és az általuk irányított költségvetési szervek kincstári ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- (3) Az alaptevékenységéhez kapcsolódó tevékenységek keretében a Kincstár
- a) ellátja a támogatási, illetve egyéb előirányzatok pályázati vagy egyéb rendszereihez kapcsolódó kezelési költség ellenében végzett pénzügyi lebonyolítási feladatokat;
 - b) a kormányzati szervek részére külön megbízásból adatszolgáltatást, adatfelmérést, elemzéseket végez;
 - c) biztosítja az alaptevékenység ellátásához szükséges informatikai hátteret;
 - d) az alaptevékenységéhez kapcsolódó oktatásokat, szakmai rendezvényeket szervez;
 - e) honlapján közzéteszi az államháztartási adatszolgáltatások teljesítéséhez szükséges segédleteket.
- (4) A Kincstár közreműködik a magyar állam által kibocsátott értékpapírok forgalmazásában.
- (5) A Kincstár vállalkozási tevékenységet nem folytat.

II. Fejezet

A Kincstár vezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselői

Elnök

4. §

Az elnök feladatkörei elsősorban a következők:

1. a Kincstár egyszemélyi felelős vezetője;
2. irányítja a Kincstár szervezetének működését;
3. gyakorolja a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésével, fennállásával és megszüntetésével, valamint a munka törvénykönyve hatálya alá tartozók tekintetében a munkaviszony létesítésével, fennállásával és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogokat, gyakorolja a fegyelmi és kártérítési jogkört;
4. irányítja a Kincstár mint intézmény gazdálkodását;
5. kialakítja és érvényesíti a Kincstár humánpolitikáját; engedélyezi a Kincstáron belüli szervezeti átalakításokat;
6. a munkáltatói jogok egy részét a Kincstár vezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselőire átruházhatja, a munkáltatói jogok felsorolását, átruházásuk módját és részletes szabályait elnöki utasítással kiadott közszolgálati szabályzatban határozza meg, a munkavállalókra vonatkozó munkáltatói jogok gyakorlásának részletei tekintetében kollektív szerződést köthet; a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét és a foglalkoztatottak létszámát a Kincstárban az 6. függelék tartalmazza;
7. javaslatot tesz az államháztartásért felelős miniszternek a gazdasági vezető kinevezésére, illetve felmentésére, valamint az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének kinevezésére, felmentésére és áthelyezésére;
8. meghatározza a Kincstár éves munkatervi feladatait, és javaslatot tesz az intézményre vonatkozó teljesítménycélokra;
9. jóváhagyja az éves személyi juttatás- és jutalomtervet; dönt a jutalmazás mértékéről és módjáról;
10. irányítja és felügyeli az elnökhelyettesek, a gazdasági vezető, az adatvédelmi felelős, az integritás tanácsadó, valamint az igazgatók tevékenységét; továbbá a közvetlen irányítása alatt álló Elnöki Kabinet, Ellenőrzési Főosztály, Humánpolitikai Főosztály, illetve a Kincstár illetékes szakmai szervezeti egységei útján a területi szervek tevékenységét;
11. kiadja az elnöki utasításokat;
12. folyamatosan fejleszti és működteti a belső kontrollrendszert;
13. összehívja és vezeti a vezetői értekezleteket;
14. eleget tesz az érdek-képviselői szervekkel kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeinek;

15. kijelöli a közérdekű bejelentéseket, panaszokat kivizsgáló szervezeti egységeket és a szabálytalanság főfelelőst és az integritás tanácsadót;
16. vezeti a Likviditási Bizottságot;
17. dönt munkacsoport létrehozásáról;
18. kijelöli a pénzmosás megelőzése és megakadályozása érdekében szükséges adatszolgáltatásra, valamint a pénzügyi információk egységként működő hatóságnál a kapcsolattartásra vonatkozó feladatok ellátására az ún. kijelölt személyt és helyettesét, valamint kijelöli e témában az oktatási feladatot ellátó személyt;
19. biztosítja a folyamatos kapcsolattartást az NGM kincstárért felelős helyettes államtitkárával, illetve a Kincstár irányításában közreműködő NGM Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztállyal, gondoskodik az általuk kért adatok, tájékoztatások, dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról;
20. a Kincstárát érintően felmerülő jelentős kockázatokról, azok tervezett kezeléséről soron kívül tájékoztatja az NGM kincstárért felelős helyettes államtitkárát, illetve az NGM Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztályának vezetőjét;
21. gondoskodik a törzkönyvi jogi személyek törzkönyvi nyilvántartásáról, és biztosítja az ezzel összefüggő adatszolgáltatási és ügyfélszolgálati feladatok ellátását;
22. gyakorolja a jogszabályokban meghatározott hatósági jogkört;
23. kinevezi a független informatikai biztonsági felelőst;
24. a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) 4. § (2) bekezdésében foglalt jogkör átruházása esetén ellátja a minősítői feladatokat;
25. gondoskodik a Kormány által előírt funkcionális és vezetői munkakörök létszámarányának betartásáról;
26. az igazgató javaslata alapján megbízza a munkavédelmi megbízottat;
27. megbízza az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt;
28. az SZMSZ-ben meghatározott létszámkereteken belül meghatározza az egyes szervezeti egységek létszámát, és erről tájékoztatja az NGM kincstárért felelős helyettes államtitkárát.

Elnökhelyettes

5. § Az elnökhelyettes feladatkörei elsősorban a következők:

- a) feladatkörében képviseli a Kincstárát, és irányítja a feladatok végrehajtását;
- b) az elnök távollétében ellátja a helyettesítéssel kapcsolatosan ráruházott feladatokat;
- c) koordinálja az irányítása alá tartozó szakterületén mindazon ügyeket, amelyek irányítását az elnök nem tartotta fenn magának;
- d) felelős az irányítása alá tartozó szakterületek tevékenységének eredményes koordinálásáért;
- e) felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe rendelt feladatok végrehajtásának eredményességéért; ennek elősegítése érdekében utasítási joga van, és intézkedést adhat ki;
- f) felelős az elnök által átruházott kiadmányozási jog gyakorlásáért;
- g) ellátja a vezetői ellenőrzési kötelezettségéből eredő feladatokat;
- h) javaslatot tesz szakmai területének működésével összefüggő költségek és a fejlesztési források megtervezésére.

Igazgató

6. § (1) Az igazgató főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként

- a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek munkáját;
- b) feladatkörében utasítási joggal rendelkezik, és intézkedést ad ki;
- c) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó szakmai feladatokat szabályozó jogszabályok készítésére, módosítására, felel a jogszabályok végrehajtását szolgáló belső szabályozó eszközök elkészítéséért;
- d) gondoskodik a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, más jogi eszközök és az elnöki, elnökhelyettesi, valamint igazgatói utasítások végrehajtásáról;
- e) javaslatot tesz szakmai területének működésével összefüggő költségek és a fejlesztési források megtervezésére;
- f) kiadja az általa irányított szervezeti egységek szakmai tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtásáról szóló igazgatói utasításokat;
- g) ellátja a vezetői ellenőrzési kötelezettségéből eredő feladatokat;

- h) feladatainak ellátása során együttműködik a többi igazgatóval, jelentősebb döntéséről haladéktalanul tájékoztatja őket és az érintett főosztályvezetőket.
- (2) A területi szerv igazgatójának az (1) bekezdésben foglaltakon kívüli feladatai:
- a) az igazgató a területi szerv felelős vezetője;
 - b) az igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén a területi szerv ügyrendjében meghatározott irodavezető helyettesíti;
 - c) ellátja a területi szerv szakmai munkájának irányítását a Kincstár elnöke, az elnökhelyettesek, a gazdasági vezető, a központi igazgatók, valamint a hatáskörrel rendelkező központi szervezeti egység vezetőjének szakmai iránymutatása alapján;
 - d) irányítja, szervezi, felügyeli és ellenőrzi a területi szerv működését;
 - e) a területi szerv állományába tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók felett gyakorolja a hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat, rendszeresen figyelemmel kíséri és elősegíti munkatársai szakmai fejlődését;
 - f) közvetlenül irányítja, beszámoltatja és ellenőrzi az irodavezetők és a közvetlen irányítása alá tartozó munkakört betöltő kormánytisztviselők munkáját;
 - g) gyakorolja a jogszabályokban meghatározott hatósági jogkört;
 - h) az utalványozással és kötelezettségvállalással kapcsolatos jogkörét, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot a kötelezettségvállalás szabályai szerint gyakorolja;
 - i) figyelemmel kíséri az ügyintézés, az ügyfélforgalom alakulását és az ügyfelekkel történő bánásmódot, megteremti az ügyfelek szakszerű tájékoztatásának, felvilágosításának feltételeit;
 - j) elkészíti a területi szerv ügyrendjét;
 - k) javaslatot tesz a munkavédelmi megbízott személyére a Kincstár elnöke felé.

Elnöki Kabinet vezetője

- 7.5**
- (1) Az Elnöki Kabinet vezetője (a továbbiakban: kabinetvezető) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az Elnöki Kabinet munkáját és felelős az Elnöki Kabinet feladatainak ellátásáért.
 - (2) A kabinetvezető tevékenységét az elnök irányítja. A kabinetvezető hatáskörének gyakorlásáért az elnöknek felelősséggel tartozik.
 - (3) A kabinetvezető dönt az Elnöki Kabinet feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, szabályzat vagy az elnök eltérően nem rendelkezik.
 - (4) A kabinetvezető főbb feladatai és jogai:
 - a) ellátja az elnök által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat;
 - b) közvetlenül irányítja az Elnöki Kabinet tevékenységét, és meghatározza azok munkarendjét;
 - c) részt vesz az elnök döntéseinek előkészítésében, a humánpolitikai ügyek irányításában, koordinálásában;
 - d) képviseli az Elnöki Kabinetet;
 - e) az elnök eseti utasítása alapján ellátja az elnök képviselőtét;
 - f) gondoskodik a Kincstárhoz beérkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi az elnök személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket;
 - g) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Kincstár vezetőivel, elnökhelyetteseivel, igazgatóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel;
 - h) gyakorolja a hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat;
 - i) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;
 - j) beszámol az Elnöki Kabinet munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;
 - k) gyakorolja mindazon jogokat, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Kincstár belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
 - (5) A kabinetvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a kabinetvezető-helyettes helyettesíti.
 - (6) A kabinetvezetőre ügyekben a főosztályvezetőre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Főosztályvezető

8. § A főosztályvezető

1. a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, más jogi eszközöknek és a belső szabályozó eszközöknek megfelelően vezeti, és a belső kontrollrendszer keretében ellenőrzi a felügyelete alá tartozó szervezeti egység (egységek) munkáját;
2. felelős a főosztály feladatainak ellátásáért;
3. felelős a főosztály tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért és a főosztály feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, az előírt határidők betartásáért;
4. részt vesz a Kincstár általános szakmai feladatainak kidolgozásában;
5. a Kincstár feladatkörében bármely kérdésben – a szolgálati út betartásával – elnöki döntést, intézkedést kezdeményezhet;
6. feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki;
7. véleményezi más főosztályok és a minisztériumok előterjesztéseinek és jogszabályainak szakmai tervezeteit;
8. a közigazgatási hatósági eljárás szabályai szerint dönt a főosztály hatáskörébe utalt hatósági ügyekben;
9. a főosztály állományába tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók felett gyakorolja a hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat, rendszeresen figyelemmel kíséri és elősegíti munkatársai szakmai fejlődését;
10. tájékoztatást ad a főosztály munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;
11. ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a Kincstár felettes vezetői állandó vagy eseti jelleggel megbízták;
12. gyakorolja mindazon jogokat, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Kincstár belső szabályozó eszközei a hatáskörébe utalnak;
13. javaslatot tesz a főosztály szakmai tevékenységi körébe tartozó feladatokat szabályozó jogszabályok készítésére, módosítására, felel a jogszabályok végrehajtását szolgáló belső szabályozó eszközök elkészítéséért;
14. felel a szakmai vezetése alá tartozó feladatok szabályozásáért, a végrehajtást szolgáló belső szabályozó eszközök kidolgozásáért és folyamatos naprakészen tartásáért;
15. elkészíti a főosztály ügyrendjét;
16. javaslatot tesz szolgálati felettesének a vezetése alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók szakmai (tovább)képzésére.

Főosztályvezető-helyettes

- 9. §**
- (1) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezetőt távollétében helyettesíti, és ellátja a 8. §-ban foglalt feladatokat.
 - (2) Főosztályvezető-helyettes szervezeti egység vezetésére vagy szervezeti egység vezetése nélkül nevezhető ki.
 - (3) Ha a szervezeti egység vezetésére kinevezett főosztályvezető-helyettes osztályt vezet, úgy ellátja a 12. §-ban foglalt osztályvezetői tevékenységet is.

Irodavezető a területi szerveknél

- 10. §** Az irodavezető főosztályvezető-helyettesi, a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság esetében főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként
- a) vezeti, felügyeli és ellenőrzi az irodához tartozó osztályok, kirendeltségek, ügyfélszolgálatok tevékenységét;
 - b) felelős az iroda teljes körű, jogszerű és szakszerű munkájáért, az irodához tartozó szervezeti egységek közötti hatékony és célszerű munkamegosztás, valamint az egyes irodák és osztályai közötti információáramlás megszervezéséért, a belső szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért;
 - c) gondoskodik az iroda feladat- és hatáskörét érintő, a jogszabályokban, az SzMSz-ben, a belső szabályozó eszközökben foglalt feladatok és hatósági hatáskörök pontos végrehajtásáról, szervezi és ellenőrzi azokat, gyakorolja a vonatkozó megyei igazgatói utasításban meghatározott kiadmányozási és egyéb jogait;
 - d) a fentiekben túl a pénzügyi és koordinációs irodavezető, a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságon a pénzügyi, gazdálkodási irodavezető

- da) elkészíti a Gazdálkodási Ügyrendben rögzített előirányzatok területén – a gazdasági vezető iránymutatása alapján – a költségvetési tervezetet, és felügyeli annak pontos végrehajtását;
- db) felelős – a gazdasági vezető által irányított főosztályok iránymutatása alapján – a pénzügyi, a számviteli rendelkezések, szabályok, valamint a vagyongazdálkodás és a vagyonvédelem szabályainak betartásáért;
- dc) gyakorolja a Gazdálkodási Ügyrend értelmében elkészített belső szabályozó eszköz szerint az ellenjegyzéssel kapcsolatos jogkörét.

Irodavezető-helyettes a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságnál

- 11. §** Az irodavezető-helyettes főosztályvezető-helyettesi besorolású kormánytisztviselőként
- a) az irodavezető közvetlen irányításával utólagos beszámolási kötelezettség mellett látja el feladatait;
 - b) az irodavezető távollétében helyettesíti az irodavezetőt;
 - c) vezeti, felügyeli és ellenőrzi az ügyrendben meghatározott szervezeti egységek (osztályok, kirendeltségek) tevékenységét;
 - d) szervezi és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, más jogi eszközökben, valamint a belső szabályozó eszközökben a vezetése alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó tevékenységek szakszerű végrehajtását;
 - e) ha ebben a minőségében osztályt is vezet, ellátja a 12. §-ban foglalt osztályvezetői tevékenységet is.

Osztályvezető

- 12. §** (1) Az osztályvezető
- a) vezeti és ellenőrzi a vezetése alá tartozó osztály munkáját;
 - b) gondoskodik a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, más jogi eszközök és a belső szabályozó eszközök végrehajtásáról, belső szabályozó eszköz kiadását, illetve aktualizálását kezdeményezi;
 - c) meghatározza az kormánytisztviselők, ügykezelők és fizikai alkalmazottak részletes feladatait, közvetlenül vezeti és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, biztosítja a munkához szükséges információkat;
 - d) ellátja az osztály képviseletét, külön meghatalmazás alapján eljár a Kincstár képviseletében;
 - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket felettes vezetői a feladatkörébe utalnak;
 - f) feladatkörében utasítási joga van, vezet és intézkedést ad ki;
 - g) tevékenységét a főosztályvezető irányítja.
- (2) Az osztályvezető a területi szerveknél – az irodavezető irányításával – ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a központi szerv osztályvezetője ellát.

III. Fejezet

A kormánytisztviselő, a kormányzati ügykezelő és a munkavállaló

- 13. §** A kormánytisztviselő, a kormányzati ügykezelő és a munkavállaló a Kincstár belső szabályozó eszközében meghatározott munkakörben, a kinevezési okiratban, illetve munkaszerződésben megjelölt munkahelyi vezető irányítása alatt önállóan látja el a munkaköri leírásában foglalt, valamint a munkahelyi vezető által közvetlenül kiadott feladatokat.

IV. Fejezet

A Kincstár működési szabályai

A Kincstár képviselete

- 14. §** (1) A Kincstár képviseletét teljes jogkörrel az elnök látja el.
- (2) Az 54. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetben a Kincstárat az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes képviseli. Az 54. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes

távolléte, akadályoztatása vagy az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettesi tisztség átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes képviseli a Kincstárat. Az 54. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes és a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy ezen elnökhelyettesi tisztségek átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén a pénzforgalmi elnökhelyettes képviseli a Kincstárat. Az elnök a képviseleti jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve másra írásban átruházhatja.

- (3) A Kincstár szervezeti egységeinek vezetői a saját szakterületükön, működési körükben a képviseletről szóló elnöki utasítás részletes szabályai szerint jogosultak a Kincstár képviseletére.
- (4) A Kincstár jogi képviseletét a központi szervnél és a területi szerveknél dolgozó jogtanácsosok, jogi előadók látják el. A jogtanácsosok, jogi előadók a jogtanácsosi tevékenységről szóló jogszabályokban, illetve a Kincstár belső szabályozó eszközeiben meghatározottak szerint végzik tevékenységüket.
- (5) A Kincstár bíróságok és más hatóságok előtti jogi képviseletének ellátáshoz a jogi előadók részére – ide nem értve a Családtámogatási Főosztály és a Járadékokat és Vizsgálgaranciákat Kezelő Főosztály feladatkörébe tartozó ügyeket – szükséges meghatalmazást a Jogi és Törzskönyvi Főosztály vezetője adja meg, aki a képviselet ellátásával kapcsolatban a jogtanácsosokat és a jogi előadókat utasíthatja.
- (6) A pénzforgalmi elnökhelyettes az igazoló hatósági feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el, a Kincstár elnöke nem utasíthatja.
- (7) A támogatási igazgató a közreműködő szervezeti feladatok ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el, a Kincstár elnöke nem utasíthatja.

A Kincstár aláírási rendje

- 15. §**
- (1) A Kincstár nevében az elnök önállóan jogosult aláírásra. Az 54. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetben az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra. Az 54. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettesi tisztség átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra. Az 54. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes és a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy ezen elnökhelyettesi tisztségek átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén a pénzforgalmi elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra.
 - (2) Ha nem az elnök vagy az elnök helyettesítése során eljáró államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes, hálózati irányításért felelős elnökhelyettes vagy pénzforgalmi elnökhelyettes az aláíró, és jogszabály a nyilatkozat érvényességéhez írásbeli alakot kíván, akkor főszabályként a vezető munkakörrel rendelkező kormánytisztviselő az irányítása és vezetése alá tartozó szervezeti egység, illetve szervezet nevében önállóan ír alá.
 - (3) Amikor jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, más jogi eszköz, illetve belső szabályozó eszköz az irat érvényességi kritériumaként két aláírásra jogosult személy együttes aláírását szabja feltételként, ott a képviseletről szóló elnöki utasítás tartalmazza a követendő eljárási szabályokat.
 - (4) A Kincstár képviseletében aláírási jogosultsággal rendelkezők felsorolását és a hitelesített aláírásmintáját a képviseleti nyilvántartás tartalmazza.
 - (5) A kiadmányozás rendjének részletes szabályait elnöki utasítás tartalmazza.

Bélyegzők használata és nyilvántartása

- 16. §**
- (1) A Kincstár a hivatalos iratokon Magyar Államkincstár felirattal és Magyarország címerével ellátott körbélyegzőt alkalmaz. Ha elnöki utasítás másként nem rendelkezik, akkor a körbélyegzőn toldatként szerepel az elnök, az elnökhelyettes, az igazgató, illetve a területi szerv neve, a szervezeti egységeknél folyamatos sorszámozás látható.
 - (2) Eltérő alakú és feliratú bélyegzők alkalmazhatók a személyzeti, a társadalombiztosítási ügyekben, a statisztikai adatszolgáltatásokon, kárrendezési ügyekben, a titkos ügykezelésben, a megrendeléseknél és a számlázásoknál, valamint a munkabélyegzők körében.
 - (3) A bélyegzők használatának és nyilvántartásának részletes szabályait elnöki utasítás tartalmazza.

A munkavégzés alapvető követelményei, a szervezeti egységek együttműködése

Általános szabályok

- 17. §**
- (1) A Kincstár szervezeti egységeinek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, más jogi eszközök, az SzMSz és a belső szabályozó eszközök, a Kincstár szervezeti egységeinek ügyrendje, valamint a felettes vezetők utasításai határozzák meg.
 - (2) A területi szervek igazgatói, illetve a főosztályvezetők az SzMSz-ben foglaltak végrehajtására ügyrendet készítenek, ezt a feladatkörök egyértelmű elhatárolása érdekében az érdekelt szervezeti egységekkel való egyeztetést követően véglegesítik, és a Szabályozási és Koordinációs Főosztály útján az Elnöki Kabinetben keresztül az elnöknek terjesztik fel jóváhagyásra. A jóváhagyott ügyrendet elektronikus formában a Szabályozási és Koordinációs Főosztály teszi közzé a belső elektronikus információs portálon.
 - (3) A Kincstárra háruló feladatok végrehajtása az illetékes szervezeti egységekben, az V. Fejezetben meghatározott munkamegosztás szerint történik.
 - (4) Több szervezeti egységet érintő feladat ellátását a feladat főfelelőse összehangolja az érintett egységekkel. A véleményeltéréseket igazgatói (elnökhelyettesi) szinten egyeztetni kell, annak sikertelensége esetén – végső esetben – az elnök dönt.
 - (5) A vezető felelős az irányítása és vezetése alá tartozó szervezeti egység feladatainak maradéktalan elvégzéséért. Ennek érdekében kialakítja a feladatok végrehajtásához igazodó munkamegosztást, összehangolja a munkavégzést, és ahhoz biztosítja a szükséges tájékoztatást, a munkamódszereket, az eszközöket, és együttműködik más szervezeti egységekkel.
 - (6) A kormánytisztviselő és kormányzati ügykezelő, illetve a munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállaló feladatait jelen §-ban foglalt szabályokon túl a munkaköri leírás tartalmazza. Ezen alkalmazottak felelősek a munkakörükbe tartozó feladatok – a jogszabályok, a belső szabályozó eszközök és a vezetői utasítások betartásával történő – szakszerű ellátásáért. Szakmai ismereteiket állandóan fejlesztik, ennek érdekében szakmai továbbképzésre kötelezhetők. A feladatok végrehajtását gátló körülményekről munkahelyi felettesüket haladéktalanul tájékoztatják. Ha munkavégzésre szóló utasítást nem a közvetlen, hanem felsőbb vezetőtől kapnak, ezt közvetlen felettesükkel haladéktalanul közlik.
 - (7) Ha a kormánytisztviselő (beosztott vagy vezető), illetve munkavállaló feladatának végrehajtásához elnöki, elnökhelyettesi, gazdasági vezetői vagy igazgatói döntést igényel, úgy a szolgálati út betartásával a döntéshozatalt közvetlen felettesénél kezdeményezi.
 - (8) A kormánytisztviselő (beosztott vagy vezető), illetve munkavállaló a feladatellátását, szakterületének működését veszélyeztető kockázatokról soron kívül tájékoztatja közvetlen felettesét.

A feladatok meghatározása, a munkaterv

- 18. §**
- (1) A Kincstár a feladatait a jóváhagyott éves munkaterv, illetve az összefüggő nagyobb feladatokra kiadott eseti program alapján végzi.
 - (2) A munkatervben meg kell jelölni a feladatot, az elvégzésért felelős szervezeti egységet, a feladat végrehajtásában közreműködő szervezeti egységeket és a feladat végrehajtásának határidejét, a felelős meghatározását, a szükséges személyi, tárgyi, szakmai és szervezeti feltételeket. A munkatervben a belső kontrollrendszer fejlesztése céljából meg kell jeleníteni mindazon feladatokat, melyek végrehajtásának elrendelésére az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokra és javaslatokra jóváhagyott intézkedési tervek alapján került sor. A feladatok végrehajtásáról készített beszámolókat a felelős szervezeti egységek készítik el, és azt a Szabályozási és Koordinációs Főosztály által összeállított egységes szerkezetben, az Elnöki Kabinetben keresztül az elnök részére megküldik.
 - (3) Ha a munkatervben megjelölt feladat elvégzése akadályba ütközik, vagy az előírt határidő megtartása nem lehetséges, a feladat elvégzéséért felelős szervezeti egység az akadályról, a határidő módosításának szükségességéről és indokairól még a munkatervben előírt határidő lejártá előtt – külön felszólítás nélkül – tájékoztatja az elnököt.

Az ügyintézés szabályai

- 19. §**
- (1) Az ügy elintézéséért az a szervezeti egység felelős, amelynek az adott ügy az V. Fejezet szerint a feladatkörébe tartozik. Hatásköri vita esetében a közös irányítást gyakorló vezető dönt.
 - (2) Az ügyirat kiadmányozásra való – törvényességi, szakmai és célszerűségi szempontoknak megfelelő – előkészítéséért, valamint a határidőben történő előterjesztéséért a kormánytisztviselő felelős. Az ügyiratot – elektronikusan előállított iratok kivételével – a kormánytisztviselőnek minden esetben legalább szignójával el kell látnia, és az ügyiratot a képviselőtről szóló elnöki utasításban szereplő szabályok szerint kell aláírni. A kormánytisztviselő nevét az ügyiraton, illetve az aktán fel kell tüntetni. Az ügy érdemi elintézéséért az a vezető is felelős, aki a kormánytisztviselő által előkészített tervezetet felülvizsgálja, és azt kiadmányozni jogosult és köteles.
 - (3) A gyors ügyintézés érdekében a kijelölt kormánytisztviselő haladéktalanul áttekinti az ügyiratot, és ennek alapján
 - a) ha az ügyirat nem a Kincstár hatáskörébe tartozik, haladéktalanul átteszi azt, és egyúttal értesíti az ügyirat benyújtóját;
 - b) ha az ügyirat más kincstári szervezeti egység feladatkörébe tartozik, haladéktalanul (legfeljebb 2 munkanapon belül) intézkedik az áttételről;
 - c) amennyiben az a) és b) pontokban foglaltakra nem kerül sor:
 - ca) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat; szükség szerint kezdeményezi az ügyben előzőleg keletkezett iratok csatolását;
 - cb) amennyiben az ügyben más hivatali egység álláspontjának bekérése szükséges, erről – indokolt esetben – felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
 - cc) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít, és azt az ügyiratban elhelyezi; fontosabb ügyeknél indokolt esetben a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra, illetve az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi;
 - cd) megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - ce) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - cf) az előadói ívre feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.
 - (4) Az ügyintézés nyelve magyar.
 - (5) A nemzetközi vonatkozású ügyek esetén az ügyintézés nyelve a nemzetközi jogszabályokban meghatározott nyelv, ennek hiánya esetén az egyébként szokásos nyelv.

Az ügyintézési határidők

- 20. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, más jogi eszközök és a felettes vezetők által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) Jogszabályi rendelkezés vagy egyedi vezetői utasítás hiányában az irányadó ügyintézési határidő 30 nap.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti határidők nem vonatkoznak a „sürgős” jelzésű iratokra, amelyeket soron kívül, de legkésőbb 3 munkanapon belül kell elintézni.
 - (6) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. Ertő jogszabályi rendelkezés hiányában a határidő számításának kezdő napja a Kincstárban történő első iktatás, befejező napja pedig a regisztrált expedálás napja.
 - (7) A határidő betartásáért annak a kincstári szervezeti egységnek a vezetője és az eljáró kormánytisztviselő a felelős, amelynek a feladatkörébe a beadvány elintézése tartozik.
 - (8) Ha az ügyirat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor a kormánytisztviselő a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja, és intézkedést kezdeményez.

A minősített adatok kezelése és az információs jogok

- 21. §**
- (1) A Kincstár tevékenysége és adatkezelése tekintetében a mindenkor hatályos titokvédelmi előírások, a személyes és közérdekű adatok kezeléséről szóló jogszabályi rendelkezések, valamint az Áht. vonatkozó előírásai az irányadók.
 - (2) A Kincstár minden kormánytisztviselője, kormányzati ügykezelője és munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalója köteles a tudomására jutott minősített adatot, információt a jogszabályoknak és a belső előírásoknak megfelelően kezelni. A titoktartási kötelezettség alóli eseti felmentés megadására kizárólag az elnök jogosult. A vezetők ezen túlmenően felelősek a minősített adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek a betartásáért.
 - (3) A minősített iratok kezelésének részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.
 - (4) A Kincstár minden kormánytisztviselője, kormányzati ügykezelője és munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalója feladata ellátása folyamán a személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásainak betartásával kezelheti.
 - (5) A személyes adatok Kincstárnál folytatott kezelésének rendjére, a személyes adatok védelme alkotmányos elveinek biztosítására, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülésére külön elnöki utasítás tartalmaz rendelkezéseket.

Az értekezletek rendje

- 22. §** A Kincstárnál vezetői értekezlet, területi szervek igazgatóinak értekezlete, szakmai fórumok értekezlete, szervezeti egységenkénti értekezlet, illetve munkaértekezlet hívható össze.

A vezetői értekezlet

- 23. §**
- (1) A vezetői értekezlet az elnök tanácsadó, véleményező testülete, amelyet az elnök heti rendszerességgel az Elnöki Kabinet útján hív össze. A vezetői értekezletet az elnök vezeti, a résztvevők körét az elnök határozza meg.
 - (2) Vezetői értekezlet elé kell terjeszteni a Kincstárat érintő koncepcionális kérdéseket, fejlesztési elképzeléseket, valamint az elnök által meghatározott egyéb témákat.
 - (3) A vezetői értekezlet összehívására és napirendjére annak résztvevői javaslatot tehetnek.

A területi szervek igazgatóinak értekezlete

- 24. §** A területi szervek igazgatóinak értekezlete az elnök tanácsadó, véleményező testülete, amelyet az elnök az ellátandó feladatokhoz kapcsolódóan szükség szerint a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes útján hív össze. Tagjai az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes, a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes, a pénzforgalmi elnökhelyettes, a gazdasági vezető, a Kincstár Központ igazgatói és a területi szervek igazgatói, valamint külön meghívottak.

A szakmai fórumok

- 25. §**
- (1) A szakmai fórumok tanácsadó, véleményező, döntést előkészítő testületek, amelyeket az adott szakterületért felelős elnökhelyettes szükség szerinti gyakorisággal, előre meghatározott napirenddel hív össze.
 - (2) A szakmai fórumok feladata az, hogy a területi szervek feladatellátását, a szakmai feladatok azonos értelmezését, közös álláspontok megfogalmazását, egységes munkamódszerek és eljárásrendek kialakítását segítse.
 - (3) A fórumok üléséről emlékeztető készül, amely alapot képez az országosan egységes feladatvégzéshez, az elnöki intézkedéshez.

Értekezlet a szervezeti egységeknél

- 26. §** A szervezeti egységek vezetői saját hatáskörükben, szükség szerint tartanak munkaértekezletet.

Állandó bizottságok és munkacsoportok

- 27. §**
- (1) Az elnök a Kincstár egyes feladatainak ellátása érdekében állandó bizottságot hozhat létre.
 - (2) A Likviditási Bizottság rendszeresen áttekinti az államháztartás likviditási helyzetét, a rövid és középtávú bevétel-kiadási prognózisokat, Kincstári Egységes Számla (a továbbiakban: KESZ) előrejelzést készít, javaslatot tesz a Kincstár feladatkörébe tartozóan az optimális likviditás biztosítása érdekében.
 - (3) Több szervezeti egység feladatkörét érintő eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett személyekből az elnök munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozására az elnökhelyettes is tehet javaslatot, amelynek működéséről külön elnöki utasítás rendelkezik.

A tájékoztatók Kincstár által történő elkészítésének és kiadásának rendje

- 28. §** A Kincstár elnöke mint a központi hivatal vezetője a Kincstár tevékenységi körébe tartozóan tájékoztatót adhat ki. A tájékoztatótervezeteket a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező szakmai szervezeti egység készíti el, amelyet egyeztet és véleményeztet a Jogi és Törzskönyvi Főosztállyal és az Elnöki Kabinettel. A Jogi és Törzskönyvi Főosztály egyetértése esetén a tervezetet – a szükséges belső egyeztetés után – aláírásra, kiadmányozásra az Elnöki Kabinet az elnök részére előterjeszti.

Előterjesztések és jogszabálytervezetek készítése, illetve véleményezése

- 29. §**
- (1) A Kincstár által készítendő kormány-előterjesztések (a továbbiakban: előterjesztés) és jogszabálytervezetek körét és tartalmát az elnök határozza meg.
 - (2) Előterjesztés készítésére az igazgatók is javaslatot tehetnek.
 - (3) Az előterjesztést, jogszabálytervezetet az annak tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység mint főfelelős dolgozza ki úgy, hogy a kodifikációs munka során együttműködik az Elnöki Kabinettel, a Jogi és Törzskönyvi Főosztállyal, a Szabályozási és Koordinációs Főosztállyal és az illetékes szakterületek, szervezeti egységek képviselőivel. A Kincstár álláspontját képviselő előterjesztés, jogszabálytervezet kialakításához a Jogi és Törzskönyvi Főosztály írásbeli, előzetesen beszerzett hozzájárulása (a továbbiakban: egyetértés) szükséges.
- 30. §**
- (1) A közigazgatási egyeztetés, valamint a Kormány és a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseire történő felkészítés keretében a Kincstárnak megküldött előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközöket, más jogi eszközöket főfelelős megjelölésével a Szabályozási és Koordinációs Főosztály küldi meg véleményezésre a téma szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egységnek (egységeknek).
 - (2) Amennyiben valamely szervezeti egységet közvetlenül keresik meg, azt haladéktalanul jelzi a Szabályozási és Koordinációs Főosztálynak.
 - (3) Az előterjesztés, a jogszabálytervezetek (ideértve a Kincstár által kezdeményezett jogszabálytervezeteket), illetve véleménykialakítás egyeztetése, összefoglalása és elnöki, elnökhelyettesi aláírásra való előkészítése a Szabályozási és Koordinációs Főosztály által, az SzMSz szerinti szakmai feladatellátás alapján kijelölt főfelelős feladata. A Kincstár véleményét tartalmazó valamennyi kimenő levél egy-egy példányát a Szabályozási és Koordinációs Főosztályon kell megőrizni.
 - (4) A Szabályozási és Koordinációs Főosztály a Kincstár véleményét tartalmazó levelet tájékoztatásul megküldi az NGM Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztálya részére.
 - (5) A Kincstárban készülő, minősített adatot, információt tartalmazó előterjesztések készítésénél a minősítési eljárást a vonatkozó előírások szerint le kell folytatni.

A belső szabályozó eszközök készítésének és kiadásának rendje

- 31. §**
- (1) A Kincstár egészét vagy meghatározott szervezeti egységét érintő kötelező rendelkezéseket, végrehajtási szabályokat a belső szabályozó eszközök állapítják meg. Belső szabályozó eszközként utasítás (amely kiadására jogosultját tekintve elnöki, elnökhelyettesi, központi igazgatói és megyei igazgatói utasítás lehet) vagy körlevél adható ki.
 - (2) Az utasítás tervezetét az ügy tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység készíti el, majd azt egyeztetésre átadja a Szabályozási és Koordinációs Főosztálynak. A Szabályozási és Koordinációs Főosztály a tervezetre adott véleményeket, észrevételeket összegyűjti, és azokat a főfelelős szervezeti egységnek továbbítja. A Szabályozási és Koordinációs Főosztály az utasítások tervezetét véleményezés céljából megküldi az Ellenőrzési Főosztály és a Jogi és Törzskönyvi Főosztály részére. Az átdolgozott, a véleményeltérések figyelembevételével véglegesített változatot a Szabályozási és Koordinációs Főosztály terjeszti fel jóváhagyásra. Az aláírt utasítás belső elektronikus információs portálon történő közzétételéről a Szabályozási és Koordinációs Főosztály gondoskodik.
 - (3) Az elnök, az elnökhelyettesek, a gazdasági vezető, a központi igazgatók, a főosztályvezetők a Kincstár egészére vagy meghatározott szervezeti egységeire vonatkozóan, illetve a területi szerv igazgatója az adott területi szerv vonatkozásában – indokolt esetben – jogosult szakmai tevékenységi körében körlevél kiadására.
 - (4) A területi szervek igazgatói a területi szerv működésének meghatározott körére igazgatói utasítást adhatnak ki. A területi szervek igazgatói által saját hatáskörben kiadható utasításra vonatkozóan a Kincstár elnöke elnöki utasításban intézkedik. Az igazgatók által kiadott utasítás személyi és tárgyi hatálya az adott területi szervezetre és az ott dolgozóakra terjedhet ki, és nem állhat ellentétben az SzMSz-szel és más belső szabályozó eszközzel. Az igazgatói utasítás elkészítésében jogtanácsos vagy jogi előadó is részt vesz.

A jogi kontroll működése

- 32. §**
- (1) A Kincstár szervezeti egységeinek a munkavégzés során felmerülő jogértelmezési kérdésekben jogtanácsos állásfoglalását kell kérniük, amely az érintettekre kötelezően irányadó.
 - (2) Hatóságok, bíróságok előtt teendő egyes eljárásjogi cselekmények (különösen feljelentés, fizetési meghagyás, perindítás, végrehajtás) – ide nem értve a Családtámogatási Főosztály és a Járadékokat és Vizsgálatokat Kezelő Főosztály feladatkörébe tartozó ügyeket – csak a Jogi és Törzskönyvi Főosztály egyetértésével tehetők meg.
 - (3) Ha a kormánytisztviselő, kormányzati ügykezelő vagy munkavállaló tevékenysége során a szervezeti egységeknél szabálytalan joggyakorlatot észlel, úgy kezdeményezi a megszüntetéshez szükséges intézkedéseket a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló elnöki utasításban foglaltak szerint.
 - (4) A szerződéskötési igény felmerülésekor és a szerződéskötést közvetlenül megelőző eljárásban jogtanácsos közreműködését kell igénybe venni. A Kincstár által kötendő szerződések tervezetét aláírás előtt – véleményezésre, megfelelő határidő biztosítása mellett – a jogtanácsos részére meg kell küldeni. A nagy számban megkötésre kerülő szerződések – például megbízási szerződések, tanulmányi és lakástámogatási szerződések stb. – típusszövegét a Jogi és Törzskönyvi Főosztály készíti el, a szerződéstípustól eltérő szövegezésű szerződéseket jóváhagyja. A szerződések elkészítése és véleményezése előtt a jogtanácsossal közölni kell mindazokat az elvárásokat, amelyeket a szerződés alapján a Kincstár követni, illetve megkövetelni szándékozik, továbbá minden olyan lényeges körülményt jelezni kell, amely a kötendő szerződéssel összefügg. Csatolni kell minden olyan dokumentumot, amely a szerződés megkötéséhez, véleményezéséhez szükséges. A jogtanácsos szignója nélkül – amely szignó a szerződés jogszerűségét igazolja – szerződés nem írható alá.

A Kincstár mint intézmény gazdálkodásának rendje

- 33. §**
- (1) A Kincstár működéséhez szükséges előirányzatot a jogszabályban foglaltak, továbbá a fejezeten belüli belső szabályok figyelembevételével használja fel. A Kincstár a rábízott vagyonnal a jogszabályban meghatározott módon, önállóan gazdálkodik.
 - (2) A Kincstár gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv. A Kincstár gazdasági szervezetét kormányrendeletben meghatározott képesítéssel rendelkező gazdasági vezető irányítja.
 - (3) Kötelezettségvállalásokat kizárólag az elnök, teljes jogkörű helyettese vagy a gazdasági vezető köthet. A 15. § (2) bekezdésében meghatározott vezetők szervezeti egységük vonatkozásában önállóan nem jogosultak pénzügyi kötelezettségeket keletkeztető jognyilatkozatokat tenni.

- (4) A Kincstár éves költségvetési előirányzatára az elnök tesz javaslatot az érintett szervezeti egységek vezetőinek javaslata és a gazdasági vezető előterjesztése alapján.
- (5) Elnöki utasítások szabályozzák a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen:
 - a) a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket;
 - b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet;
 - c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket;
 - d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit;
 - e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait;
 - f) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét és
 - g) a vezetékes és rádiótelefonok, a mobil internet használatát.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott elnöki utasítások – az érintett területek vezetőivel való egyeztetést követő – elkészítése és folyamatos korszerűsítése a gazdasági vezető hatáskörébe tartozik.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 34. §**
- (1) A Kincstár az e §-ban leírt módon segíti elő a sajtó (időszaki lapok, rádió, televízió, központi hírközlő szervek stb.) hiteles, pontos és gyors tájékoztatását.
 - (2) A Kincstárhoz közvetlenül érkező sajtómegkeresés esetén az Elnöki Kabinetet haladéktalanul tájékoztatni kell.
 - (3) A sajtó részére a szakmai választervezetet az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője készíti elő és küldi meg az Elnöki Kabinetnek a szakterület irányításáért felelős elnökhelyettes, illetve igazgató egyidejű tájékoztatása mellett.
 - (4) A választervezetet az Elnöki Kabinet terjeszti fel jóváhagyásra az elnöknek, illetve az elnöki jóváhagyást megelőzően szükség esetén egyeztet a NGM Sajtó és Kommunikációs Titkárságával. Az elnöki jóváhagyást követően a választ az Elnöki Kabinet küldi meg a sajtónak.
 - (5) A Kincstár egészét illetően a sajtót az elnök tájékoztathatja. Az elnök általános vagy eseti jelleggel más kormánytisztviselőt is felhatalmazhat a tájékoztatásra. A Kincstár alkalmazottja elnöki felhatalmazás nélkül nem nyilatkozhat. A felhatalmazott kormánytisztviselő a sajtónyilatkozat tartalmát a közzététel előtt a (3) és (4) bekezdés szerint az Elnöki Kabinet útján az elnöknek jóváhagyásra megküldi.
 - (6) Meg kell tagadni a tájékoztatás megadását, ha az bűncselekményt valósítana meg, közérdeklősöt, mások személyhez fűződő jogait, illetve minősítéssel védhető közérdeket sértene, és a titoktartási kötelezettség alól az arra jogosult szerv vagy személy nem adott felmentést.
 - (7) A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás tekintetében a sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárásról, valamint a közérdeklős adatok nyilvánosságáról szóló elnöki utasításokban foglaltak szerint kell eljárni.

Együttműködés az érdek-képviselési szervezetekkel

- 35. §**
- (1) A Kincstárban az érdek-képviselési szervezetekkel való együttműködés során a munkáltató képviselőjében az elnök vagy az általa kijelölt vezető jár el, aki a jogokat és a kötelezettségeket a mindkét félre vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint gyakorolhatja.
 - (2) A munkáltatói döntést megalapozó előkészítő tevékenységet a feladat jellege szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység végzi.
 - (3) A munkáltató a dolgozók érdekképviselőjét ellátó Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak, és Közszerződéses Dolgozók Szakszervezete Magyar Államkincstári Dolgozók Országos Szakmai Tanáccsal (a továbbiakban: MKKSZ MÁK OSZT) mint érdek-képviselési szervezettel kötött megállapodás alapján tart kapcsolatot.

Külső kapcsolattartás a központi szervnél

- 36. §**
- (1) Az állami vezetőkkel, államigazgatási szervek vezetőivel, központi költségvetési szervek vezetőivel, önkormányzatok vezetőivel, a fővárosi és megyei kormányhivatalok vezetőivel, civil szervezetek és érdek-képviselői szervek vezetőivel való kapcsolattartásra az elnök, illetve az általa erre külön feljogosított személyek jogosultak.
 - (2) Valamennyi kincstári alkalmazott jogosult szóban a kapcsolattartásra a külső szakmai szervezeteknél a munkakörének megfelelő szintű személlyel. Nagyobb fontosságú ügyekben, illetve döntést igénylő kérdésben a felettséssel kell egyeztetni, és a kincstári álláspont képviselőjére felhatalmazást kell kérni.
 - (3) Írásbeli kapcsolattartásra a Kincstár nevében a Kincstár egészét érintő olyan ügyekben, ahol egységes kincstári álláspontot kell képviselni, a megkeresés tartalmától függően a Szabályozási és Koordinációs Főosztály vagy az Elnöki Kabinet közreműködésével kerülhet sor. Az írásbeli képviseletre a képviseletről szóló elnöki utasításban foglaltak megtartásával kerülhet sor.

A területi szervek külső kapcsolattartása

- 37. §**
- (1) Az igazgató folyamatosan kapcsolatot tart, az iroda- és osztályvezetők pedig szakmai ügyekben közvetlen munkakapcsolatot tartanak a központi szerv hatáskörrel rendelkező szakterületeivel, valamint – a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes útján – a minisztériumok hatáskörrel rendelkező szakfőosztályaival.
 - (2) A területi szervek és az illetékes – fővárosi és megyei – kormányhivatalok között rendszeres munkakapcsolat keretében megtartásra kerülő koordinációs értekezleteken az igazgató vagy az általa meghatalmazott vezető kormánytisztviselő képviseli a területi szerveket. Emellett napi, operatív ügyekben az érintett szervezeti egységek folyamatos szakmai kapcsolatot tartanak.
 - (3) A területi szervek, önkormányzatok és a társulások közötti folyamatos kapcsolattartás keretében rendszeresen, illetve szükség szerint értekezletet hív össze az igazgató a megyei önkormányzat tisztségviselője, a polgármesterek, jegyzők, pénzügyi-gazdasági vezetők számára, az éves költségvetés, valamint a zárszámadás összeállításának szakmai követelményei, a költségvetési gazdálkodás egyes kérdései, a pénzellátás, a kötelező adatszolgáltatás és a területi szerv feladatai közé tartozó egyéb kérdések megbeszélése érdekében.
 - (4) A területi szervek rendszeres kapcsolatot tartanak szakmai ügyekben:
 - a) az illetékességi területükön működő területi államigazgatási szervekkel a hatáskörükbe tartozó ügyekben;
 - b) a térségi fejlesztési tanácsokkal;
 - c) a számlavezető hitelintézetekkel;
 - d) az önkéntes és egészségpénztárakkal, szakszervezetekkel, kamarákkal;
 - e) a Központi Statisztikai Hivatal illetékes területi igazgatóságával;
 - f) az Állami Számvevőszék területi szerveivel;
 - g) a helyi önkormányzatokkal, helyi és országos nemzetiségi önkormányzatokkal és a társulásokkal;
 - h) a humánszolgáltatást ellátó nem állami, nem önkormányzati intézmények fenntartóival;
 - i) egyéb ügyfelekkel.

V. Fejezet

A Kincstár munkaszervezete

- 38. §**
- (1) A több szervezeti egységet érintő feladatok végrehajtásának rendjét, kapcsolati rendszerét, munkafolyamatba épített ellenőrzési rendjét a Kincstár alaptevékenységére, valamint a funkcionális szervezeti egységek feladataira vonatkozóan a belső szabályozó eszközök tartalmazzák.
 - (2) Az egyes elnökhelyettesek, igazgatók, az adatvédelmi felelős és szervezeti egységek feladatai e fejezetben kerülnek meghatározásra.

*A központi szerv munkaszervezete**Elnöki Kabinet*

- 39. §** (1) Az Elnöki Kabinet segíti az elnököt, az elnökhelyetteseket, illetve a kabinetvezetőt feladatai ellátásában, amelyek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el.
- (2) Az Elnöki Kabinet
1. szervezi az elnök, valamint az elnökhelyettesek személyes intézkedési körébe vont ügyek előkészítését, illetve közreműködik intézésükben az elnök, az elnökhelyettesek, illetve a kabinetvezető utasítása szerint;
 2. koordinálja, tartalmilag és szükség esetén – a Jogi és Koordinációs Igazgatóval együttműködve – jogilag előkészíti az elnök, illetve a kabinetvezető feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat;
 3. szervezi és nyilvántartja az elnök hivatalos programjait, sajtószerepléseit, intézi az elnök programjához szükséges előkészítő munkálatokat;
 4. a Kincstár szervezeti egységei számára közvetíti az elnök, az elnökhelyettesek, valamint a kabinetvezető utasításait;
 5. szakértői anyagokat készít egyes, az elnök, illetve az elnökhelyettesek által meghatározott kiemelt témákban;
 6. ellátja az elnöki, illetve elnökhelyettesi ügyiratforgalommal járó feladatokat;
 7. kapcsolatot tart a Kincstár központi szerv és területi szervek szervezeti egységeivel, illetve ezek vezetői titkárságával, valamint a közigazgatási szervezetek vezetőinek titkárságával;
 8. az elnök döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében;
 9. ellátja a külföldi és belföldi vendéglátás lebonyolításával kapcsolatos teendőket, egyéb protokollfeladatokat;
 10. kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi;
 11. szervezi, illetve koordinálja a kétoldalú együttműködést a külföldi kincstárakkal, pénzügyi igazgatási intézményekkel, nemzetközi szervezetekkel;
 12. szükség esetén gondoskodik a tolmácsszolgálat biztosításáról, valamint a fordítási feladatok ellátásáról;
 13. elkészíti a Kincstár alapító okiratának módosítástervezetét, valamint összefogja a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve annak módosítástervezetei kimunkálását;
 14. figyelemmel kíséri a kincstári ügyintézés;
 15. ellátja a Kincstár szervezetfejlesztéssel kapcsolatos projektjeinek előkészítésével, koordinálásával és adminisztratív lebonyolításával kapcsolatos feladatokat;
 16. ellátja a Kincstár működésével kapcsolatos kommunikációs feladatokat;
 17. kezeli a Kincstár általános e-mail címét, segíti a Kincstár általános e-mail címére érkező levelekben foglaltak megválaszolását;
 18. a közérdekű adatok kötelező közzétételére vonatkozó rendelkezések megtartása érdekében rendszeresen ellenőrzi a Kincstár honlapján található adatokat, és eltérés, illetve hiányosság észlelése esetén felhívja az érintett kincstári szakterület figyelmét a javítás vagy pótlás szükségességére;
 19. ellátja a Kincstár honlapjával és intranetrendszerével kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat;
 20. ellátja a közbeszerzési eljárások lebonyolításához kapcsolódó koordinációs, adminisztratív és végrehajtói feladatokat.

Ellenőrzési Főosztály

- 40. §** Az Ellenőrzési Főosztály
- a) összeállítja a Kincstár hosszú távú céljaival összhangban a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terveket, a Kincstár elnökének jóváhagyása után végrehajtja azokat, valamint nyomon követi megvalósításukat;
 - b) végrehajtja a bizonyosságot adó és tanácsadó ellenőrzési tevékenységeket;
 - c) tájékoztatja a Kincstár elnökét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről;
 - d) kialakít és működtet – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével – egy nyilvántartási rendszert, amellyel az ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követi; figyelemmel

- kíséri azok megvalósítását, valamint féléves gyakorisággal tájékoztatja a Kincstár elnökét az intézkedési tervek megvalósulásáról;
- e) elkészíti az éves ellenőrzési jelentést, amelyet megküld az irányító szerv részére;
 - f) közreműködik a Kincstár belső kontrollokkal kapcsolatos módszertani útmutatóinak a véleményezésében és azok módosításában, amennyiben az a belső kontrollok megvalósulásának szempontjából indokolt;
 - g) nyomonkövetési rendszert működtet, a belső kontrollrendszer működéséről, illetve a szervezet teljesítményéről, leterheltségéről folyamatos vezetői tájékoztatást ad, továbbá figyelemmel kíséri a folyamatmenedzsment mérőszámokat és vezetői riportot készít;
 - h) gondoskodik az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az irányító szerv, illetve a felsorolt szervezetek megbízottjai által lefolytatott ellenőrzések koordinációjáról, éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról a vonatkozó jogszabály szerinti tartalommal, valamint gondoskodik a kapcsolódó tárgyevi beszámoló megküldéséről az irányító szerv részére;
 - i) biztosítja a módszertani és technikai tudást, amely a folyamatfejlesztés végrehajtásában, valamint a folyamatmodellezés elvégzéséhez (még nem modellezett folyamatok felmérése, folyamatmodellek aktualizálása), folyamatmodellek naprakészen tartásához, valamint a folyamatfejlesztési kezdeményezések megfogalmazásának támogatásához szükséges;
 - j) kialakítja és működteti a területi szervek bevonásával a Kincstár kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerét;
 - k) az integritás tanácsadót támogatva működteti az integritás keretrendszer egyes elemeit.

Humánpolitikai Főosztály

41. §

A Humánpolitikai Főosztály

- a) a vonatkozó jogszabályok alapján ellátja a jogviszony létesítésével, fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat (ezen belül: összeférhetetlenség megállapításával kapcsolatos feladatok, fontos és bizalmas munkakört betöltők nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos feladatok, vagyonyilatkozattételrel kapcsolatos feladatok stb.);
- b) a szakmai területek bevonásával meghatározza a rendszeresített munkakörök jegyzékét, valamint a munkakörök betöltéséhez szükséges képzési követelményeket;
- c) javaslatot tesz a szervezeti egységek engedélyezett létszámára, nyilvántartja az engedélyezett, betöltött és üres álláshelyeket;
- d) gondoskodik a szükséges humán erőforrás biztosításáról;
- e) koordinálja a területi szervek humánpolitikai tevékenységét, ellenőrzi az egységes munkáltatói intézkedések végrehajtását;
- f) vezeti a jogszabályokban meghatározott nyilvántartásokat (közszolgálati alapnyilvántartás), jogszabályok, illetve eseti megkeresés alapján adatszolgáltatást teljesít (Magyar Köztisztviselői Kar, NGM stb.);
- g) ellátja a kötelező továbbképzéssel, képzéssel kapcsolatos feladatokat, az egyéni képzési tervek alapján összeállítja az intézmény éves képzési tervét, megszervezi és koordinálja annak végrehajtását;
- h) közreműködik a Kincstár létszám- és éves személyi juttatások előirányzatának tervezésében, azok betartásának ellenőrzésében és a beszámolási feladatokban;
- i) felelős az illetményszámfejtéshez szükséges adatok határidőre történő biztosításáért;
- j) ellátja az üdültetéssel, a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatással, továbbá a jóléti és szociális juttatásokkal kapcsolatos feladatokat (kamatmentes munkáltatói kölcsön, segélyezés stb.);
- k) ellátja a magán- és önkéntes nyugdíjpénztári, valamint egészségpénztári belépéssel, kilépéssel, átlépéssel összefüggő munkáltatói feladatokat;
- l) részt vesz a munkaügyi panaszok kivizsgálásában, a szakszervezeti érdekegyeztetésben, valamint a munkaügyi egyeztetésekben;
- m) ellátja a cafetéria-juttatások nyilatkoztatásával kapcsolatos feladatokat;
- n) kidolgozza a humánpolitikai tárgyú belső szabályozó eszközöket;
- o) ellátja a kitüntetések adományozásával kapcsolatos humánpolitikai feladatokat.

Adatvédelmi felelős

- 42. §** A Kincstárnál az elnök által kinevezett és közvetlenül az elnök felügyelete alá tartozó adatvédelmi felelős működik. Az adatvédelmi felelős az Info tv. rendelkezéseinek megfelelően ellátja az adatvédelmi feladatokat, különösen:
- a) részt vesz az adatvédelmet érintő jogszabálytervezetek kidolgozásában, véleményezésében;
 - b) közreműködik az adatvédelmet érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályozó eszközök megalkotásában és felülvizsgálatában, azok tervezeteinek véleményezésével;
 - c) elkészíti, és szükség esetén aktualizálja a Kincstár Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
 - d) elkészíti a nyilvános közérdekű adatok alkotmányos követelményének teljesítésére vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó elnöki utasítást;
 - e) egyedi ügyek adatvédelmi kérdéseiben – hivatalból vagy az ügyben érintett szervezeti egység megkeresésére – véleményt ad, állást foglal;
 - f) véleményt ad a Kincstárhoz külső szervektől, személyektől érkező adatvédelmi tárgyú megkeresésekben foglaltakra, adott esetben azok teljesíthetőségét illetően;
 - g) közreműködik az érintettektől érkező, személyes adataik kezelésére vonatkozó kérdések, megkeresések megválaszolásában;
 - h) ellenőrzi a személyes adatoknak a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Kincstár belső szabályozói eszközeiben előírtaknak megfelelő kezelését, jogosulatlan vagy bármely okból nem az előírásoknak megfelelő adatkezelés esetén az azt folytató szervezeti egységet vagy személyt felhívja a vonatkozó előírások szerinti adatkezelésre;
 - i) közreműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Kincstárat érintő vizsgálatainak lefolytatásában, a vizsgálatok során felmerülő kérdések, megkeresések megválaszolásában;
 - j) az egyes szervezeti egységek és területi szervek adatközlései, jelentései alapján az elnök általi aláírásra előkészíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé teljesítendő éves tájékoztatót;
 - k) részt vesz a belső adatvédelmi felelősök számára szervezett konferenciákon;
 - l) gondoskodik a belső adatvédelmi nyilvántartási rendszer vezetéséről;
 - m) együttműködik az adatvédelmi ismeretek oktatásában a Humánpolitikai Főosztállyal.

Jogi és koordinációs igazgató

- 43. §** (1) A jogi és koordinációs igazgató
- a) a Kincstár vezető jogtanácsosának minősül;
 - b) a Kincstár jogi képviseletének ellátása körében eltérő jogi álláspontok esetén állást foglal a jogi képviselet szakmai tartalmáról;
 - c) javaslatot terjeszthet közvetlenül az elnök részére a képviselet ellátásának módjára utalóan;
 - d) szerződésekkel kapcsolatos eltérő jogi álláspontok esetén egyeztet a szakmai területek között, egyetértés hiányában szakmai álláspontja tekinthető a Kincstár hivatalos jogi véleményének;
 - e) összehangolja a Kincstáron belüli jogi-szakmai területek munkáját;
 - f) ellátja a Kincstáron belüli koordinációs feladatok irányítását.
- (2) A jogi és koordinációs igazgató irányítása alá a Jogi és Törzskönyvi Főosztály, valamint a Szabályozási és Koordinációs Főosztály tartozik.

Jogi és Törzskönyvi Főosztály

- 44. §** A Jogi és Törzskönyvi Főosztály
- a) gondoskodik a Kincstár – továbbá törvényben meghatározott esetekben a magyar állam – jogi képviseletének ellátásáról bíróságok, választott bíróságok, más hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben;
 - b) szakmailag vezeti a területi szerveknél a jogi feladatokat – ide nem értve a családtámogatási jogi feladatokat – ellátó jogtanácsosok, valamint jogi előadók tevékenységét, és ellenőrzi a megbízási szerződés keretében működő jogi képviselőket, tanácsadókat;

- c) véleményezi a Kincstár szerződéseinek tervezeteit, illetve saját hatáskörben készíti elő a belső utasításokban foglaltaknak megfelelően; a gazdasági vezetővel közösen aktualizálja a szerződéskötés folyamatát szabályozó elnöki utasítást;
- d) ellátja a jogszabályokban, valamint belső utasításokban számára előírt ellenjegyzési feladatokat;
- e) jogi véleményt nyilvánít a Kincstár nevében állásfoglalást igénylő ügyekben, továbbá a kötelezettségvállalások előtt jogi véleményt ad a Kincstár tevékenységével kapcsolatos döntések kialakításához;
- f) ellátja a minisztériumokkal egyes pályázatos támogatások lebonyolítására kötött megbízási szerződések alapján a megbízók jogi képviseletét, polgári jogi, valamint csőd- és felszámolási ügyekben;
- g) vezeti a törzskönyvi jogi személyek közhiteles és nyilvános törzskönyvi nyilvántartását, és biztosítja az ezzel összefüggő adatszolgáltatási és ügyfélszolgálati feladatok ellátását;
- h) ellátja a törzskönyvi nyilvántartás alanyaival kapcsolatos hatósági bejegyzésre, törlésre, módosításra és adatszolgáltatásra vonatkozó feladatokat;
- i) biztosítja a területi szervek törzskönyvezési feladatainak szakmai felügyeletét, szakmai támogatását.

Szabályozási és Koordinációs Főosztály

45. § A Szabályozási és Koordinációs Főosztály

- a) részt vesz a Kincstárt érintő jogszabályok megfogalmazásában, szakmai anyagainak előkészítésében;
- b) javaslatot tesz a Kincstár feladatkörébe tartozó ügyekben jogszabály megalkotására;
- c) képviseli a Kincstárt a közigazgatási egyeztetéseken;
- d) ellátja a Kincstár ügyiratforgalmának adminisztrációs és koordinációs feladatait;
- e) koordinálja a Kincstár működésével kapcsolatos külső és belső előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, valamint gondoskodik az elnöki, az elnökhelyettesi és a központi igazgatói utasítások és körlevelek nyilvántartásáról és közzétételéről;
- f) előkészíti a külföldi ideiglenes kiküldetéseket, valamint összeállítja a külföldi utazási tervet;
- g) elkészíti a Kincstár munkatervét, annak végrehajtásáról beszámol a vezetői értekezletnek;
- h) a Központban ellátja a nyílt iratok kezelésével összefüggő feladatokat, működteti és felügyeli a központi szerv nyílt irattárát;
- i) vezeti a Kincstár nevében aláírásra jogosultak nyilvántartását, a képviseleti nyilvántartást, valamint elkészítteti, kiadja és nyilvántartja a Kincstár körbélyegzőit;
- j) gondoskodik a Kincstár valamennyi szervezeti egységét érintő tájékoztatók belső elektronikus információs portálon történő megjelenítéséről, részt vesz a belső elektronikus információs portál fejlesztésében;
- k) jogszabályfigyelést végez;
- l) engedélyezi az Elnöki Kabinet által meghatározott ki nem adható e-mail címeken túl az igényelt funkcionális e-mail címek létrehozását.

Költségvetési felügyeleti igazgató

46. § (1) A költségvetési felügyeleti igazgató

- a) kapcsolatot tart az intézményekhez kirendelt költségvetési főfelügyelőkkel és költségvetési felügyelőkkel, az őket érintő aktuális ügyekben tájékoztatást ad;
- b) az NGM kincstárért felelős helyettes államtitkárával egyeztetve kialakítja és működteti a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők tevékenységére vonatkozó részletes eljárási, jelentési, beszámoltatási és ellenőrzési rendet;
- c) koordinálja a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők feladatkörébe tartozó véleményezéseket;
- d) a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők tevékenységéhez kapcsolódó szakértői anyagokat, illetve munkájukkal kapcsolatos módszertani problémák körében egységes megoldásokat készít elő;
- e) működteti a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők feladatellátásához szükséges adatszolgáltatási rendszert;
- f) koordinálja a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők havi intézményi jelentéseit, azokból vezetői összefoglalót készít; eljuttatja a jelentéseket a hatáskörrel rendelkező miniszterekhez;

- g) a havi jelentéseken túl vezetői összefoglalókat készít a felügyelt intézmények kapcsán felmerülő aktuális problémák jelzésére, és továbbítja a szakmailag érintett minisztériumok felé;
 - h) javaslatot tesz a költségvetési felügyeleti rendszer bővítésére, a felügyelői hálózat fejlesztésére, valamint a megbízandó költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők személyére;
 - i) a felügyelt intézményekkel kapcsolatban felmerülő kiemelten fontos ügyek kezelésére ad-hoc bizottsági üléseket szervez és hív össze;
 - j) a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők részére rendszeresen szakmai értekezleteket, munkanapokat szervez.
- (2) A költségvetési felügyeleti igazgató a Kincstár elnökének tájékoztatása mellett közvetlen kapcsolatot tart az NGM kincstárért felelős helyettes államtitkárával, illetve a felügyelt intézmények felügyeleti szerveként működő minisztériumok államtitkárságaival.
- (3) A költségvetési felügyeleti igazgató felelős a nemzetközi kincstári kapcsolatok koordinációjáért.

Gazdasági vezető

- 47. §** (1) A gazdasági vezető
- a) irányítja a Kincstár mint intézmény gazdasági szervezetét; ennek keretében felügyeli:
 - aa) a tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatokat;
 - ab) az intézményüzemeltetési, fenntartási, működési, beruházási, vagyonhasználati és vagyonhasznosítási feladatait;
 - ac) a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal, a beszámolási kötelezettséggel, a bevallási kötelezettséggel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
 - b) felelős a költségvetési forrásokkal történő gazdálkodás mindenkor szabályait tartalmazó kormányrendeletben számára meghatározott feladatok ellátásáért;
 - c) a Kormány rendeletének megfelelően a nem közvetlenül az irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez beosztott, a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős alkalmazottaknak iránymutatást ad;
 - d) a területi szervek vonatkozásában a feladatait a hálózatirányításért felelős elnökhelyettes egyidejű tájékoztatása mellett látja el;
 - e) ellenjegyzzi, vagy az általa kijelölt személlyel ellenjegyezteti a Kincstár terhelő gazdasági kihatású kötelezettségvállalásokat;
 - f) a működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a Kincstár elnökének helyettese feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (2) A gazdasági vezető irányítása alá az Intézményi Gazdálkodási Főosztály és a Létesítménygazdálkodási Főosztály tartozik.
- (3) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) szerinti gazdasági szervezet a gazdasági vezetőből és az irányítása alá tartozó szervezeti egységekből áll.

Intézményi Gazdálkodási Főosztály

- 48. §** Az Intézményi Gazdálkodási Főosztály
1. előkészíti az intézmény előzetes költségvetési javaslatát, elemi költségvetési javaslatát, elfogadása esetén a végleges elemi költségvetését, amelyet elnöki jóváhagyás után benyújt a felügyeleti szerv irányába;
 2. elvégzi a Kincstár gazdálkodásához kapcsolódó számlázási feladatokat;
 3. nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, pénzügyi ellenjegyzésre és utalványozásra jogosult kormánytisztviselőkről, valamint aláírásmintájukról;
 4. kialakítja és működteti a kötelezettségvállalások nyilvántartásának rendszerét, gondoskodik a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésének biztosításáról;
 5. feldolgozza a beérkező szállítói számlákat, gondoskodik a számlák kormányrendeletben meghatározott teljesítésigazolásra történő eljuttatásáról, a számlák érvényesítéséről, ezt követően utalványozásáról és kifizetéséről;

6. bonyolítja a napi pénzforgalmat, és működteti a központban a házipénztárt;
7. ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma „Hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez” elnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat főkönyvi könyveléséhez kapcsolódó pénzügyi, beszámolási feladatokat;
8. ellátja az európai uniós projektekhez kapcsolódó Támogatási Szerződésekben foglalt pénzügyi elszámolások készítéséhez kapcsolódó feladatokat;
9. külső és belső ellenőrzések lefolytatásakor adatokat szolgáltat az ellenőrzési szervezeteknek, az ellenőrzések megállapításaira intézkedési tervet készít, és gondoskodik a hibák megszüntetéséről;
10. elvégzi a Kincstár intézményére vonatkozó komplex és teljes körű főkönyvi bérkönyvelési feladatokat, vezeti a személyi juttatásokhoz kapcsolódó analitikus kimutatásokat;
11. ellátja a központi szerv bérügyviteli feladatait, az intézmény közterheinek és egészségbiztosítási ellátásainak bevallásával, pénzügyi elszámolásával és nyilvántartásával, valamint a cafetéria-juttatások elszámolásával kapcsolatos központi feladatokat; biztosítja az intézmény adófolyószámájának ellenőrzését, egyeztetését a hiteles és valós egyenlegek kimutatása érdekében;
12. ellátja a pénzügyi tranzakciós illeték bevallásával, pénzügyi elszámolásával és nyilvántartásával kapcsolatos munkálatokat;
13. elkészíti és a felügyeleti szerv felé benyújtja az éves intézményi költségvetési beszámolót, negyedévente a mérlegjelentéseket, havonta az időközi költségvetési jelentéseket, valamint a zárszámadási körirat alapján elkészíti a Kincstár szöveges és számszaki beszámolóját;
14. kialakítja a Kincstár intézményi számviteli politikáját, és elkészíti a hozzá tartozó belső szabályozó eszközöket, ezeknek megfelelően elvégzi a kapcsolódó könyvelési feladatokat;
15. a Létesítmény Gazdálkodási Főosztállyal közösen elkészíti az intézményi szintű selejtezési és leltározási belső szabályozó eszközt, és elvégzik a szabályozók által meghatározott feladatokat;
16. figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználásának alakulását, elvégzi azok saját hatáskörű módosítását;
17. nyilvántartja és könyveli a kamatmentesen nyújtott lakáscélú munkáltatói kölcsönöket;
18. működteti a számviteli információs rendszert, összefogja a külső és belső adatszolgáltatási feladatokat;
19. elvégzi a Kincstár kezelésében lévő elkülönített állami pénzalap, a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap működtetésével kapcsolatos pénzügyi, főkönyvi könyvelési feladatokat, valamint eleget tesz számviteli beszámolási kötelezettségeinek.

Létesítménygazdálkodási Főosztály

49. §

A Létesítménygazdálkodási Főosztály

1. elkészíti a Kincstár létesítménygazdálkodásával kapcsolatosan a központi szerv költségvetésében szereplő dologi, felhalmozási (kivéve: biztonsági és informatikai) kiadások tervét;
2. ellenőrzi a hatáskörébe tartozó, külső személyek munkavégzésével kapcsolatos munkabiztonsági előírások betartását, intézkedik a szemléken, bejárásokon tapasztalt hiányosságok megszüntetéséről;
3. javaslatot tesz a létesítménygazdálkodással összefüggő fejlesztésekre, korszerűsítésekre;
4. elvégzi a Kincstár vagyonkezelésében álló épületek karbantartásához és felújításához kapcsolódó építési beruházások teljes körű, költséghatékony lebonyolítását;
5. elvégzi, továbbá a területi szervek tekintetében koordinálja a Kincstár ingatlanainak, gépészeti berendezéseinek üzemeltetésével és gondnoki tevékenységével összefüggő feladatokat, méri azok minőségét, igazolja a teljesítést;
6. felméri és nyilvántartja a Kincstár vagyonkezelésében lévő épületek, valamint a Kincstár által bérelt vagy bérbé adott épületrészek műszaki paramétereit, aktualizálja az üzemeltetés során történt változtatásokat;
7. gondoskodik valamennyi üzemeltetési és közműszolgáltatás beszerzéséről, lebonyolításáról;
8. intézkedik az üzemeltetés és karbantartás során feltárt hiányosságok megszüntetéséről;
9. elvégzi a szabványokban és jogszabályokban előírt időszakos felülvizsgálatokat;
10. gondoskodik a postai szolgáltatások igénybevételéről, ellátja a postai levélküldeményekkel kapcsolatos érkeztetési, küldeményfeladási és kézbesítési feladatokat; ellátja a központi szerv szervezeti egységeinek expedíálással összefüggő feladatait;
11. gondoskodik a Kincstár feladataihoz szükséges távközlési szolgáltatásokról, és vezeti az azokkal összefüggő nyilvántartásokat, a központi szervnél kezeli a telefonközpontot;

12. intézkedik a telefonközpontok szakmai üzemeltetéséről, a bővítések, karbantartások, fejlesztések, a mobiltelefonokkal kapcsolatos szakmai tevékenységek, az adatátviteli megoldások megrendeléséről és az ezzel kapcsolatos pénzügyi, számlaellenőrzési és nyilvántartási feladatokról;
13. az informatikai szakterület igényeinek megfelelően intézkedik az adatátviteli összeköttetések megrendeléséről, áthelyezéséről, átviteli jellemzőinek megváltoztatásáról;
14. teljesíti a központi szervnél jelentkező sokszorosítási, iratfűzési igényeket;
15. gondoskodik a Kincstár vagyongatászerének naprakész vezetéséről;
16. gondoskodik a Kincstár vagyonának biztosításáról;
17. megszervezi a területi szervek közreműködésével a Kincstár épületeinek takarítását, gondoskodik a takarítási szolgáltatás beszerzésének kezdeményezéséről, lebonyolításáról;
18. a központi szervnél elvégzi, a területi szervek tekintetében koordinálja a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, a gépjármű-nyilvántartást folyamatosan vezeti, együttműködve az üzemeltetést végző területi szervekkel;
19. gépjárművet, szükség esetén gépjárművezetőt biztosít az igénylő szervezeti egységek részére, gondoskodik a gépjárművek, illetve a benzinkártyák beszerzéséről;
20. elvégzi, a területi szervek közreműködésével koordinálja a tárgyi eszközök és készletek leltározásával és selejtezésével kapcsolatos feladatokat;
21. végrehajtja a jóváhagyott tárgyieszköz- és anyagbeszerzéseket, gondoskodik azok tárolásáról, nyilvántartásáról, üzembe helyezéséről és aktiválásáról;
22. az eszközöket és immateriális javakat egységes analitikus nyilvántartó rendszerbe veszi, leltári számos matricával látja el, valamint nyilvántartó kartonokat vezet;
23. működteti a központi szerv nyomtatványraktárát, író- és irodaszerraktárát, valamint az informatikai kellékanyag-raktárát;
24. biztosítja a központi rendezvényekhez a helyszínt, gondoskodik a helyiség berendezéséről, megrendeli a rendezvény lebonyolításához szükséges ellátási, technikai feltételeket;
25. intézkedik a rakodáshoz, költöztetéshez szükséges munkaerő és eszközök beszerzéséről, a központi szerv vonatkozásában koordinálja azokat.

Támogatási igazgató

- 50. §** (1) A támogatási igazgató
- a) felügyeli a Nemzetgazdasági Minisztérium Terület- és Településfejlesztési Operatív Program végrehajtásáért felelős Irányító Hatóság által delegált közreműködő szervezeti feladatokat a központi és területi szervezeti egységeknél;
 - b) irányítja, ellenőrzi és összehangolja a központi és területi szervezeti egységek hazai támogatási forrásokkal és lakástámogatásokkal kapcsolatos szakmai tevékenységét;
 - c) irányítja a visszatérítési kötelezettséggel nyújtott, valamint a követeléssé vált, pályázatos úton kihelyezett támogatásokból keletkezett követelések kezelését;
 - d) felügyeli a kincstári monitoring rendszert;
 - e) kapcsolatot tart az európai uniós források lebonyolításában részt vevő szervezetekkel;
 - f) együttműködik a Támogatásokat Vizsgáló Irodával az uniós versenyjogi szabályoknak, illetve az azzal kapcsolatos hazai jogszabályoknak történő megfelelés ellenőrzésében;
 - g) ellátja a biztonsági vezetői feladatokat.
- (2) A támogatási igazgató irányítása alá az EU Támogatási Főosztály, a Támogatásokat Közvetítő Főosztály és a Biztonsági Főosztály tartozik.

Biztonsági Főosztály

- 51. §** A Biztonsági Főosztály
1. ellátja, irányítja és felügyeli a Kincstár biztonsági, információvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi és polgári védelmi feladatait, és gondoskodik az ezekhez kapcsolódó preventív jellegű teendők elvégzéséről;

2. kialakítja és alkalmazza a komplex biztonsággal kapcsolatos normarendszert, és biztosítja annak folyamatos naprakészen tartását;
3. kidolgozza az egységes védelmi terveket, szabályokat;
4. szervezi és fejleszti a biztonsággtudatosságot, ellátja a biztonsági tevékenységhez kapcsolódó oktatást, továbbképzést;
5. megvalósítja a kritikus infrastruktúra védelmével kapcsolatos feladatokat;
6. felelős az üzletmenet-folytonosság rendszerért;
7. hatáskörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a szakhatóságokkal, a megelőzési tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel, a felügyeleti szervekkel, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatok Kincstárat érintő védelmi tevékenysége körében a nemzetbiztonsági szolgálatokkal;
8. részt vesz a katasztrófavédelem és a katasztrófaelhárítás tervezésében, szervezésében, koordinálásában, a kárenyhítési, kármentési feladatok irányításában és elvégzésében;
9. vizsgálja és elemzi a rendkívüli eseményeket, intézkedik azok ismételt előfordulásának megelőzésére, megakadályozására;
10. megszervezi a Kincstár élőerős és technikai őrzésvédelmét, és ellátja annak szakmai irányítását, felügyeletét;
11. ellátja a Kincstár rendezvényeinek biztonságtechnikai biztosítását;
12. javaslatot tesz a biztonsági célú fejlesztésekre, korszerűsítésekre;
13. a Kincstár által indított beszerzéseket biztonsági szempontból előzetesen véleményezi, közreműködik a biztonsági szempontból jelentős beruházások lebonyolításában;
14. szervezeti javaslatot tesz a biztonsági feladatok ellátására;
15. koordinálja, ellenőrzi és felügyeli a Kincstár biztonságtechnikai eszközeinek, berendezéseinek tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével, karbantartásával és ellenőrzésével kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat;
16. intézkedéseket tesz a humánpolitikai biztonság felméréséről, kezeléséről;
17. ellátja a jogszabályban meghatározott minősített (elektronikus vagy papíralapú) adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos szakmai feladatokat;
18. ellenőrzi az információkezelés feladatkörébe tartozó biztonsági előírások megtartását, ellenőrzéseiről nyilvántartást vezet;
19. gondoskodik a tűzvédelmi előírások betartásáról, a tűzvédelmi feladatok időszakos ellenőrzéséről, a tűzvédelmi ellenőrzéseken feltárt hiányosságok megszüntetéséről;
20. feladata a Kincstár tűzvédelmi tevékenységének szervezése, irányítása és ellenőrzése, átruházott jogkörben a tűzvédelmi szakhatósági eljárásokban a Kincstár képviselőjének ellátása;
21. ellátja a jogszabályokban meghatározott munkavédelemmel kapcsolatos szakfeladatokat, ellenőrzi a munkavédelmi előírások betartását, intézkedik a munkavédelmi szemléken, bejárásokon észlelt hiányosságok megszüntetéséről; irányítja, felügyeli a Kincstár munkavédelmi feladatainak ellátását, gondoskodik a munkavállalók munkavédelmi oktatásáról;
22. ellátja a polgári védelemmel kapcsolatos feladatokat.

Támogatásokat Közvetítő Főosztály

52. §

A Támogatásokat Közvetítő Főosztály

1. elkészíti a Kincstár által kezelt célleírányzatokhoz kapcsolódó megbízási szerződéseket, megállapodást köt az előírányzatok kezelésében közreműködő egyéb szervezetekkel;
2. ellátja az egyes pályázatos támogatási célleírányzatok kezelésére kötött megbízási szerződések és jogszabályi felhatalmazás alapján a támogatások lebonyolításával kapcsolatos feladatokat (szabályozás, folyósítás, ellenőrzés, adatbázis kialakítása);
3. ellátja a szakmai felügyeletét a Kincstár által kezelt célleírányzatokkal, valamint a lakástámogatásokkal összefüggésben a területi szervek állampénztári irodai tevékenységének, koordinálja a feladatok ellátását, kialakítja a szakterületre vonatkozó egységes belső szabályozó eszközöket;
4. ellátja a lakosság vezetékesgáz-fogyasztásának és távhőfelhasználásának szociális támogatásával összefüggő, ráháruló közreműködői feladatokat, beleértve az állampénztári irodák gáz- és távhőszolgáltatókkal kapcsolatos ellenőrzési tevékenységének koordinálását;
5. a Kincstár által kezelt célleírányzatokra és az energiatámogatásra vonatkozóan rendszeres és eseti adatszolgáltatást teljesít, beszámolót készít;

6. másodfokú hatósági jogkört gyakorol lakástámogatási ügyekben;
7. az állampénztári irodák bevonásával, illetve önállóan ellenőrzi a hitelintézetek lakástámogatások nyújtásához kapcsolódó tevékenységét;
8. elbírálja az állampénztári irodák által a magyar állam képviselőjében kiadott jognyilatkozatok ellen érkező kifogásokat;
9. részt vesz a Likviditási Bizottság munkájában;
10. ellátja a budapesti 4-es metróvonal finanszírozására kötött, háromoldalú – Budapest Főváros Önkormányzata, Budapest Közlekedési Zrt., Kincstár – szerződésben rögzített pénzügyi lebonyolítási feladatokat;
11. cégfigyelést végez a Cégek Közösségében közzétettek alapján, továbbá ellátja a cégeljárásokhoz és más cégügyekhez kapcsolódva megfizetett illetékekről, költségterítésekről készülő elektronikus igazolások kiküldésének szakmai koordinációját, valamint intézkedik a befizetésekkel kapcsolatos megkeresések ügyében;
12. ellátja – az állampénztári irodák közreműködésével – az építetők fedezetkezelői feladatokat;
13. ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető pótszabadság-elszámolással kapcsolatos ellenőrzési feladatok szakmai irányítását;
14. végzi az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő megtett úttal arányos díj fizetését szolgáló programhoz kapcsolódó kamattámogatási igények elszámolásának ellenőrzését, a kötelezettségvállalás-bejelentések, -megszüntetések nyilvántartását;
15. ellátja – az állampénztári irodák közreműködésével – a központi döntésű területfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítői feladatokat;
16. ellátja – az állampénztári irodák közreműködésével – az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló jogszabályban előírt feladatokat;
17. a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap kezelőjeként végzi az alap működtetési feladatait, egyedileg lefolytatja a kártalanítási eljárást;
18. gondoskodik a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásban részesülő munkáltatók pénzügyi ellenőrzésével kapcsolatos feladatok lebonyolításáról.

EU Támogatási Főosztály

53. §

Az EU Támogatási Főosztály

- a) gondoskodik a Nemzetgazdasági Minisztérium Terület- és Településfejlesztési Operatív Program végrehajtásáért felelős Irányító Hatóságával, valamint a Miniszterelnökséggel kötött közreműködő szervezeti feladatokat tartalmazó megállapodás elkészítéséről és folyamatos felülvizsgálatáról;
- b) az Európai Unió alapjaiból származó pénzeszközök felhasználásához kapcsolódóan közreműködik a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program megvalósításában, a jogszabályban és megállapodásban meghatározott feladatok végrehajtásában a c)–g) pontokban részletezettek szerint;
- c) kialakítja a feladatellátáshoz kapcsolódó hazai és uniós normák szerinti belső eljárásrendeket az alábbi területek vonatkozásában:
 - ca) a beérkezett pályázatok iktatása, formai és jogszabályi ellenőrzése,
 - cb) a támogatási szerződések megkötése,
 - cc) a megállapodásban és jogszabályban részletezett finanszírozási, szakmai nyomonkövetési és helyszíni ellenőrzési feladatok;
- d) ellátja a követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat;
- e) kezeli a kifogásokat és a szabálytalansági gyanúkat;
- f) nyomon követi a kedvezményezettek közbeszerzési kötelezettségeit;
- g) ellátja a Megyei Igazgatóságok közreműködő szervezeti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, melynek keretében:
 - ga) biztosítja az egységes eljárásrendek mentén történő feladatellátást,
 - gb) éves ellenőrzési tervet készít, melynek alapján koordinálja az ellenőrzések lefolytatását,
 - gc) szakmai képzéseket szervez;
- h) működteti és folyamatosan fejleszti a kincstári monitoring rendszert;
- i) ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető pótszabadsággal összefüggő költségei jogosulatlan elszámolása, igénybevétele miatt elrendelt visszafizetések egyes követeléskezelési feladatait;

- j) ellátja a visszatérítési kötelezettséggel nyújtott, valamint különböző eljárás alapján követeléssé vált vissza nem térítendő, pályázatos úton kihelyezett támogatásokból keletkezett követelések kezelését;
- k) egyedi megbízás alapján ellátja a kincstári körbe tartozó intézmények által a munkavállalók részére nyújtott lakáscélú támogatások kezelésének feladatait;

Államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes

- 54. §** (1) Az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes
- a) az elnök távollétében vagy akadályoztatása esetén ellátja az általános helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat; ha az elnöki tisztség átmenetileg betöltetlen, gyakorolja az elnöki feladat- és hatásköröket;
 - b) irányítja az államháztartás központi alrendszere költségvetésének jogszabályokban meghatározott kincstári végrehajtását;
 - c) felelős a költségvetéssel kapcsolatos kincstári tájékoztatás összehangolásáért, vezeti a makrogazdasági és államháztartási pénzügyi folyamatok elemzését;
 - d) felügyeli a kincstári körbe tartozó költségvetési szervek, előirányzatok és alapok költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos – a Kincstár hatáskörébe tartozó előirányzat-gazdálkodási, finanszírozási – feladatok végrehajtását;
 - e) vezeti, szervezi a központi kezelésű előirányzatokkal összefüggő szabályozási, nyilvántartási, ellenőrzési és finanszírozási feladatok végrehajtását;
 - f) irányítja a költségvetési-kincstári gazdálkodással összefüggő jogszabályok tervezeteinek kincstári kialakítását, véleményezését;
 - g) felügyeli a zárszámadás előkészítésével, összeállításával kapcsolatos feladatokat;
 - h) szakmailag koordinálja az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról, valamint az államháztartás információs rendszere keretében teljesített más adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, e feladatkörében irányítja a területi szervek adatszolgáltatással kapcsolatos munkáját;
 - i) közreműködik az EU-konform pénzügyi elszámolások és államháztartási számvitel kidolgozásában;
 - j) felügyeli az európai uniós, illetve hazai forrásból megvalósuló kiemelt projektek végrehajtását, ennek keretében
 - ja) tanácskozási joggal részt vesz a projektek vezetői és irányító testületi ülésein,
 - jb) jogosult megismerni a projektekhez kapcsolódó előterjesztéseket, jelentéseket, szerződéseket és egyéb dokumentumokat,
 - jc) írásbeli és szóbeli tájékoztatást kérhet minden, a projektekkel kapcsolatos információról a szakmai és informatikai projektvezetőktől, valamint a lebonyolítási, pénzügyi adminisztrációs feladatokat ellátó szervezeti egység vezetőjétől,
 - jd) kapcsolatot tart külső partnerekkel,
 - je) folyamatosan tájékoztatja a Kincstár elnökét a projektek előrehaladásáról, a szükséges döntési pontokról;
 - k) működteti a Likviditási Bizottságot;
 - l) kiadja az általa irányított szervezeti egységek szakmai tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtásáról szóló elnökhelyettesi utasításokat;
 - m) gyakorolja az elnök által ráruházott, jogszabályok által az elnök hatáskörébe utalt kiadmányozási jogokat;
 - n) az a) pontban foglalt feltételek és a Mavtv. 4. § (2) bekezdésében foglalt jogkör átruházásának együttes fennállása esetén ellátja a minősítői feladatokat.
- (2) Az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes irányítja az Alapok és Közalapítványok Főosztálya, az Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály, az Államháztartási Számviteli Főosztály, valamint a Költségvetési Fejezetek Főosztálya munkáját.

Alapok és Közalapítványok Főosztálya

- 55. §** Az Alapok és Közalapítványok Főosztálya
- a) nyilvántartja a társadalombiztosítási, valamint az elkülönített állami pénzalapok kincstári és elemi költségvetését, valamint az előirányzat-módosítás nélkül túlteljesíthető előirányzatokat;

- b) az alapok által benyújtott, jóváhagyott, különböző időtávú előirányzat-felhasználási terveket nyilvántartásba veszi, valamint a jóváhagyást igénylő előirányzatokat engedélyezésre, valamint felső szintű döntésre előkészíti, és továbbítja az engedélyező részére;
- c) a jóváhagyó döntések, illetve a dokumentációk alapján megnyitja a havi előirányzat-felhasználási kereteket;
- d) fogadja, ellenőrzi és végrehajtja az alapok ellátási, valamint működési költségvetésére benyújtott előirányzat-módosításokat, zárolásokat;
- e) naponta figyelemmel kíséri és nyilvántartja az alapok pénzforgalmi teljesítéseit, ellenőrzi a finanszírozás folyamatát, rendszeresen értékeli az előirányzat-gazdálkodás hatékonyságát; a likviditási pozíció ellenőrzésével naponta biztosítja az alapok költségvetése végrehajtásának operativitását, figyeli a tervezett és jóváhagyott likviditás alakulását;
- f) jogszabályi előírások alapján adatokat szolgáltat a számlatulajdonosok, valamint a felügyeleti szervek részére, részt vesz a Kincstár által külső szervek részére teljesítendő adatszolgáltatások összeállításában;
- g) ellenőrzi az időközi kincstári költségvetési jelentés és az előirányzatok kezelő szerve saját könyvvizsgálatainak adatainak eltérése esetén az azok megszüntetésére tett intézkedéseket;
- h) együttműködik az Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztállyal a K11 rendszerbe érkező adatszolgáltatások ellenőrzési és monitoring feladatainak ellátásában az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítási alapok tekintetében;
- i) javaslatokat dolgoz ki az alapok vonatkozásában a nyilvántartási, valamint a beszámolási rendszer továbbfejlesztésére;
- j) a kincstári költségvetéssel rendelkezők részére kincstári beszámolót készít a költségvetés éves végrehajtásáról, szükséges esetben zárszámadást előkészítő egyeztetést folytat;
- k) időszakonként elemzi és értékeli az alkalmazott finanszírozási konstrukciók működését;
- l) elkészíti a társadalombiztosítási költségvetési szervek havi adatszolgáltatásai alapján a személyi juttatásokat terhelő közteherutalásokat, figyelemmel kíséri az ügyfél számláján teljesült kiadásokat;
- m) a felügyelt szakterületekre vonatkozóan – az éves zárással, a költségvetési év indításával és az évközi kormányzati intézkedések végrehajtásával összefüggésben – közreműködik a pénzügyi lebonyolítási folyamatok szervezésében, a Kincstár nyilvántartási és ellenőrzési rendszerének kidolgozásában és továbbfejlesztésében;
- n) ellátja a Kormány, az Országgyűlés és a megyei önkormányzatok által alapított közalapítványok számlavezetésével kapcsolatos feladatokat.

Költségvetési Fejezetek Főosztálya

56. §

A Költségvetési Fejezetek Főosztálya

1. nyilvántartja a központi költségvetési szervek, a fejezetek kincstári és elemi költségvetését, a tartalék előirányzatokat, a központi költségvetést módosító határozatokat és az évközi előirányzat-módosításokat, -átcsoportosításokat és -zárolásokat, az előirányzat-módosítás nélkül túlteljesíthető előirányzatokat, valamint a lejárt tartozásállományokat a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezet kivételével;
2. havi időarányos, és időarányostól eltérő, teljesítésarányos előirányzat-felhasználási keretet nyit; javaslatot készít az előirányzat-felhasználási keret-előrehozási kérelmek elbírálásához; nyilvántartást vezet az engedélyezett és visszautasított keret-előrehozásokról;
3. a kincstári költségvetéssel rendelkezők részére kincstári beszámolót készít; közreműködik a zárszámadás előkészítésében, ezzel összefüggésben elvégzi az NGM-mel, a fejezetekkel és a központi költségvetési szervekkel a szükséges egyeztetési és információszolgáltatási feladatokat;
4. felülvizsgálja a központi költségvetési szervek, non-profit gazdasági társaságok, köztisztviselők számla törzsadat-változásait;
5. gondoskodik a feladatvégzéshez kapcsolódó információs táblák (kincstári költségvetési jelentések), egyéb információs táblák és adatszolgáltatások elkészítéséről, illetve megjelentetéséről;
6. havonta elemzést készít a központi költségvetési fejezetek és intézmények költségvetésének végrehajtásáról;
7. együttműködik az Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztállyal a K11 rendszerbe érkező adatszolgáltatások monitoring feladatainak ellátásában a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében;

8. a központi költségvetési szervek részére módszertani útmutatót, tájékoztatót készít, rendszeres konzultációs lehetőséget biztosít;
9. közreműködik a fejezeteket, intézménycsoportokat, intézményeket érintő átszervezések előkészítésében, végrehajtásában;
10. közreműködik a Likviditási Bizottság munkájában;
11. ellátja a jogszabályváltozásból adódó, illetve jogszabály által újonnan előírt, szakterületére vonatkozó feladatok végrehajtásához a kincstári informatikai rendszerek fejlesztésének, ügyművelésének előkészítését, a szakmai követelmények, szabálybázisok meghatározását, koordinációját;
12. fogadja a jogszabály által előírt nagy összegű kifizetésekhez kapcsolódó bejelentéseket, a szükséges egyeztetések végrehajtása után továbbítja azokat a hatáskörrel rendelkező szakmai terület részére;
13. fogadja, ellenőrzi, feldolgozza a költségvetési intézmények nettó finanszírozásához megküldött adatállományokat; előkészíti a feldolgozott adatállomány alapján a támogatás megnyitását és a befizetési kötelezettség terhelését; karbantartja a nettó finanszírozáshoz kapcsolódó törzsadatállományt;
14. a Kincstár által – a humánszolgáltatást nyújtó nem állami intézményfenntartók támogatása kivételével – végzett köztartozás-vizsgálat rendszerének működtetése, koordinálása;
15. működteti a költségvetési előirányzatok felhasználásához kapcsolódó tranzakciós kódrendszert, karbantartja a kapcsolódó törzsadatállományt;
16. előkészíti a jogszabályokból adódó szakmai területére vonatkozó, belső szabályozó eszközök módosításait;
17. előkészíti az év végi zárást és a következő költségvetési év indítását, koordinálja a kapcsolatos kincstári feladatok végrehajtására és az ügyfelek részére készítendő tájékoztató anyag összeállítását, közreműködik a kincstári nyilvántartások és pénzügyi lebonyolítási folyamatok végrehajtásában.

Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály

57. § Az Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály

1. folyamatosan információt szolgáltat és elemzéseket készít a költségvetési törvény végrehajtásáról, a költségvetési fejezetek és intézmények, a társadalombiztosítás és az elkülönített állami pénzalapok kiadásairól és bevételeiről, valamint a központi kezelésű előirányzatok teljesítéséről, teljesíti a Kincstár információszolgáltatási kötelezettségét a külső szervek részére, részt vesz a KESZ alakulásának elemzésében;
2. napi gyorsjelentést készít az államháztartás központi alrendszere költségvetésének helyzetéről és finanszírozásáról;
3. elkészíti és elemzi a központi alrendszer költségvetésének havi és éves pénzforgalmi mérlegeit;
4. szakmailag koordinálja és összeállítja a Kincstár éves jelentését, illetve egyéb időszaki kiadványait;
5. kialakítja a nemzetgazdasági számlák rendjét; végzi a kincstári nemzetgazdasági számlák kezelését, az utalványozás tartalmi és formai ellenőrzését, analitikus nyilvántartását és a jogcímek szerinti könyvelést, az Európai Unió részére saját források befizetését, az ezzel kapcsolatos analitikus nyilvántartási feladatokat;
6. a központi kezelésű előirányzatok esetében koordinálja a kincstári és elemi költségvetések elkészítését, tervezését, az államháztartásért felelős miniszter irányítása alatt álló központi kezelésű előirányzatok esetében elkészíti a kincstári és elemi költségvetéseket;
7. a központi kezelésű előirányzatok esetében ellátja az előirányzat-gazdálkodást, átcsoportosításokat, módosításokat hajt végre;
8. gondoskodik a KESZ terhére, annak forrásaiból – jogszabályban meghatározott feltételekkel – kamatmentes megelőlegezési, likviditási hitel nyújtásáról;
9. ellátja a lakáscélú támogatások folyósításával és pénzügyeivel kapcsolatos feladatokat, szakmailag irányítja a hitelintézeti adatszolgáltatást, az azon alapuló informatikai rendszerek működését és fejlesztését, illetve a kincstári pénzügyi szabályozás rendjét; információkat szolgáltat a lakáscélú támogatások pénzügyeiről;
10. elvégzi a lakás-előtakarékossághoz kapcsolódó állami támogatás igénylésével, folyósításával és az információs rendszer működésével kapcsolatos feladatokat; nyilvántartást vezet a megkötött szerződésekről és visszautasítja a párhuzamos államitámogatás-igényléseket; fogadja a lakás-takarékpénztárak által visszautalt állami támogatást, valamint az adóhatóság végrehajtást követő befizetéseit és az ezekre vonatkozó adatszolgáltatást; kérelemre tájékoztatást nyújt a lakás-előtakarékoskodók részére ügyeikben; másodfokú hatóságként eljár lakás-előtakarékossági állami támogatások visszakövetelésének részletfizetés iránti kérelme elbírálásában;

11. az államháztartás központi alrendszerének likviditási pozíciójára vonatkozóan napi bontású előrejelzéseket készít, és folyamatosan aktualizálja, tájékoztatja a Kincstár szervezetén belül a pénzforgalmi elnökhelyettest, továbbá az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-t és az NGM-et;
12. ellátja a közérdekű adatok igénylésre történő szolgáltatásával kapcsolatban a központi szervezetre háruló feladatokat;
13. összehangolja és fejleszti a Kincstár feladatkörébe tartozó közigazgatási, statisztikai és pénzügyi jellegű nyilvántartásokat;
14. előkészíti az év végi zárást, előírja a nemzetgazdasági számlákkal kapcsolatos feladatokat az informatikai rendszer számára, lezárja a kincstári költségvetési évet;
15. közreműködik a költségvetési finanszírozási szükséglet és a várható finanszírozó tételek meghatározásában, együttműködik a KESZ napi likviditáskezelésében; közreműködik a nagy összegű bejelentési kötelezettség engedélyezésében, és ellátja ennek a likviditási tervekbe történő integrálását;
16. részt vesz a Likviditási Bizottság munkájában, és közreműködik az NGM havi költségvetési előrejelzései kialakításában;
17. a központi költségvetés egyes nemzetgazdasági előírásaita vonatkozásában részt vesz a központi költségvetés tervezésében;
18. nyilvántartja az állam által vállalt egyedi, jogszabályi és a lakáscélú állami kezességeket, garanciákat, viszontgaranciákat, és negyedévenként adatokat szolgáltat az NGM, az Államadósság Kezelő Központ Zrt., az Állami Számvevőszék, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) és a nemzetközi szervezetek részére;
19. fogadja a devizában történő kifizetésekkel kapcsolatos adatszolgáltatást, feldolgozza és teljesíti az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségét;
20. ellenőrzi és utalványozza a Diákhitel Központ Zrt. havi adatszolgáltatása alapján a kötött felhasználású diákhitel termék (Diákhitel II.) hiteligényét; ennek során elektronikus úton fogadja, nyilvántartásába veszi és feldolgozza az adatokat, elvégzi a hitelfelvevő személyek adataira vonatkozó ellenőrzéseket a jogosulatlan igények kizárása érdekében; szükség esetén egyeztet a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal; a jogosnak ítélt kamattámogatási igényeket utalja a Diákhitel Központ Zrt. számára;
21. részt vesz az országgyűlési képviselők választása kampányköltségei támogatásának folyósításában;
22. folyósítja és nyilvántartja az állam terhére szóló bírósági végzések, a magyar állam számára fizetési kötelezettség alapját képező jogszabály, kormányhatározat alapján megkötött szerződésben, jogerős bírósági ítéletben, végzésben vagy peren kívüli egyezséget jóváhagyó iratban meghatározott összegeket, finanszírozza a magyar állam polgári jogviszonyokban történő képviselete ügyvédi, bírósági és egyéb költségeit a vonatkozó érvényes szerződések, jogerős bírósági határozatok alapján;
23. kezdeményezi, kidolgozza, véleményezi a költségvetési-kincstári előirányzat-gazdálkodással összefüggő jogszabályok tervezeteit, részt vesz azok egyeztetési folyamatában;
24. vezetői döntés alapján jogszabálytervezeteket vagy módosítási javaslatokat készít elő, valamint feladatkörében javaslatokat tesz a jogszabályokból adódó belső szabályozó eszközök módosítására, új belső szabályozó eszközök megalkotására;
25. összefogja és koordinálja az éves költségvetési törvény végrehajtásával kapcsolatos kincstári feladatokra vonatkozó alapvető jogszabályok (különösen az Áht., Ávr.) módosításával, átalakításával kapcsolatos kincstári véleményeket, gondoskodik az ellentmondások feloldásáról, elkészíti az egységes kincstári észrevételt;
26. rendszeres munkakapcsolatot tart fenn az NGM szabályozási egységeivel a kincstári feladatok egységes elveken alapuló szabályozása és a felmerült működési problémák összehangolt rendezése érdekében;
27. ellátja a K11 rendszer szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat együttműködve az NGM illetékes főosztályaival, az Alapok és Közalapítványok Főosztállyal, a Költségvetési Fejezetek Főosztállyal, az Államháztartási Számviteli Főosztállyal és a területi szervek államháztartási irodáival;
28. feladata az időközi adatszolgáltatások, elemi költségvetés és éves költségvetési beszámolók K11 rendszerben történő ellenőrzése, monitoringja – az önkormányzati adatszolgáltatások tekintetében a területi szervek államháztartási irodáival, a központi költségvetési szervek tekintetében a Költségvetési Fejezetek Főosztályával, az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítási alapok tekintetében az Alapok és Közalapítványok Főosztályával együttműködve –, valamint jogszabály szerinti összevont (konszolidált) beszámolók, továbbá a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti államadósságról szóló kimutatás elkészítése;
29. biztosítja a Kincstár számára jogszabályban előírt, külső szervek részére történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;

30. ellátja az Áht.-ban meghatározott, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az általuk irányított költségvetési szerv könyvvezetési kötelezettségének szabályszerűségére, az általuk készített időközi költségvetési jelentések, időközi mérlegjelentések szabályszerű teljesítésének vizsgálatára, valamint az éves költségvetési beszámoló készítésekor a megbízható és valós összképet biztosító könyvvezetés érvényesülésének vizsgálatára irányuló kincstári ellenőrzési feladatok koordinációját.

Államháztartási Számviteli Főosztály

58. §

Az Államháztartási Számviteli Főosztály

- a) részt vesz az államháztartás információs rendszerének a statisztikai, a nemzetközi kormányzati pénzügyi statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségekkel és a nemzeti számlák rendszerével történő összehangolásában;
- b) közreműködik az államháztartási számvitel rendszerének továbbfejlesztésében;
- c) kidolgozza és folyamatosan korszerűsíti a számlarendet (számlatükröt) és a számviteli politikát; szabályozza a költségvetési és pénzügyi könyvvezetés rendjét, gondoskodik a kincstári számlavezető rendszerek és az előirányzat-gazdálkodási rendszer főkönyvi moduljának aktualizálásáról;
- d) teljesíti az államháztartás számviteli beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét; elkészíti az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó időközi mérlegjelentését;
- e) gondoskodik az analitikus nyilvántartási feladatokat ellátó szervek adatszolgáltatásainak szabályozásáról, a követelések értékelési szempontjainak és az értékvesztések elszámolásának meghatározásáról;
- f) adatot szolgáltat a KESZ egyenlegeiről, a központi költségvetés adósságának törlesztéséről, az európai uniós támogatások és nemzetközi segélyek devizaszámláinak állományi adatairól az NGM részére;
- g) teljesíti a zárszámadással kapcsolatos feladatait, eseti és rendszeres információt nyújt a könyvviteli és nyilvántartási számlák forgalmáról és egyenlegéről;
- h) fogadja a kincstári számlavezető rendszerekből online módon érkező napi pénzforgalmi és pénzforgalom nélkül teljesülő adatokat, könyvelői az MNB-től érkezett kivonatokat és a valutapénztárak feladatait;
- i) a költségvetési és pénzügyi könyvvezetés keretében könyvelői a központi kezelésű előirányzatok és a kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások teljesítési adatait, a TSH előirányzat-gazdálkodási rendszer főkönyvi feladatait és az analitikus nyilvántartó helyek adatszolgáltatásait; szakmai iránymutatást ad, és kapcsolatot tart a nyilvántartó helyekkel;
- j) elvégzi a napi jelentés és a főkönyvi adatok napi egyeztetését, intézkedik az eltérések rendezése érdekében;
- k) közreműködik az év végi zárási feladatokban és a leltárok egyeztetésében;
- l) gondoskodik a kincstári honlapon szereplő, a szakterület által készített információs táblák, szöveges tájékoztatók elkészítéséről, szabályzat szerinti frissítéséről.

Hálózatirányításért felelős elnökhelyettes

59. §

(1) A hálózatirányításért felelős elnökhelyettes

- a) irányítja a területi szervek feladatkörét megalapozó jogszabályok előkészítésében való közreműködést, a területi szervek feladatkörét érintő belső szabályozó eszközök, jelentések előkészítését, koordinációját; felügyeli az egységes gyakorlat kialakítását és az ehhez kapcsolódó egységes módszerek, jogszabályon alapuló szakmai ellenőrzési módszertanok kidolgozását és bevezetését, valamint a belső szabályozó eszközök előkészítésének, elkészítésének folyamatát;
- b) együttműködik a területi szervek szakmai tevékenysége feltételrendszerének (személyi, tárgyi, informatikai háttér) biztosításában, a szakmai követelmények meghatározásában az intézményi működtetéssel, üzemeltetéssel foglalkozó központi szerv szervezeti egységeivel;
- c) irányítja a területi szervek irodáinak szakmai tevékenységét az irányítása alatt álló főosztályok feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában;
- d) felügyeli a területi szervek képviselőinek részvételével tartott értekezleteken folyó munkát és a szakmai fórumok munkáját;
- e) munkakapcsolatot tart a kincstári dolgozók érdekképviselőt ellátó MKKSZ MÁK OSZT-tal, részt vesz az elnökségi üléseken, valamint a tisztségviselők munkaértekezletén;

- f) gyakorolja az elnök által ráruházott, jogszabályok által az elnök hatáskörébe utalt kiadmányozási jogokat;
 - g) felelős a járadékok és viszontgaranciák kezelését érintő feladatok szabályozásáért, irányításáért;
- (2) A hálózatirányításért felelős elnökhelyettes irányítja a Családtámogatási Főosztály, az Illetmény-számfejtési Főosztály, az Önkormányzati Főosztály, valamint a Járadékokat és Viszontgaranciákat Kezelő Főosztály munkáját.

Családtámogatási Főosztály

60. §

A Családtámogatási Főosztály

1. szakmailag vezeti a területi szervek családtámogatási és a nagycsaládos földgázárkedvezmény szakmai és ellenőrzési tevékenységét; szabályozási feladatokat lát el az ellenőréssel kapcsolatosan;
2. másodfokon eljár a családtámogatással, a fogyatékosági támogatással, a vakok személyi járadékával, a keresetkiegészítéssel, az európai uniós családtámogatási ügyekkel és a nagycsaládos földgázárkedvezmény hatósági ügyeiben;
3. ellátja a szakterületét érintő peres ügyekben a jogi képviseletet;
4. meghatározza a családtámogatási tevékenységet támogató informatikai rendszer fejlesztésének szakmai követelményeit;
5. végzi a családtámogatási tárgyú formanyomtatványok előkészítésével kapcsolatos feladatokat;
6. gondoskodik a fiatalok életkezdési támogatásával kapcsolatban ellátandó nyilvántartási, adategyeztetési, utalási, adatszolgáltatási feladatok végrehajtásáról;
7. biztosítja a felügyeleti intézkedés megtételét a közigazgatási eljárás szabályai alapján jogszabálysértő intézkedés, döntés vagy gyakorlat esetén a területi szervek, a kirendeltségeik és a családtámogatási kifizetőhelyek vonatkozásában; kivizsgálja a panaszügyeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket;
8. külön megállapodást készít – jogszabályi felhatalmazás alapján – a családtámogatási kifizetőhelyek által kifizetett ellátások elszámolására, nyilvántartására és adatszolgáltatásra, valamint gondoskodik az általuk kifizetett ellátásoknak az elszámolás felülvizsgálatát követő átutalásáról;
9. lefolytatja a közigazgatási eljárást a diákhitelhez nyújtott célzott kamattámogatás tárgyában a Diákhitel Központ Zrt. által hozott döntés elleni kifogás esetén;
10. felterjeszti a Kincstár szakmai irányítást gyakorló elnökhelyettese részére határozathozatalra a gyermekgondozási segély méltányosságából történő megállapításával kapcsolatban a területi szervek által előkészített ügyeket;
11. előkészíti a jogalap nélkül kifizetett családtámogatási ellátásokról hozott jogerős határozattal megállapított visszafizetési kötelezettség elengedésére vonatkozó méltányossági ügyeket, és felterjeszti a Kincstár szakmai irányítást gyakorló elnökhelyettese részére;
12. kapcsolatot tart az Európai Unió tagállamainak családi ellátásokkal foglalkozó szerveivel, valamint részt vesz az Európai Unió családtámogatási ellátásokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteinek véleményezésében;
13. elkészíti vagy jóváhagyja a családtámogatási és szociális tárgyú ügyekben a területi szervek által előkészített büntetőfeljelentéseket;
14. ellátja a havi adó- és járulékbemelés, ideértve a magán-nyugdíjpénztári tagdíjak bevallási feladataival kapcsolatos informatikai szakmai irányítást;
15. gondoskodik a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal összefüggő távolléti díj és közterhei számításával kapcsolatos szakmai iránymutatás kiadásáról;
16. ellátja az egységes szociális nyilvántartás vezetéséhez szükséges családtámogatási és fogyatékosági támogatási ellátásokkal összefüggő szakmai feladatokat.

Illetmény-számfejtési Főosztály

61. §

Az Illetmény-számfejtési Főosztály

1. szakmailag irányítja a területi szervek központosított illetmény-számfejtési szakmai tevékenységét, feladatellátását, a belső szabályzatban előírtak alapján illetmény-számfejtési feladatokat lát el;
2. egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályokat, iránymutatásokat ad ki a munkajogi, adó, társadalombiztosítási jogszabályok értelmezésére vonatkozóan, és ellenőrzi azok végrehajtását;
3. ellátja az illetményszámfejtés információs, valamint a könyvelésfinanszírozás feladatainak a szakmai vezetését;

4. aktualizálja az illetményszámfejtéshez szükséges okiratok adattartalmát a munkajogi szabályok változásával összhangban;
5. nyilvántartja a központosított illetmény-számfejtési rendszert alkalmazó illetményszámfejtő helyeket, valamint a központosított illetményszámfejtéshez önként csatlakozó intézményeket, koordinációs feladatokat lát el a központosított illetményszámfejtéshez újonnan csatlakozó szervek, szervezetek csatlakozási tevékenységéhez kapcsolódóan;
6. meghatározza az illetményszámfejtés informatikai rendszerei fejlesztéséhez, módosításához szükséges szakmai követelményeket, ellenőrzi annak megvalósítását;
7. rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat teljesít, tájékoztatókat, elemzéseket készít;
8. karbantartja a központosított illetmény-számfejtési rendszer honlapja szakmai oldalait, ellátja a szakmai ügyfélszolgálattal kapcsolatos feladatokat;
9. ellátja a havi adó- és járulékbevallás feladataival kapcsolatos, valamint az illetményszámfejtéssel összefüggő társszervek felé teljesítendő adatszolgáltatások szakmai irányítását;
10. elnöki utasításban előírtak szerint ellátja a központosított illetmény-számfejtési rendszer működtetéséhez kapcsolódó feladatokat;
11. nyilvántartja a központosított illetmény-számfejtési rendszer részére adatot szolgáltató, interfészt használó intézményeket és azokkal kapcsolatban álló interfészt fejlesztő szolgáltatóit;
12. szakterületét érintően gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartással való adatkapcsolat biztosításáról;
13. közreműködik a nettó munkabérek átutalásával kapcsolatos pénzügyi megállapodások előkészítésében, megkötésében;
14. a központosított illetményszámfejtő-rendszert használó intézmények részére szakmai útmutatást, tájékoztatást készít;
15. bér- és létszámadatot szolgáltat a költségvetési intézmények beszámolóinak készítéséhez;
16. a területi szerveknél működő pénzügyi és koordinációs irodák (Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság tekintetében Pénzügyi és Gazdálkodási Iroda) illetményszámfejtéssel, családtámogatással és humánszolgáltatásokkal kapcsolatos lebonyolítási feladatokat ellátó területe tekintetében:
 - a) irányítja és koordinálja a területi szervek lebonyolítási területének munkáját, együttműködve az érintett szakmai főosztályokkal;
 - b) kialakítja a számviteli eljárásrendet, és elkészíti a hozzá tartozó belső szabályozási eszközöket;
 - c) ellátja a pénzügyi, főkönyvi és analitikus könyvelési feladatok irányítását;
 - d) külön szabályzat alapján végzi az intézményi adószámok adófolyózámla monitoringját;
 - e) ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető munkaidő-kedvezménnyel kapcsolatos nyilvántartási, feldolgozási, folyósítási feladatok irányítását, adatot szolgáltat a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére;
 - f) gondoskodik az apákat megillető pótszabadság kapcsán az előző negyedévben kifizetett távolléti díjak és azok közterhei, valamint a kifizetett azonos adószámon nyilvántartott székhelyű és telephelyű munkáltatók telephelyei által igényelt távolléti díjak és azok közterhei jelentéséről a Családtámogatási Főosztály és a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére;
17. kidolgozza az önkormányzati nettó finanszírozás lebonyolításának szabályait és a feladatok időbeni lebonyolítását tartalmazó aktuális úrlapgarnitúrát;
18. ellátja az önkormányzati körben a nettó finanszírozással kapcsolatos operatív végrehajtási feladatokat, havonta átadja az Önkormányzati Főosztály részére az utalási állományokat;
19. ellátja továbbá a helyi önkormányzatok intézményátadással kapcsolatos lebonyolítási számla kezelését;
20. gondoskodik a főosztály által irányított szakmai programok kibocsátásával kapcsolatos tájékoztatók készítéséről, kibocsátásának engedélyezéséről vagy kibocsátásáról;
21. szakmai szakértői munkacsoportokat működtet;
22. szakmailag irányítja a területi szervek államháztartási irodáinak az önkormányzati nettó finanszírozás illetményszámfejtéssel összefüggő feladatellátását.

Önkormányzati Főosztály

62. § Az Önkormányzati Főosztály

1. közreműködik az önkormányzatok gazdálkodásával és szabályozásával kapcsolatos kincstári feladatok ellátásában;
2. ellátja a területi szervek államháztartási irodai tevékenységének – költségvetés, beszámoló és az Áht. szerinti felülvizsgálati tevékenységek – szakmai vezetésével kapcsolatos feladatokat az érintett minisztériumokkal szoros munkakapcsolatban; kialakítja az egységes belső eljárási rendeket;
3. ellátja az ÖNEGM rendszer szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat együttműködve az NGM hatáskörrel rendelkező főosztályával;
4. ellátja az Áht. alapján az önkormányzati felülvizsgálattal kapcsolatos másodfokú hatósági feladatokat;
5. kialakítja az államháztartási irodák tevékenységét segítő informatikai rendszerek szakmai követelményeit, a fejlesztések irányát;
6. nyilvántartja a költségvetési törvény helyi önkormányzatok támogatásaira vonatkozó fejezetéből származó támogatások előirányzatait és azok módosítását, az önkormányzatok befizetéseit és visszafizetéseit, és ezekről információt szolgáltat;
7. ellátja a helyi önkormányzati körben a nettó finanszírozás, a nettó körön kívüli támogatások utalását, továbbá a finanszírozási lebonyolítási számlák kezelésével kapcsolatos feladatokat;
8. intézkedik a nettó finanszírozás során megőlemezett közterhek, valamint a zárszámadási törvényben előírt és az évközi lemondással kapcsolatos, valamint egyéb jogszabályok által előírt befizetési kötelezettségek beszedésére; indokolt esetben önkormányzati adósságrendezési eljárás megindítását kezdeményezi;
9. ellátja a helyi önkormányzatok adósságrendezésével kapcsolatos feladatokat;
10. elkészíti az önkormányzati támogatási előirányzatokra vonatkozó havi, időszaki és éves monitoring jelentéseket; adatokat szolgáltat a zárszámadási törvényjavaslat összeállításához;
11. ellátja a humánszolgáltatást nyújtó egyházi és nem állami intézményfenntartók, továbbá nemzetiségi önkormányzatok finanszírozásának és ellenőrzésének szakmai vezetésével kapcsolatos feladatokat az érintett minisztériumokkal szoros munkakapcsolatban; kialakítja az egységes belső eljárási rendeket;
12. ellátja a támogatási szerződés alapján szociális szolgáltatást, valamint Biztos Kezdet Gyerekház gyermekjóléti alapellátást nyújtó, továbbá a szociális foglalkoztatást szervező állami, önkormányzati, egyházi és nem állami fenntartók részére nyújtott támogatások folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének szakmai vezetésével kapcsolatos feladatokat az érintett minisztériummal szoros munkakapcsolatban; kialakítja az egységes belső eljárási rendeket;
13. ellátja a szociális ágazatban működő egyházi és nem állami fenntartók állami támogatás igénylésével, elszámolásával, azok módosításával, valamint a részletfizetési kérelmekkel kapcsolatos másodfokú hatósági feladatokat;
14. elvégzi a helyi önkormányzatok állami támogatás-visszafizetéssel kapcsolatos részletfizetési kérelmek döntésre történő előkészítését;
15. gondoskodik a helyi adókról szóló törvény alapján a települési önkormányzatok helyi adó mértékeinek, mentességeinek, kedvezményeinek és elérhetőségi információinak országos összesítéséről és a településsoros adatok Kincstár honlapján való közzétételéről;
16. kialakítja a belföldi gépjárművek után beszedett adónak a települési önkormányzat és a központi költségvetés közötti – a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű – megosztást a területi szervek útján történő ellenőrzést elősegítő egységes belső eljárási rendet;
17. ellátja a területi szervek államháztartási irodái adósságot keletkeztető ügyletek kormányzati engedélyezésével kapcsolatos tevékenységének szakmai vezetésével kapcsolatos feladatokat az érintett minisztériumokkal szoros munkakapcsolatban; kialakítja az egységes belső útmutatót;
18. ellátja a helyi önkormányzatok adósságállományának állami átvállalásával kapcsolatos kincstári feladatok szakmai irányítását, koordinációját az érintett minisztériumokkal szoros munkakapcsolatban mind az adósságállomány felmérése, mind az adatszolgáltatás utólagos felülvizsgálata során;
19. ellátja a helyi önkormányzatok kincstári számlanyitásának engedélyezésével kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat;

20. az Áht.-ban foglaltak alapján elbírálja a helyi önkormányzatok beszedési megbízás visszavonására irányuló kérelmeit, illetve előkészíti a munkabérek kincstári kifizetésére irányuló megállapodásokat;
21. támogatja az Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztályt az 57. § 30. pontjában foglalt önkormányzati alrendszerrel érintő feladatok ellátásában.

Járadékokat és Viszontgaranciákat Kezelő Főosztály

63. §

A Járadékokat és Viszontgaranciákat Kezelő Főosztály

- a) teljesíti a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás 1991. július 1-je előtti és a gépjármű-szavatossági károk 1971. január 1-je előtti rendszeréből származó állami kötelezettségeket;
- b) vizsgálja a károsultak részére folyósított járadék jogalapját és összegszerűségét; megállapítja a kártérítés összegét; regresszigényt érvényesít, nyilvántartja az adósok tartozását; méltányosságot gyakorol az egyes ügyek összes körülményeinek figyelembevételével;
- c) intézkedik a rendszeres havi járadék, az egyszeri kifizetések, az adók és járulékok pénzügyi teljesítéséről, a nyugdíjbiztosító szerv által benyújtott kárszámlák kifizetéséről; igényt érvényesít a külföldi biztosítótársaságok felé a károsultak részére kifizetett kártérítési összeg megfizetése érdekében;
- d) peren kívül elbírálja és folyósítja Magyarország területén tartózkodó szovjet csapatok által szolgálati kötelezettségük teljesítése közben okozott károkból származó állami kötelezettségek alapján megállapított kártérítéseket, valamint a 2006. évi Tűzijátékkal kapcsolatos személyi sérüléssel kártérítéseket;
- e) ellátja a Kárrendezési Célelőirányzathoz kapcsolódó könyvelési és adózási feladatokat; előirányzat előrehozatalát, vagy többlettámogatás rendelkezésre bocsátását kezdeményezhet;
- f) rendezi a volt hadifoglyok hitelutalványával, a földmegváltással és az ismeretlen helyen tartózkodók forint-követeléseivel kapcsolatos állami kötelezettséget;
- g) teljesíti a hitelek viszontgaranciájával kapcsolatos feladatokat; ellátja a Széchenyi-kártya beváltásából eredő kezességek állami viszontgaranciáját; utalványozza a viszontgarancia-kifizetéseket;
- h) intézi és nyilvántartja az állam terhére szóló bírósági végzések alapján a magán- és egyéb jogi személyek részére megítélt kárpótlások, kártérítések ügyét;
- i) teljesíti az Eximbank Zrt. és a Mehib Zrt. részére a központi költségvetéssel kapcsolatos elszámolásaikból adódó kifizetéseket;
- j) kezeli a jogszabály, megbízás és egyedi felkérés alapján a Kincstárra bízott ún. belföldi állami követeléseket, a központi költségvetés külföldi követeléseit;
- k) ellátja a Hadigondozottak Közalapítványa teljes körű kezelését, továbbá az életüktől és szabadságuktól politikai okokból jogtalanul megfosztottak kárpótlása kifizetésével összefüggő feladatokat.

Pénzforgalmi elnökhelyettes

64. §

(1) A pénzforgalmi elnökhelyettes

- a) felelős a Kincstár hatáskörébe tartozó pénzforgalmi, számlavezetési és értékpapír-forgalmazási feladatok szabályozásáért, irányításáért;
- b) vezeti a Kincstár tevékenységi körében a pénzforgalmi és támogatási szolgáltatást érintő végrehajtási feladatok szabályozását, illetve gondoskodik a vonatkozó belső szabályozó eszközök aktualizálásáról, tervezeteinek elkészítéséről;
- c) tagja a Likviditási Bizottságnak;
- d) kiadja az általa irányított szervezeti egységek szakmai tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtásáról szóló elnökhelyettesi utasításokat;
- e) gyakorolja az elnök által ráruházott, jogszabályok által az elnök hatáskörébe utalt kiadmányozási jogokat;
- f) irányítja a területi szervek állampénztári irodáinak feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységét;
- g) szakmai irányítást gyakorol az európai uniós források költségigazolási, pénzügyi lebonyolítási, ellenőrzési és számviteli nyilvántartási tevékenysége felett;
- h) gondoskodik az Európai Bizottsággal történő elszámolások, adatszolgáltatások határidőben történő elkészítéséről;
- i) kapcsolatot tart az európai uniós források lebonyolításában részt vevő szervezetekkel.

- (2) A pénzforgalmi elnökhelyettes irányítja a Központi Elszámolásforgalmi Főosztályt, a Pénzforgalmi Hálózatirányítási Főosztályt, az EU Támogatások Elszámolási Főosztályt, valamint az EU Támogatások Szabályossági Főosztályt.

Központi Elszámolásforgalmi Főosztály

- 65. §** A Központi Elszámolásforgalmi Főosztály a Kincstár pénzforgalmának lebonyolítása érdekében
- ellátja a kincstári számlavezető rendszer, valamint a kincstári kártyarendszer központi törzsadat kezelésével kapcsolatos feladatokat;
 - ellátja a kincstári ügyfelek készpénzforgalmának biztosításához szükséges központi feladatokat;
 - gondoskodik a kincstári kártyarendszerhez, valamint a bankkártya-elfogadási tevékenységhez kapcsolódó központi feladatok ellátásáról;
 - ellátja a Kincstár befektetési és kiegészítő befektetési szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó központi, értékpapír-forgalmazást érintő feladatait;
 - ellátja a Kincstár által alkalmazott elektronikus értékpapír-kereskedési rendszer alkalmazásgazdai feladatait;
 - gondoskodik az MNB-nél vezetett KESZ tranzakciós állományok feldolgozásáról, egyeztetéséről;
 - ellátja a Kincstár belföldi elszámolásforgalmi rendszerekkel történő adatforgalmazását, feldolgozását, egyeztetését;
 - gondoskodik a Kincstár számlavezetéséhez kapcsolódó pénzforgalmi megbízások és adatállományok elektronikus forgalmazási és feldolgozási feladatainak végrehajtásáról, valamint az ezt biztosító alkalmazás ügyviteli és technikai működtetéséről;
 - gondoskodik az elektronikus eljárási és cégbírósi illetékel kapcsolatos adatok feldolgozásáról;
 - gondoskodik a Kincstár számlavezető rendszerének napnyitási és napzárási feladatainak ellátásáról;
 - ellátja a fiatalok életkezdési támogatásával kapcsolatos jogszabályban előírt központi feladatokat az értékpapír-forgalmazás területén;
 - koordinálja az állampénztári irodák elszámolásforgalmi tevékenységét;
 - részt vesz az elszámolásforgalmi konstrukciók kialakításában, azok gyakorlati megvalósításában, szükség szerint javaslatot tesz a meglévő folyamatok módosítására.

Pénzforgalmi Hálózatirányítási Főosztály

- 66. §** A Pénzforgalmi Hálózatirányítási Főosztály
- kezdeményezi, kidolgozza, véleményezi a költségvetési-kincstári gazdálkodással, a pénzforgalmi szolgáltatásokkal, értékpapír-forgalmazással a pénzmosás megelőzésével kapcsolatos jogszabályok tervezeteit, részt vesz azok egyeztetési folyamatában;
 - ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvényben és a belső szabályzatban foglaltakkal kapcsolatos feladatokat a kijelölt személy és helyettese útján;
 - feladatkörében javaslatokat tesz a jogszabályokból adódó belső szabályozó eszközök módosítására, új belső szabályozó eszközök megalkotására;
 - elkészíti és aktualizálja a Kincstár pénzforgalmának lebonyolításához, a forint- és devizaszámla-vezetéshez kapcsolódó belső szabályozó eszközöket; gondoskodik a területi szervek pénz- és értékezelési tevékenységének, készpénzforgalmának, hatósági letétkezelésének, a készpénz-helyettesítő fizetési eszközöknek és szolgáltatásoknak, valamint az értékpapír-forgalmazásnak és az üzletszabályzatnak a szabályozásáról; közreműködik a Kincstár hirdetményeinek – számlavezetési, készpénzforgalmi, értékpapír-forgalmazási, kincstári kártyarendszer alkalmazási –, ügyfél-tájékoztatóinak előkészítésében, kiadásában és aktualizálásában;
 - közreműködik a pénzforgalomhoz, az értékpapír-forgalmazáshoz és a pénzügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó szerződések előkészítésében, egyeztetésében, módosításában;
 - a Kincstár pénzforgalmi, értékpapír-forgalmazási és pénzügyi szolgáltatásaival kapcsolatos ügyfélmegkeresésekkel, reklamációkkal kapcsolatban közreműködik a szakmai állásfoglalások kialakításában;
 - részt vesz új pénzügyi konstrukciók kidolgozásában, a jelenlegi pénzforgalmi szolgáltatások továbbfejlesztésében, a termékfejlesztési feladatok koordinálásában, az új és a továbbfejlesztett szolgáltatások

szabályozásában, illetve bevezetésében, egyúttal forgalmi és állományi adatokat, díjbevételeket gyűjt, statisztikát és elemzéseket készít;

- h) részt vesz a magyar állam nemzetközi pénzügyi és fejlesztési intézetekkel való együttműködésével, tagságával összefüggő pénzügyi feladatok lebonyolításában;
- i) szakmailag felügyeli és koordinálja az Állampénztári irodák, pénzforgalmi, illetve értékpapír-forgalmi, valamint hatósági letétkezelési feladatkörébe tartozó tevékenységét.

EU Támogatások Elszámolási Főosztály

67. § Az EU Támogatások Elszámolási Főosztály

- a) ellátja az EU-előcsatlakozási eszközökre létrehozott Nemzeti Alap feladatait;
- b) ellátja az európai uniós forrásból származó támogatások bankszámláival kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási, átutalási, jelentéstételi és elszámolási feladatokat;
- c) összeállítja az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási források igényléséhez szükséges elszámolási dokumentációt, és elvégzi az igénylések alátámasztására szolgáló pénzügyi ellenőrzési feladatokat;
- d) gondoskodik az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási forrásból származó támogatások felhasználása során megállapított szabálytalanságok, követelések és befolyt követelések nyilvántartásáról;
- e) gondoskodik a negyedéves szabálytalansági jelentések ellenőrzéséről, valamint azok AFCOS iroda részére történő megküldéséről;
- f) vezeti az európai uniós forrásokkal kapcsolatban a jogszabályban meghatározott számviteli nyilvántartásokat, és teljesíti a beszámolási kötelezettséget.

EU Támogatások Szabályossági Főosztály

68. § Az EU Támogatások Szabályossági Főosztály

- a) az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási forrásból származó támogatások elszámolásához kapcsolódó költségigazoló nyilatkozatok alátámasztása érdekében folyamatosan gyűjti, elemzi és értékeli a támogatások kezelésében részt vevő szervezetek irányítási és ellenőrzési rendszereivel kapcsolatos adatokat és jelentéseket, gondoskodik az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság mint ellenőrzési hatóság által lefolytatott ellenőrzések Kincstárt érintő megállapításainak, javaslatainak, valamint ennek alapján készült intézkedési terveinek nyilvántartásáról, ugyanakkor gondoskodik a kapcsolódó tárgyevi beszámoló Kincstárra vonatkozó részeinek összeállításáról és az Ellenőrzési Főosztályra történő megküldéséről;
- b) az igazolási tevékenység alátámasztása érdekében tényfeltáró látogatást tesz, és tényfeltáró vizsgálatot végez a pénzügyi lebonyolításban részt vevő szervezeteknél;
- c) ellenőrzi az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási források igényléséhez szükséges költségnyilatkozatot, és kiállítja a költségigazoló nyilatkozatot;
- d) képviseli a Nemzeti Programengedélyezőt, a kifizető hatóságot, illetve az igazoló hatóságot a monitoring bizottságokban;
- e) a SAPARD Program tekintetében ellátja az illetékes hatóság feladatait.

Informatikai igazgató

69. § (1) Az informatikai igazgató

1. gondoskodik a Kincstár informatikai stratégiájának elkészítéséről, valamint az elfogadott informatikai stratégia végrehajtásáról és aktualizálásáról;

2. szakmai irányítást gyakorol, ellenőrzi és összehangolja a központi és a területi szervezeti egységek informatikai munkáját;
 3. jóváhagyja az éves alkalmazásfejlesztési, valamint az alkalmazás- és infrastruktúra-üzemeltetési tervet;
 4. tervet készíti a Kincstár felhalmozási keretébe tartozó – informatikai eszközök állományát növelő – beszerzésekre, fejlesztésekre, valamint a jóváhagyott beszerzési terv alapján kezdeményezi az informatikai tárgyú beruházásokat;
 5. irányítja a Kincstár tevékenységi körébe tartozó feladatokat támogató informatikai rendszerek és alkalmazások rendszerszervezési, szoftverfejlesztési, karbantartási és üzemeltetési tevékenységét;
 6. biztosítja az informatikai biztonsági követelmények érvényesülését;
 7. meghatározza az informatikai szabályozó környezetet;
 8. jóváhagyja a Kincstár dologi és felhalmozási keretébe tartozó informatikai tárgyú szerződések megkötését, aláírás előtt ellenjegyzi azokat;
 9. felügyeli az informatikai tárgyú beszerzések, szerződések teljesülését;
 10. szakmai felügyeletet gyakorol a KINCSINFO Nonprofit Kft. tevékenysége felett, és biztosítja a Kincstár és a KINCSINFO Nonprofit Kft. közötti hatékony együttműködést;
 11. a KINCSINFO Nonprofit Kft. felé képviseli és megjeleníti a Kincstár közép- és hosszú távú stratégiáját;
 12. a kincstári (megrendelői) oldal képviselőjének minősül az informatikai tárgyú tárgyalások során;
 13. a KINCSINFO Nonprofit Kft. tevékenységét érintően szakmai teljesítést igazol a Kincstár és a KINCSINFO Nonprofit Kft. közötti teljesítés vonatkozásában;
 14. biztosítja a KINCSINFO Nonprofit Kft. feladatellátását érintő információ- és adatszolgáltatások teljesítését;
 15. figyelemmel kíséri az informatikai területet érintő projektek minőségbiztosítási tevékenységét.
- (2) Az informatikai igazgató irányítása alá az Informatikai Fejlesztési Főosztály, az Informatikai Üzemeltetési Főosztály, az Informatikai Biztonsági Főosztály, valamint az Informatikai Stratégiai és Szolgáltatási Főosztály tartozik.

Informatikai Fejlesztési Főosztály

70. §

Az Informatikai Fejlesztési Főosztály

- a) elkészíti az éves alkalmazásfejlesztési tervet;
- b) elkészíti és folyamatosan aktualizálja az informatikai fejlesztések belső szabályozó eszközöket; kialakítja, illetve meghatározza a Kincstár egészére vonatkozó standard informatikai fejlesztési eljárásokat, folyamatokat, különös tekintettel a fejlesztői környezetre, programozási, tesztelési módszerekre, dokumentálási követelményekre;
- c) javaslatot tesz a fejlesztések végrehajtásához szükséges külső és belső erőforrás-allokációra, valamint a hatékonyságvajtó és teljesítménynövelő vagy hibajavításból fakadó fejlesztésekre, a feladataival összefüggő beszerzésekre, oktatásokra;
- d) koordinálja és vezeti a Kincstár saját belső, továbbá a kapcsolódó egyéb külső szervezetek rendszerszervezői, fejlesztői és tesztelői erőforrásait, tevékenységét, igazolja az általuk végzett feladatok teljesítését;
- e) kezeli a Kincstár által használt alkalmazásokkal kapcsolatban felmerülő változtatási igényeket: a beérkező informatikai fejlesztési igények alapján egyeztet a megrendelő szakmai területtel, ez alapján kidolgozza a feladat pontos leírását, a megrendelő szakmai terület változtatási igényei alapján rendszertervet készít, meghatározza a fejlesztéshez szükséges erőforrásokat, elkészíti vagy külső erőforrás bevonásával elkészítteti a szükséges programokat és informatikai dokumentációkat, kidolgozza az üzembe helyezési eljárásokat, gondoskodik az adott feladat határidőre történő végrehajtásáról, közreműködik a felhasználói dokumentumok, kézikönyvek összeállításában, átadja az alkalmazást az Informatikai Üzemeltetési Főosztálynak;
- f) szakmai felügyeletet gyakorol a külső fejlesztőtől származó termékek adaptálása felett;
- g) szükség szerint átveszi a Kincstár tulajdonába került, külső fejlesztő által készített alkalmazások fejlesztési feladatait;
- h) szükség szerint fejlesztői kapacitást biztosít a Kincstár által megfogalmazott szakmai igények informatikai megvalósításához.

Informatikai Üzemeltetési Főosztály

71. § Az Informatikai Üzemeltetési Főosztály

1. elkészíti az éves alkalmazás- és infrastruktúra-üzemeltetési tervet;
2. elkészíti az informatikai katasztrófaelhárítási tervet;
3. üzemelteti és karbantartja a Kincstár informatikai eszközeit és alkalmazásait, biztosítja azok folyamatos és biztonságos működését, szükség esetén külső erőforrás bevonásával;
4. biztosítja a Kincstár informatikai rendszereinek biztonságos működését, végzi a belső szabályozó eszközök szerinti rendszeres és alkalomszerű mentéseket, archiválásokat, visszaállításokat;
5. elkészíti és folyamatosan aktualizálja az informatikai üzemeltetéshez kapcsolódó belső szabályozó eszközöket;
6. javaslatot tesz a biztonságos működés, illetve az ehhez tartozó fejlesztések megvalósításához szükséges informatikai eszközök, hardver- és szoftverelemek, számítástechnikai kellék- és segédanyagok beszerzésére, infrastruktúra-módosításokra;
7. üzembe helyezi és karbantartja a Kincstár tulajdonában lévő, a Kincstár munkavállalói által használt informatikai eszközöket, közvetlen felhasználói támogatást biztosít;
8. meghatározza és jóváhagyja az igényelt beruházások, felújítások üzemeltetési szempontú követelményeit, valamint közreműködik a lebonyolításban;
9. közreműködik a Kincstár hardver- és szoftvereszközeivel kapcsolatos nyilvántartás naprakészen tartásában;
10. igény esetén adatot szolgáltat a Létesítménygazdálkodási Főosztály által vezetett tárgyi eszköz (hardver- és szoftvereszközök) nyilvántartásának naprakészen tartásához;
11. szervezi és végrehajtja a Kincstár által használt rendszerek üzembe helyezését, meghatározza az üzemeltetéshez szükséges erőforrásokat, elkészíti, vagy külső erőforrás bevonásával elkészítteti a szükséges informatikai üzemeltetési dokumentációkat, irányítja az üzembe helyezést, átveszi az alkalmazást az Informatikai Fejlesztési Főosztálytól;
12. elkészíti a Kincstár informatikai infrastruktúrájának szolgáltatási szintmérését és riportolását, monitorozó rendszerek mérései alapján;
13. felméri a Kincstár informatikai rendszerek biztonságos működését veszélyeztető operatív kockázatokat, jelzi és javaslatot tesz a kockázatok csökkentését célzó megelőző intézkedésekre;
14. működteti az eskalációs rendet a Kincstár informatikai rendszerek meghibásodásakor, gondoskodik a rendszerek hibáinak kijavításáról és a hibakezeléshez kapcsolódó tájékoztatásokról, riportok elkészítéséről.

Informatikai Biztonsági Főosztály

72. § Az Informatikai Biztonsági Főosztály

1. elkészíti és aktualizálja a Kincstár Informatikai Biztonsági Politikáját, valamint a Kincstár egészére vonatkozó informatikai biztonsági belső szabályozó eszközöket;
2. elkészíti az éves Informatikai Biztonsági ellenőrzési tervet, majd a terv alapján lefolytatja az ellenőrzéseket;
3. elkészíti a Kincstár informatikai alkalmazásaival kapcsolatos kockázatelemzést, meghatározza a védelmi intézkedéseket és azok elvégzésének felelőseit, szükség esetén külső erőforrás bevonásával;
4. koordinálja és ellenőrzi a védelmi intézkedések végrehajtását;
5. ellátja az információvédelmi feladatok végrehajtásának szakmai felügyeletét; javaslatot tesz az információvédelmi célú fejlesztésekre és korszerűsítésekre, beszerzéseket kezdeményez;
6. ellátja a Kincstár által üzemeltetett, a szervezet adatait feldolgozó informatikai rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását;
7. elvégzi a Kincstár informatikai alkalmazásainak biztonsági osztályokba sorolását és a szervezet biztonsági szintjének meghatározását;
8. üzemelteti az Informatikai Biztonsági infrastruktúrát, feldolgozza a monitorozó rendszerek eredményeit, és ez alapján javaslatot tesz az informatikai biztonsági kockázatok csökkentésére;
9. meghatározza és jóváhagyja az igényelt beruházások, felújítások informatikai biztonsági szempontú követelményeit, valamint közreműködik a lebonyolításban;
10. információt szolgáltat külső Informatikai Biztonsági szervezetek és hatóság részére, valamint azokkal kapcsolatot tart, a beérkező riasztásokat fogadja, és koordinálja az incidens kivizsgálás, elhárítás és megelőzés folyamatait;

11. Informatikai Biztonsági tudatosságnövelő oktatásokat, az oktatási rendszer kidolgozását, hatékonyságának folyamatos ellenőrzését, növelését biztosítja;
12. az Informatikai Biztonsági Dokumentum Rendszerben szereplő szabályozások megvalósítását koordinálja;
13. átveszi a kincstári üzemeltetésbe került alkalmazások biztonsági feladatait;
14. az informatikai fejlesztések során a megfelelő Informatikai Biztonsági funkcionalitás kialakításához szakmai támogatást nyújt;
15. az informatikai biztonságot érintő változtatási igények felett kontrollt gyakorol.

Informatikai Stratégiai és Szolgáltatási Főosztály

73. §

Az Informatikai Stratégiai és Szolgáltatási Főosztály

1. előkészíti és koordinálja a Kincstár informatikai stratégiájának elkészítését;
2. elkészíti és aktualizálja az informatikai alkalmazásleltárt, és koordinálja az egyéb informatikai nyilvántartások elkészítését;
3. meghatározza a kincstári szervezeti egységekkel együttműködve az informatikai alkalmazásokra vonatkozó szolgáltatási szinteket, és felügyeli azok teljesülését;
4. együttműködik a Kincstár szervezeti egységeivel az üzletmenet-folytonossági terv kidolgozásában;
5. koordinálja az informatikai szerződéseket és szállítói kapcsolattartást;
6. koordinálja az informatikai szakterület erőforrásigényét és képzési tervét;
7. közreműködik a belső és külső informatikai vonatkozású ellenőrzések lefolytatásában;
8. előkészíti és koordinálja a Kincstár dologi és felhalmozási keretébe tartozó informatikai tárgyú szerződések megkötésére, illetve felülvizsgálatára vonatkozó tervet;
9. közreműködik az informatikai tárgyú beszerzések lebonyolításában;
10. véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti az informatikai igazgatónak az informatikai szakterület belső szabályozóit és terveit;
11. az informatikai szakterületen belül összefoglalja és koordinálja az egyéb külső és belső szabályozók véleményezését;
12. követi az informatikai szakterület terveinek megvalósulását.

A területi szervek munkaszervezete

Központi Ügyfélszolgálati Iroda

- 74. §** (1) A Központi Ügyfélszolgálati Iroda kizárólag a Heves Megyei Igazgatóságon működik, illetékességi területe Magyarország teljes területe.
- (2) A Központi Ügyfélszolgálati Iroda az alábbi feladatokat látja el:
- a) telefonos, elektronikus és írásbeli tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére a családtámogatási, szociális, fogyatékosági ellátások, lakáscélú állami támogatások és az értékpapír-forgalmazás területén;
 - b) a Kincstár által működtetett értékpapír-kereskedelmi rendszeren keresztül értékpapír-ügyintézkést végez telefonon keresztül az ügyfelek részére.

Államháztartási Iroda (valamennyi területi szerv vonatkozásában)

- 75. §** (1) Az Államháztartási Iroda költségvetési feladatok tekintetében:
- a) megvizsgálja és feldolgozza a helyi, valamint a helyi és országos nemzetiségi önkormányzatok, ezek társulásai, továbbá a térségi fejlesztési tanácsok (a továbbiakban: önkormányzatok) és költségvetési szerveik költségvetési és beszámoló információs űrlapjait, valamint az időközi költségvetési és mérlegjelentéseit tartalmi és számszaki szempontból, majd továbbítja azokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez;
 - b) elvégzi a központi költségvetésből az önkormányzatokat megillető, felhasználási kötöttséggel járó vagy felhasználási kötöttség nélküli, feladatalapú támogatások, költségvetési támogatások igénylésével,

- lemondásával, elszámolásával, kamatfizetési kötelezettségével kapcsolatos felülvizsgálati és feldolgozási feladatokat, a felülvizsgálat során a támogatásra való jogosultság feltételeit a helyszínen is ellenőrzi;
- c) ellátja az egyes fejlesztési célú támogatások igénybejelentéseinek, beruházási koncepcióinak, illetve a támogatások elszámolásának felülvizsgálatát és feldolgozását;
 - d) ellátja a humánszolgáltatásokat nyújtó nem állami, nem önkormányzati intézmények fenntartóit megillető állami támogatások, hozzájárulások megállapításával, finanszírozásával, köztartozásainak figyelésével, adatszolgáltatásával, elszámolásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
 - e) vezeti az önkormányzatok támogatási előirányzatainak és azok módosításának, a központi költségvetéssel szembeni kötelezettségeknek és azok teljesítésének a nyilvántartását;
 - f) vezeti az önkormányzati körbe tartozó törzskönyvi jogi személyek törzskönyvi nyilvántartását;
 - g) részt vesz az önkormányzatok nettó finanszírozási rendszerének működtetésében.
- (2) Az Államháztartási Iroda ellátja az önkormányzatok hatáskörébe tartozó adókkal, adók módjára behajtható köztartozásokkal, az iparüzési adóval kapcsolatos adatszolgáltatás összesítését. Felügyeli az adófeldolgozó programot az önkormányzatok körében. Szakmai tanácsadást nyújt az önkormányzatok adóügyi munkájához.
- (3) Az Államháztartási Iroda az önkormányzatokkal való szakmai kapcsolatai tekintetében:
- a) az önkormányzati ingatlanvagyon-kataszterre vonatkozó adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja;
 - b) értékelést készít az önkormányzatok éves gazdálkodásáról szóló beszámolóik alapján;
 - c) tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező szakminisztereket az érintett önkormányzatok értesítése alapján az adósságrendezési eljárás megindításáról;
 - d) gondoskodik az önkormányzatok és a költségvetési szervek államháztartási és pénzügyi információ szolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését támogató központilag biztosított és térítésmentes számítógépes programok telepítéséről, működtetéséről, a programok karbantartásáról és fejlesztéséről;
 - e) szakmai tanácsadást nyújt az önkormányzatok és költségvetési szervek munkájához; a szakmai ismeretek bővítése érdekében értekezleteket, továbbképzéseket, oktatásokat szervez;
 - f) az önkormányzati alrendszer tekintetében ellátja a K11 rendszerben teljesített adatszolgáltatások ellenőrzését, monitoringját az Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály szakmai irányítása mellett.
- (4) Az Államháztartási Iroda ellátja az Áht.-ban meghatározott, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az általuk irányított költségvetési szerv könyvvizelési kötelezettségének szabályszerűségére, az általuk készített időközi költségvetési jelentések, időközi mérlegjelentések szabályszerű teljesítésének vizsgálatára, valamint az éves költségvetési beszámoló készítésekor a megbízható és valós összképet biztosító könyvvizelés érvényesülésének vizsgálatára irányuló kincstári ellenőrzési feladatokat az Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály koordinálásával.

Állampénztári Iroda (valamennyi területi szerv vonatkozásában)

- 76. §** (1) Az Állampénztári Iroda a számlavezetéssel kapcsolatban:
- a) vezeti a kincstári körbe tartozó intézmények és pénzforgalmi számlatulajdonosok számláit, lebonyolítja a belső és külső körű forgalmat, ellátja a kapcsolódó pénzügyi szolgáltatásokat;
 - b) rögzíti a költségvetési szervek saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításait, az intézmények kötelezettségvállalásait, teljesítési adatait;
 - c) ellátja a számlaforgalomhoz kapcsolódó készpénzforgalmi feladatokat;
 - d) korlátozott funkcionalitással devizaszámla-műveleteket végez.
- (2) A Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Állampénztári Irodája az (1) bekezdésen kívül:
- a) vezeti a nemzetgazdasági számlákat;
 - b) működteti az elkülönített számlavezetési rendszert;
 - c) devizaszámlát vezet a nemzetközi szerződések alapján a magyar állam, illetve a kincstári ügyfelek részére nyújtott támogatásokhoz, pályázatokhoz, építetők fedezetkezeléshez kapcsolódóan, és lebonyolítja a devizaforgalmat.
- (3) Az Állampénztári Iroda az értékpapír-forgalmazással, bankkártya-elfogadással kapcsolatban:
- a) részt vesz a magyar állam által kibocsátott értékpapírok elsődleges, illetve másodlagos forgalmazásában, vezeti az értékpapír-nyilvántartási számlát, ellátja a kifizetőhelyi feladatokat;
 - b) gondoskodik a bankkártya-elfogadási feladatok ellátásáról, a rendszer biztonságos működtetéséről;
 - c) teljesíti az előírt adatszolgáltatási és jelentésadási kötelezettségeket.

- (4) A Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Állampénztári Irodája a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően központilag egyeztetni az állampénztári irodákban lebonyolított bankkártya-elfogadás forgalmát.
- (5) Az Állampénztári Iroda a pénztárszolgálattal kapcsolatban:
 - a) ellátja a pénztárszolgálati feladatokat, a készpénzállományok feldolgozását és kezelését;
 - b) fizikai értékpapírokat és letéteket kezel, valamint azok, továbbá a készpénzállományok tekintetében értéktárat kezel;
 - c) területi szervenként valutapénztárat működtet.
- (6) A Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Állampénztári Irodája az (5) bekezdésben foglaltakon kívül ellátja a hatósági letétek fogadásával, feldolgozásával, őrzésével kapcsolatos feladatokat, valamint valuta- és forintkifizetést teljesít, gondoskodik annak pénzügyi rendezéséről. Ellátja továbbá a Kincstár valutaforgalmazási tevékenységének lebonyolításához szükséges valuta beszerzésével, valamint a valutafelesleg eladásával kapcsolatos üzletkötői feladatokat.
- (7) A pályázatos, illetve vis maior támogatások pénzügyi lebonyolításával és követeléskezelésével kapcsolatban az Állampénztári Iroda:
 - a) ellátja a decentralizált helyi önkormányzati fejlesztési programokhoz kapcsolódó szerződésmódosítási és ellenőrzési feladatokat;
 - b) tájékoztatja a támogatottat a támogatás igénylésével kapcsolatos eljárásról és előírásokról, konzultációt biztosít a támogatottaknak (ügyfél-tájékoztatás, ügyfélfogadás);
 - c) befogadja a támogatás igényléséhez szükséges elszámolásokat, pénzügyileg és számszakilag ellenőrzi a finanszírozási feltételek teljesülését, és kezdeményezi a támogatás lehívását;
 - d) cégfigyelést végez a támogatott átalakulására, valamint csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárására vonatkozóan és a köztartozása területén;
 - e) az egyes megbízási szerződésekben foglaltaknak megfelelően előzetes, közbeni, utó-, kötelezettségvállalás- és záró ellenőrzést végez;
 - f) egyes célelőirányzatok esetében elkészíti a szerződéseket és azok módosításait, gondoskodik a pályázó, illetve a döntéshozó által történő aláírásáról;
 - g) egyes célelőirányzatok esetében kapcsolatot tart a döntéshozóval, illetve területi szerveivel;
 - h) egyes célelőirányzatoknál nyilvántartja a döntéshozó rendelkezésére álló támogatási keretet, keretmaradványt egyeztet;
 - i) a Strukturális Alapokból származó pénzeszközök felhasználásához kapcsolódóan közreműködik a meghirdetett pályázati konstrukciók megvalósításában;
 - j) közreműködik az előirányzat-gazdák, megbízók, közreműködők által igényelt rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások teljesítésében.
- (8) Az Állampénztári Iroda ellátja a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap működésével kapcsolatos feladatokat.
- (9) Az Állampénztári Iroda ellátja a Nemzeti Stratégiai Referencia Kerettel kapcsolatban a jogszabályban meghatározott, a lebonyolítói szervezetek tevékenységével és a kedvezményezettek helyszíni ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- (10) Az Állampénztári Iroda elvégzi a lakossági vezetékesgáz-fogyasztás és távhőfelhasználás szociális támogatásával kapcsolatos dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzést.
- (11) A lakáscélú állami támogatással összefüggésben az Állampénztári Iroda:
 - a) ellátja a magyar állam javára bejegyzett jelzálogjoggal, valamint az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalommal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat;
 - b) a lakástámogatási ügyekben első fokú hatósági jogkört gyakorol, szükség esetén végrehajtást kezdeményez a területileg illetékes adóhatóságnál;
 - c) közreműködik a lakástámogatások folyósításában részt vevő hitelintézetek elszámolásának ellenőrzésében.
- (12) Az Állampénztári Iroda ellátja a fedezetkezelésből adódó feladatokat.
- (13) Az Állampénztári Iroda ellátja a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásban részesülő munkáltatók ellenőrzését.
- (14) Az Állampénztári Iroda ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető munkaidő-kedvezmény elszámolással kapcsolatos ellenőrzési és egyéb feladatokat.
- (15) Az Állampénztári Iroda egyedi megállapodások alapján ellátja a kincstári körbe tartozó intézmények által a munkavállalók részére nyújtott lakáscélú támogatások kezelésének feladatait.
- (16) Az Állampénztári Iroda ellátja az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló jogszabályban előírt feladatokat.

- (17) A Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Állampénztári Irodája kivételével, az Állampénztári Iroda ellátja a Terület- és Településfejlesztés Operatív Program lebonyolításával kapcsolatos, az Irányító Hatóságával kötött együttműködési megállapodásban rögzített megyei szintű közreműködő szervezeti feladatokat.

Családtámogatási és Szociális Ellátási Iroda (valamennyi területi szerv vonatkozásában)

77. § A Családtámogatási és Szociális Ellátási Iroda valamennyi területi szerv vonatkozásában:

- a) elbírálja az illetékességi körébe tartozó családi pótlék, gyermekgondozási támogatási, anyasági támogatási, fogyatékosági támogatási, valamint keresetkiegészítési igényeket, továbbá ellenőrzi a jogosultsági feltételek fennállását; jogerősen megállapított támogatási igények alapján végzi a rendszeres folyósítást;
- b) elbírálja a nagycsaládos földgáz-árkedvezménnyel kapcsolatos kérelmeket, valamint részt vesz a támogatásra való jogosultság ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban;
- c) előkészíti és – a szakmai irányítást gyakorló elnökhelyettes részére történő felterjesztés céljából – a Családtámogatási Főosztálynak megküldi a gyermekgondozási segély méltányosságából történő megállapításához szükséges iratokat, illetve a jogalap nélkül kifizetett ellátások méltányosságából történő elengedésére vonatkozó kérelmeket;
- d) folyósítja, illetve megszünteti a vakok személyi járadékát;
- e) adatot szolgáltat a Kincstár illetékes szervei részére, illetve intézkedik az európai uniós ügyekben a vonatkozó közösségi jog szabályai alapján;
- f) kérelemre vagy hivatalból hatósági bizonyítványt, jogszabályban meghatározott esetben hatósági igazolványt ad ki a hatáskörébe tartozó ellátások megállapításáról, folyósításáról vagy megszüntetéséről;
- g) felterjeszti és véleményével ellátva megküldi a másodfokú eljárás lebonyolítására a fellebbezéseket;
- h) felterjeszti a másodfokú határozatok ellen benyújtott kereseteket;
- i) intézi, nyilvántartja a jogalap nélkül kifizetett ellátások visszafizetését, megtérítését, valamint végrehajtását, gondoskodik az elévülés, illetve behajthatatlanság miatti törlésről;
- j) ellátja a családtámogatási ellátások országos ütköztetésével kapcsolatos eljárási feladatokat;
- k) gondoskodik az ügyfélszolgálat(ok) működtetéséről;
- l) gondoskodik a havi adó- és járulékbevallás javításáról, a havi számfejtési adataival való egyezőségéről.

Illetmény-számfejtési Iroda (valamennyi területi szerv vonatkozásában)

78. § Az Illetmény-számfejtési Iroda valamennyi területi szerv vonatkozásában:

- a) ellátja a költségvetési szervek és a Kincstárral kötött megállapodás alapján egyéb szervek, intézmények központosított illetményszámfejtését a jogszabályokban és belső szabályozó eszközökben foglaltak alapján;
- b) ellátja a társadalombiztosítási feladatokat, teljesíti a biztosítottak bejelentését a társadalombiztosítás egyéni nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettsége szerint;
- c) ellátja az önkéntes pénztári tagdíjak levonásával összefüggő feladatokat, és előkészíti a jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat;
- d) ellátja a személyi jövedelemadózással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a havi adó- és járulékbevallás javításáról, a havi számfejtési adataival való egyezőségéről;
- e) kimutatást készít az érvényesített levonásokról, illetve adatot szolgáltat egyedi ügyekben, a költségvetési szervek bér- és munkaügyi, statisztikai adatszolgáltatásához, valamint a létszám- és bérgazdálkodási információs rendszer működtetéséhez;
- f) ellátja a központosított illetményszámfejtő-rendszert használó intézmények szakmai koordinálását az Illetmény-számfejtési Főosztály irányításával.

*Pénzügyi és Koordinációs Iroda**(a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság kivételével valamennyi területi szerv vonatkozásában)*

- 79. §** (1) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a területi szerv működtetésével kapcsolatos feladatok vonatkozásában:
- a költségvetés tervezéséhez, az elemi költségvetés készítéséhez és a költségvetés végrehajtásához igénybejelentést, javaslattételt nyújt be a Központ részére;
 - ellátja az illetményszámfejtéshez kapcsolódó jelentőfelelősi és cafetéria-nyilvántartási feladatokat;
 - a területi szerv kincstári kártyafedezeti számlájával összefüggő pénzügyi elszámolásokat elkészíti és továbbítja a Központ részére;
 - gondoskodik a területi szerv gazdálkodási hatáskörébe tartozó pénzügyi feladatok ellátásáról;
 - ellátja az épületgondnoki feladatokat; vezeti a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását; ellátja a tárgyi eszközök leltározásával és selejtezésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda az illetményszámfejtéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:
- ellátja a lebonyolítási számlákkal kapcsolatos pénzügyi, egyeztetési és könyvelési feladatokat;
 - ellátja az önkormányzatok és intézményeik nettó finanszírozásához kapcsolódó forgótőke megállapításával és a fedezet biztosításával járó feladatokat;
 - ellátja az illetményszámfejtés törzsadattárainak kezelését, az adattárak karbantartását (kivéve a kedvezményezett adattárat), vezeti a változásokat;
 - könyvelés zárása után egyezteti a könyvelést, finanszírozást, továbbá egyezteti a havi könyvelésfinanszírozás adatait a bérszámfejtés különböző munkafolyamataiban készült összesítő kimutatásokkal;
 - a havi 08-as adóbevallásokat egyezteti a könyvelési-finanszírozási összesítővel valamennyi számfejtési körbe tartozó adószámra vonatkozóan;
 - a javított adóbevallásokat továbbítja a központi költségvetési szervek, illetve az egyházi intézmények, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok felé, az adófolyószámokat egyezteti;
 - a területi szerv meghatalmazottjaként önkormányzati és OEP-körre, a központi költségvetési szervek, illetve az egyházi intézmények, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok meghatalmazottjaként az adóhatóság felé elektronikusan továbbítható 08-as bevallásokat benyújtja az adó- és járulékkötelezettségekről;
 - végzi – megállapodás szerint – a munkabérek, a tagdíjak, egyéb levonások átutalását az Elektra-program segítségével;
 - egyezteti a könyvelésfinanszírozás adatait az önkormányzatok és a központi költségvetési szervek nettó finanszírozási adataival;
 - negyedévente feladást készít az Intézményi Gazdálkodási Főosztály részére a szakmai és egyéb megállapodások alapján a számlázandó tételekről.
- (3) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a családtámogatással és a fogyatékosági támogatással kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:
- biztosítja a családtámogatási, szociális és fogyatékosági támogatási ellátások pénzügyi fedezetét és folyósítását;
 - vezeti a jogalap nélkül felvett ellátásokkal kapcsolatos – pénzügyi – nyilvántartásokat;
 - jelenti a tárgynegyedév végén a mérlegjelentésben a kimutatott, jogosulatlanul felvett ellátások halmozott követelésállományát;
 - a tárgyévét követően elvégzi az adóállományértékelését, arról éves mérlegjelentés keretében adatszolgáltatást készít;
 - a területi szerv meghatalmazottjaként a családtámogatási adószámra vonatkozóan az adóhatóság felé továbbítja elektronikus úton a 08-as bevallásokat az adó- és járulékkötelezettségekről, egyezteti a családtámogatási adófolyószámot;
 - elvégzi a havi adó- és járulékküldést;
 - ellátja a pénzbeli ellátások számával kapcsolatos pénzügyi és könyvelési feladatokat;
 - nyilvántartást vezet a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal összefüggő költségek elszámolását benyújtó munkáltatókról, formai, jogszabályban előírt tartalmi és összegszerű ellenőrzést végez a benyújtott munkáltatói igények befogadásakor, ellátja a folyósítással kapcsolatos feladatokat, valamint negyedévente jelentést készít a Családtámogatási Főosztály és a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére a kifizetett távolléti díjakról és azok közterheiről.

- (4) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a humánszolgáltatásokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:
- ellátja a nem állami humán, ezen belül az oktatási és szociális támogatási számlákkal kapcsolatos pénzügyi, egyeztetési és könyvelési feladatokat;
 - ellátja a támogató szolgálatokkal és közösségi ellátásokkal kapcsolatos pénzügyi, egyeztetési és könyvelési feladatokat.
- (5) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a koordinációs jellegű feladatok vonatkozásában:
- szervezi és ellenőrzi a jogszabályokban, az SzMSz-ben, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, más jogi eszközökben és a belső szabályozó eszközökben meghatározott feladatok pontos, szakszerű és jogszerű végrehajtását;
 - figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, szabályozást igénylő esetekben gondoskodik a szükséges igazgatói utasítás előkészítéséről, egyeztetéséről, módosításáról;
 - gondoskodik a területi szerv ügyrendjével kapcsolatos koordinációs feladatok szervezéséről és végrehajtásáról;
 - gondoskodik a rendszeres és eseti értekezletek összehívásáról és lebonyolításának megszervezéséről, igény szerint az emlékeztetők elkészítéséről;
 - ellátja a területi szerv titkársági feladatait;
 - ellátja a területi szerv jogi képviselési feladatait;
 - ellátja a területi szerv titok- és adatvédelmi, munkavédelmi feladatait;
 - ellátja a területi szerv oktatási, képzési feladataival kapcsolatos szervezési tevékenységet;
 - gondoskodik a kiadmányozási jogosultságok és körbélyegzők naprakész nyilvántartásáról.
- (6) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a humánpolitikai feladatok vonatkozásában:
- ellátja a területi szerv kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és a munkaviszony keretében foglalkoztatott dolgozók vonatkozásában a jogviszony létesítésével, megszüntetésével, valamint a jogviszonnal összefüggő egyéb – vagyonynyilatkozattal, összeférhetetlenséggel, szociális és jóléti juttatásokkal, minősítéssel, beiskolázással kapcsolatos előkészítői, szervezői és végrehajtási – feladatokat;
 - folyamatosan figyelemmel kíséri a területi szerv létszámgazdálkodását, ezen belül gondoskodik a területi szerveken belüli álláshelyek naprakész nyilvántartásáról, a szükséges munkaerő-átcsoportosításokról, a szükséges munkáltatói intézkedések határidőre történő előkészítéséről, a létszámgazdálkodásra vonatkozó mindenkori szabályok betartását ellenőrzi;
 - részt vesz a személyi juttatások tervezésében, a költségvetési év során a központi szabályok betartása mellett javaslatot tesz személyi ösztönzésre szolgáló keretek felhasználására.
- (7) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda az iratkezelési és ügyfélszolgálati feladatok vonatkozásában:
- ellátja a területi szerv iratkezelési feladatait a vonatkozó jogszabályi, valamint belső szabályozó eszközök rendelkezései alapján;
 - megszervezi az iratok, más postai küldemények érkeztetésének, átvételének, iktatásának, az irattárak kezelésének, az iratok selejtezésének feladatait;
 - ellátja a területi szerv területén valamennyi iroda tekintetében az ügyfélszolgálati feladatok szervezését, koordinálását, az ügyfélbarát tevékenység megszervezését, az ügyfél-elégedettség mérését;
 - kezeli a panaszügyeket, gondoskodik azok igazgatói titkárságon történő iktatásáról, érdemi kivizsgálásáról, a korrekt válaszok megadásáról.
- (8) A belső kontrollrendszer részeként a Pénzügyi és Koordinációs Iroda területi szinten működteti az általános monitoring rendszert, amely feladat ellátása keretében:
- adatgyűjtést végez;
 - egyezteti az adatszolgáltatásokat és az indokolásokat az irodákkal;
 - elvégzi a feladatellátás valamennyi dokumentálását;
 - javaslatot tesz a monitoring rendszer fejlesztésére, helyi intézkedések megtételére.
- (9) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda gondoskodik a külső ellenőrző szervek által a területi szervnél lefolytatott külső ellenőrzések Kincstárt érintő megállapításainak, javaslatainak, valamint ennek alapján készült intézkedési terveinek nyilvántartásáról.

Pénzügyi, Gazdálkodási Iroda (a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság vonatkozásában)

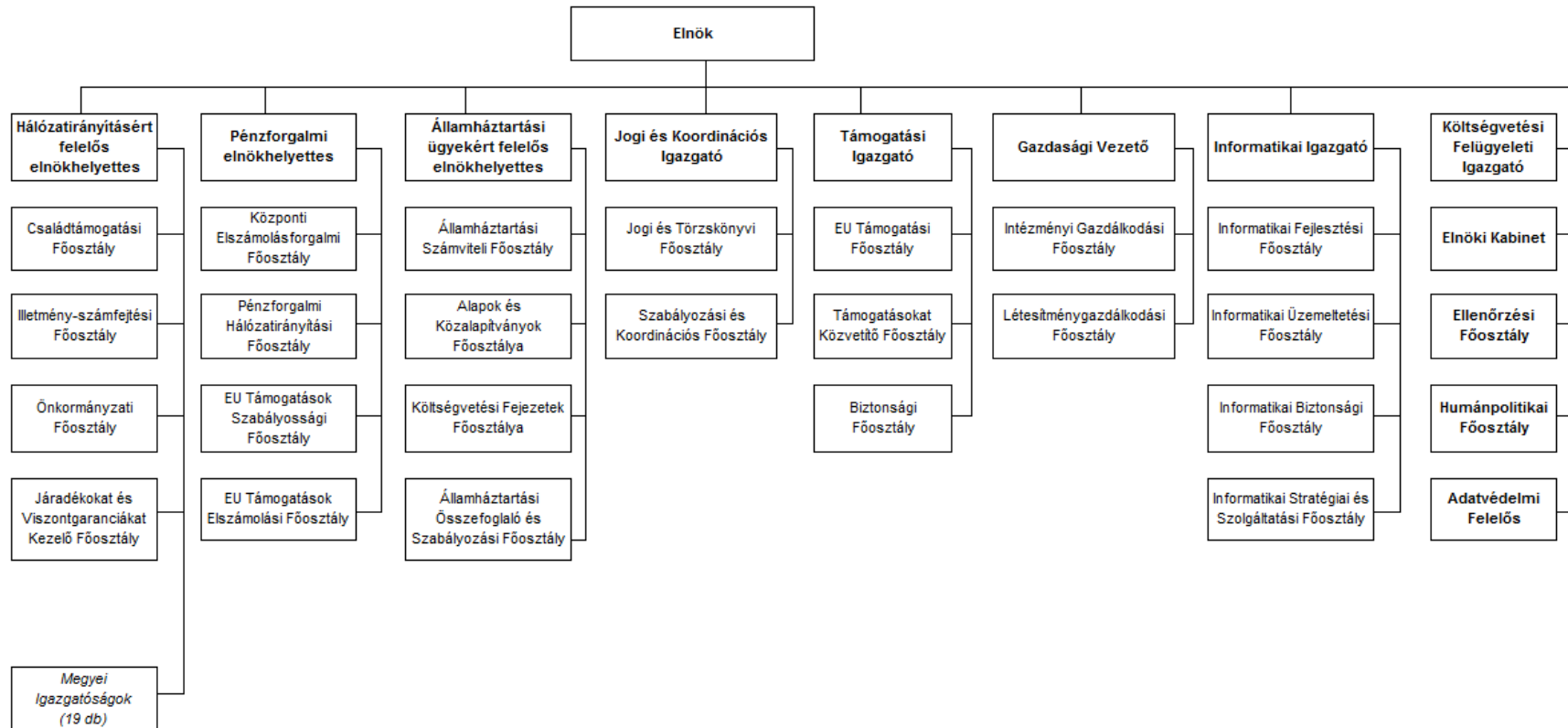
- 80. §** (1) A Pénzügyi, Gazdálkodási Iroda a területi szerv működtetésével kapcsolatos feladatok vonatkozásában:
- a költségvetés tervezéséhez, az elemi költségvetés készítéséhez és a költségvetés végrehajtásához igénybejelentést, javaslatot nyújt be a Központ részére;
 - ellátja az illetményszámfejtéshez kapcsolódó jelentőfelelősi és cafetéria-nyilvántartási feladatokat;
 - a területi szerv kincstári kártyafedezeti számlájával összefüggő pénzügyi elszámolásokat elkészíti, és továbbítja a Központ részére;
 - gondoskodik a területi szerv gazdálkodási hatáskörébe tartozó pénzügyi feladatok ellátásáról;
 - ellátja az épületgondnoki feladatokat; vezeti a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását; ellátja a tárgyi eszközök leltározásával és selejtezésével kapcsolatos feladatokat, valamint a készletgazdálkodási feladatokat.
- (2) A Pénzügyi, Gazdálkodási Iroda az illetményszámfejtéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:
- ellátja a lebonyolítási számlákkal kapcsolatos pénzügyi, egyeztetési és könyvelési feladatokat;
 - ellátja az önkormányzatok és intézményeik nettó finanszírozásához kapcsolódó forgótőke megállapításával és a fedezet biztosításával járó feladatokat;
 - ellátja az illetményszámfejtés törzsadattárainak kezelését, az adattárak karbantartását (kivéve a kedvezményezett adattárat), vezeti a változásokat;
 - könyvelés zárása után egyezteti a könyvelést, finanszírozást, továbbá egyezteti a havi könyvelésfinanszírozás adatait a bérszámfejtés különböző munkafolyamataiban készült összesítő kimutatásokkal;
 - a havi 08-as adóbevallásokat egyezteti a könyvelési-finanszírozási összesítővel valamennyi számfejtési körbe tartozó adószámra vonatkozóan;
 - a javított adóbevallásokat továbbítja a központi költségvetési szervek, illetve az egyházi intézmények, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok felé;
 - a területi szerv meghatalmazottjaként önkormányzati és OEP-körre, a központi költségvetési szervek, illetve az egyházi intézmények, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok meghatalmazottjaként az adóhatóság felé elektronikusan továbbítható 08-as bevallásokat benyújtja az adó- és járulékkötelezettségekről;
 - végzi – megállapodás szerint – a munkabérek, a tagdíjak, egyéb levonások átutalását az Elektra-program segítségével;
 - egyezteti a könyvelésfinanszírozás adatait az önkormányzatok és a központi költségvetési szervek nettó finanszírozási adataival;
 - negyedévente feladást készít az Intézményi Gazdálkodási Főosztály részére a szakmai és egyéb megállapodások alapján a számlázandó tételekről.
- (3) A Pénzügyi, Gazdálkodási Iroda a családtámogatással és a fogyatékosági támogatással kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:
- biztosítja a családtámogatási, szociális és fogyatékosági támogatási ellátások pénzügyi fedezetét és folyósítását;
 - vezeti a jogalap nélkül felvett ellátásokkal kapcsolatos – pénzügyi – nyilvántartásokat;
 - jelenti a tárgynegyedév végén a mérlegjelentésben a kimutatott, jogosulatlanul felvett ellátások halmozott követelésállományát;
 - a tárgyévet követően elvégzi az adóállományértékelését, arról éves mérlegjelentés keretében adatszolgáltatást készít;
 - a területi szerv meghatalmazottjaként a családtámogatási adószámra vonatkozóan az adóhatóság felé továbbítja elektronikus úton a 08-as bevallásokat az adó- és járulékkötelezettségekről, egyezteti a családtámogatási adófolyószámlát;
 - elvégzi a havi adó- és járulékküldést;
 - ellátja a pénzbeli ellátások számával kapcsolatos pénzügyi és könyvelési feladatokat;
 - nyilvántartást vezet a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal összefüggő költségek elszámolását benyújtó munkáltatókról, formai, jogszabályban előírt tartalmi és egyszerű ellenőrzést végez a benyújtott munkáltatói igények befogadásakor, ellátja a folyósítással kapcsolatos feladatokat, valamint negyedévente jelentést készít a Családtámogatási Főosztály és a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére a kifizetett távolléti díjakról és azok közterheiről.

- (4) A Pénzügyi, Gazdálkodási Iroda a humánszolgáltatásokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:
- ellátja a nem állami humán, ezen belül az oktatási és szociális támogatási számlákkal kapcsolatos pénzügyi, egyeztetési és könyvelési feladatokat;
 - ellátja a támogató szolgálatokkal és közösségi ellátásokkal kapcsolatos pénzügyi, egyeztetési és könyvelési feladatokat.

Koordinációs Iroda (a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság vonatkozásában)

- 81.5** (1) A Koordinációs Iroda a koordinációs jellegű feladatok vonatkozásában:
- szervezi és ellenőrzi a jogszabályokban, az SzMSz-ben, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, más jogi eszközökben és a belső szabályozó eszközökben meghatározott feladatok pontos, szakszerű és jogszerű végrehajtását;
 - figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, szabályozást igénylő esetekben gondoskodik a szükséges igazgatói utasítás előkészítéséről, egyeztetéséről, módosításáról;
 - gondoskodik a területi szerv ügyrendjével kapcsolatos koordinációs feladatok szervezéséről és végrehajtásáról;
 - gondoskodik a rendszeres és eseti értekezletek összehívásáról és lebonyolításának megszervezéséről, igény szerint az emlékeztetők elkészítéséről;
 - ellátja a területi szerv titkársági feladatait;
 - ellátja a területi szerv jogi képviselői feladatait;
 - ellátja a területi szerv titok- és adatvédelmi, munkavédelmi feladatait;
 - ellátja a területi szerv oktatási, képzési feladataival kapcsolatos szervezési tevékenységet;
 - gondoskodik a kiadmányozási jogosultságok és körbélyegzők naprakész nyilvántartásáról.
- (2) A Koordinációs Iroda a humánpolitikai feladatok vonatkozásában:
- ellátja a területi szerv kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és a munkaviszony keretében foglalkoztatott dolgozók vonatkozásában a jogviszony létesítésével, megszüntetésével, valamint a jogviszonnyal összefüggő egyéb – vagyonyilatkozattal, összeférhetetlenséggel, szociális és jóléti juttatásokkal, minősítéssel, beiskolázással kapcsolatos előkészítői, szervezői és végrehajtási – feladatokat;
 - folyamatosan figyelemmel kíséri a területi szerv létszámgazdálkodását, ezen belül gondoskodik a területi szervezen belüli álláshelyek naprakész nyilvántartásáról, a szükséges munkaerő-átcsoportosításokról, a szükséges munkáltatói intézkedések határidőre történő előkészítéséről, a létszámgazdálkodásra vonatkozó mindenkori szabályok betartását ellenőrzi;
 - részt vesz a személyi juttatások tervezésében, a költségvetési év során a központi szabályok betartása mellett javaslatot tesz személyi ösztönzésre szolgáló keretek felhasználására.
- (3) A Koordinációs Iroda az iratkezelési és ügyfélszolgálati feladatok vonatkozásában:
- ellátja a területi szerv iratkezelési feladatait a vonatkozó jogszabályi, valamint belső szabályozó eszközök rendelkezései alapján;
 - megszervezi az iratok, más postai küldemények érkeztetésének, átvételének, iktatásának, az irattárak kezelésének, az iratok selejtezésének feladatait;
 - ellátja a területi szerv területén valamennyi iroda tekintetében az ügyfélszolgálati feladatok szervezését, koordinálását, az ügyfélbarát tevékenység megszervezését, az ügyfél-elégedettség mérését;
 - kezeli a panaszügyeket, gondoskodik azok igazgatói titkárságon történő iktatásáról, érdemi kivizsgálásáról, a korrekt válaszok megadásáról.
- (4) A belső kontrollrendszer részeként a Koordinációs Iroda területi szinten működteti az általános monitoring rendszert, amely feladatellátása keretében:
- az Ellenőrzési Főosztály által közzétett módszertani útmutatók alapján adatgyűjtést végez;
 - egyezteti az adatszolgáltatásokat és az indoklásokat a szakmai irodákkal;
 - elvégzi a feladatellátás valamennyi dokumentálását;
 - javaslatot tesz a monitoring rendszer fejlesztésére, helyi intézkedések megtételére.
- (5) A Koordinációs Iroda gondoskodik a külső ellenőrző szervek által a területi szervnél lefolytatott külső ellenőrzések Kincstárt érintő megállapításainak, javaslatainak, valamint ennek alapján készült intézkedési terveinek nyilvántartásáról.

A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



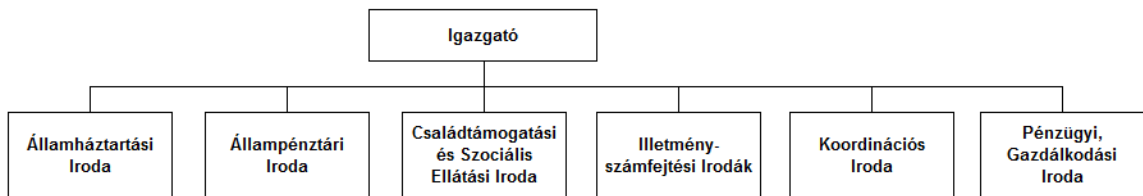
2. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

A TERÜLETI SZERVEK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE
(a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság és a Heves Megyei Igazgatóság kivételével)



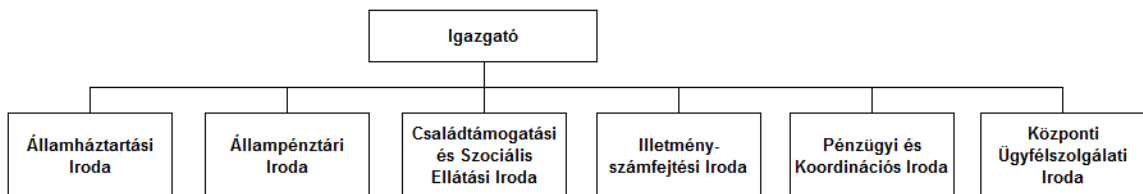
3. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

A BUDAPESTI ÉS PEST MEGYEI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



4. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

A HEVES MEGYEI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



5. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szabályai a Magyar Államkincstárban

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (1) bekezdése alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az a kormánytisztviselő, aki önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
- a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben:
- aa) a Családtámogatási Főosztály másodfokú döntés meghozatalára jogosult kormánytisztviselői,
 - ab) a Családtámogatási Főosztály első fokú döntés meghozatalára jogosult kormánytisztviselői a diákhitelhez nyújtandó állami támogatásra való jogosultsággal összefüggésben,
 - ac) a Támogatásokat Közvetítő Főosztály másodfokú döntés meghozatalára jogosult kormánytisztviselői a lakáscélú állami támogatások megállapításával és a jogosultság ellenőrzésével összefüggésben,
 - ad) az Állampénztári Iroda első fokú határozatainak meghozatalára jogosult kormánytisztviselői a lakáscélú állami támogatások megállapításával és a jogosultság ellenőrzésével összefüggésben,
 - ae) a Családtámogatási és Szociális Ellátási Iroda első fokú határozatainak meghozatalára jogosult kormánytisztviselői a vakok személyi járadéka, a családtámogatási ellátások, a fogyatékosági ellátások, a keresetkiegészítés, illetve a lakossági vezetékesgáz-fogyasztás és távhőfelhasználás támogatásának tekintetében,
 - af) az Önkormányzati Főosztály hatáskörébe tartozó másodfokú eljárásokkal, bírósági ügyekkel kapcsolatos döntés-előkészítésre jogosult kormánytisztviselői,
 - ag) a Jogi és Törzskönyvi Főosztály a törzskönyvi jogi személyek közhiteles és nyilvános törzskönyvi nyilvántartását végző kormánytisztviselői;
- b) közbeszerzési eljárás során:
- ba) a Jogi és Törzskönyvi Főosztály közbeszerzési eljárásban részt vevő jogtanácsosai,
 - bb) az Elnöki Kabinet közbeszerzési eljárásban közreműködő valamennyi kormánytisztviselője,
 - bc) a közbeszerzési eljárásokban közreműködő további kormánytisztviselők;
- c) feladatai ellátása során a költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint az elkülönített állami pénzalapok, a fejezeti kezelésű előirányzatok az önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében:
- ca) az Ellenőrzési Főosztály belső ellenőr kormánytisztviselői,
 - cb) a Családtámogatási Főosztály családtámogatási, fogyatékosági támogatási, keresetkiegészítési pénzeszközök felhasználását ellenőrző kormánytisztviselői,
 - cc) az Intézményi Gazdálkodási Főosztály azon kormánytisztviselői, akik a bankszámlák felett rendelkezési jogosultsággal rendelkeznek,
 - cd) az Illetmény-számfejtési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátását végző kormánytisztviselői,
 - ce) az Államháztartási Iroda helyi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásai megállapításával, adatszolgáltatásával, folyósításával megbízott, valamint a források igénybevétele és elszámolásának szabályszerűségét felülvizsgáló kormánytisztviselői,
 - cf) az Államháztartási Iroda humánszolgáltatást nyújtó nem állami intézmények normatív állami támogatásával kapcsolatos folyósítási és ellenőrzési feladatokat ellátó kormánytisztviselői,
 - cg) a Családtámogatási és Szociális Ellátási Iroda családtámogatási, fogyatékosági támogatási, keresetkiegészítési pénzeszközök felhasználását ellenőrző kormánytisztviselői,
 - ch) a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult kormánytisztviselők,
 - ci) Járadékokat és Vizontgaranciákat Kezelő Főosztály azon kormánytisztviselői, akik a bankszámlák felett rendelkezési jogosultsággal rendelkeznek;
- d) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során:
- da) a Támogatásokat Közvetítő Főosztály pályázatos támogatások felhasználásának elszámolását, illetve ellenőrzését végző kormánytisztviselői,
 - db) az Állampénztári Iroda pályázatos támogatási tevékenységet végző kormánytisztviselői;
- e) állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során:
- ea) a Támogatásokat Közvetítő Főosztály lakáscélú állami támogatások hitelintézeti elszámolását ellenőrző kormánytisztviselői,

- eb) az Államháztartási Iroda támogatások jogszerűségét, szabályszerűségét, az adatok valódiságát ellenőrző kormánytisztviselői,
- ec) az Állampénztári Iroda a lakossági vezetékesgáz-fogyasztás és távhőfelhasználás támogatásával összefüggő ügyekben a szolgáltatók ellenőrzését végző kormánytisztviselői.

2. Vezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselő: a Magyar Államkincstár elnöke, elnökhelyettesei és gazdasági vezetője, a Magyar Államkincstár Központjában és területi szerveinél foglalkoztatott valamennyi igazgatói, főosztályvezetői, irodavezetői, főosztályvezető-helyettesi, irodavezető-helyettesi és osztályvezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselő.

3. Az egyéb vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségek a Vnytv. 3. § (2)–(3) bekezdésén alapulnak.

6. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje és a foglalkoztatottak létszáma a Magyar Államkincstárban

I. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

1. Az elnök – a jogszabályokban meghatározott kivételekkel – teljes körűen gyakorolja a Kincstár kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói felett a munkáltatói jogokat, amelyeket meghatározott jogszabályi feltételekkel vezetői munkakörbe kinevezett kormánytisztviselőre írásban átruházhat, illetve az átruházott jogkört visszavonhatja. Az 56. § a) pontjában foglalt esetben az elnök munkáltatói jogait – az elnökhelyettesek kinevezése és felmentése kivételével – az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes gyakorolja.

2. Az elnökhelyettesek, az igazgatók (ideértve a gazdasági vezetőt is), a területi szervek igazgatói, a főosztályvezetők, a területi szervek irodavezetői, valamint az osztályvezetők az elnök által átruházott jogkörben gyakorolják a munkáltatói jogokat.

3. A munkáltatói jogok felsorolásának, átruházásának és gyakorlásának részletes szabályait a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

4. Az elnök szakmai főtanácsadói és szakmai tanácsadói címet adományozhat. Az adományozható szakmai főtanácsadói és tanácsadói címek száma nem haladhatja meg a 350-et. A címadományozás részletes szabályait a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

II. Foglalkoztatottak létszáma a Magyar Államkincstárban

1. A Magyar Államkincstárban teljes munkaidőben foglalkoztathatók engedélyezett létszáma: 4827 fő.

2. A foglalkoztatottak létszáma az elnök és az elnökhelyettesek irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban:

	Engedélyezett létszám
Elnök	496
Államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes	83
Hálózatirányításért felelős elnökhelyettes	4181
Ebből a területi szervek létszáma	4106
Pénzforgalmi elnökhelyettes	67
Összesen:	4827

**A nemzeti fejlesztési miniszter 9/2015. (III. 26.) NFM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján – figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 36. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában foglaltakra – 2015. március 1. napjától 2015. augusztus 31. napjáig a 80. életévüket betöltött személyek esetében a szociális alapszolgáltatások infokommunikációs fejlesztését célzó tudományos kutatás és országos modellprogram kidolgozására, valamint bevezetésére Jeneiné dr. Rubovszky Csillát miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében eljárva:
- koordinálja és felügyeli a miniszteri biztosi kinevezés alapjául szolgáló modellprogram megfelelő előkészítését és lefolyását,
 - a modellprogram tapasztalatai alapján megvizsgálja a program kiterjesztésének lehetőségét,
 - közreműködik a feladatával összefüggő szakmai programok, jogszabály-előkészítést megalapozó tudományos elemzések kidolgozásában,
 - tudományos kutatások alapján előkészíti a program bevezetéséhez szükséges döntéseket, valamint ellenőrzi azok végrehajtását a tudományos eredmények érvényesülése érdekében,
 - kapcsolatot tart az illetékes minisztériumok államtitkárságaival – különösen az Emberi Erőforrások Minisztériumának Szociális Ügyekért és Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkárságával –, felsőoktatási intézményekkel, valamint a Magyar Tudományos Akadémiával feladata ellátása érdekében.
- 3. §** (1) A Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján a miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdés szerinti díjazásra és juttatásokra nem jogosult.
(2) A Ksztv. 38. § (9) bekezdés b) pontja alapján a miniszteri biztos tevékenységét a Miniszteri Kabinet keretében működő titkárság nem segíti.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter – az infokommunikációért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár útján – irányítja.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

A Nemzetgazdasági Minisztérium közigazgatási államtitkárának 2/2015. (III. 26.) NGM KÁT utasítása a Nemzetgazdasági Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontja alapján és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdése szerinti feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasítás (a továbbiakban: U.) 1. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) E Szabályzat hatálya kiterjed a minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyt, munkaviszonyt létesíteni szándékozó személyre.”
- 2. §** Az U. 13. § (2) és (2a) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(2) A kormányzati szolgálati jogviszony felmentéssel történő megszüntetése esetében a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés kötelező mértékén felüli mentesítést a felettes vezető javaslatának figyelembevételével a munkáltatói jogkör gyakorlója állapíthat meg.
(2a) A közigazgatási államtitkár által átruházott, 1. melléklet szerinti munkáltatói jogkörgyakorlás esetén a kormányzati szolgálati jogviszony felmentéssel történő megszüntetéséhez kapcsolódó munkavégzési kötelezettség alóli – kötelező mértékén felüli – mentesítés megállapításához a közigazgatási államtitkár előzetes engedélyre van szükség.”
- 3. §** Az U. 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 4. §** Az U. 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- 5. §** Az U. 16. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- 6. §** Hatályát veszti az U.
a) 26. alcíme és 41. §-a,
b) 63. §-a.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Gondos Judit s. k.,
közigazgatási államtitkár

A munkáltatói jogkör gyakorlása a Nemzetgazdasági Minisztériumban

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Kinevezés, jogviszony-megszüntetés (kivéve végleges áthelyezés)	<ul style="list-style-type: none"> – Miniszteri biztos kinevezése normatív utasítással [Ksztv. 38. § (1) bek.]. – Államtitkár tekintetében véleményezési jog [Ksztv. 52. § (2) bek., 55. § (1) bek.]. – Közigazgatási államtitkár tekintetében kezdeményezési [Kttv. 215. § (2) bek.], véleményezési jog [218. § (1) bek.]. – Helyettes államtitkár tekintetében javaslattételi jog [Kttv. 220. § (2) bek., 223. §]. – Kabinetfőnök tekintetében [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont]. – Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében vezetői munkakörbe kinevezés [Kttv. 205. § (3) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében, kivéve vezetői munkakörbe helyezés és alacsonyabb/nem vezetői munkakörbe helyezés [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében, kivéve vezetői munkakörbe helyezés és alacsonyabb/nem vezetői munkakörbe helyezés [Kttv. 205. § (4) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat [Kttv. 37. § (1) bek.]. – Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, az államtitkári kabinet kormánytisztviselője kivételével. – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. – Az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében vezetői munkakörbe kinevezés [Kttv. 205. § (4) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján a közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, kivéve a vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselőt. 	

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Jogviszonymegszűnés	<ul style="list-style-type: none"> – Kabinetfőnök tekintetében [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó nem vezető kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó nem vezető kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (4) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat [Kttv. 37. § (1) bek.]. – Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, az államtitkári kabinet kormánytisztviselője kivételével. – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, kivéve a vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselőt. 	

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Kinevezésmódosítás (kivéve határozott idejű áthelyezés, címadományozás és visszavonása, alapilletmény-eltérítésről szóló döntés, átirányítás)	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkár tekintetében [Ksztv. 50. § (2) bek.]. – Közigazgatási államtitkár tekintetében [Kttv. 215. § (4) bek.]. – Kabinetfőnök tekintetében [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében vezetői munkakörbe helyezés és alacsonyabb/nem vezetői munkakörbe helyezés [Kttv. 205. § (3) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében, kivéve vezetői munkakörbe helyezés és alacsonyabb/nem vezetői munkakörbe helyezés [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Miniszter titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (2) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében, kivéve vezetői munkakörbe helyezés és alacsonyabb/nem vezetői munkakörbe helyezés [Kttv. 205. § (4) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (3) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat [Kttv. 37. § (1) bek.]. – Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, az államtitkári kabinet kormánytisztviselője kivételével. – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. – Az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében vezetői munkakörbe helyezés és alacsonyabb/nem vezetői munkakörbe helyezés [Kttv. 205. § (4) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján a közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, kivéve a vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselőt. 	

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Áthelyezési megállapodás (végleges/határozott idejű)	<ul style="list-style-type: none"> – Közigazgatási államtitkár tekintetében [Kttv. 216. § (2) bek. a) pont]. – Kabinetfőnök tekintetében [Kttv. 205. § (2) és (5) bek.]. – Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont]. – Miniszteri Kabinet állományába tartozó vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (3) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében, kivéve a vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselőt [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében, kivéve a vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselőt [Kttv. 205. § (4) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat [Kttv. 37. § (1) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. – Az államtitkári kabinet állományába tartozó vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (4) bek.]. 		

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Jogszabály erejénél fogva bekövetkező változásról szóló értesítés	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök tekintetében. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök felett az alapvető munkáltatói jogok tekintetében. – A Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat [Kttv. 37. § (1) bek.]. – Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, az államtitkári kabinet kormánytisztviselője kivételével. – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök felett az egyéb munkáltatói jogok tekintetében [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, kivéve a vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselőt. 	

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
A munkáltató mérlegelési jogkörébe tartozó munkáltatói intézkedés	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök tekintetében. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök felett az alapvető munkáltatói jogok tekintetében. – A Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat [Kttv. 37. § (1) bek.]. – Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, az államtitkári kabinet kormánytisztviselője kivételével. – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök felett az egyéb munkáltatói jogok tekintetében [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján a közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, kivéve a vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselőt. 	
Közigazgatási tanácsadói/főtanácsadói cím, szakmai tanácsadói/főtanácsadói cím adományozása és visszavonása			<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében [Kttv. 126. § (1) bek., 127. § (1) bek.]. 			
Munkaviszony létesítése, módosítása, megszűnése, megszüntetése			<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium valamennyi munkavállalója tekintetében, kivéve aki felett az államtitkár vagy a helyettes államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat. 	<ul style="list-style-type: none"> – A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye (a munkaviszony megszűnése kivételével) alapján az államtitkári titkárság állományába tartozó munkavállaló tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján (a munkaviszony megszűnése kivételével) a közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység munkavállalója tekintetében. 	

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Politikai tanácsadó, főtanácsadó illetménymegállapítása	– Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont és 204. § (1) bek.].			– Államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont és 204. § (1) bek.].		
Összeférhetetlenség megállapítása, összeférhetetlennek nem minősülő további jogviszony létesítésének engedélyezése, összeférhetetlenséggel kapcsolatos egyéb intézkedés	– Helyettes államtitkár esetében javaslattétel [Kttv. 223. § (2) bek.]. – Kabinetfőnök tekintetében [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont].	– A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Miniszter titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (2) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (4) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (3) bek.].	– A minisztérium vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat [Kttv. 37. § (1) bek.]. – Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, az államtitkári kabinet kormánytisztviselője kivételével. – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében.	– Államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont].	– A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján a közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, kivéve a vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselőt.	

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Átírányítás elrendelése, helyettesítési díj megállapítása	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkár tekintetében [Ksztv. 50. § (2) bek.]. – Közigazgatási államtitkár tekintetében [Kttv. 215. § (4) bek.]. – Kabinetfőnök tekintetében, kivéve az államtitkári kabinet vezető kabinetfőnök [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Miniszter titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (2) bek.]. – Az államtitkári kabinet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (4) bek.]. – Az államtitkári kabinet vezető kabinetfőnök az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (3) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat [Kttv. 37. § (1) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök tekintetében [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. 		
Célfeladat, céljuttatás megállapítása			<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében [Kttv. 154. § (2) bek.]. 			

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Alapilletmény-eltérítésről szóló döntés	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkár tekintetében [Ksztv. 51. § (4) bek.]. – Közigazgatási államtitkár tekintetében [Kttv. 219. § (4) bek.]. – Helyettes államtitkár tekintetében [Kttv. 224. § (4) bek.]. 		<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében [Kttv. 133. § (3) bek.], kivéve aki felett a miniszter gyakorolja a munkáltatói jogokat. 			
Tanulmányi szerződés kötése, tartalmi (főbb) módosítása; továbbképzésen való részvétel engedélyezése	<ul style="list-style-type: none"> – Miniszteri kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (4) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – Tanulmányi szerződés megkötése, tartalmi (főbb) módosítása, valamint továbbképzésen való részvétel előzetes engedélye a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat. 	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkári kabinet/ titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A tanulmányi szerződés megkötése, tartalmi (főbb) módosítása a minisztérium gazdálkodásáért felelős helyettes államtitkárának egyetértésével a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat. – A miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök eredeti munkáltatói jogkörgyakorlása esetén a tanulmányi szerződés megkötése, tartalmi (főbb) módosítása a minisztérium gazdálkodásáért felelős helyettes államtitkárának egyetértésével. 	<ul style="list-style-type: none"> – A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján a tanulmányi szerződés megkötése, tartalmi (főbb) módosítása a személyügyekért felelős főosztályvezető a minisztérium költségvetéséért felelős főosztályának vezetőjével együttesen a minisztérium gazdálkodásáért felelős helyettes államtitkárának egyetértésével a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat. – A miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök eredeti munkáltatói jogkörgyakorlása esetén

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
						<p>a tanulmányi szerződés megkötése, tartalmi (főbb) módosítása</p> <p>a miniszter, az államtitkár vagy a kabinetfőnök és a személyügyekért felelős főosztályvezető, valamint a minisztérium költségvetéséért felelős főosztályának vezetője együttesen</p> <p>a minisztérium gazdálkodásáért felelős helyettes államtitkárának egyetértésével.</p> <p>– A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján a továbbképzésen való részvétel jóváhagyása</p> <p>a személyügyekért felelős főosztályvezető által, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat.</p>

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Rendes szabadság kiadásának engedélyezése	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkár tekintetében [Ksztv. 50. § (2) bek.]. – Közigazgatási államtitkár tekintetében [Kttv. 215. § (4) bek.]. – Kabinetfőnök tekintetében, kivéve az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Miniszteri kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Miniszter titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (2) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (4) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (3) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – Valamennyi helyettes államtitkár tekintetében az államtitkár útján az államtitkár szakmai irányítása alá tartozó helyettes államtitkár tekintetében. – Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében, államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében.

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Rendkívüli munkaidő elrendelése	<ul style="list-style-type: none"> – Közigazgatási államtitkár tekintetében [Kttv. 215. § (4) bek.]. – Kabinetfőnök tekintetében, kivéve az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök [Kttv. 205. § (2) bek.]. – Miniszteri kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Miniszter titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (2) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (4) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (3) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkár tekintetében. – Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkár tekintetében. – Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében, államtitkári kabinet/titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében.

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Munkaköri leírások jóváhagyása	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkár tekintetében [Ksztv. 50. § (2) bek.]. – Közigazgatási államtitkár tekintetében [Kttv. 215. § (4) bek.]. – Kabinetfőnök tekintetében, kivéve az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök [Ksztv. 205. § (2) bek.]. – Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. c) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vezetője és kormánytisztviselője tekintetében. – Miniszter titkárságát vezető osztályvezető, tekintetében [Ksztv. 68. § (2) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetője és kormánytisztviselője tekintetében. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (3) bek.]. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkár tekintetében. – Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkár és önálló szervezeti egység vezetője tekintetében. – Államtitkári kabinet/ titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében [Kttv. 203. § (9) bek. d) pont]. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében.

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Teljesítményértékelés, minősítés, egyéni továbbképzési tervek jóváhagyása		<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (3) bek.]. – Miniszter titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (2) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében [Kttv. 205. § (4) bek.]. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében [Ksztv. 68. § (3) bek.]. 	– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője és kormánytisztviselője tekintetében.	– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében.	– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője és kormánytisztviselője tekintetében.	– Közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében.
Vagyonnyilatkozattételrel kapcsolatos munkáltatói jogkörök						– A személyügyekért felelős főosztályvezető a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében, valamennyi, a minisztériumban vagyonnyilatkozattételre köteles személy esetén.

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
A kormányzati szolgálati jogviszonyhoz kapcsolódó munkáltatói tanúsítvány, igazolás kiadása; a gyakorlati időre vonatkozó igazolás kiadása; a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rend. szerinti „Utazási utalvány” kiállítása; a szakmai gyakorlaton részt vevőkkel történő hallgatói munkaszerződés megkötése						– A személyügyekért felelős főosztályvezető a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője, illetve a szakmai gyakorlatok tekintetében.
Munkába járáshoz szükséges helyközi közlekedési költségtérítés					– A minisztérium gazdálkodásáért felelős helyettes államtitkár a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője tekintetében.	

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK	Miniszter	Kabinetfőnök	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
Nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése, változásbejelentés	<ul style="list-style-type: none"> – Kabinetfőnök tekintetében. – Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében. – Miniszteri Kabinet állományába tartozó vezetői munkakör tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – A Miniszteri Kabinetet vezető kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében, kivéve a vezetői munkaköröket. – Az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselő tekintetében, kivéve a vezetői munkaköröket. 	<ul style="list-style-type: none"> – A minisztérium vezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője tekintetében, kivéve aki felett a miniszter, a kabinetfőnök vagy az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat. – Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, az államtitkári kabinet kormánytisztviselője kivételével. – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Államtitkári kabinet/ titkárság állományába tartozó politikai tanácsadó, főtanácsadó tekintetében. – Az államtitkári kabinet állományába tartozó vezetői munkakör tekintetében. 	<ul style="list-style-type: none"> – A közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység kormánytisztviselője tekintetében, kivéve a vezetői munkaköröket. 	

2. melléklet a 2/2015. (III. 26.) NGM KÁT utasításhoz

„2. melléklet az 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasításhoz

..... Kezdeményező szervezeti egység
lkt. szám:

Előzetesen engedélyezem:

.....
közigazgatási államtitkár
[KSz 5. § (6) bekezdése esetén]

Egyetértek:

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A kért státusz
rendelkezésre áll/nem áll rendelkezésre:

.....
személyügyekért felelős főosztály vezetője

FELJEGYZÉS
munkáltatói jogkör gyakorlója

Tárgy: kormánytisztviselői kinevezés/..... munkakör betöltésének kezdeményezése
Tájékoztatom Asszonyt/Urat, hogy a Nemzetgazdasági Minisztérium által
a(z) Főosztályon levő üres/megüresedő státuszt az alábbiak szerint kívánom betölteni.

Név:	
Elérhetőség (telefonszám és e-mail cím):	
Tervezett szervezeti egység (főosztályon belüli tagozódás szerint):	
Tervezett munkakör:	
Határozott vagy határozatlan idejű státusz (ha határozott, akkor kinek a távolléte idejére vagy milyen feladat ellátása idejére,-tól-ig)	
Teljes/részmunkaidős foglalkoztatás (heti órában):	
Finanszírozás forrása (EU projekt):	
Tervezett belépés dátuma:	
Próbaidő tartama (min. 3, max. 6 hó)*:	
Alkalmazás rövid indokolása:	

* Közigazgatási áthelyezés esetén nem értelmezhető.

Kérem Asszonyt/Urat, hogy a fenti adatok alapján a kinevezéshez és az új munkatárs belépéséhez szükséges intézkedéseket megtenni szíveskedjen.

Az alkalmazást érintő egyéb kiegészítő információk:

Közigazgatási áthelyezésre kerül sor?	igen/nem
Közigazgatási áthelyezés esetén korábbi munkahelyén rendelkezik-e szakmai címmel?	
Közigazgatási áthelyezés esetén tárgyévi illetménye eltérést szenvedett-e? Tárgyévi eltérés mértéke?	igen/nem%
Közigazgatási áthelyezés esetén van-e kötelezettségvállalása a foglalkoztató szerv felé (pl. tanulmányi szerződés, munkáltatói kölcsön stb.)?	
A munkakör nemzetbiztonsági ellenőrzés alá esik?	igen**/nem
A munkakör uniós forrásból történő finanszírozása esetén az uniós finanszírozás mértéke%

** Amennyiben a válasz igen, a felvételi kezdeményezés a személyügyekért felelős főosztály felé kizárólag a kinevezni kezdeményezendő személy által aláírt Tájékoztató nemzetbiztonsági ellenőrzésről, valamint Nyilatkozat a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez történő hozzájárulásról c. dokumentumok csatolásával indítható.

Budapest, 20..... év hó nap

.....
a foglalkoztatni kívánó
önálló szervezeti egység vezetője

Mellékletek:

- 1./Munkaköri leírás tervezet – 1 pld.
 - 2./Szakmai önéletrajz (3 hónapnál nem régebbi) – 1 pld.
 - 3./Tájékoztató a nemzetbiztonsági ellenőrzésről – 1 pld.
 - 4./Nyilatkozat a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez történő hozzájárulásról – 1 pld.
-

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

TÁJÉKOZTATÓ
/nemzetbiztonsági ellenőrzésről/

Családi és utónév:
 Születési családi és utónév:
 Születési hely:
 Születési idő:
 Lakóhely:
 Foglalkoztatni kívánó/
 foglalkoztató önálló szervezeti egység*:
 Betölteni tervezett/betöltött munkakör*:

A Nemzetgazdasági Minisztérium részéről (a továbbiakban: minisztérium) mint a foglalkoztatni kívánó önálló szervezeti egység vezetője tájékoztatom, hogy a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerint, a betölteni tervezett munkaköre alapján nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett, nemzetbiztonsági ellenőrzését jogviszonya létesítését vagy fennálló jogviszonyában a munkakörét érintő változtatást megelőzően le kell folytatni. A nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása automatikusan nem vonja maga után a jogviszony létesítését. Felhívom figyelmét, hogy amennyiben a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez nem járul hozzá, nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyban nem alkalmazható.

Budapest, 20..... év hó nap

.....
 [név, beosztás] a foglalkoztatni kívánó
 önálló szervezeti egység vezetője

Aláírással igazolom, hogy a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem.

Budapest, 20..... év hó nap

.....
 [név] a minisztériummal nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső
 jogviszonyt létesíteni szándékozó/munkakörbe kerülő* személy

* A megfelelő aláhúzással jelölendő!

NYILATKOZAT

/a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez történő hozzájárulásról/

Családi és utónév:
 Születési családi és utónév:
 Születési hely:
 Születési idő:
 Lakóhely:
 Foglalkoztatni kívánó/
 foglalkoztató önálló szervezeti egység*:
 Betölteni tervezett/betöltött munkakör*:

Alulírott [név] mint a Nemzetgazdasági Minisztériummal (a továbbiakban: minisztérium) nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyt létesíteni szándékozó vagy fennálló jogviszonyomban a munkakörömről vonatkozó változtatással érintett személy hozzájárulok ahhoz, hogy ezt az illetékes nemzetbiztonsági szolgálat ellenőrizze, illetve vállalom, hogy a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez szükséges biztonsági kérdőívet kitöltöm.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a nemzetbiztonsági ellenőrzést végző nemzetbiztonsági szolgálat a nemzetbiztonsági ellenőrzés keretében személyemet érintően adatot gyűjtsön, és a biztonsági feltételek meglétét a nemzetbiztonsági ellenőrzés alapjául szolgáló jogviszony létesítését vagy a fennálló jogviszonyomban a munkakörömet érintő változást megelőzően, valamint felülvizsgálati eljárás keretében a jogviszony fennállásának tartama alatt ellenőrizze.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben az adat más módon nem szerezhető be, a nemzetbiztonsági ellenőrzést végző nemzetbiztonsági szolgálat személyemet érintően titkos információgyűjtést is folytathat.

Tudomásul veszem, hogy ha személyem nem felel meg a biztonsági feltételeknek nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörre jogviszony nem létesíthető.

Jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy annak egy példányát a foglalkoztatni kívánó önálló szervezeti egység vezetője részére az aláírással egyidejűleg átadtam.

Budapest, 20..... év hó nap

.....
 [név] a minisztériummal nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső
 jogviszonyt létesíteni szándékozó/munkakörbe kerülő* személy

* A megfelelő aláhúzással jelölendő!

3. melléklet a 2/2015. (III. 26.) NGM KÁT utasításhoz

„16. melléklet az 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasításhoz

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

.....
(szervezeti egység)

Jóváhagyom:

.....
közigazgatási államtitkár*

Egyetért:

.....
helyettes államtitkár**

ÁTIRÁNYÍTÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

Név:	
Születési neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 52. § (1) bekezdése alapján – a kormánytisztviselővel egyetértésben – elrendelem, hogy a/az Főosztályon – eredeti munkaköre helyett/mellett – munkakört vagy többletfeladatot lássa el.

A helyettesítendő kormánytisztviselő neve:

Munkaköre:

Az elvégzendő többletfeladatok felsorolása:

.....

.....

Az átirányítás várható időtartama (-tól -ig):

A helyettesítő kormánytisztviselő illetménye (Ft/hó):

A többletfeladat elvégzésének formája:

- a) eredeti munkaköre mellett b) eredeti munkaköre helyett

A fent meghatározott többletfeladatok elvégzéséért a kormánytisztviselőt a Kttv. 52. § (2)–(4) bekezdése alapján helyettesítési díj illeti meg. A helyettesítési díj mértékét az alábbiak szerint határozom meg.

A helyettesítési díj mértéke (%):

- a) az első harminc napra az illetmény 25%-a,
b) a harmincegyedik naptól a kilencvenedik napig az illetmény%-a (25%–40%),
c) a kilencvenegyedik naptól az illetmény%-a (40%–50%).

Budapest, 20.....

.....
főosztályvezető***

* A szabályzat 1. mellékletében az átírányítás elrendelése munkáltatói jogkörnél megjelölt jogkörgyakorlás rendje szerint (miniszter/közigazgatási államtitkár/államtitkár/kabinetfőnök) változik.

** Amennyiben a közigazgatási államtitkár a munkáltatói jogkör gyakorlója, és a kezdeményező önálló szervezeti egységet közvetlenül helyettes államtitkár irányítja.

*** Önálló szervezeti egység vezetőjeként a kabinetfőnök/titkárságvezető/főosztályvezető jelölendő meg.

Készült: 3 példányban

Kapják: 1. pld. kormánytisztviselő
2. pld. személyügyekért felelős főosztály
3. pld. Intézményi Gazdálkodási Főosztály”

**A Nemzeti Választási Iroda elnökének 1/2015. (III. 26.) NVI utasítása
a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2014. (III. 7.) NVI utasítás módosításáról**

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2014. (III. 7.) NVI utasítás Melléklete (a továbbiakban: KSz.) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Az utasítás hatálybalépése nem érinti a már megtett munkáltatói intézkedéseket, és a rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, amennyiben az a munkatárs számára hátrányos jogkövetkezményekkel nem jár.

Dr. Pálffy Ilona s. k.,
elnök

1. melléklet az 1/2015. (III. 26.) NVI utasításhoz

- 1. §** A KSz. 1. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A KSz.)
„b) hatálya a 4–5. §, 13. §, 21. § (1)–(5) bekezdése, 22–30. §, 35. §, 36. §, 42. §, 59. § kivételével kiterjed a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) Ötödik része alapján az Irodával munkaviszonyban álló munkavállalóra [az a) és b) pontban foglaltak együtt: munkatárs],”
- 2. §** A KSz. 22. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(4) A tárgyév folyamán rendszeresen, a feladat jellegéből adódóan előre el nem rendelt rendkívüli munkavégzést teljesítő köztisztviselőnek, aki tartósan, havonta átlagosan legalább 16 óra rendkívüli munkavégzést teljesít, – amennyiben a feladat ellátásáért céljuttatás kifizetésére nem került sor – szabadidő-átalány állapítható meg, melynek mértéke
a) egy naptári éven belüli féléves időszakra legfeljebb 13 munkanap vagy
b) egy naptári évre legfeljebb 25 munkanap.
(5) A szervezeti egység vezetője az éves szabadidő-átalány megállapításának kezdeményezésére vonatkozó javaslatát legkésőbb október 31-ig, a szabadidő-átalányra jogosultságot igazoló jelenléti ív másolatával és az elektronikus beléptető rendszer adataival együtt megküldi jóváhagyásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A szabadidő-átalány pontos mértékéről az adatok ismeretében a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. Jóváhagyás esetén a Humánpolitikai Főosztály intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedések előkészítéséről.”
- 3. §** (1) A KSz. 36. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A köztisztviselő a munkaköri leírásban rögzített munkakörhöz kapcsolódó iskolarendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzésre kötelezően kijelölhető a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján. A köztisztviselő képzésre való kötelező kijelöléséről a Humánpolitikai Főosztály vezetőjéhez benyújtott, a felettes elnökhelyettes által jóváhagyott kérelem alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében. A kérelemben részletesen meg kell indokolni, hogy a képzés a köztisztviselő munkakörének szakszerűbb ellátásához miért nélkülözhetetlen, meg kell adni a képzés várható költségét, valamint a kérelemhez csatolni kell egy – a képzés szervezője által kibocsátott – igazolást a képzés minőségéről. A köztisztviselő kötelező kijelölése esetén, illetve ha a munkatárs önkéntesen jelentkezik, és a képzés a munkaköre ellátásával összefüggésben

elengedhetetlenül szükséges, az Iroda a képzéssel kapcsolatos valamennyi költséget megtéríti, valamint a tanulmányokon való részvételre és a vizsgákra való felkészülésre a 39. § (1) bekezdésében részletezett fizetett tanulmányi munkaidő-kedvezményt biztosítja.”

(2) A KSz. 36. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) Azt a köztisztviselőt, aki a képzésen önhibáján kívül vagy neki fel nem róható okból, igazoltan nem tud részt venni, az Iroda felé helytállási, illetőleg visszatérítési kötelezettség nem terheli. Ha a köztisztviselő a képzésen – ideértve a kötelező kijelölés esetét is – saját hibájából nem vesz részt, a KSz. 40. § (1) bekezdés f) pontja, illetve (2) bekezdése szerinti visszatérítési kötelezettség terheli.”

4. § A KSz. 46. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) Lakáscélú munkáltatói kölcsön igénylése esetén a Szociális Bizottság jogosult a kölcsön rendeltetésszerű, a hitelcélnak megfelelő felhasználásának ellenőrzésére.”

5. § A KSz. 58. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az igénylő a kölcsönkérelemben és a mellékleteiben az általa közölt adatok valóságáért polgári jogi felelősséggel tartozik, és egyben tudomásul veszi, hogy a Szociális Bizottság a kölcsön rendeltetésszerű felhasználását ellenőrizheti. Az igénylő a kérelem benyújtása után köteles bejelenteni minden olyan változást, amely a támogatásra való igényjogosultságot érinti. Ennek elmulasztása a kérelem elutasítását vonhatja maga után.”

6. § A KSz.

- a) 3. § (2) bekezdés c) pontjában a „kormánytisztviselő” szövegrészek helyébe a „munkatárs” szöveg,
 - b) 35/A. § (1) bekezdésében a „köztisztviselő” szövegrész helyébe a „munkatárs” szöveg,
 - c) 35/A. § (2) bekezdésében a „köztisztviselőt” szövegrészek helyébe a „munkatársat” szöveg,
 - d) 31. alcímének címében a „Köztisztviselő” szövegrész helyébe a „Munkatárs” szöveg,
 - e) 37. § (1) bekezdésében a „köztisztviselő a Kttv. 81. § (1) bekezdése szerinti engedélyezettési kötelezettsége alapján” szövegrész helyébe a „munkatárs” szöveg,
 - f) 37. § (2) bekezdésében a „köztisztviselő” szövegrész helyébe a „munkatárs” szöveg,
 - g) 37. § (3) bekezdésében a „köztisztviselő” szövegrész helyébe a „munkatárs”, a „köztisztviselőnek” szövegrész helyébe a „munkatársnak” szöveg,
 - h) 37. § (4) bekezdésében a „köztisztviselő” szövegrész helyébe a „munkatárs” szöveg lép.
-

III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség 2014. szeptemberi személyügyi hírei

Kormánytisztviselő kinevezése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Andrikó Máté Antalt az On-line Kommunikációs Főosztályra főosztályvezető-helyettes,
Babos Attilát a Kormányablak Informatikai Főosztályra osztályvezető,
dr. Parrag Zsoltot a Törvényességi Felügyeleti Főosztályra osztályvezető,
Gódor Csabát az Infokommunikációs Koordinációs Főosztályra főosztályvezető,
Sándorfalvi Katalin Máriát az Infokommunikációs Koordinációs Főosztályra főosztályvezető-helyettes,
Bielik Máriát az Agrár-vidékfejlesztési Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra titkárságvezető/
főosztályvezető,
dr. Selyem-Tóth Sándort az Irányító Hatósági Főosztályra főosztályvezető,
dr. Hanvay Dávidot a Kulturális Fejlesztési Főosztályra főosztályvezető,
Kálnai Dánielt a Kulturális Fejlesztési Főosztályra osztályvezető,
dr. Tordai Sándort a Kulturális Örökségvédelmi Főosztályra főosztályvezető-helyettes,
dr. Kesztyűs Rudolfot a Szervezetbiztonsági Főosztályra főosztályvezető,
Kobza Csillát a Miniszterelnöki Titkársági Főosztályra osztályvezető,
Alexov Predragot az Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztályra osztályvezető,
Nagyné Szabó Saroltát a Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztályra főosztályvezető-helyettes,
Pribanics András a Humánpolitikai Főosztályra osztályvezető,
dr. Budai Miklóst az Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztályra főosztályvezető-helyettes,
dr. Karvalics Helgát az Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztályra főosztályvezető,
András Pált az Európai Unió Koordinációs Főosztályra főosztályvezető,
Horváth Ádámot a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztályra osztályvezető,
Jankovics Zsannét a Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztályra osztályvezető,
Máté Gergőt a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályra osztályvezető,
Kormos György az Ellenőrzési Főosztályra,
Tuchbandné Varga Orsolyát az EMVA Stratégiai Főosztályra,
dr. Víz Kristóf Ferencet az Építésügyi és Hatósági Főosztályra,
Balogh Bencét,
Szilágyi Károlynét az Építészet-stratégiai Főosztályra,
Horváth Zoltánt,
Petrovics Szabina Alexát az Európai Unió Koordinációs Főosztályra,
Oláh Zsófiát a Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztályra,
Szomolya Mónikát a Humánpolitikai Főosztályra,
dr. Molnárné Asbóth Erika Ilonát,
Gergye Veronikát,
Molnár Ágnes Ildikót,
dr. Strausz Pétert az Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztályra,
Dimitriadis Petra Juditot a Kiemelt Kulturális Fejlesztésekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkárságára,
Péntek Viktóriát a Kiemelt Társadalmi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,
Losonczy Dorottya Annát a Koordinációs és Elemzési Főosztályra,
Erdei Mártont,
dr. Sándor Lillát a Kormányirodára,
Szabó Magdát a Kormány szóvivői Irodára,
Körmendi Nórát,

Lipka Juditot,
Matúz Dorkát,
Sátori Zsófiát a Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztályra,
dr. Bejczy Bálintot,
Gróf Andrást,
Hezam Leila Melindát,
dr. Illés Boglárkát,
dr. Müller Mártont,
Pajor Adriennet,
dr. Pázmány Zsófiát,
dr. Réthi Tamást,
dr. Szikszai Tibort a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályra,
Kun Krisztinát,
Sidlóczki Fruzsínát a Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztályra,
dr. Bakai Lillát,
Béládi Andrást,
Illés Tímeát,
dr. Kacszi Csilla Zsuzsannát,
Kóródy Anna Nórárt,
dr. Nagy Ottiliát,
Pálmai Éva Máriát,
Voloncs László Mihályt a Kulturális Fejlesztési Főosztályra,
Jókutiné Szántósi Szilviát a Kulturális Örökségvédelemért Felelős Helyettes Államtitkár Titkárságára,
Miskovszky Ágneszt a Kulturális Örökségvédelmi Főosztályra,
Salamon Kingát a Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztályra,
Horváth Dórát,
Horváth Tímeát a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztályra,
Makra Tímeát,
Svébis-Fucsku Pollát,
Szabó Juditot a Nemzetközi Főosztályra,
Kurunczi Máriát a Nemzetpolitikai Jogi és Koordinációs Főosztályra,
Pálffy Eörs Pétert az Össztársadalmi Ügyek Főosztályára,
Solymosi Gabriellát a Parlamenti Államtitkári Kabinetre,
Keresztyén Zsolt Jánost,
Kollár Zsuzsanna Friderikát,
Komonyi Lajost,
Mátrai Flórát a Pénzügyi és Felügyeleti Főosztályra,
Asztalos Pétert,
Barócsi Sándor Györgynét a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra,
dr. Nagy Anita Noémit a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztályra,
dr. Bartucz Zoltánt a Támogatásokat Vizsgáló Irodára,
Fejős Gabriellát,
Kunstár Dalmát a Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztályára,
Fehér Viktóriát az Unió Fejlesztési Főosztályra;

a Miniszterelnökséget vezető miniszter

Balogh Attilát az Agrár-vidékfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinetre kabinetfőnök/főosztályvezető,
dr. Szilágyi Péter Ferencet a Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinetre kabinetfőnök/főosztályvezető

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

Dauner Márton Imrét,
Hajdu Petrát politikai főtanácsadó;
dr. Peczyik Andrást,
Bendsák Ágnes,
Boros Ildikót,
Tarnai Gergelyt,
Apró Gábort,
Balázsik Zsófiát,
Boross Zoltán Zsoltot,
Bánsági Tamást,
Cseh Boglárkát,
Bordács Bálint Dánielt,
Epress József Árpádot,
Felegyi Gábor Mihályt,
Kerekes Balázst,
Kovács Dániel Sándort,
Molnár Borbála Katalint,
Savanya Imrét,
Török Zoltánt,
Kaszab Évát,
Jávor Lászlót,
Gillich Petrát,
Lángné dr. Süle Anettet,
Borsody Kinga Juditot,
Remete Balázst politikai tanácsadó

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Heltai Zoltánt a Hatósági Szakigazgatási Főosztályra osztályvezető,
Felhő Alexandrát a Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályra főosztályvezető,
Sütő Leventét az Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkári Titkárságra titkárságvezető/főosztályvezető,
dr. Tomka Mariann a Jogi Szolgáltatási Főosztályra osztályvezető,
dr. Gyürkés Anitát a Támogatásokat Vizsgáló Irodára főosztályvezető-helyettes,
dr. Taba Szabolcs Sándort a Támogatásokat Vizsgáló Irodára osztályvezető

munkakörbe helyezte.

Vezetői munkakör változása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Magyar Ágnes Erzsébetet a Kormányhivatali Üzemeltetési Főosztályra főosztályvezető-helyettes,
Jobbágy Lászlót a Közigazgatás-fejlesztési Főosztályra főosztályvezető,
Kiss Edina Máriát a Kormányhivatali Gazdálkodási Főosztályra főosztályvezető,
Kiss Nikolettát a Kormányablak Képzési Főosztályra főosztályvezető,
Pethő Éva Krisztinát a Közigazgatás-fejlesztési Főosztályra főosztályvezető-helyettes,
Szántai János Gábort a Kormányablak Informatikai Főosztályra főosztályvezető,
dr. Bige Csilla Erzsébetet a Kormányhivatali Koordinációs Főosztályra osztályvezető,

Horváth Bencét a Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztályra főosztályvezető,
Kékesiné Győrffy Zitát a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra főosztályvezető-helyettes,
*dr. Petrovics Ágnes*t az Állami Vezetői Főosztályra főosztályvezető-helyettes

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakör megszüntetése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Dorogi Boglárka osztályvezető,
Pintér Éva osztályvezető,
dr. Kalocsay Gergely Zoltán főosztályvezető-helyettes,
dr. Sarkadi Zita főosztályvezető,
Harangozó Katalin osztályvezető,
Kovács Viktor osztályvezető,
Lázár Zsuzsanna osztályvezető,
dr. Koczka Dóra osztályvezető,
Kozma Dávid főosztályvezető-helyettes

vezetői munkakörét megszüntette.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Kovács Viktornak közigazgatási tanácsadó
címet adományozott.

Kormánytisztviselői jogviszony megszűnése

Kormánytisztviselői jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

Májai Kinga Emese,
Gere Mirjam Edina,
Racskó Tímea Andrea,
Horváth Tímea,
dr. Simó Kata Sára;

felmentéssel

Takács Gábor osztályvezető,
Karsai Jánosné,
Fekete Leticia,
Janik Tamara;

közös megegyezéssel

Nagy Ervin főosztályvezető,
dr. Antal Tímea főosztályvezető,
Szűcs Judit főosztályvezető,
Sztranyák Gabriella,
dr. Varga Zsuzsanna,

*Pataki Lászlóné,
Benkó-Szabó Andrea,
dr. Kiss Zoltán,
Herczeg Béla,
Gallai Eszter,
Szalai Ákos,
Bakai Andrea,
dr. Nagy Gabriella;*

végleges közigazgatási áthelyezéssel

*Holczhauzer Ferencné,
Krakler Judit Éva,
dr. Petrus József Csaba,
Bárdiné Metzker Erika,
Szűts Gabriella Judit,
dr. Bencsik Balázs Koppány,
Hajósné Tarpataki Réka,
Bandi Emese Ibolya,
Döme Zsolt,
Janik Szabolcs,
Kertész Péter,
Soós Krisztina Erzsébet,
dr. Várad Ágnes,
dr. Gyapjas Andrea,
dr. Kálydy Vanda Andrea,
Éllő Vivien Natália,
dr. Bolf-Galamb Zsófia,
Kapitány Adrienn Dóra,
dr. Varga Enikő;*

lemondással

*dr. Szvetrov Balázs,
Veres Andrea*

kormánytisztviselőknek.

Jogutódlással a Miniszterelnökség állományába került

*Antusné Megyeri Adrienn,
Bakonyi Gábor,
Balásy Katalin,
Balog Gergely,
dr. Balogh Enikő,
Baloghné Rádi Éva,
Balsai Balázs Ákos,
Bánné dr. Sziveri Ilona,
Bányai Éva,
Bereczki Beáta Ildikó,
Bihari Ágnes,
Bognár Tünde,
Borbély Henrik,
Bors Béla,
Bózsa-Rappai Erika,*

Bruckner Attila,
Czibere Zsolt,
Czimre Szilvia,
Czinkota Adrienn,
Csarnai Márk,
Császár Tímea,
Csatóné Bohanek Katalin,
Csikós József,
Csíkyne Oláh Adrienn,
Csorba Zsanett,
Dán Mihály,
Dervarics-Boros Ágnes Julianna,
Dobayné Salánki Eszter,
dr. Apáti Tímea,
dr. Árokszállási Zsanett,
dr. Baranyai András,
dr. Biró Zsófia,
dr. Csigi Tamás Krisztián,
dr. Frajka Hajnalka,
dr. Gere Zsuzsa,
dr. Heltai Zoltán,
dr. Keresztesi Tamás,
dr. Kisné Mátrai Julianna Hilda,
dr. Kiss Máté,
dr. Klauz Viktória Alexa,
dr. Koncz Bence,
dr. Kovács Szabina,
dr. Kulcsár Márta Erzsébet,
dr. Liszák Eszter Ida,
dr. Lukovszki Marianna,
dr. Mészáros Miklós,
dr. Mihálszki-Gombos Zsuzsanna,
dr. Miskolczy-Krizsán Mónika,
dr. Mokánszki Judit,
dr. Molnár Edit,
dr. Nadas Valéria Ágnes,
dr. Nagy Anita,
dr. Nagy Enikő,
dr. Nyíri Szabina,
dr. Réthi Ákos,
dr. Rigó Ildikó,
dr. Rónay Miklós Csaba,
dr. Sólyom Alíz,
dr. Soproni Roland Jenő,
dr. Stomfai Krisztina Andrea,
dr. Sullay Borbála Margit,
dr. Szendrei Szilvia,
dr. Tatárvári Bianka Szilvia,
dr. Temesi Istvánné,
dr. Vida Márk,
dr. Wágner Róbert,
Dudás Csaba,
Elek Balázs,
Erdei Zita Zsuzsanna,

Fábián Zoltán Lászlóné,
Farku Miklósné,
Fazekas Katalin,
Felhalminé dr. Puskás Angéla,
Fonál Béla,
Gaál Nikolett,
Gasztonyi Gáborné,
Gecse Péterné,
Gere Mirjam Edina,
Geresdi-Horváthné dr. Ábel Mónika,
Giedlné Babits Dóra Anikó,
Gombkötő-Pál Gabriella,
Gyökér Csilla,
Gyönyörű Klára,
Hajducsek János,
Hanák Zoltán Tamás,
Harka Zoltán Pál,
Herbai Edit Marianna,
Hossó Fruzsina Stella,
Ivanov Bajcsev Bernadett,
Jócsák Andrea,
Joó Istvánné,
Kákonyi Krisztina,
Kaslik Jolán Marianna,
Kékesiné Györffy Zita,
Keresztessy Csaba,
Kiss Barbara,
Kiss Hajnalka,
Kocsiné Dostyicza Barbara,
Konyha Rita,
Kóródi Krisztina,
Kósa Andrea,
Kovácsné Hoffmann Eszter Orsolya,
Kovácsné Keszler Mária,
Kövári Tamás,
Krivács Krisztina,
Kucserák Renáta,
Kutiné Fedor Emőke,
Lados Ildikó,
Lampert Ferenc,
Lantai Éva,
László Tünde Cecília,
Lóczy Orsolya,
Lux Áron,
Maczali Sándorné,
Maróti Szabolcs,
Mónus Tibor,
Müller-Fekete Eszter,
Nagy Alexandra,
dr. Nagy Barbara Zsuzsa,
Nánai-Szűcs Dániel,
Németh Katalin,
Németh László Ferencné,
Ofella Mária,

Ozohanics Andrea Anna,
Papp Gábor,
Papp Imre,
Péter Ágnes Imola,
Rácz Éva,
Rácz Ottó Dániel,
Rácz Rolandné,
Réti Mária,
Révész Zoltán,
Rubos Zsuzsanna,
Sellei-Perjési Ildikó,
Sianecz Erzsébet Anna,
Sóki Attila,
Soós László,
Szabó Melinda,
Szabó Zsófia,
Szántai János Gábor,
Székely Katalin Zsuzsanna,
Szekeres László,
Szoboszlai Nikolett,
Tasnádiné Bata Szilvia,
Telekné Mátyus Elma Margit,
Terplán Éva Terézia,
Theil Zoltánné,
Tomcsányi Gábor,
Torma Hajnalka,
Tradler Enikő,
Tringer Zsófia,
Tyukodi Matilda,
Varga Krisztina,
Vass István,
Veszely Éva,
Weisz Erika,
Zobolyák Róbert,
Zoltay Emese,
Zsoldos Eszter,

Sógor Csaba,
Gyarmati Edit Amália,
Kurcz Judit,
Mőcsényi Flóra,
Molnár József László,
Borbély Sarolt.

A Miniszterelnökség 2014. októberi személyügyi hírei*Kormánytisztviselő kinevezése*

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Borka Zoltánt a Hatósági Eljárási Főosztályra osztályvezető,

dr. Szegedi Krisztiánt a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztályra főosztályvezető,

Kalmár Krisztina Esztert az Építésügyi és Hatósági Főosztályra főosztályvezető-helyettes,

Mannah Szeuszent az Infokommunikáció Összehangolásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra titkárságvezető/
főosztályvezető,

dr. Hugyecz Attilát az Atomenergetikai Elemző Főosztályra főosztályvezető-helyettes,

dr. Benedek Tamást az Irányító Hatósági Főosztályra főosztályvezető-helyettes,

Csillag Katalint a Kulturális Örökségvédelmi Főosztályra osztályvezető,

dr. Kovács Andrea Katalint a Postaügyi Szabályozási Főosztályra főosztályvezető-helyettes,

dr. Bodnár Gergelyt a Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra titkárságvezető/főosztályvezető,

Gyurináné dr. Pesti Györgyit az Össztársadalmi Ügyek Főosztályára osztályvezető,

Schön Nóra Krisztinát,

Böröczk Anitát az Agrár-vidékfejlesztési Koordinációs Főosztályra,

dr. Loncsár Krisztinát az Agrár-vidékfejlesztési Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,

Gajáry Gábor Leventét,

Gricman Katalint,

Pál Szilviát,

Pázmány Roland Bélát,

Szabó Ritát az Ellenőrzési Főosztályra,

Horváth Szilvesztert,

Kunya Zsófiát,

Nagyné Virág Szilviát az EMVA Stratégiai Főosztályra,

Hiros Krisztinát,

dr. Kovács Dorottyát,

Marcinko Alexandrát,

dr. Tamássy Bence Ákost az Európai Unió Koordinációs Főosztályra,

Sólyom Barnabás Dánielt a Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztályra,

dr. Dudás Adrienn a Fejlesztéspolitikai Testületek Titkársági Főosztályra,

Fekete Viktóriát,

Jancsó Bettinát,

Rajos Pétert,

Vizi Adrienn Viktóriát a Humánpolitikai Főosztályra,

Pálinkás Csabát az Infokommunikáció Összehangolásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,

Riez Gyulát az Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztályra,

dr. Csányi Nikolettet az Intézményi Szervezetfejlesztési Főosztályra,

Szentesi Andreát az Irányító Hatósági Főosztályra,

dr. Borzási Bencét,

Sebestyén Kittit a Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,

Pauer Anikót a Kormányablak Igazgatási Főosztályra,

Kovács Andrásné a Kormányzati Iratkezelési Főosztályra,

István Ágnes a Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztályra,

Hora Gerda Csengét a Közbeszerzési Szabályozási Főosztályra,

dr. Nagy Gábort,

Frank Erzsébet Tímeát,

Váczai Évát a Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztályra,

dr. Debrecenyi Csillát,

Nagy Leventét,

Telegdy Krisztát,
dr. Zsombolyay Péter Zsombort a Kulturális Fejlesztési Főosztályra,
Kiss Attilát a Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztályra,
Gábor Józsefet a Miniszterelnök-helyettesi Kabinetre,
Fazekas-Hevér Bernadett Anikót a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztályra,
Pálfi Ágnes Katalint,
Szinay Ildikót,
Varga Mátét a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztályra,
Simon Rolandot a Nemzetközi Főosztályra,
Buzás Mariann a Nemzetközi Stratégiai Kommunikációs Főosztályra,
Szajki Eszter Ritát a Pénzügyi és Felügyeleti Főosztályra,
dr. Ádám Rékát,
Zádori Beáta Helgát a Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztályra,
dr. Pataki Dóra Mártát a Postaügyi Szabályozási Főosztályra,
Borbély Zoltánt,
Bári Szabolcsot,
Földi Sándort,
László Gábort,
Pleva Petra Máriát,
Rácz István Tamást,
Timár Dávidot,
Veilandics Franciskát a Referatúra Főosztályra,
Havasi Benignát,
Hrozik Adélt,
Király Andrást a Stratégiai Főosztályra,
dr. Puskás Nórát a Szabályozási Főosztályra,
Molnár Tímeát a Tájékoztatási Főosztályra,
dr. Bolf-Galamb Zsófiát a Támogatásokat Vizsgáló Irodára,
Hadady Csabát,
Kádas Adrienn Júliát,
dr. Kovács Kittit a Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztályára,
dr. Simon Dóra Korinnát a Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztályra,
Sikora Krisztinát az Unió Fejezeti Főosztályra

kormánytisztviselőnek kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

Hammerstein Juditot,
Krakkó Ákost politikai főtanácsadó;
dr. Igaz Györgyöt,
Jakubecz Viktóriát,
Szűcs Gabriellát,
dr. Trosits Bernadettet,
dr. Törő Fannit politikai tanácsadó

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Kakszi Csilla Zsuzsannát a Kulturális Fejlesztési Főosztályra osztályvezető,
Németh Tamást az Unió Fejzeti Főosztályra osztályvezető,
Horváth Zoltánt az Európai Unió Koordinációs Főosztályra osztályvezető

munkakörbe helyezte.

Vezetői munkakör változása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Fekete Katalint a Törvényességi Felügyeleti Főosztályra főosztályvezető,
Tóthné Fekete Máriát a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra főosztályvezető-helyettes,
Földi Annát a Fejlesztéspolitikai Kommunikációs Főosztályra főosztályvezető

munkakörbe kinevezte.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Szegedi Krisztiánnak,
dr. Tamássy Bence Áronnak közigazgatási tanácsadó;
dr. Pataki Dóra Mártának szakmai tanácsadó

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

Gossler Judit,
dr. Bejczy Bálint,
Dömötör Norbert Péter;

határozott idejű áthelyezés végével

Erdős-Zeichner Anna;

felmentéssel

dr. Tüttösi Zoltán főosztályvezető,
Fekete Gábor,
Berzsenyi Dániel,
Beöthy Ákos István,
Dúró József,
Golovics József,
Hajdu Tamás,
Jankó Balázs,
Reich Jenő,
Takács Olga,
Udvari Erzsébet Xénia;

közös megegyezéssel

Nagy Róbert Attila főosztályvezető,
dr. Hegyesi Nikolett főosztályvezető-helyettes,
dr. Bedő Katalin Mária főosztályvezető-helyettes,
dr. Nagy Enikő,
dr. Bögner Mária,
Wolford Ágnes Erika,
Polyák Krisztina,
Rozsnyai Röné Evelin,
dr. Berecz Lóránt,
dr. Németh Balázs,
Hugyecz Enikő Ildikó,
Zsichla Zita,
Gábor József,
Pető Bence Gábor,
dr. Tóth Andrea,
Zsombok Daniella,
dr. Bencsik Márk,
László Csaba;

végleges közigazgatási áthelyezéssel

Kiss Edina Mária főosztályvezető,
Soltész Ilona főosztályvezető-helyettes,
Susztrik Gergő főosztályvezető-helyettes,
Endrész Kinga,
dr. Márton Enikő,
Dán Mihály,
dr. Nagy Barbara Zsuzsa,
Kovács Szabina,
Szabó Dominika Alexandra,
Bozó Edina Karolina,
dr. Ottó Anita,
dr. Széplaky Erzsébet,
Racskó Tamás,
Szervánszky-Kalakán Tímea,
Richter Ildikó,
Oláh Erika,
Braun Gábor,
Pikó Tibor Zsolt,
Szász Éva,
Takács Máté,
Garamvölgyi Bernadett politikai tanácsadó,
Lévai Ágnes,
Molnár Andrea Mária,
Thomka Judit,
dr. Vízvári Éva;

lemondással

dr. Paulisinecz Éva osztályvezető,
Iványi-Windhoffer Csaba József

kormánytisztviselőknek.

A Miniszterelnökség 2014. novemberi személyügyi hírei*Kormánytisztviselő kinevezése*

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*dr. Sáth Adrienn*t a Kulturális Örökségvédelemért Felelős Helyettes Államtitkár Titkárságára titkárságvezető/főosztályvezető,

dr. Péli Erzsébet Máriát a Kiemelt Kulturális Fejlesztésekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkárságára titkárságvezető/főosztályvezető,

Romhányi Péter Lászlót a Kulturális Fejlesztési Főosztályra osztályvezető,

Behovics Hedvig Magdolnát az Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Fejlesztési Főosztályra főosztályvezető-helyettes,

dr. Galik Gábort az Össztársadalmi Ügyek Főosztályára főosztályvezető,

dr. Nagy Zsófiát az Agrár-vidékfejlesztési Koordinációs Főosztályra,

Apáthy Teréz Zsuzsannát,

Gelencsér Kornél Józsefet a Belső Ellenőrzési Főosztályra,

Németh Csillát az Ellenőrzési Főosztályra,

Cseh Gyulát,

Szabó Ritát az EMVA Stratégiai Főosztályra,

Balogh Borbálát az Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkári Titkárságra,

Lakos Renáta Brigittát a Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztályra,

Kozári Alízt,

Pécsi Kornélt a Humánpolitikai Főosztályra,

Bokrosné dr. Fodor Zitát az Infokommunikációs Koordinációs Főosztályra,

Szabó István Andrást,

dr. Nagy Annamáriát az Integrációs, Zöldbank és Agrárbank Szabályozási Főosztályra,

Tóth Attilát az Intézmény- és Szervezetfejlesztési Főosztályra,

Szendrei Attilát az Irányító Hatósági Főosztályra,

Füleki Rékát a Jogi Szolgáltatási Főosztályra,

Hetes Réka Klárát a Kormányablak Informatikai Főosztályra,

Novákné Kovács Irént a Kormánybiztosok Főosztályára,

Kiss Mária Évát a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztályra,

Magyar Zoltánt,

Petrovicsné Éles Enikő Tímeát,

Schellenberger Zsuzsannát a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályra,

dr. Birinyi Georginát a Közigazgatás-fejlesztési Főosztályra,

Vajda Katalint a Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztályra,

Baracska Ritát a Kulturális Fejlesztési Főosztályra,

Bányai Nórárt,

Novák Máriát a Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Főosztályra,

Törő Zsuzsannát a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztályra,

Kecskeméti Dorottyát a Nemzetközi Főosztályra,

dr. Kurucz Dániel Gábort a Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkár Kabinetre,

dr. Somogyi Éva Erikát,

Mecseki Attila Károlyt az Össztársadalmi Ügyek Főosztályára,

Kövesdi Andreát a Parlamenti Főosztályra,

dr. Simon Juditot,

Szalay Ilona Évát a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra,

dr. Gulyás Szilviát a Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztályra,

Márton Rékát a Postaügyi Szabályozási Főosztályra,

Bucskó Kingát a Szervezetellátási és Logisztikai Főosztályra,

Belincskákné dr. Monoki Szilviát,

dr. Badacsonyi Gergelyt,

dr. Kovács Ingridet,
dr. Németh Gábort,
dr. Csató Eszter Andreát,
dr. Dávid Ivettet,
dr. Dóka Milánt,
dr. Kalcsics Szabinát,
dr. Kaziáner Juditot,
dr. Koczkanics Klárát,
dr. Máté Viktort,
dr. Penke András Mihályt,
dr. Pribelszki Anettet,
dr. Székelyhidi Ivettet,
Szabóné dr. Réti Ildikót,
Varga Editet,
Wettorázziné dr. Molnár Milénát,
dr. Csada Juditot,
dr. Koloszar Zsoltot a Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztályára,
Hoschke Pétert a Végrehajtási Operatív Program Irányító Hatóságra
kormánytisztviselőnek kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

Takács Máté Gyulát politikai főtanácsadó/kabinetfőnök;
Antalóczy Attila Gábort,
Göbl Vilmost,
Tari Katalint politikai tanácsadó

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Ocsovai Juditot a Humánpolitikai Főosztályra főosztályvezető-helyettes munkakörbe helyezte.

Vezetői munkakör változása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Szabó Márta Juditot a Kormányhivatali Gazdálkodási Főosztályra főosztályvezető,
Hermann Mária Juditot a Humánpolitikai Főosztályra főosztályvezető-helyettes munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakör megszüntetése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Takács Máté Gyula főosztályvezető-helyettes,
Bósz-Molnár Krisztina főosztályvezető

vezetői munkakörét megszüntette.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Badacsonyi Gergelynek szakmai főtanácsadó;
dr. Németh Gábornak,
dr. Kaziáner Juditnak,
dr. Koloszar Zsoltnak,
Tőkés Zsuzsának szakmai tanácsadó;
Bósz-Molnár Krisztinának közigazgatási főtanácsadó

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

Pető Éva,
Fekete Tímea,
dr. Tamási Róbert,
Magyar Zoltán,
Pajor Adrienn;

határozott idejű kinevezés végével

Fegyvernek Sándor;

felmentéssel

Kovács Sándorné főosztályvezető,
Melcznerné Őri Zsuzsanna Éva osztályvezető,
dr. Csombók Bernadett főosztályvezető,
Banéth Judit Ilona,
Németh Matild,
Szeibel Károlyné;

közös megegyezéssel

dr. Kapuváry Magdolna főosztályvezető-helyettes,
Magyar Mária főosztályvezető,
Behovics Hedvig Magdolna főosztályvezető-helyettes,
Arday Géza Zoltán osztályvezető,
dr. Harai Dénesné főosztályvezető-helyettes,

dr. Bíró Zsófia,
Lux Áron,
Galamb Ferenc Tibor,
Ráth György,
Aggod-Fekó Adrienn,
Király Valentin Donát,
Sulyok Anna,
Haszilló Veronika,
Szilágyi Anetta,
Száraz Katalin,
Wayda Imre Balázs,
Zsilla Szilvia,
dr. Antal Ildikó,
Kotró Ildikó,
Vadnainé dr. Gyönös Rita,
Balogh Ágnes Noémi,
Kovácsné Veres Valéria,
Lengyel-Gróf Diána,
Mertl Melinda,
dr. Tamássy Bence Ákos;

végleges közigazgatási áthelyezéssel
Szabó Mária Erzsébet főosztályvezető-helyettes,
Cserteg Imre,
dr. Laposá Éva,
Kárpáti Zoltán,
Mocsai Júlia,
Pataki Krisztina,
Hammerstein Judit politikai főtanácsadó,
Sárosi Dóra,
dr. Szabó Mónika,
dr. Bánlaki Péter,
dr. Galgóczi Beáta;

lemondással
Kis Zoltán osztályvezető
kormánytisztviselőknek.

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2015. február hónapban*Kinevezés*

A közigazgatási államtitkár

Hegyes Bettinát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Cinkotai Anitát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Csoma Dániel Áront a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Gaál Róbert Tamást a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Jenei Mónikát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Kiss Orsolyát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Kovácsné Palla Anikót a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Kulcsár Györgyit a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek

kinevezte.

Címadoományozás

A közigazgatási államtitkár

dr. Kálmán László kormánytisztviselőnek szakmai tanácsadói,
Szabóné Kovács Andrea Zsuzsanna kormánytisztviselőnek közigazgatási tanácsadói
címet adományozott.

Vezetői kinevezés

A közigazgatási államtitkár

dr. Vadasi Vivien kormánytisztviselőt osztályvezetőnek

kinevezte.

Vezénylés

A belügyminiszter

Hegedűs Rita rendőr főhadnagyot a Belügyminisztérium állományába,
Ivanics Dénes tű. alezredest a Belügyminisztérium állományába,
Pesti Ferenc bv. alezredest a Belügyminisztérium állományába,
Pólya Viktor rendőr őrnagyot a Belügyminisztérium állományába
vezényelte.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

Bajusz Edit kormánytisztviselőnek,
Bandúr Dávid kormánytisztviselőnek,
dr. Nagy Júlia kormánytisztviselőnek;

próbaidőn belül
Galgóczy-Kövéren Renáta kormánytisztviselőnek,
Takács Brigitta kormánytisztviselőnek;

áthelyezéssel
dr. Izsák Anita kormánytisztviselőnek,
dr. Kádas Veronika kormánytisztviselőnek.

A Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi hírei 2015. február hónapra vonatkozóan

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A munkáltatói jogkör gyakorlója

Antal Kálmánt az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Bagdi Brigittát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Balog Mária Nikolettet az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Bányai Gyulát a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Burik Mária Rozáliát a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Cseh Krisztiánt az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Csete Lászlót a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Dobrosi Orsolyát a Gazdaságszabályozásért Felelős Államtitkárság állományába,
Fecske-Papp Juditot a Miniszteri Kabinet állományába,
Garamvölgyi Rékát a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Goda Györgyöt az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Hatala Emese Csillát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Heim Lászlót az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Jakab Lászlót az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
József Balázst a Gazdaságszabályozásért Felelős Államtitkárság állományába,
Kadlecsek Lillát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kalcsits Szilviát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kelemen Ágnes az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kis Juditot az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kis Ágnes az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kopcsák Lillát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kovács Erikát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Kovács Lajost az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Kovács Petrát a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Kustán Pétert a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Mertl Melindát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Molnár Edinát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Nagy Gabriellát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Pribelszki Norbertet a Gazdaságszabályozásért Felelős Államtitkárság állományába,
Sabján-Németh Ágnes Gabriellát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Solymosi Benedeket a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Szakács Gergelyt az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Szalóki Márta Magdolnát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Szép Mártát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,

Tóth Pétert az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Vadkerti Margit Anikót a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Wonke-Tóth Orsolyát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába

kormánytisztviselőnek kinevezte;

Bácskai-Nemes Dórát a Közigazgatási Államtitkárság állományába főosztályvezetőnek,
dr. Enghy Csabát a Gazdaságyszabályozásért Felelős Államtitkár állományába főosztályvezető-helyettesnek,
Katona Miklóst a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába főosztályvezetőnek,
dr. Kulacs Rozáliát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába osztályvezetőnek,
dr. Zsóka Alexandra Katalint a Gazdaságyszabályozásért Felelős Államtitkárság állományába főosztályvezetőnek

kinevezte.

Egyéb intézkedés

A munkáltatói jogkör gyakorlója

Szebeni Kingát a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárságon osztályvezetői,
Gyuga Hajnalkát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárságon osztályvezetői,
Szepesi Béla Sándort az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárságon osztályvezetői

munkakörbe helyezte;

Csete Lászlónak a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárságon közigazgatási tanácsadó,
dr. Burik Mária Rozáliának a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárságon közigazgatási főtanácsadó,
Fecske-Papp Juditnak a Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadó

címet adományozott;

az Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába határozott időre ügykezelő munkakörbe kirendelésre került *Csurka Lilla*,

az Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába határozott időre ügyintéző munkakörbe kirendelésre került *Prainer Beáta*;

Balogh Emese Celeszta vezetői megbízását az Államháztartásért Felelős Államtitkárságon,
Fejes Zoltán vezetői megbízását a Gazdaságyszabályozásért Felelős Államtitkárságon

visszavonta.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

Bay Gábor,
Baranyai-Sali Judit,
Bélafi Dávid,
dr. Bósz Balázs,
Dippold Márton,
Dudás Anita,
Erdős Attila Sándor,
Ézsiás Zsófia,
dr. Jakab Katalin Judit,
Kálmán Albert,
Kónya Katalin,
dr. Kovács Attila,

*Lukács Lilla,
Laczkó Dóra,
Majoros Erzsébet,
Molnár Zoltán,
Orosz György,
Rezes Imre,
Rotyis Bianka,
Rozványi Dávid Iván,
Sáfár Anita,
Sléder Ildikó,
Vancsay István,
Varga Gergely*
kormánytisztviselőknek.

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium a felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

1. 198. sz. „Juris-Invest” Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 09-09-023099, székhely: 4400 Nyíregyháza, Rigó utca 13., ranghely: 131.)

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Fejér Anna Katalin

Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Rigó utca 13.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 17.

2. Absolut Reorg Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-047615, székhely: 1074 Budapest, Dohány utca 14., névjegyzéki sorszám: 62.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló felügyelőbizottsági elnöke:

dr. Wittek Veronika

Lakcím: 1156 Budapest, Páskomliget utca 73.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. január 27.

3. ABSOLVENTUM Reorganizációs tanácsadó, Vagyonfelügyelő és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-463743, székhely: 1024 Budapest, Ady Endre utca 19., névjegyzéki sorszám: 6.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepei:

2800 Tatabánya, Népház utca 7.

3300 Eger, Sertekapu utca 30.

4400 Nyíregyháza, Selyem utca 54.

6400 Kiskunhalas, Kassa utca 5.

7100 Szekszárd, Garay tér 16. 2. em. Q

8630 Balatonboglár, Templom utca 2.

9942 Szalafő, Alsószer 11.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló felügyelőbizottsági elnöke:
Dr. Csík Zoltán
Lakcím: 2760 Nagykáta, Alkotás utca 29.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. január 30.

4. „ADÓ-ÖTLET” Könyvelő és Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 15-09-063957, székhely: 4625 Záhony, Ady Endre utca 19., névjegyzéki sorszám: 22.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Balogh Ágnes
Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Kodály Z. u. 33.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Szűcsné Semegi Anita Otília
Lakcím: 4628 Tiszaszentmárton, Ady Endre u. 51.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. március 9.

5. Agreement Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-719575, székhely: 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 22. 1. em. 5., névjegyzéki sorszám: 41.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
dr. Tombácz Tamás Ferenc
Lakcím: 6772 Deszk, József Attila utca 32.
Elektronikus levelezési cím: drtombacz@agree.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2015. március 4.

6. AGRO-ALBA Szolgáltató zártkörűen működő részvénytársaság (Cg. 01-10-046981, székhely: 1027 Budapest, Frankel Leó út 11. 3. em. 12., névjegyzéki sorszám: 95.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Szilágyi Zoltán Tibor
Lakcím: 6000 Kecskemét, Losonczy utca 7. fszt. 2. ajtó
Elektronikus levelezési cím: szilagyizoltan@agro-alba.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2015. március 9.

7. AGROBRÓKER Pénzügyi Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-042636, székhely: 1141 Budapest, Lipótvár u 27. 3. em. 13., ranghely: 180.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló felügyelőbizottsági elnöke:
Matika Istvánné
Lakcím: 3521 Miskolc, Jenkei utca 1.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező részvényese:
Sramkó Réka
Lakcím: 1147 Budapest, Szentés utca 39. 2/1.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. január 27.

8. Aldomor Kft. (Cg. 01-09-991758, székhely: 1117 Budapest, Budafoki út 187–189., névjegyzéki sorszám: 91.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Tasnádi Csenge Katalin
Lakcím: 4033 Debrecen, Gábor Áron u. 68/A

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Frajna Marianna
Lakcím: 2000 Szentendre, Nap u. 22/B

A változásbejegyzés időpontja:
2015. március 5.

9. APPORT Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 18-09-000366, székhely: 9700 Szombathely, Engels utca 34., névjegyzéki sorszám: 68.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepe:
1188 Budapest, Nagykőrösi út 121.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 11.

10. ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 15-09-060370, székhely: 4400 Nyíregyháza, Dózsa György út 3/A 4. emelet., névjegyzéki sorszám: 42.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Pekk Tamás

Lakcím: 4555 Levelek, Kossuth utca 40.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Medve István

Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Pető utca 18.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Pekk Tamás

Lakcím: 4555 Levelek, Kossuth utca 40.

Elektronikus levelezési cím: pekkamas@azsiokft.axelero.net

A változásbejegyzés időpontja:

2015. március 4.

11. BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zrt. (Cg. 01-10-043489, székhely: 1126 Budapest, Böszörményi út 34. B ép. 1. em. 2., névjegyzéki sorszám: 38.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Pekk Tamás

Lakcím: 4555 Levelek, Kossuth utca 40.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Kontor Andrea

Lakcím: 1098 Budapest, Dési Huber u. 28. 1. em. 5.

Elektronikus levelezési cím: biszrt@t-online.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2015. március 3.

12. BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zrt. (Cg. 01-10-043489, székhely: 1126 Budapest, Böszörményi út 34. B ép. 1. em. 2., névjegyzéki sorszám: 38.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepei:

9021 Győr, Baross Gábor utca 31. 1. em. 1.

2660 Balassagyarmat, Kóvári út 7/A

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepei:

9021 Győr, Kálvária utca 55.

2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 13.

9970 Szentgotthárd, Hunyadi utca 46. 1. lház földszint 1.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. január 29.

13. BONUM SANATIO Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-190471, székhely: 1037 Budapest, Törökkő utca 5–7., névjegyzéki sorszám: 26.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Faragó-Földesdi Daniella

Lakcím: 5600 Békéscsaba, Andrássy út 24–28. 8.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Szűcs Zoltán

Lakcím: 3352 Feldebrő, Bajcsy-Zsilinszky út 5.

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Szabó Éva Gabriella

Lakcím: 1138 Budapest, Danubius utca 14. II/203.

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Simkó Ferenc

Lakcím: 2500 Esztergom, Szedres utca 15.

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. László Edina

Lakcím: 2500 Esztergom, Erzsébet királyné utca 45/A

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Muth Ferenc

Lakcím: 2315 Szigethalom, Babits Mihály utca 4.

Elektronikus levelezési cím: muth.bonum@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Herczegné dr. Korona Marianna

Lakcím: 4029 Debrecen, Kazinczy utca 8/A

Elektronikus levelezési cím: korona.bonum@gmail.com

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Fekete Anna

Lakcím: 6033 Városhőd, Kossuth Lajos utca 53.

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Endrédi Attila István
Lakcím: 2145 Kerepes, Béke utca 7.

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Molnár Imre
Lakcím: 6722 Szeged, Vitéz utca 22. 1. ajtó

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlaszáma és az azt vezető pénzforgalmi szolgáltató neve, székhelye:

Pénzforgalmi szolgáltató neve: UniCredit Bank Hungary Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 5–6.
Pénzforgalmi számlaszám: 10918001-00000062-70590027

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 3.

14. Borex Consulting Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-993985, székhely: 1033 Budapest, Kiscsikós köz 14., névjegyzéki sorszám: 17.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló székhelye:
1033 Budapest, Kiscsikós köz 14.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló székhelye:
1116 Budapest, Temesvár utca 20.

A felszámoló postai levelezési címe:
1107 Budapest, Mázsa utca 9.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 18.

15. Borex Consulting Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-993985, székhely: 1116 Budapest, Temesvár utca 20., névjegyzéki sorszám: 17.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Simonné Eke Krisztina
Lakcím: 1213 Budapest, Méter utca 1.
Elektronikus levelezési cím: eke.krisztina@borex.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 12.

16. CÉG FELÜGYELET Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-566915, székhely: 1074 Budapest, Dohány utca 54. földszint, ranghely: 145.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelező foglalkoztatott):

Komondi Tamás

Lakcím: 1222 Budapest, Karéj utca 18.

Közgazdász (kötelező foglalkoztatott):

Rapali Valéria

Lakcím: 8193 Sóly, Zrínyi utca 5.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelező foglalkoztatott):

Rapali Valéria

Lakcím: 8193 Sóly, Zrínyi utca 5.

Közgazdász (kötelező foglalkoztatott):

Komondi Tamás

Lakcím: 1222 Budapest, Karéj utca 18.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 2.

17. CÉG FELÜGYELET Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-566915, székhely: 1074 Budapest, Dohány utca 54. földszint, ranghely: 145.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Dajka Tímea

Lakcím: 1132 Budapest, Visegrádi utca 16. 1. em. 4.

Könyvvizsgáló (többletfoglalkoztatott):

dr. Dajka József

Lakcím: 9942 Szalafő, Alsószer 11.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 2.

18. CÉL-ORG Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-886496, székhely: 1126 Budapest, Németvölgyi út 8. fél 2., névjegyzéki sorszám: 130.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló székhelye:

1119 Budapest, Keveháza utca 1–3.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló székhelye:
1126 Budapest, Németvölgyi út 8. fél 2.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 11.

19. CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 20-10-040283, székhely: 8800 Nagykanizsa, Ady E. utca 4., névjegyzéki sorszám: 40.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepe:
5309 Berekfürdő, Hortobágyi út 1.

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):
Földiné Györkös Petra
Lakcím: 8800 Nagykanizsa, Zsigárdi Köz utca 25.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 2.

20. Configuro Válságkezelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-174567, székhely: 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 15/B, névjegyzéki sorszám: 67.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelező foglalkoztatott):
Kricsfalusi Anna
Lakcím: 1136 Budapest, Tátra utca 25.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Kissné Ágics Ilona
Lakcím: 1096 Budapest, Telepy utca 29/C

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelező foglalkoztatott):
Kissné Ágics Ilona
Lakcím: 1096 Budapest, Telepy utca 29/C

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Kricsfalusi Anna
Lakcím: 1136 Budapest, Tátra utca 25.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. január 29.

21. CORABIL Üzletviteli Tanácsadó Kft. (Cg. 01-09-721251, székhely: 1052 Budapest, Petőfi Sándor u. 11. IV. em. 20., névjegyzéki sorszám: 104.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Tarjáni Zsuzsanna

Lakcím: 2030 Érd, Rima u. 5.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Tarjáni Zsuzsanna

Lakcím: 1052 Budapest, Petőfi Sándor u. 11. IV. em. 19/A

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 17.

22. CREDIT PLUSZ Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-895908, székhely: 1119 Budapest, Vahot utca 6. fszt. 14., névjegyzéki sorszám: 12.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepei:

9700 Szombathely, Csaba utca 11.

3390 Füzesabony, Arany J. utca 2.

4400 Nyíregyháza, Ibolya utca 48. 1. em. 8.

2896 Szomód, hrsz. 1277

7400 Kaposvár, Kölcsey utca 86.

6800 Hódmezővásárhely, Andrássy út 3. 1. em. 3.

8900 Zalaegerszeg, Berzsényi Dániel utca 7.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepe:

8600 Siófok, Fő tér 10. B lház 1. em. 2.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 23.

23. CSE-LEX Üzletviteli és Tanácsadó Kft. (Cg. 14-09-311744, székhely: 7400 Kaposvár, Fő u. 7., névjegyzéki sorszám: 72.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló ügyvezetője:

Csete Adorján Gábor

Lakcím: 7521 Kaposmérő, Váci Mihály u. 10.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője:

Csete Adorján Gábor

Lakcím: 8638 Balatonlelle, Szent Imre u. 41.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 13.

24. CSE-LEX Üzletviteli és Tanácsadó Kft. (Cg. 14-09-311744, székhely: 7400 Kaposvár, Fő u. 7., névjegyzéki sorsszám: 72.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Makó Péter

Lakcím: 3518 Miskolc, Dalárda utca 13.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 24.

25. DÉLPRODUKT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 06-09-001253, székhely: 6726 Szeged, Petrozsényi utca 16/4., névjegyzéki sorsszám: 53.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Dr. Borzi Miklós

Lakcím: 6726 Szeged, Asztalos utca 31/A

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Dr. Sántha Józsefné

Lakcím: 6000 Kecskemét, Rávagy tér 6. lph. I. em. 7.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Dr. Borzi Miklós

Lakcím: 6726 Szeged, Asztalos utca 31/A

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 18.

26. DÉLPRODUKT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 06-09-001253, székhely: 6726 Szeged, Petrozsényi utca 16/4., névjegyzéki sorsszám: 53.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Kanalas Tamás

Lakcím: 6726 Szeged, Fürj u. 40.

A felszámoló fióktelepe:
3300 Eger, Dr. Nagy János u. 4. I/1.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Tihanyi Tamás
Lakcím: 6726 Szeged, Fürj u. 40.

A felszámoló fióktelepe:
3300 Eger, Telekessy István u. 8. I/4.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 23.

27. DR. FELSOŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-679649, székhely: 1072 Budapest, Dob utca 52. 2. em. 1., ranghely: 157.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Szabó Zsolt
Lakcím: 1213 Budapest, Csalitos út 67.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 16.

28. ECONO-GROUP Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 19-09-516476, székhely: 8200 Veszprém, Viola utca 19., névjegyzéki sorszám: 43.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepe:
5720 Sarkad, Munkás utca 6.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Bakonyi Tamás
Lakcím: 7100 Szekszárd, Rövidvölgy hrsz. 009113/0000

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagjának lakóhelye:
Weingartner Ákos
Lakcím: 8200 Veszprém, Füredi utca 59. A ép.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepei:
6726 Szeged, Tárogató utca 32. C ép.
4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 3.
2800 Tatabánya, Mészáros L. út 4.
8000 Székesfehérvár, Rákóczi Ferenc utca 8. földszint 1.
5600 Békéscsaba, Szent István tér 1.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagjának lakóhelye:
Weingartner Ákos
Lakcím: 8200 Veszprém, Fenyves utca 70.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. január 29.

29. Első Magyar Önkormányzati Vagyon- és Adósságkezelő Kft. (Cg. 01-09-730411, székhely: 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. 4. em. 3., névjegyzéki sorszám: 13.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepe:
5600 Békéscsaba, Andrássy út 7. 1. em. 5.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepe:
5600 Békéscsaba, Kastély út 11.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. január 28.

30. Green Adviser Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-936022, székhely: 1052 Budapest, Széchenyi utca 14. III. em. 1., névjegyzéki sorszám: 112.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
dr. Csete Beatrix
Lakcím: 7521 Kaposmérő, Váci Mihály utca 10.
Elektronikus levelezési cím: DrCsete.Beatrix@greenadviser.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 2.

31. Green Adviser Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-936022, székhely: 1052 Budapest, Széchenyi utca 14. III. em. 1., névjegyzéki sorszám: 112.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Mógor Zoltán
Lakcím: 9028 Győr, Pándzsa utca 31.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 2.

32. Green Adviser Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-936022, székhely: 1052 Budapest, Széchenyi utca 14. III. em. 1., névjegyzéki sorsszám: 112.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Kissné Oláh Krisztina

Lakcím: 2315 Szigethalom, Váci Mihály utca 55.

Elektronikus levelezési cím: Kissne.Olah.Krisztina@greenadviser.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2015. március 2.

33. Green Adviser Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-936022, székhely: 1052 Budapest, Széchenyi utca 14. III. em. 1., névjegyzéki sorsszám: 112.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Makó Péter

Lakcím: 3518 Miskolc, Dalárda utca 13.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. március 2.

34. HUNGARO-JUSTITIA Igazságügyi Szakértői Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 19-09-504896, székhely: 8200 Veszprém, Rákóczi utca 5., névjegyzéki sorsszám: 24.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Csomain Attila

Lakcím: 8225 Szentkirályszabadja, Nefelejcs utca 9.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Csomain Attila

Lakcím: 8225 Szentkirályszabadja, Nefelejcs utca 9.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Csomain Attila

Lakcím: 8000 Székesfehérvár, Zsolt utca 63. 1/16.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Csomain Attila

Lakcím: 8000 Székesfehérvár, Zsolt utca 63. 1/16.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. január 27.

35. „Hunyadi” Válságmenedzser és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-043681, székhely: 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. 1. em. 4., ranghely: 167.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):

Báló Petra

Lakcím: 6729 Szeged, Újvidéki utca 12.

Jogász (többletfoglalkoztatott):

dr. Halász Erzsébet

Lakcím: 6503 Baja, Martonzállási út 87.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 19.

36. Innovit Üzleti Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-046010, székhely: 1074 Budapest, Dohány utca 12., névjegyzéki sorszám: 30.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Simonné Eke Krisztina

Lakcím: 1213 Budapest, Méter utca 1.

Elektronikus levelezési cím: eke.krisztina@innovit.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 12.

37. INTENDÁNS Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 13-09-164927, székhely: 2133 Sződliget, Rózsa utca 40., névjegyzéki sorszám: 93.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász (kötelező foglalkoztatott):

dr. Fodor Ákos

Lakcím: 1011 Budapest, Szalag utca 4. 2. em. 1.

Jogász (többletfoglalkoztatott):

dr. Zudor Mónika Csilla

Lakcím: 1125 Budapest, Mátyás király út 28/B 2. em. 9. ajtó

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve

Jogász (kötelező foglalkoztatott):

dr. Zudor Mónika Csilla

Lakcím: 1125 Budapest, Mátyás király út 28/B 2. em. 9. ajtó

A változásbejegyzés időpontja:

2015. március 6.

38. LUBIN INVEST Kft. (Cg. 01-09-983081, székhely: 1043 Budapest, Aradi u. 16., névjegyzéki sorszám: 37.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
info@lubin.ingressus.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepe:
4030 Debrecen, Rigó u. 1.

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
felszamos@lubin.hu

A felszámoló postai levelezési címe:
1107 Budapest, Mázsa u. 9.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 6.

39. M&A Partners Vagyon- és Követeléskezelő Kft. (Cg. 01-09-998231, székhely: 1052 Budapest, Petőfi Sándor u. 11. IV. em. 20., névjegyzéki sorszám: 69.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Tarjáni Zsuzsanna
Lakcím: 2030 Érd, Rima u. 5.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Tarjáni Zsuzsanna
Lakcím: 1052 Budapest, Petőfi Sándor u. 11. IV. em. 19/A

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 18.

40. MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt. (Cg. 01-10-043926, székhely: 1146 Budapest, Cházár András u. 9., ranghely: 285.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Marjasné Endrédi Zsuzsanna
Lakcím: 1136 Budapest, Hegedűs Gyula u. 14.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 9.

41. MHZ Pénzügyi Tanácsadó Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 16-09-001795, székhely: 5000 Szolnok, Szabadság tér 2. A ép. 1. em. 10., ranghely: 134.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
postmaster@forprofit.axelero.net

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
mhzdirekt@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Zaláné Schvarcz Marianna
Lakcím: 5000 Szolnok, Csokonai út 63.
Elektronikus levelezési cím: zalaest@freemail.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 27.

42. MININVEST Vagyonhasznosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-044328, székhely: 1136 Budapest, Hegedűs Gyula utca 5. fszt. 5., névjegyzéki sorsszám: 2.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló ügyvezetője:
Gali Melinda
Lakcím: 4211 Ebes, Ifjúság utca 9.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Gali Melinda
Lakcím: 4211 Ebes, Ifjúság utca 9.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Gali Melinda
Lakcím: 4211 Ebes, Ifjúság utca 9.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője:
Szegőné Gali Melinda
Lakcím: 4031 Debrecen, Kishegyesi út 017081/24. fszt. 2. A

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Szegőné Gali Melinda
Lakcím: 4031 Debrecen, Kishegyesi út 017081/24. fszt. 2. A

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Szegőné Gali Melinda
Lakcím: 4031 Debrecen, Kishegyesi út 017081/24. fszt. 2. A

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 6.

43. MODIX Ügyvitelszervező és Szolgáltató Kft. (Cg. 01-09-064045, székhely: 1027 Budapest, Vitéz utca 9. 1. em. 3., névjegyzéki sorszám: 75.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személyek – kizárólag a kérelmező felszámolónál használt – elektronikus levelezési címe

Felszámolóbiztos (kötelező foglalkoztatott): Németh Brigitta Anikó
Elektronikus levelezési cím: nemeth.brigitta@modixkft.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2015. március 3.

44. MODIX Ügyvitelszervező és Szolgáltató Kft. (Cg. 01-09-064045, székhely: 1027 Budapest, Vitéz utca 9. 1. em. 3., névjegyzéki sorszám: 75.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Huszár Anikó
Lakcím: 1087 Budapest, Ciprus utca 8. D lph. 2. em. 1. ajtó
Elektronikus levelezési cím: huszar.aniko@modixkft.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2015. március 4.

45. MORECO Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-725865, székhely: 1124 Budapest, Apor Vilmos tér 25–26., névjegyzéki sorszám: 76.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász (többletfoglalkoztatott):
Dr. Mocsári József
Lakcím: 1136 Budapest, Hegedűs Gyula u. 32.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász (többletfoglalkoztatott):
Dr. Seres Zsuzsanna
Lakcím: 2461 Tárnok, Sport u. 13.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. március 5.

46. Mudis Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-920370, székhely: 1022 Budapest, Bimbó út 4. 3. em. 11., névjegyzéki sorszám: 14.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlaszáma és az azt vezető pénzforgalmi szolgáltató neve, székhelye:

Pénzforgalmi szolgáltató neve: K&H Bank Zrt. 500 Budapest
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Arany János u. 20.
Pénzforgalmi számlaszám: 10405004-50526683-84701005

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlaszáma és az azt vezető pénzforgalmi szolgáltató neve, székhelye:

Pénzforgalmi szolgáltató neve: K&H Bank Zrt. 500 Budapest
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Arany János u. 20.
Pénzforgalmi számlaszám: 10405004-50526683-84701012

A változásbejegyzés időpontja:
2015. március 4.

47. NEPTUNUS FELSZÁMOLÓ Csódmenedzser és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-948718, székhely: 1139 Budapest, Fáy utca 1. B ép. 4. em., névjegyzéki sorszám: 81.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló ügyvezetője:
Pákozdiné Emri Klára
Lakcím: 1162 Budapest, Hermina út 57. B épület

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője:
Nagyné Tóth Szeréna
Lakcím: 5126 Jászfényszaru, Szent László út 28.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. január 27.

48. NYH Tanácsadóiroda Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 15-09-074107, székhely: 4551 Nyíregyháza, Virágfürt utca 7., névjegyzéki sorszám: 86.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász (kötelező foglalkoztatott):
Csákné dr. Farkas Ilona Katalin
Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 11. 1/1.

Jogász (kötelező foglalkoztatott):
dr. Varga Ákos
Lakcím: 4700 Mátészalka, Kossuth utca 6.

Közgazdász (kötelező foglalkoztatott):
Fischerné Erős Mária
Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Ráday Pál utca 22.

Közgazdász (kötelező foglalkoztatott):
Karakó Péter Zsolt
Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 83. 1. em. 2. ajtó

Könyvvizsgáló (kötelező foglalkoztatott):
Bócsi József
Lakcím: 4700 Mátészalka, Almáskert utca 5.

Könyvvizsgáló (kötelező foglalkoztatott):
Zékány János
Lakcím: 4700 Mátészalka, Ipari út 8.

A felszámoló székhelye:
4400 Nyíregyháza, Rigó utca 13.

A felszámoló telephelye:
4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2. em. 7.

A felszámoló fióktelepei:
4032 Debrecen, Lehel utca 24. 12. em. 95.
5000 Szolnok, Szapáry utca 31. 1. em. 5.
1096 Budapest, Ernő utca 11–13. IV. em. 33.
7621 Pécs, Szent Mór utca 2.
9022 Győr, Liszt Ferenc út 37.
8800 Nagykanizsa, Garay utca 21.
3525 Miskolc, Jókai Mór utca 17. 9. em. 5.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász (kötelező foglalkoztatott):
dr. Erdős Brigitta
Lakcím: 2040 Budaörs, Boglárka utca 21.

Jogász (kötelező foglalkoztatott):
dr. Szűcs Bálint Márton
Lakcím: 5000 Szolnok, Sóház utca 5. 4. em. 24. ajtó

Közgazdász (kötelező foglalkoztatott):
dr. Papp Csaba
Lakcím: 4551 Nyíregyháza, Virágfürt utca 7.

Közgazdász (kötelező foglalkoztatott):
Barna-Lázár Zoltán
Lakcím: 1037 Budapest, Kópor utca 59.

Könyvvizsgáló (kötelező foglalkoztatott):
Bakos Zoltán
Lakcím: 5000 Szolnok, Seregély utca 39.

Könyvvizsgáló (kötelező foglalkoztatott):
Barna Viktor
Lakcím: 2015 Szigetmonostor, Ady Endre utca 9.

A felszámoló székhelye:
4551 Nyíregyháza, Virágfürt utca 7.

A felszámoló telephelyei:
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 10. A lház 1. em. 1.
4400 Nyíregyháza, Simai út 4.

A felszámoló fióktelepei:
4024 Debrecen, Csapó utca 13. 2. em. 6.
5000 Szolnok, Nagysándor József utca 24.
1095 Budapest, Ipar utca 5. V. em. 1.
8000 Székesfehérvár, Megyeház utca 3.
7621 Pécs, Rákóczi út 19.
8200 Veszprém, Budapest út 16.
9027 Győr, Nagysándor József út 31.
9700 Szombathely, Kőszegi út 6. A ép.
8900 Zalaegerszeg, Eötvös út 1. fszt. 15.
7400 Kaposvár, Ady Endre út 9.
3525 Miskolc, Kazinczy utca 4.
7171 Sióagárd, Dózsa György utca 20.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 4.

49. PARA Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-710659, székhely: 1138 Budapest, Népfürdő utca 7., ranghely: 152.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló fióktelepei:
7100 Szekszárd, Arany János utca 13. fszt. 1.
8200 Veszprém, Rákóczi utca 5.
8000 Székesfehérvár, Seregélyesi út 120.
9400 Sopron, Várkerület 10. II. em. 9.
7400 Kaposvár, Anna utca 8. I. em. 5.
4029 Debrecen, Eötvös utca 29.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 4.

50. PARA Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-710659, székhely: 1138 Budapest, Népfürdő utca 7., ranghely: 152.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló ügyvezetője:

Novák Emese

Lakcím: 7633 Pécs, Kőrösi Csoma Sándor u. 13. B ép. 3. em. 1.

Többletfoglalkoztatott a 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 3. § (6) bekezdés d) pont db) alpontja alapján:

Novák Emese

Lakcím: 7633 Pécs, Kőrösi Csoma Sándor u. 13. B ép. 3. em. 1.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője:

dr. Pallos Dénes

Lakcím: 7621 Pécs, Perczel Miklós u. 10. fszt. 3.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 24.

51. Pénzügyi Stabilitási és Felszámoló Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-920128, székhely: 1071 Budapest, Damjanich u. 11–15.)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Markosné Szávai Csilla

Lakcím: 1143 Budapest, Hungária körút 134. 3/4.

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Makó Péter György

Lakcím: 3518 Miskolc, Dalárda u. 13.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 11.

52. Pénzügyi Stabilitási és Felszámoló Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-920128, székhely: 1071 Budapest, Damjanich u. 11–15.)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Pataki Péter

Lakcím: 5600 Békéscsaba, Haán Lajos tér 1.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 11.

53. Pénzügyi Stabilitási és Felszámoló Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-920128, székhely: 1071 Budapest, Damjanich u. 11–15.)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Ádám Éva

Lakcím: 1164 Budapest, Bányász u. 5. II/17.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 11.

54. RATIS Pénzügyi, Gazdasági és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-668454, székhely: 1037 Budapest, Törökő utca 5–7., névjegyzéki sorszám: 88.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepe:

3300 Eger, Klapka Gy. u. 1/B III/33. sz.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. január 27.

55. ROSE Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-171226, székhely: 1013 Budapest, Roham u. 3. II/8., névjegyzéki sorszám: 128.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Bósz-Tóth Veronika

Lakcím: 7624 Pécs, Jurisics Miklós u. 2.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Bósz János

Lakcím: 7624 Pécs, Jurisics Miklós u. 2.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. március 4.

56. SEDINA Üzleti Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 02-09-071721, székhely: 7623 Pécs, Rákóczi út 10. 1. em. 1., névjegyzéki sorszám: 106.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):

Perpék Ildikó

Lakcím: 3528 Miskolc, Alkotmány utca 21.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):

Hetesi Andrea

Lakcím: 7694 Hosszúhetény, Tavasz utca 29.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. február 13.

57. STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-724084, székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., névjegyzéki sorsszám: 116.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepei:

6720 Szeged, Oroszlán utca 4. I. em. 19.

5600 Békéscsaba, Kazinczy lakótelep 5. 1. em. 1.

3530 Miskolc, Meggyesalja utca 5. 1. em. 3.

8000 Székesfehérvár, Jancsár utca 44. 3. em. 16.

2881 Ászár, 1002/5 hrsz.

7400 Kaposvár, Németh István fasor 31. 1. em. 1.

9700 Szombathely, Savaria tér 1. 1. em. 38.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepei:

6722 Szeged, Vitéz utca 26-1. fszt. 1.

5600 Békéscsaba, Dr. Becsey Oszkár utca 10–12.

3525 Miskolc, Dózsa György utca 12. 3. em. 4.

8000 Székesfehérvár, Homonnai utca 11924 hrsz.

2800 Tatabánya, Előd vezér utca 17. A ép.

7400 Kaposvár, Arany János tér 5. 1. em. 1.

9700 Szombathely, Potyondi utca 4.

A változásbejegyzés időpontja:

2015. január 27.

58. TAX-AUDIT Felszámoló, Válságkezelő és Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-067624, székhely: 1037 Budapest, Kunigunda útja 18., ranghely: 155.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Mencz Julianna

Lakcím: 1025 Budapest, Szeréna utca 51. I. em. 4.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Pusztai Gábor

Lakcím: 6722 Szeged, Jósika utca 41.

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):
Pesti Tibor
Lakcím: 6792 Zsombó, Rákosi Jenő utca 3.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Kutas László
Lakcím: 1106 Budapest, Dombhát utca 24.

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 16.

59. YPLON VAGYONKEZELŐ, FELSZÁMOLÓ ÉS PÉNZÜGYI TANÁCSADÓ Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-461424, székhely: 1025 Budapest, Csévi út 11/B, névjegyzéki sorsszám: 31.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Az a jogi személy, melyben a felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkezik:
GAMMA-65 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „v. a.”
Székhely: 1025 Budapest, Csévi u. 11/B
Cg. száma: 01-09-664411

A változásbejegyzés időpontja:
2015. február 12.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elvesztett 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 elvesztett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

990589F	364007L	776282J	080356L	198423M
562726H	365580E	849066J	080893G	220087K
253095E	372442H	914901C	082822H	230893M
727617I	436212G	019485K	086213K	250597I
015415L	528230A	027785L	099823J	261225H
032548B	535083K	055398L	118575I	261766I
040069M	571026E	060088L	119302L	265858C
076595L	578861L	065021A	131322F	269666M
111821L	583899L	065029A	144833H	271570K
166933K	598468L	075254L	148181I	284508K
197930L	601956L	075455L	155065I	289744F
231475K	615444L	075506L	157478E	296002K
245353I	630120A	075610L	190620H	298458L
259084L	699376F	075704L	191775E	302298H
318596I	706756C	076940A	195249H	341430K

355079E	088714K	717030L	328490L	073346C
355242L	089596J	723002F	345735L	082041J
355417J	091914A	745858J	370280L	082980I
360447K	118453J	751724I	373981L	083187J
363950L	146686A	752482K	377820H	099514L
369445D	148162K	756260B	382474L	109767G
375161I	158456L	765917I	394846L	118978I
386020J	162656B	770029E	406261J	120717F
406561L	182688M	781368D	419537H	122724J
415395K	187682J	785369A	428392J	128483L
428678K	191683G	827881L	433081C	130786H
448244I	191696J	843903L	487563J	135169I
460643E	192462M	851863J	497047L	143176M
464674E	200383L	911444J	498773K	151184G
464979H	219667F	924095A	510051K	158729K
465629G	229763K	977882E	510355E	162370K
469317K	247183M	981137B	510935K	201938J
471403L	260351J	986537I	519664L	206288M
472961M	266423H	988835K	531385E	218269G
495310K	266588L	998813G	556391D	240194L
511808J	278348I	006328I	563042L	246882K
515150E	278726K	026670L	565025K	248827M
527678L	285821M	032248L	565726L	266978L
543034L	296701L	040193K	570787K	269644J
599184J	303294H	043657H	647215K	277465G
603026J	313063B	052338L	648799L	278573J
615244L	330681J	057756H	649365L	289708J
665255K	336621L	065752L	652667K	290166L
669234K	349889L	077860E	659739J	292130G
672819H	380283L	099893I	671266L	308506L
678919J	385407I	115429K	675966H	311856K
695577F	411578G	117003G	683317F	312021D
699041K	424268E	138049G	691994B	317634I
733299B	441525H	209169I	705917L	323573F
736982L	442802C	209544F	711585K	337930H
739253I	443086J	210063I	752332A	346359I
771733K	452764M	224637K	772453D	368471K
802464H	463863B	235028M	812107K	371786L
820721I	467155H	247554M	864239C	382029B
843166A	498062L	253083K	881272F	398998K
891069J	524585L	257099L	906638D	399585E
896185L	562401L	265481K	910361J	406366G
898822G	564343F	270801L	930912H	429225L
906026J	580174I	271971G	936120L	439791E
908235H	580536J	289391H	002112M	446868J
922995B	586315K	292428L	007494K	453522K
941105D	601046L	297302K	007847D	461728L
964783J	613418H	304054J	008591J	464530M
976671H	614758K	304723J	015289I	468179D
982273E	624017K	305728L	027581K	480095L
995010I	632949J	311152E	040062D	482019J
030084K	637413L	316392J	044458H	494206L
030456I	666485K	316819E	064999L	498468J
038865D	677380E	325852L	069706H	500737D

531034L	743646H	919560L	204470H	614255J
531243G	743888L	923277H	220933L	619220K
533529L	747374J	930879I	223543F	635728I
544141J	757033K	937966I	298502K	641305F
576432L	768573H	938630L	307287I	662173I
582308E	773351D	943181F	318857J	663987K
591299J	776270L	957259H	327406K	677932K
602559K	796957F	963245I	330882B	701668L
605749F	799280J	972806A	346941D	703169L
606973E	825530L	980500F	375731C	711770B
611696K	827159G	994763I	376621K	723013K
619192L	834211J	023891M	377785I	745706E
619274L	838652J	029444C	414882D	751605G
633636L	853841L	040064K	416978K	764428J
634733L	860172F	042577M	431691L	818321J
639660J	860256K	049701E	445728H	841361I
642628J	863527E	097999F	447158F	851075D
652817F	871169J	102410M	454665F	872165E
689220I	886342L	109579M	563420K	874667J
703995L	889986H	117782H	570033J	881589E
716822J	891696L	122693F	581097J	886256A
717594G	896144I	126340K	586620K	946145D
719876H	896350K	136176K	595658I	978176E
735428L	901272H	136903F	600736J	980571H
742047L	907299D	150785L	603773J	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére

1. A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal (a továbbiakban: MBFH) a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Bt.) 26/A. § (6) és (7) bekezdése, valamint a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 12/B. § (2) bekezdése alapján meghirdeti a 2. pontban felsorolt bányatelekben fennálló bányászati jogokat.

A pályázaton csak olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság indulhat, aki vagy amely a pályázattal kapcsolatos díjat, bányászati jogonként 25 000 forintot, azaz huszonötezer forintot az MBFH részére igazoltan megfizeti.

A pályázati díjat az MBFH Magyar Államkincstár által vezetett 10032000-01417179-00000000 számú számlájára kell befizetni. A befizetés módja készpénz-átutalási megbízás (csekk) vagy banki átutalás. A befizetési bizonylat közlemény rovatában fel kell tüntetni a „bányatelek védneve – pályázati díj” megjegyzést. A díj megfizetése feljogosít a bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog részletes pályázati dokumentációjának (a továbbiakban: dokumentáció) átvételére és a pályázat benyújtására.

A dokumentáció előzetes egyeztetést követően személyesen, a pályázó vagy meghatalmazottja által munkanapokon ügyfélszolgálati időben, 9–12 óra között vehető át az MBFH-ban (1145 Budapest, Columbus u. 17–23.). A dokumentáció átvételének feltétele a pályázati díj befizetésének igazolása. A dokumentáció pályázónak történő átadása során az MBFH iratbetekintést biztosít a papíralapú bányatelek dokumentációba. A pályázattal, illetve a dokumentáció átvételével kapcsolatosan információ kérhető a 06-1-301-2922 (06-20-662-5421) vagy a 06-1-301-2945 (06-20-662-5499) telefonszámon.

Az MBFH a 2. pontban, illetve a dokumentációban leírtakon kívül keletkezett, a bányászati joggal kapcsolatos esetleges további kötelezettségek, korlátozások, valamint igények vonatkozásában felelősséget nem vállal.

A pályázatokat a pályázati hirdetménynek a bányafelügyelet honlapján (www.mbfh.hu) és a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenését követően, lezárt és sértetlen borítékban, kizárólag postai úton lehet az MBFH-hoz benyújtani.

Benyújtási határidő: 2015. április 20.

Az MBFH levelezési címe: 1590 Budapest, Pf. 95.

A pályázatot a hirdetményben jelzett határidőn belül, legkésőbb a határidő lejártának utolsó napján 24 óráig postára kell adni. Az MBFH nem veszi figyelembe a pályázati határidőt követően postára adott jelentkezéseket.

A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőig írásbeli nyilatkozattal visszavonhatja pályázatát. A visszavont pályázatot az MBFH bontatlan csomagolásban visszaküldi a pályázó részére. A pályázattal kapcsolatos díj visszavonás esetén a pályázó részére nem kerül visszafizetésre.

A benyújtott pályázatokat az MBFH egyidejűleg bírálja el a benyújtási határidőt követő 20 napon belül az alábbi követelményrendszer alapján.

A pályázat formai követelményei:

- a) A pályázatokat magyar nyelven kell elkészíteni.
- b) A pályázatot cégszerűen, illetve természetes személy által aláírva, folyamatos lapszámozással és tartalomjegyzékkel ellátva 2 példányban (1 eredeti és 1 az eredetivel mindenben azonos tartalmú másolati példányban) kell benyújtani.
- c) A borítékon egyértelműen fel kell tüntetni a pályázó nevét, címét, valamint a „pályázat bányászati jog megszerzésére” megjelölést.

A pályázat tartalmi követelményei:

A benyújtott pályázati anyagban szerepelnie kell az alábbiaknak:

- a) A pályázni kívánt bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megnevezése.
- b) A pályázó neve, székhelye, cégjegyzék száma és adóazonosító száma, telefonszáma, telefax száma, e-mail címe, cégszerű aláírással.
- c) A bányászati jog ellenértékeként a Magyar Államnak felajánlott összeg megjelölése számmal és betűvel is kiírva.
- d) A pályázó – amennyiben volt – korábban végzett bányászati tevékenységének bemutatása.
- e) A pályázó pénzügyi alkalmasságának igazolása, beszámoló készítésére kötelezett szervezetek esetében az utolsó éves beszámolója vagy egyszerűsített éves beszámolója (mérleg és eredménykimutatás az előző pénzügyi évre), egyéni vállalkozó esetében az utolsó éves SZJA vagy EVA bevallása.
- f) Amennyiben a pályázati kiírás szerint a bányászati jogot tájrendezési, környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos kötelezettség terheli, annak átvállalásáról szóló kötelező érvényű nyilatkozat.

Kizáró feltételek:

- a) Nem vehető figyelembe annak a bányavállalkozónak a pályázata, akinek a pályázatban lévő bányatelekre vonatkozó bányászati jogát a Bt. 26/A. § (5) bekezdése, illetve 30. § (5) bekezdése alapján a bányafelügyelet törölte.
- b) Nem vehető figyelembe annak a bányavállalkozónak a pályázata, akinek koncessziós díj, bányajáradék, felügyeleti díj, jogerős és végrehajtható kiesett bányajáradék pótlására megállapított díj-, térítési díj- vagy bírságtartozása van.

A pályázatok elbírálásának szempontrendszere:

- a) A benyújtott pályázatok közül érvénytelen, amelyik nem felel meg a hirdetményben meghatározott formai és/ vagy tartalmi követelményeknek, vagy a jogszabály szerinti kizáró okok ellenére nyújtott be a pályázó.
- b) Az érvényes pályázatokat bányatelkenként rangsorolja az MBFH. A pályázat nyertese az, aki az adott bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megszerzéséért a legmagasabb ellenértékre tesz ajánlatot.
- c) Több azonos értékű ajánlat esetében a pályázók rangsora a pályázó dokumentumokkal igazolt pénzügyi helyzete, valamint a korábbi bányászati tevékenységének figyelembevételével kerül megállapításra, továbbá a bányatelekkel fedett ingatlan tulajdonosa az elbírálásnál előnyben részesül.

A bányafelügyelet a pályázatok elbírálása után a pályázókat levélben értesíti a pályázati eljárás eredményéről. A nyertes pályázatot benyújtó cégnek az eredményhirdetés kézhezvételét követően 8 nap áll rendelkezésre a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeg fenti számlára történő befizetésére. A befizetési bizonylat közlemény rovatában a befizetés jogcímét, „bányatelek védneve – bányászati jog ellenértéke” fel kell tüntetni. A fizetés megtörténtét a befizetési bizonylat megküldésével kell igazolni. Amennyiben a bányászati jog megszerzésétől a nyertes pályázó eláll, vagy a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeget a megadott határidőig nem fizeti meg, a pályázata eredménytelen.

Az igazolt befizetés alapján a pályázat nyertesét mint a bányatelek új jogosítottját a bányafelügyelet 10 napon belül határozatban jelöli ki. A kijelölésről, illetve a pályázat lezárásáról tájékoztatás jelenik meg az MBFH honlapján.

A bányászati jog megszerzését (a bányászati jog új jogosítottját kijelölő határozat jogerőre emelkedését) követően a jogosított az ágazati jogszabályokban előírtaknak megfelelően végezheti tevékenységét. A bányászati tevékenység megkezdése előtt műszaki üzemi terv jóváhagyását kell kérnie a bányakapitányságtól, és a tényleges tevékenység megkezdése csak jóváhagyott műszaki üzemi terv birtokában lehetséges. Az új jogosult köteles az üzemszerű kitermelést megkezdeni a Bt. 26/A. § (6a)–(6b) bekezdésében foglalt vonatkozó határidőn belül.

2. A PÁLYÁZAT ÚTJÁN MEGSZEREZHETŐ Bányászati JOGOK

2.1. Első ízben meghirdetésre kerülő bányászati jogok

A) a Budapesti Bányakapitányság illetékességi területén

2.1.1. Mikebuda I. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Ceglédi járás, Mikebuda község 051/87 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,03047 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 63097 m³, kitermelhető vagyon: 50097 m³
 - bc) minősége: építési homok
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 500 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.1.2. Taksony IV. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Szigetszentmiklósi járás, Taksony község 059/35 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1314 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 187472 m³, kitermelhető vagyon: 60622 m³
 - bc) minősége: bányászati betonkavics
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 900 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

B) a Miskolci Bányakapitányság illetékességi területén

2.1.3. Miskolc III. – mészkő védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Miskolci járás, Miskolc város 05, 01010, 01002/1, 01002/2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,7 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: mészkő
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 27814131 m³, kitermelhető vagyon: 21839901 m³
 - bc) minősége: cementipari mészkő
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 12 800 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.1.4. Miskolc VIII. – agyag védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Miskolci járás, Miskolc város 65191-65216, 068/4-5, 070, 072, 073/1-5, 074, 075, 076/1, 077, 078/3-6 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,863 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: agyag
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 15114228 m³, kitermelhető vagyon: 6210866 m³
 - bc) minősége: cementipari agyag
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 7 700 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

C) a Veszprémi Bányakapitányság illetékességi területén

2.1.5. Csákvár IV. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Fejér megye, Bicskei járás, Csákvár község 095/11,12,14,15,16, 096/46 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,0568 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 322732 m³, kitermelhető vagyon: 246285 m³
 - bc) minősége: falazó homok
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 300 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.1.6. Ercsi I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Fejér megye, Martonvásári járás, Ercsi község 062/2, 065 és 067 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,249 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kavics, 2. homok
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 2603077 m³, kitermelhető vagyon: 1765830 m³
2. földtani vagyon: 973310 m³, kitermelhető vagyon: 642460 m³
 - bc) minősége: 1. bányászati betonkavics, 2. építési homok
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 6 800 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

2.1.7. Ercsi VII. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Fejér megye, Martonvásári járás, Ercsi község 0127/1 és 0127/2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,249 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kavics, 2. homok
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 1980000 m³, kitermelhető vagyon: 1717100 m³
2. földtani vagyon: 88700 m³, kitermelhető vagyon: 75300 m³
 - bc) minősége: 1. bányászati betonkavics, 2. vakoló homok
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 6 000 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

2.1.8. Királyszentistván II. (Litéri dolomitbánya) – dolomit, mészkő védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Veszprém megye, Balatonalmádi járás, Királyszentistván község 047, 048/2, 048/3, valamint Veszprém város 0217/4, 0218 és 0219 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,53149 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. mészkő, 2. dolomit, 3. dolomit
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 7670900 m³, kitermelhető vagyon: 7169800 m³
2. földtani vagyon: 1943534 m³, kitermelhető vagyon: 1257934 m³
3. földtani vagyon: 1819695 m³, kitermelhető vagyon: 1638695 m³
 - bc) minősége: 1. falazó mészkő, 2. dolomitmurva, 3. zúzott dolomit
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 11 500 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.1.9. Mosonmagyaróvár II. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron megye, Mosonmagyaróvári járás, Mosonmagyaróvár város 0238/40, 0238/42, 0238/44, 0238/67 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,0792 km²

- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 1940240 m³, kitermelhető vagyon: 1257998 m³
 - bc) minősége: bányászati betonkavics
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 5 900 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.1.10. Tápszentmiklós I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron megye, Pannonhalmi járás, Tápszentmiklós 0168/4-5 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,05533 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 289977 m³, kitermelhető vagyon: 190577 m³
 - bc) minősége: közlekedésépítési kavics
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 000 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.1.11. Zsámbék II. – dolomit védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Budakeszi járás, Zsámbék város 060 hrsz., valamint Fejér megye, Bicskei járás, Mány község 07/3, 07/6-7 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,22313 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: dolomit
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 9904142 m³, kitermelhető vagyon: 8552738 m³
 - bc) minősége: dolomitmurva
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 7 500 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

2.2. Ismételten meghirdetésre kerülő bányászati jogok

A) a Budapesti Bányakapitányság illetékességi területén

2.2.1. Szigetszentmiklós II. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Szigetszentmiklói járás, Szigetszentmiklós város 11500/3-5 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,2726 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 800170 m³, kitermelhető vagyon: 453170 m³
 - bc) minősége: közlekedésépítési
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 700 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

2.2.2. Tápiógyörgye II. – agyag védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Pest megye, Nagykátai járás, Tápiógyörgye község 0141/2 és 0141/3 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,0820 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: agyag
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 228969 m³, kitermelhető vagyon: 138570 m³
 - bc) minősége: tömör téglagyag

- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 500 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

B) a Miskolci Bányakapitányság illetékességi területén

2.2.3. Kántorjánosi I. – homok, agyag védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, Mátészalkai járás, Kántorjánosi község 017, 019/4 és 020 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1851 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. homok, 2. agyag
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 314050 m³, kitermelhető vagyon: 284950 m³
2. földtani vagyon: 337480 m³, kitermelhető vagyon: 284137 m³
 - bc) minősége: 1. közlekedésépítési, 2. közlekedésépítési
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 100 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

C) a Pécsi bányakapitányság illetékességi területén

2.2.4. Bak I. – tőzeg védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Zala megye, Zalaegerszegi járás, Bak község 09-014 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,2813 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. tőzeg, 2. lápföld
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 463348 m³, kitermelhető vagyon: 443035 m³
2. földtani vagyon: 115056 m³, kitermelhető vagyon: 77552 m³
 - bc) minősége: 1. vegyes tőzeg, 2. lápföld
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 600 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

2.2.5. Buzsák III. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Somogy megye, Fonyódi járás, Buzsák község 0242 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,25 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 390080 m³, kitermelhető vagyon: 289998 m³
 - bc) minősége: közlekedésépítési
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 000 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.2.6. Gósfai I. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Zala megye, Zalaegerszegi járás, Gósfai község 050/4 és 050/5 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,0554 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 311630 m³, kitermelhető vagyon: 235280 m³
 - bc) minősége: vakoló homok
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 500 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.2.7. Kerkabarabás I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Zala megye, Lenti járás, Kerkabarabás község 051, 050/2 b, c és 039/13 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,0460 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 386708 m³, kitermelhető vagyon: 254630 m³
 - bc) minősége: közlekedésépítési
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 800 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.2.8. Zalaszentgrót I. – agyag védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Zala megye, Zalaszentgróti járás, Zalaszentgrót város, 0111/5-6, 0114/1 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1961 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: agyag
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 1456603 m³, kitermelhető vagyon: 540603 m³
 - bc) minősége: tömör téglagyag
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 300 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

D) a Szolnoki Bányakapitányság illetékességi területén

2.2.9. Homokmégy II. – tőzeg védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Bács-Kiskun megye, Bajai járás, Homokmégy község 0832/1-3, 6-8, 10-15, 17-19, 24-27, Öregcsertő község 0111, 0113 és 0114/1 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1283 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. tőzeg, 2. lápföld
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 7241 m³, kitermelhető vagyon: 7241 m³
2. földtani vagyon: 141630 m³, kitermelhető vagyon: 71938 m³
 - bc) minősége: 1. érett tőzeg, 2. lápföld
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 700 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

2.2.10. Röske VI. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Csongrád megye, Szegedi járás, Röske község 0112/45-49 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1242 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 672118 m³, kitermelhető vagyon: 238727 m³
 - bc) minősége: közlekedésépítési
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 1 300 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

2.2.11. Sükösd II. – tőzeg védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Bács-Kiskun megye, Bajai járás, Sükösd nagyközség 0244, 0249/2 és 0245 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,3950 km²

- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: tőzeg
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 274543 m³, kitermelhető vagyon: 231200 m³
 - bc) minősége: vegyes tőzeg
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 700 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

E) a Veszprémi Bányakapitányság illetékességi területén

2.2.12. Beled III. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron megye, Kapuvári járás, Beled város 06 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,0473 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 1205000 m³, kitermelhető vagyon: 318105 m³
 - bc) minősége: bányászati betonkavics
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 700 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

2.2.13. Csemepeszkopács I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Vas megye, Szombathelyi járás, Csemepeszkopács község 016/1-4, 7-9, 017/11 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,2778 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 877682 m³, kitermelhető vagyon: 813611 m³
 - bc) minősége: közlekedésépítési
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 700 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.2.14. Fertőrákos III. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron megye, Soproni járás, Fertőrákos község 073/3,4,7,11 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,2469 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: 1. kavics, 2. agyag
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 1142898 m³, kitermelhető vagyon: 704082 m³
2. földtani vagyon: 1991013 m³, kitermelhető vagyon: 1764205 m³
 - bc) minősége: 1. közlekedésépítési, 2. blokktegla agyag
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 5 800 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.2.15. Fertőrákos IV. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron megye, Soproni járás, Fertőrákos község 074/3,7, 074/147,152,155 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1081 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics, homok
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 1048314 m³, kitermelhető vagyon: 666303 m³
 - bc) minősége: közlekedésépítési
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 100 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.2.16. Füle I. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Fejér megye, Polgárdi járás, Füle község 094/2-3,6-9, 095/b, 098 és 0101 hrsz.-on nyilvántartott területből 1,3260 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: homok
 - bb) mennyisége: 1. földtani vagyon: 709833 m³, kitermelhető vagyon: 701191 m³
2. földtani vagyon: 3221682 m³, kitermelhető vagyon: 3092203 m³
 - bc) minősége: 1. ipari homok, 2. utépítési töltésanyag
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 6 000 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.2.17. Magyarszombatfa I. – agyag védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Vas megye, Körmen di járás, Magyarszombatfa község, 0271/7-9, 0274, 0276/10-11 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,2623 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: agyag
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 2832972 m³, kitermelhető vagyon: 2369858 m³
 - bc) minősége: fazekas agyag
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 6 300 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.2.18. Sítke III. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Vas megye, Sárvári járás, Sítke község 2207, 2215, 2216, 2219-1-2, 2220, 2223, 2224, 2227, 2228, 2231, 2232, 2235, 2236, 2239, 2240, 2243, 2244, 2262/2, 2276/1,3, 2280/2, 2293/2 és 2298/2 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1399 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: kavics
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 2588409 m³, kitermelhető vagyon: 1943575 m³
 - bc) minősége: közlekedésépítési
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 5 400 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség nem terheli

2.2.19. Szóc IV. – dolomit védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Veszprém megye, Ajkai járás, Szóc község 04/3 és 017 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,0168 km²
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
 - ba) megnevezése: dolomit
 - bb) mennyisége: földtani vagyon: 264000 m³, kitermelhető vagyon: 135000 m³
 - bc) minősége: dolomitmurva
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 100 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

2.2.20. Várpalota XIV. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Veszprém megye, Várpalotai járás, Várpalota város 0214/1 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,2114 km²

- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
- ba) megnevezése: kavics
- bb) mennyisége: földtani vagyon: 251928 m³, kitermelhető vagyon: 104319 m³
- bc) minősége: közlekedésépítési
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 000 000 forint
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli

**A Nemzedékek Műhelye Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Sorszám	Megnevezés	Adatok forintban
<i>Bevételek</i>		
1.	Tagdíjak	0
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulások nevesítve)	0
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	0
Összes bevétel a gazdasági évben		0
<i>Kiadások</i>		
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	5191
5.	Eszközbeszerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadása	0
7.	Egyéb kiadások	0
Összes kiadás a gazdasági évben		5191

A Nemzedékek Műhelye Párt a 2014. évben feloszlással megszüntette tevékenységét.

Budapest, 2015. február 6.

Varga Norbert s. k.,
elnök

VI. Hirdetmények

A Legfőbb Ügyészség hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Miskolci Nyomozó Ügyészség 7. sorszámú körbélyegzőjét ismeretlen tettes eltulajdonította, ezért azt a Legfőbb Ügyészség 2015. február 10. napján érvénytelenítette.

Turai Levente egyéni vállalkozó hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről

Turai Levente egyéni vállalkozó (adószám: 60873950-1-25) közzéteszi, hogy a részére megvásárolt XX2SA0755001–XX2SA0755050 sorszámú számlatömb elveszett. A számlatömbből az első három példány került felhasználásra, így az XX2SA0755004 sorszámtól kiállított számlák érvénytelenek.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

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

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.