



NEMZETGAZDASÁGI KÖZLÖNY

A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

Felhívás!

Felhívjuk tisztelt Olvasóink figyelmét,
hogy a közlőny szerkesztőségének elérhetősége megváltozott:
telefon: 795-2721, fax: 795-0295
cím: 1051 Budapest, József nádor tér 2-4.

TARTALOMJEGYZÉK

I. PÉNZÜGY

1660–1788

II. GAZDASÁG

1789–1862

III. FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA, MUNKAÜGY

1863–1879

KÖZLÖNY



I. PÉNZÜGY

JOGSZABÁLYOK	2012. évi XVI. törvény	A devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény módosításáról	1661
	2012. évi XVII. törvény	Egyes közpénzügyi tárgyú törvényeknek az államháztartás önkormányzati alrendszerét érintő módosításáról, és azok más törvénnyel való összhangjának biztosításáról	1666
	2012. évi XX. törvény	A Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény módosításáról	1671
	38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet	A kormányzati stratégiai irányításról	1672
	56/2012. (III. 30.) Korm. rendelet	Az egyes közpénzügyi tárgyú kormányrendeleteknek az államháztartás önkormányzati alrendszerét érintő módosításáról	1684
	57/2012. (III. 30.) Korm. rendelet	A devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítését érintő megtérítésről és a közzsférában dolgozók támogatásáról	1694
	60/2012. (III. 30.) Korm. rendelet	Egyes nyugdíjbiztosítási és szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról	1704
	5/2012. (III. 30.) MNB rendelet	A jegybanki információs rendszerhez szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló 14/2011. (X. 13.) MNB rendelet módosításáról	1709
	6/2012. (IV. 2.) MNB rendelet	A Magyar Nemzeti Bank elnökének rendelet kiadásában való helyettesíthetőségéről	1722
	7/2012. (IV. 2.) MNB rendelet	Az „Örkény István” ezüst emlékérme kibocsátásáról	1722
	8/2012. (IV. 4.) MNB rendelet	A „MASAT-1” kupronikkel emlékérme kibocsátásáról	1723
KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZ	21/2012. (III. 20.) OGY határozat	A 2002–2010 közötti lakossági deviza-eladósodás okainak feltárásáról, valamint az esetleges kormányzati felelősség vizsgálatáról szóló jelentés elfogadásáról	1725
	31/2012. (IV. 3.) OGY határozat	A lakossági deviza-eladósodás megakadályozásához szükséges kormányzati intézkedésekről	1725
	1067/2012. (III. 20.) Korm. határozat	A szociális szövetkezetekkel kapcsolatos egyes feladatokról	1726
	2/2012. (IV. 5.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1727
A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER KÖZLEMÉNYEI		A felszámoló névjegyzékét érintő változásokról	1773
		A könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet alapján a könyvviteli szolgáltatást végzők szakmai továbbképzésére jogosított szervezetek jegyzékéről	1778
EGYÉB KÖZLEMÉNYEK	A Magyar Államkincstár közleménye	A megszűnt társadalmi szervezetek vagyonának közérdekű célra történő felhasználásáról	1780
	A Pénztárak Garancia Alapjának közleménye	A 2009. évi és 2010. évi éves beszámolóiról	1781
HIRDETMÉNYEK			1788

2012. évi XVI. törvény**a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény módosításáról***

1. § (1) A devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Tv.) 1. § (1) bekezdés 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(E törvényben és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban:)
- „1. *devizakölcsön*: a természetes személy mint adós vagy adóstárs, illetve lízingbe vevő és a pénzügyi intézmény között létrejött olyan kölcsönszerződés vagy pénzügyi lízingszerződés alapján fennálló tartozás, amelynek
- a) a tartozás nyilvántartási pénzneme euró, svájci frank vagy japán jen,
- b) a törlesztési kötelezettséget a hiteladós forintban teljesíti, és
- c) a kölcsön fedezete a Magyarország területén lévő lakóingatlanon alapított zálogjog vagy a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXXXV. törvény 44. §-a alapján vállalt állami készfizető kezesség, illetve a lízing tárgya Magyarország területén lévő lakóingatlan;”
- (2) A Tv. 1. § (1) bekezdés 3–5. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(E törvényben és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban:)
- „3. *fizetéskönnyítő program*: devizakölcsön alapján fennálló fizetési kötelezettség átmeneti csökkentése érdekében a pénzügyi intézmény és a hiteladós között létrejött olyan – nem e törvény hatálya alá tartozó és futamidő módosításnak nem minősülő – megállapodás, amelynek eredményeként a hiteladóst a hátralévő futamidő meghatározott időtartamára a megállapodás megkötése előtt fennálló havi törlesztési kötelezettségénél kisebb havi törlesztési kötelezettség terheli;
4. *gyűjtőszámlahitel*: gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés alapján a devizakölcsön törlesztése során a rögzített árfolyam alkalmazása miatt, de legfeljebb a legmagasabb árfolyamig felmerülő és a hiteladós által meg nem fizetett törlesztőrészlet-hányad finanszírozására, a devizakölcsön tekintetében hitelezőnek minősülő pénzügyi intézmény által a hiteladósnak forintban, a devizakölcsön – ide nem értve a pénzügyi lízingszerződést – ingatlanfedezetével azonos ingatlanra érvényesíthető jelzálogjog vagy a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXXXV. törvény 44. §-a alapján vállalt állami készfizető kezesség fedezete mellett a rögzített árfolyam alkalmazásának időszaka alatt folyósított kölcsön;
5. *hiteladós*: az a természetes személy, aki pénzügyi intézménnyel devizakölcsönre vonatkozóan kölcsönszerződést vagy pénzügyi lízingszerződést kötött és e szerződésből eredően tartozása áll fenn;”
- (3) A Tv. 1. § (1) bekezdése a következő 7a. ponttal egészül ki:
(E törvényben és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban:)
- „7a. *közférában dolgozó*:
- a) a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó foglalkoztatott,
- b) a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó közszolgálati tisztviselő,
- c) a közigazgatási szervnél foglalkoztatott munkavállaló,
- d) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szakmai vezető,
- e) a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvény hatálya alá tartozó hivatásos állomány tagja,
- f) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses állomány tagja,
- g) a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló törvény hatálya alá tartozó foglalkoztatott,
- h) az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló törvény hatálya alá tartozó alkalmazott,
- i) a legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészégi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló törvény hatálya alá tartozó foglalkoztatott,
- j) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 66/G. §-a szerinti hivatásos nevelőszülő,

* A törvényt az Országgyűlés a 2012. március 19-i ülésnapján fogadta el.

k) a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló törvény hatálya alá tartozó főállású polgármester,
l) az állam többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságnál munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személy.”

- (4) A Tv. 1. § (1) bekezdése a következő 9a. és 9b. pontokkal egészül ki:

(E törvényben és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban:)

„9a. *legmagasabb árfolyam*: svájci frank esetén a 270 HUF/CHF, euró esetén a 340 HUF/EUR, japán jen esetén a 3,3 HUF/JPY;

9b. *mentesített követelésrész*: a devizakölcsön aktuális törlesztőrészletének a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka alatt a rögzített árfolyam feletti – de legfeljebb a legmagasabb árfolyammal számolt – összegéből az aktuális törlesztőrészlet kamat- és kamatjellegű díj vagy költség arányával megegyező mértékben számított ügyleti kamat vagy bármilyen más – késedelmi kamatnak nem minősülő – kamatjellegű díj vagy költség jogcímén számítható követelésrész;”

- (5) A Tv. 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A pénzügyi intézmény a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka alatt svájci frank esetén a 180 HUF/CHF, euró esetén a 250 HUF/EUR, japán jen esetén a 2,5 HUF/JPY árfolyamot alkalmaz. A rögzített árfolyam alkalmazási időszaka a) kezdő időpontja a felek által kötött, a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeretszerződés alapján a hiteladós által tett, közjegyzői okiratba foglalt tartozáselismerő nyilatkozat pénzügyi intézmény részére történő átadás időpontját követő, a devizakölcsön törlesztésére vonatkozó soron következő második törlesztési esedékességi nap, b) záró időpontja a kezdő időponttól számított 60 hónap vagy – amennyiben az korábbi időpontra esik – a devizakölcsön végső lejáratának időpontja, de legkésőbb 2017. június 30. napját megelőző utolsó törlesztés esedékességi napja, amennyiben a hiteladós devizakölcsönből eredő – a rögzített árfolyam figyelembevételével fennálló – tartozása megfizetésével 90 napot meghaladó késedelembe esik, akkor a késedelem 91. napja, amennyiben pedig a fedezeti ingatlannal szemben megindított végrehajtási eljárás miatt a devizakölcsönt és a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződést a hitelező felmondta, a felmondás napja.”

2. § A Tv. 2. §-át megelőző alcím helyébe a következő alcím lép:

„2. Állami szerepvállalás”

3. § A Tv. 2. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ha a pénzügyi intézmény a kezességvállalás iránt igényt jelentett be, a magyar állam az (1a) bekezdésben meghatározott eltéréssel]

„a) készfizető kezesként felel – a mentesített követelésrész kivételével – a gyűjtőszámlahitelből eredő tartozások 100%-áért, ha a pénzügyi intézmény a devizakölcsönt és a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződést az 1. § (2) bekezdésében meghatározott időszakban a 2. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott okból felmondta,”

4. § A Tv. a következő 2/A. §-sal egészül ki:

„2/A. § (1) A pénzügyi intézmény által a hiteladóssal szemben a 4. § (1) bekezdés f) pont fa) alpontja szerint nem érvényesíthető mentesített követelésrész fele összegét a magyar állam naptári negyedévenként utólag megtéríti a pénzügyi intézmény részére.

(2) Amennyiben a pénzügyi intézmény által alkalmazott törlesztési árfolyam a legmagasabb árfolyamot meghaladja, a legmagasabb árfolyamot meghaladó árfolyam miatt a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka alatt felmerült, a legmagasabb árfolyamot meghaladó törlesztési kötelezettséget a Magyar Állam naptári negyedévenként utólag a pénzügyi intézmény részére teljes mértékben megtéríti.

(3) A mentesített követelésrészhez, valamint a legmagasabb árfolyamot meghaladó árfolyam miatti törlesztési kötelezettség megtérítéséhez a pénzügyi intézmény kamatot nem érvényesíthet.”

5. § (1) A Tv. 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés megkötését a hiteladós 2012. év december hónap 31. napjáig írásban kezdeményezheti a devizakölcsön tekintetében hitelezőnek minősülő pénzügyi intézménynél, ha legkésőbb a gyűjtőszámlahitel első folyósításáig megfelel a következő feltételeknek:

a) a hiteladós devizakölcsönből származó fizetési késedelme nem haladja meg a 90 napot,

- b) a hiteladós nem áll fizetéskönnyítő program hatálya alatt, illetve az ilyen programban való részvételét legkésőbb a rögzített árfolyam alkalmazási időszak kezdő időpontjára megszünteti,
- c) a devizakölcsönnek a folyósításkor alkalmazott árfolyamon számított forint összege nem haladta meg a 20 millió forintot,
- d) amennyiben a devizakölcsön fedezetül szolgáló lakóingatlant több pénzügyi intézmény által alapított jelzálogjog terheli, e zálogjog által biztosított valamennyi követelés tekintetében nem áll fenn 90 napot meghaladó késedelem, és
- e) a devizakölcsön fedezetül szolgáló lakóingatlanra vezetett végrehajtás nincs folyamatban,
- f) a pénzügyi lízingszerződésre vonatkozó szerződést a felek 2011. december 15. napja előtt kötötték."

(2) A Tv. 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A pénzügyi intézmény gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződést köt a hiteladóssal, ha a hiteladós kezdeményezi annak megkötését és megfelel az e törvényben meghatározott feltételeknek. Gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés megkötésére minden olyan pénzügyi intézmény jogosult, amelyre e törvény és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabály hatálya kiterjed. A pénzügyi intézmény köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a hiteladós hiánytalan kérelmének átvételétől számított 60 napon belül a hitelkeret-szerződés megkötésre kerüljön. A pénzügyi intézmény a nem közsférában dolgozó lakáscélú devizakölcsönrel – ideértve a pénzügyi lízinget is – rendelkező hiteladós kérelmét 2012. június 1-től, a nem közsférában dolgozó és nem lakáscélú devizakölcsönrel rendelkező hiteladós kérelmét 2012. szeptember 1-től köteles befogadni azzal, hogy a kérelmet a pénzügyi intézmény korábbi időpontban is befogadhatja.”

6. § (1) A Tv. 4. § (1) bekezdése a következő f) ponttal egészül ki:

(A gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződésnek a következő feltételeknek kell megfelelnie:)

„f) a gyűjtőszámlahitel terhére folyósított összegből

fa) a mentesített követelésrészt, valamint

fb) a legmagasabb árfolyamot meghaladó árfolyam miatt felmerülő törlesztési kötelezettség teljes összegét a pénzügyi intézmény a hiteladóssal szemben nem jogosult érvényesíteni.”

(2) A Tv. 4. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A közsférában dolgozó a gyűjtőszámlahitele ügyleti kamatát illetően kormányrendeletben meghatározott módon kamattámogatásra jogosult.”

(3) A Tv. 4. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A hiteladós a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka alatt jogosult – a kezdő időponttól számított 36. hónapot követően, de legkésőbb a záró időpontot megelőző 2. törlesztés esedékességéig – egyoldalú írásbeli nyilatkozatával a rögzített árfolyam alkalmazásának megszüntetését a pénzügyi intézménynél kezdeményezni. Ilyen kezdeményezés esetén a pénzügyi intézmény a kérelem kézhezvételét követő 30 nap utáni első esedékességtől a rögzített árfolyam alkalmazását megszünteti.”

7. § A Tv. a 10. §-t követően a következő alcímmel és 10/A. §-sal egészül ki:

„4/A. A fizetési kötelezettséget tartósan nem teljesítő devizakölcsön-adósok devizakölcsön-szerződése alapján fennálló fizetési kötelezettségének forintra váltása

10/A. § (1) A devizakölcsön tekintetében hitelezőnek minősülő pénzügyi intézmény 2012. augusztus 31-ig köteles a még fel nem mondott devizakölcsön-szerződés – ide nem értve a pénzügyi lízingszerződést – alapján fennálló, vagy abból eredő teljes követelést, illetve még fel nem mondott pénzügyi lízingszerződés esetén a teljes fennálló finanszírozási összeget és maradványértéket a Magyar Nemzeti Bank által meghirdetett, 2012. május 15. és 2012. június 15. között irányadó középárfolyamok átlagán forintban fennálló követelésre átváltani, ha

a) a forintban fennálló követelésre történő átváltásra korábban még nem került sor,

b) a devizakölcsön-szerződés megkötésekor a fedezetül szolgáló (a kölcsönszerződés alapján jelzáloggal terhelt), illetve a pénzügyi lízingszerződés tárgyát képező ingatlan, több ingatlan esetén az ingatlanok együttes értéke nem haladta meg a 20 millió forintot,

c) a követelésből legalább 78 ezer forint összegű esedékessé vált rész tekintetében a hiteladós késedelme 2011. szeptember 30-án már meghaladta a kilencven napot, és azóta is folyamatosan fennáll,

d) a devizakölcsön-szerződés alapján jelzáloggal terhelt ingatlanra, több ingatlan esetén egyik ingatlanra sincs az ingatlan-nyilvántartásban végrehajtási jog bejegyezve, és

e) a hiteladós a pénzügyi intézmény részére 2012. május 15-ig írásban nyilatkozik arról, hogy a késedelembe esésének oka a fizetőképességében beállott jelentős, igazolható romlás volt.

(2) A pénzügyi intézmény a forintra történő átváltás napján köteles a fennálló, értékvesztés, illetve céltartalék figyelembe vétele nélkül megállapított követelése – ideértve különösen a már esedékessé vált kamatot, költséget és díjat is – értékének 25%-át elengedni.

(3) A még fel nem mondott devizakölcsön-szerződés alapján fennálló fizetési kötelezettség forintra történő átváltására vonatkozó szerződésmódosításra a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 210/B. §-ában foglaltakat is alkalmazni kell azzal, hogy a pénzügyi intézmény a hiteladós (1) bekezdés e) pontja szerinti nyilatkozata esetén jogosult a szerződés – futamidőt nem érintő – módosítására.

(4) A pénzügyi intézmény az (1) bekezdés a)–d) pontjában foglalt feltételeknek megfelelő hiteladóst postai úton vagy más, a szerződésben meghatározott tartós adathordozón 2012. április 15-ig köteles értesíteni a forintra történő átváltás, valamint a tartozás egy része elengedésének lehetőségéről azzal, hogy az (1) bekezdés e) pontja szerinti nyilatkozatát tegye meg. A pénzügyi intézmény az értesítésben tájékoztatja az ügyfelet a szerződés (3) bekezdés szerinti módosítását követően fennálló tartozás várható mértékéről, várható törlesztőrészletről, valamint arról, hogy az (1) bekezdés e) pontja szerinti nyilatkozat megadásával a hiteladós hozzájárul a kölcsönszerződése módosításához.

(5) A forintra történő átváltással, valamint a követelés 25%-ának elengedésével összefüggésben a pénzügyi intézmény a hiteladóssal szemben díjat, költséget nem számíthat fel."

8. § A Tv. 11. §-a a következő c) és d) ponttal egészül ki:

(Felhatalmazást kap a Kormány, hogy rendeletben szabályozza)

„c) a mentesített követelésrész magyar államot terhelő része, valamint a legmagasabb árfolyam meghaladása miatt a pénzügyi intézményt megillető megtérítés törvényben nem szabályozott feltételeit, valamint elszámolását,

d) a közszerében dolgozók gyűjtőszámlahitele kamattámogatásának, valamint az egyszeri, vissza nem térítendő támogatásának részletes szabályait."

9. § A Tv. a következő 12/B. §-sal egészül ki:

„12/B. § (1) A devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény módosításáról szóló 2012. évi XVI. törvény (a továbbiakban: Módtv.) hatálybalépésekor már megkötött és fel nem mondott, e törvényben meghatározott feltételeknek megfelelő gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – 2012. év június 1. napjával a Módtv.-ben megállapított rendelkezések szerint a törvény erejénél fogva módosul. A szerződés módosulása esetén az 1. § (2) bekezdés b) pontja szerinti 60 hónap a Módtv. hatálybalépésétől számítandó.

(2) Az (1) bekezdés szerint történő módosulásról a pénzügyi intézmény az érintett hiteladóst postai úton vagy más, a szerződésben meghatározott tartós adathordozón 2012. év április 30. napjáig értesíti azzal, hogy a hiteladós 2012. év május 15. napjáig írásban kezdeményezheti a pénzügyi intézménynél, hogy a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződésére a Módtv. hatálybalépését megelőző napon hatályos rendelkezéseket alkalmazzák. A hiteladós kezdeményezése esetén a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés nem módosul, arra e törvénynek a Módtv. hatálybalépését megelőző napon hatályos szabályait kell alkalmazni.

(3) A gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződésről szóló közjegyzői okiratot vagy a magánokiratba foglalt ilyen szerződés alapján a hiteladós által tett egyoldalú kötelezettségvállaló nyilatkozatot tartalmazó közjegyzői okiratot – a szerződés (1) bekezdése szerint történő módosulása esetén – a pénzügyi intézmény csak a módosult szerződéssel összhangban kérheti végrehajtási záradékkal ellátni."

10. § A Tv. a következő 13/A. §-sal egészül ki:

„13/A. § Amennyiben a közszerében dolgozó a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 2011. december 30-án hatályos 200/B. §-a szerinti végtörlesztésre jogosult volt, erre vonatkozóan 2011. december 30-ig írásbeli igénybejelentést tett, és ezen igényéről munkáltatóját is tájékoztatta, valamint 2012. július 1-jéig gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződést köt, részére a magyar állam egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújt, amelynek mértéke 2012. február 1-je és a rögzített árfolyam alkalmazási időszakának kezdete – de legkésőbb a 2012. júliusában fizetendő törlesztőrészlet esedékessége – közötti időszak alatti ténylegesen megfizetett törlesztőrészlete és a Módtv. 1. § (5) bekezdése által megállapított 1. § (2) bekezdés szerinti rögzített árfolyam alapján fizetendő törlesztőrészlete közötti különbség. A támogatást a fennálló devizakölcsön-tartozás előtörlesztésére kell a pénzügyi intézmény részére átutalni. A pénzügyi intézmény a vissza nem térítendő támogatás elszámolására tekintettel előtörlesztési díjat nem számíthat fel."

11. § (1) E törvény – a (2) bekezdésben meghatározott eltéréssel – 2012. április 1-jén lép hatályba, és a hatálybalépését követő harmadik napon hatályát veszti.
- (2) E törvény 13. § (2) bekezdése 2012. április 2-án lép hatályba.
12. § A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 2. pontja a következő 2.8. és 2.9. alpontokkal egészül ki:
- (A lakáshoz kapcsolódóan adómentes:)*
- „2.8. az az összeg, amelyet a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény rendelkezései szerint a pénzügyi intézmény a hiteladóssal szemben nem jogosult érvényesíteni;
- 2.9. az az összeg, amelyet a közzsférában dolgozó magánszemély a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény
- a) felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározott módon a gyűjtőszámlahitele üzleti kamatának megfizetéséhez kamattámogatásként,
- b) 13/A. § alapján egyszeri vissza nem térítendő támogatásként kap.”
13. § (1) A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 4. § (3) bekezdés i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (A pénzügyi intézmény, ha törvény másként nem rendelkezik, pénzügyi szolgáltatáson kívül üzletszerűen kizárólag:)*
- „i) a pénzügyi szolgáltatásból származó veszteség mérséklése, illetve elhárítása érdekében fedezet, illetve biztosíték hasznosítására vagy az értékesítésben való közreműködésre irányuló tevékenységet,”
- (folytathat).*
- (2) A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 199. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) E § alkalmazásában az érintett naptári félévet megelőző hónap első napján érvényes jegybanki alapkamat irányadó az adott naptári félév teljes idejére.”
14. § (1) A lakástakarékpénztárakról szóló 1996. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Ltp.) 8. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (E törvény alkalmazásában lakáscélú felhasználásnak minősül:)*
- „d) az a)–c) pontban meghatározott célok finanszírozására pénzügyi intézménytől vagy biztosítóintézettől felvett kölcsön vagy ehhez kapcsolódó, külön törvényben meghatározott gyűjtőszámlahitel, valamint a hitelintézet által folyósított és igazolt célra felhasznált munkáltatói, illetve települési önkormányzat által nyújtott kölcsön kiváltása.”
- (2) Az Ltp. 8. § (1) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
- (E törvény alkalmazásában lakáscélú felhasználásnak minősül:)*
- „e) az a)–c) pontban meghatározott célok finanszírozására felvett kölcsön kiváltására felhasznált, a Hpt. 2012. január 1-jén hatályos 200/B. § szerinti végtörlesztés keretében nyújtott kölcsön kiváltása.”
- (3) Az Ltp. 24. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(6) Ha a lakás-takarékpénztár megállapítja a támogatással növelt betétösszeg nem lakáscélú felhasználását, illetőleg jogosulatlan igénybe vételét, az állami támogatás és járulékaik megfizetése iránti követelést – a jogosult Magyar Állam nevében eljárva – polgári peres vagy nemperes eljárásban érvényesíti, amely eljárásban a lakás-takarékpénztár mentesül az eljárási illeték megelőlegezése és viselése alól. A lakás-takarékpénztáraknak ezen képviseleti joga e törvényen alapul és valamennyi támogatott szerződéssel kapcsolatos igényérvényesítésre kiterjed. A jogerős fizetési meghagyás, illetőleg a fizetési kötelezettséget megállapító jogerős bírósági határozat végrehajtható okirat, amely alapján a lakás-takarékpénztár megkeresésére a tartozást az állami adóhatóság a központi költségvetés javára adók módjára hajtja be. A lakás-takarékpénztár az adózás rendjéről szóló törvény 163. §-ának (2) bekezdésében meghatározott költségminimum megelőlegezésére és viselésére nem köteles. A követeléssel kapcsolatos fizetési könnyítés, illetve mérséklés (elengedés) iránti kérelmek ügyében a Magyar Állam képviseletében a köztartozás jogosultjaként a Magyar Államkincstár jár el.”

15. § A biztosítóról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény 126. § (4) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A (2) bekezdésben meghatározott összeg helyett a minimális biztonsági tőke összege:]

„a) a (3) bekezdés szerinti egyesületnél – a b) pontban foglaltak kivételével – ha az egyesület éves díjbevétele és tagdíjbevétele együttes összege az utolsó 3 üzleti évben:

aa) legalább egy alkalommal elérte az 1 milliárd 200 millió forintot, akkor a (2) bekezdésben meghatározott összeg 60 százaléka,

ab) egy alkalommal sem érte el az 1 milliárd 200 millió forintot, de legalább egy alkalommal elérte a 900 millió forintot, akkor a (2) bekezdésben meghatározott összeg 40 százaléka,

ac) egy alkalommal sem érte el a 900 millió forintot, de legalább egy alkalommal elérte a 600 millió forintot, akkor a (2) bekezdésben meghatározott összeg 20 százaléka,

ad) egy alkalommal sem érte el a 600 millió forintot, de legalább egy alkalommal elérte a 300 millió forintot, akkor a (2) bekezdésben meghatározott összeg 10 százaléka,

ae) egy alkalommal sem érte el a 300 millió forintot, de legalább egy alkalommal elérte a 150 millió forintot, akkor a (2) bekezdésben meghatározott összeg 5 százaléka,

af) egy alkalommal sem érte el a 150 millió forintot, akkor a (2) bekezdésben meghatározott összeg 2,5 százaléka;”

Dr. Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke

2012. évi XVII. törvény

egyes közpénzügyi tárgyú törvényeknek az államháztartás önkormányzati alrendszerét érintő módosításáról, és azok más törvénnyel való összhangjának biztosításáról*

1. § (1) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 2. § (1) bekezdésének m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(E törvény alkalmazásában)
- „m) költségvetési maradvány: a költségvetési év során az alaptevékenység bevételeinek és kiadásainak különbözete, amely az államháztartás központi alrendszerében a módosított bevételi és kiadási előirányzatok és azok teljesítésének a Kormány rendeletében meghatározott tételekkel korrigált különbözeteként megjelenő előirányzat-maradvány, az államháztartás önkormányzati alrendszerében a teljesített bevételeknek és kiadásoknak a Kormány rendeletében meghatározott tételekkel korrigált különbözeteként megjelenő pénzmaradvány;”
- (2) Az Áht. 2. § (1) bekezdése a következő r) ponttal egészül ki:
(E törvény alkalmazásában)
- „r) önkormányzati hivatal: a polgármesteri hivatal, a főpolgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal és a körjegyzőség.”
- (3) Az Áht. 4. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
- „(3) A költségvetési bevételeket és a költségvetési kiadásokat pénzforgalmi szemléletben kell számba venni. A pénzforgalomban megvalósuló tételek mellett a Kormány rendeletében meghatározott pénzforgalommal nem járó kiegészítő tételeket is el kell számolni költségvetési bevételként vagy költségvetési kiadásként.”
- (4) Az Áht. 9. §-a az alábbi (1a) bekezdéssel egészül ki:
- „(1a) A 8. § (1) bekezdésében megjelölt alapító szervek a költségvetési szerv irányításával kapcsolatos, az (1) bekezdésben meghatározott hatásköreiket törvény, kormányrendelet, vagy megállapodás alapján egymásnak átadhatják.”

* A törvényt az Országgyűlés a 2012. március 26-i ülésnapján fogadta el.

- (5) Az Áht. 27. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A többcélú kistérségi társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a többcélú kistérségi társulás munkaszervezete – ha a többcélú kistérségi társulás nem hozott létre munkaszervezetet a többcélú kistérségi társulás székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala vagy az általa alapított és e célra kijelölt költségvetési szerv – gondoskodik.

(5) A jogi személyiségű társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a jogi személyiségű társulás munkaszervezete – ha a jogi személyiségű társulás nem hozott létre munkaszervezetet a társulási megállapodásban megjelölt, ennek hiányában a jogi személyiségű társulás székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala vagy az általa alapított és e célra kijelölt költségvetési szerv – gondoskodik.”

- (6) Az Áht. 34. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„34. § (1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

(2) A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

(3) A helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben a helyi önkormányzati költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak.

(4) Ha a helyi önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

(5) A képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi önkormányzatot érintő módon – a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

(6) A nemzetiségi önkormányzat, a többcélú kistérségi társulás, a jogi személyiségű társulás, a térségi fejlesztési tanács, valamint az általuk irányított költségvetési szervek előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az (1)–(5) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni, azzal, hogy a képviselő-testület hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat testülete, közgyűlése, a társulási tanács, illetve a térségi fejlesztési tanács tagjai gyakorolják, polgármesteren a nemzetiségi önkormányzat elnökét, a társulási tanács elnökét, illetve a térségi fejlesztési tanács elnökét kell érteni.”

- (7) Az Áht. 35. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„35. § Az előirányzat-csoportok közötti és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás lehetőségét a Kormány rendeletben határozza meg.”

- (8) Az Áht. 42. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önálló szabályozó szerv kivételével az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv által kiszabott és beszedett bírság, annak késedelmi kamata és pótléka a költségvetési szervnél és területi szerveinél nem használható fel. A beszedett bírság, késedelmi kamat, pótlék – a bírságból jogszabály alapján a helyi önkormányzatot megillető rész kivételével – a 14. § (4) bekezdés d) pontja szerinti fejezet javára elszámolandó költségvetési bevételt képez.”

- (9) Az Áht. 70. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) Törölni kell a nyilvántartásból, aki a (4) bekezdésben, az (5) bekezdés szerinti nyilvántartásba vétel szabályait meghatározó jogszabályban foglaltakat vagy a kötelező továbbképzési kötelezettségre vonatkozó feltételeket nem teljesíti. A nyilvántartásba vétel, valamint a nyilvántartásból való törlés szabályait az államháztartásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. A nyilvántartásból törölt természetes személyek adatait a nyilvántartásba vételt végző szervezet a törlést követő tíz évig megőrzi.”

- (10) Az Áht. 70. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A belső ellenőri tevékenység engedélyezésére, a nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítására és törlésére irányuló eljárásért az államháztartásért felelős miniszter rendeletében meghatározott igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni. A (4) bekezdés szerinti döntéssel kapcsolatos hatósági eljárás ügyintézési határideje hatvan nap. Ha a kérelmező a kérelmét hibásan vagy hiányosan terjeszti elő, a kérelmezőt az államháztartásért felelős miniszter a kérelem előterjesztését követő harminc napon belül hiánypótlásra hívja fel.”

- (11) Az Áht. 72. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„72. § (1) Az államháztartás alrendszereiben a költségvetési bevételeken és költségvetési kiadásokon kívül a bevételek és kiadások lehetnek
a) finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások (a továbbiakban együtt: finanszírozási célú pénzügyi műveletek),
b) letéti, függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek és kiadások (a továbbiakban együtt: aktív és passzív pénzügyi műveletek), és
c) továbbadási célú bevételek.
(2) A finanszírozási célú pénzügyi műveleteket, valamint az aktív és a passzív pénzügyi műveleteket pénzforgalmi szemléletben kell számba venni. A pénzforgalomban megvalósuló tételek mellett a Kormány rendeletében meghatározott pénzforgalommal nem járó kiegészítő tételeket is el kell számolni.”
- (12) Az Áht. 84. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A helyi önkormányzat hitelfelvétele, kötvénykibocsátása fedezetül az önkormányzati törzsvagyon, a helyben maradó személyi jövedelemadó, a normatív hozzájárulás, támogatás, a települési önkormányzatok jövedelemkülönbségének mérséklését szolgáló támogatás és a költségvetési támogatás nem használható fel. Ez az előírás nem vonatkozik az európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás előfinanszírozása céljából felvett hitelre, amelynek fedezetül az európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás felhasználható, továbbá a likvid hitel igénybevételére, amelynek fedezetül a helyben maradó személyi jövedelemadó, a települési önkormányzatok jövedelemkülönbségének mérséklését szolgáló támogatás, valamint a normatív hozzájárulás, támogatás felhasználható.”
- (13) Az Áht. 106. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(8) A kincstár a közoktatási, szociális, valamint gyermekvédelmi és gyermekjóléti célból a helyi önkormányzatoknak, helyi nemzeti önkormányzatoknak, többcélú kistérségi társulásoknak biztosított normatív hozzájárulások, támogatások, továbbá a nem állami intézmény fenntartójának biztosított normatív és egyéb hozzájárulások jogszabályban megállapított feltételeinek ellenőrzése céljából jogosult a fenntartók és a fenntartott intézmények ellátotti körébe tartozók neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakóhelye, tanulói azonosítója, pedagógus azonosítója, társadalombiztosítási azonosító jele, továbbá az ellátás jogcíme és összege adatainak kezelésére. A kincstár ezen személyes adatokat a támogatással való elszámolási határidejének lejártát követő öt évig, vagy – ha az későbbi – a jogerős közigazgatási határozat ellen benyújtott keresetet elbíráló peres eljárásban hozott határozat jogerőre emelkedésének napjáig kezelheti.”
- (14) Az Áht. 106. §-a a következő (9) és (10) bekezdéssel egészül ki:
„(9) A kincstár a (8) bekezdésben meghatározott intézményfenntartók, intézmények részére a normatív állami hozzájárulások, támogatások igénybevételét megalapozó adatok nyilvántartásához elektronikus rendszert biztosít.
(10) A (2), (8) és (9) bekezdésben meghatározott adatokat nyilvántartó rendszerek a kincstárnak a helyi önkormányzatoknak, helyi nemzeti önkormányzatoknak, többcélú kistérségi társulásoknak biztosított normatív hozzájárulások, támogatások, továbbá a nem állami intézmény fenntartójának biztosított normatív és egyéb hozzájárulások megállapításával, folyósításával, felülvizsgálatával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatai ellátása érdekében összekapcsolhatók.”
- (15) Az Áht. 109. § (1) bekezdése a következő 36. ponttal egészül ki:
„36. a letéti pénzkészítéshez kapcsolódóan a letéti számla megnyitásának, a letéti számlán lévő pénzeszközzel való pénzügyi műveletek végzésének és a letéti számla vezetésének szabályait.”
- (16) Az Áht. 109. §-a a következő (9) bekezdéssel egészül ki:
„(9) A nemzetközi pénzügyi intézményekkel létrehozandó megállapodásokat az államháztartásért felelős miniszter köti meg.”
- (17) Az Áht. 111. § (13) és (14) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(13) A kincstári körön kívüli számlatulajdonos – a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap kivételével – 2012. április 30-áig köteles a kincstárnál – ha azzal még nem rendelkezik – forint fizetési számlát nyitni, a nem a kincstárnál forintban vezetett fizetési számláit – a 79. § (3) bekezdésében meghatározott fizetési számlái kivételével – megszünteti, és azok egyenlegét a kincstárnál vezetett fizetési számlájára átutalni. Ha a kincstári körön kívüli számlatulajdonos kincstáron kívül vezetett fizetési számláját az egyes közpénzügyi tárgyú törvényeknek az államháztartás önkormányzati alrendszerét érintő módosításáról, és azok más törvénnyel való összhangjának biztosításáról szóló 2012. évi XVII. törvény hatálybalépése napján folyószámlahitellel terhelt, a körön kívüli számlatulajdonosnak az e bekezdésben meghatározott kötelezettségét a fizetési számla negatív egyenlegének

megszűnését követő kilencven napon belül kell teljesítenie. A kincstáron kívül vezetett fizetési számla megszüntetésének kötelezettsége alól az államháztartásért felelős miniszter a fizetési számla felett rendelkezni jogosult 2012. április 30-áig benyújtott kérelmére kivételesen felmentést adhat.

(14) A (13) bekezdésben meghatározott jogi személy fizetési számláját vezető hitelintézet – a 79. § (3) bekezdésében meghatározott számla és az államháztartásért felelős miniszter (13) bekezdés szerinti engedélye alapján kincstáron kívül továbbra is vezethető fizetési számla kivételével – új folyószámlahitel igénybevételét nem biztosíthatja. Ha a (13) bekezdésben meghatározott jogi személy a fizetési számla megszüntetési és átutalási kötelezettségének a (13) bekezdésében meghatározott határnapi, illetve határidőig nem tett eleget, és e határidő alatt az államháztartásért felelős miniszter (13) bekezdés szerinti engedélyét sem mutatta be, a fizetési számlát vezető hitelintézet a (13) bekezdés szerinti határnap elteltét, illetve határidő leteltét követő harminc napon belül az érintett fizetési számláját megszünteti és azok egyenlegét a fizetési számla felett rendelkezni jogosult, ennek hiányában a kincstár által közölt fizetési számlára átutalja.”

2. § Az Áht. 2. § (1) bekezdés n) pontban „jövedelemkiegészítő” szövegrész helyébe „jövedelemkiegészítő” szöveg, 4. § (2) bekezdésében a „pénzforgalmilag teljesülő” szövegrész helyébe a „teljesülő” szöveg, 13. § (5) bekezdésében a „besorolás szempontjából statisztikai módszertani vizsgálat alá vett állami, helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati tulajdonban álló jogi személy” szövegrész helyébe a „besorolás szempontjából statisztikai módszertani vizsgálat alá vett jogi személy” szöveg, 25. § (4) bekezdésében „az (1) és (3) bekezdés alapján” szövegrész helyébe „a (3) bekezdés alapján” szöveg, 26. § (1) bekezdésében a „többcélú kistérségi társulás munkaszervezetének” szövegrész helyébe a „többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás tervezési feladatainak ellátásáért a 27. § (4) és (5) bekezdése szerint felelős költségvetési szerv” szöveg, 29. § (2) bekezdésében a „(4) bekezdés b) és c) pontja” szövegrész helyébe a „(4) bekezdés c) és d) pontja” szöveg, 30. § (3) bekezdésében „a 31. §-ban meghatározott kivételekkel” szövegrész helyébe a „Kormány rendeletében és a 31. § (1) bekezdésében meghatározott kivételekkel” szöveg, 42. § (3) bekezdésében „a bíróság, ügyészség által kiszabott eljárási bírság és rendbírság kivételével az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv által” szövegrész helyébe a „– a bíróság, ügyészség által kiszabott eljárási bírság és rendbírság kivételével – a” szöveg, 50. § (6) bekezdésében a „kifejezetten lehetővé teszi” szövegrész helyébe a „lehetővé teszi” szöveg, 73. § (1) bekezdés b) pont bf) alpontjában a „79. § (4) bekezdése szerinti” szövegrész helyébe a „78. § (4) bekezdése szerinti” szöveg, 54. alcímének címében a „kszervek” szövegrész helyébe a „szervek” szöveg, 84. § (3) bekezdésében az „irányító szerv által választott” szövegrész helyébe az „irányító szerv által az (1) bekezdés szerint választott” szöveg, 91. § (3) bekezdésében a „többcélú kistérségi társulás munkaszervezetének” szövegrész helyébe a „többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás beszámolási feladatainak ellátásáért a 27. § (4) és (5) bekezdése szerint felelős szervezet” szöveg, 107. § (1) bekezdésében „a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek” szövegrész helyébe „a 109. § (8) bekezdése alapján kiadott közleményben megjelölt kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek és besorolás szempontjából statisztikai módszertani vizsgálat alá vett jogi személyek” szöveg, 108. § (3) bekezdésében „a (2) bekezdésben megjelölt szervezet” szövegrész helyébe a „– a költségvetési szerv kivételével – a (2) bekezdésben megjelölt szervezet” szöveg, 109. § (1) bekezdés 9. pontjában az „előirányzatok módosításának, átcsoportosításának eseteit, feltételeit, részletes szabályait, az arra jogosultakat,” szövegrész helyébe az „előirányzatok módosításának és az előirányzatok átcsoportosításának módját, az előirányzat-csoportok közötti és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás eseteit, módját és az arra jogosultak körét” szöveg, 109. § (8) bekezdésében a „kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek” szövegrész helyébe a „kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek és a besorolás szempontjából statisztikai módszertani vizsgálat alá vett jogi személyek” szöveg lép.

3. § Hatályát veszti az Áht. 23. § (4) bekezdése.

4. § (1) A Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: stabilitási törvény) 10. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(11) A (3) bekezdés szerint megállapítandó fizetési kötelezettség mértékébe nem számítandó bele a likvid hitelből, az európai uniós vagy nemzetközi szervezettől elnyert támogatás előfinanszírozásának biztosítására szolgáló adósságot keletkeztető ügyletből, a víziközmű-társulattól annak megszűnése miatt átvett hitelből, és az adósságrendezési eljárás során a hitelezői egyezség megkötéséhez igénybe vett reorganizációs hitelből származó fizetési kötelezettségek összege, de beleszámítandó a kezesség-, illetve garanciavállalásból eredő, jogosult által érvényesített fizetési kötelezettségek összege.”

- (2) A stabilitási törvény 18. §-a a következő (5)–(8) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A Tanács elnöke más keresőfoglalkozást nem folytathat, és egyéb tevékenységéért – a tudományos, az oktatói, a művészeti, a lektori, a szerzői jogi védelem alá eső, továbbá a lektori és szerkesztői tevékenységet kivéve – díjazást nem fogadhat el.

(6) A Tanács elnöke feladatai ellátásáért illetményre és más juttatásokra jogosult. A Tanács elnökének a tárgyév március 1-jétől a következő év február utolsó napjáig terjedő időszakra megállapított havi illetménye a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyév megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset kilencszerese. Egyebekben a Tanács elnöke a minisztert megillető juttatásokra jogosult.

(7) A Tanács elnöke a társadalombiztosítás ellátásaira való jogosultság szempontjából közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott biztosítottként minősül.

(8) A Tanács elnöke illetményének és juttatásainak fedezetét az Országgyűlés Hivatalának költségvetésében kell megtervezni. Az illetmény folyósításával és a juttatások biztosításával kapcsolatos feladatokat az Országgyűlés Hivatala látja el.”

5. § A stabilitási törvény 13. § (1) bekezdés a) pontjában a „3. § a) és b) pontja” szövegrész helyébe a „3. § (1) bekezdés a) és b) pontja” szöveg, 13. § (1) bekezdés c) pontjában a „3. § a) és b) pontja” szövegrész helyébe a „3. § (1) bekezdés a) és b) pontja” szöveg, 13. § (1) bekezdés h) pontjában a „3. § a), b), e) és g) pontja” szövegrész helyébe a „3. § (1) bekezdés a), b), e) és g) pontja” szöveg, 17. §-ában a „Tanács tagja” szövegrész helyébe a „Tanács elnöke kivételével a Tanács tagja” szöveg, 34. § b) pontjában a „28.” szövegrész helyébe a „29.” szöveg lép.

6. § Hatályát veszti a stabilitási törvény 10. § (4) bekezdése, valamint a stabilitási törvény 10. § (8) bekezdésében a „fejlesztési célú” szövegrész.

7. § A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 84/L–84/M. §-ai helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „84/L. § A jövedelem kiszámításánál nem kell figyelembe venni a pénztártag társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe
- a) 2010. november 3-át követően az Mpt. 123. § (6) bekezdése, illetve
- b) az Mpt. 24. § (15) bekezdése
- szerint történt visszalépése esetén a magánnyugdíjpénztár által teljesített visszalépő tagi kifizetéseket.
- 84/M. § (1) A magánnyugdíjpénztár tagja a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe
- a) 2010. november 3-át követően az Mpt. 123. § (6) bekezdése szerint történt visszalépése esetén a 2011. év adóbevallásában tett (munkáltatói adómegállapítás esetén a munkáltatónak átadott) nyilatkozattal, illetve
- b) az Mpt. 24. § (15) bekezdése szerint történt visszalépése esetén a 2012. év adóbevallásában tett (munkáltatói adómegállapítás esetén a munkáltatónak átadott) nyilatkozattal
- a pénztár igazolása alapján rendelkezhet az összevont adóalapja adójának az adókedvezmények, valamint a 44/A–44/C. § rendelkezései szerinti átutalási összeg(ek) levonása után fennmaradó részéből a magánnyugdíjpénztár által önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba az adóévben átutalt visszalépő tagi kifizetések 20 százalékának megfelelő, de legfeljebb 300 000 forint adó visszatérítéséről.
- (2) Az adóhatóság – egyebekben a 44/A. § rendelkezéseinek értelemszerű alkalmazásával – az adó-visszatérítés kiutalását annak az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak a pénzforgalmi számlájára teljesíti, amelyhez az (1) bekezdés szerinti összeg átutalása történt.”

8. § Ez a törvény a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke

2012. évi XX. törvény**a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény módosításáról***

1. § A Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kötv.) 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Céltartalék szolgál a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezet, 24. cím, 4. Munkáltatók adórendszer átalakítása miatti támogatása alcímen a vállalkozási és nem profitorientált szféra foglalkoztatottjai esetén az esetleges nominális bércsökkenést ellensúlyozó kompenzáció kifizetésére.”
2. § A Kötv. 5. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:
„(10) A korábban belügyi célokra használt, értékesítésre kijelölt állami tulajdonú ingatlanok értékesítéséből és hasznosításából származó – Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetben elszámolandó – bevételek a 2012. évben a Kormány határozatában adott jóváhagyásával a büntetés-végrehajtási szervezet fogvatartotti férőhelyeinek bővítését megvalósító beruházások finanszírozására használhatók fel. A Kormány határozatában – legfeljebb a pénzforgalmilag teljesült értékesítési bevételek mértékéig – új kiadási előirányzatot hozhat létre a Belügyminisztérium fejezetben vagy engedélyezheti a fejezet meglévő kiadási előirányzatának megemelését.”
3. § A Kötv. 27. §-a a következő (21) bekezdéssel egészül ki:
„(21) Az Országgyűlés felhatalmazza a Kormányt, hogy átcsoportosítást hajtson végre a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezet, 24. Céltartalékok cím, 4. Munkáltatók adórendszer átalakítása miatti támogatása alcímről a Költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet, 42. Alapok támogatása cím, 1. Nemzeti Foglalkoztatási Alap támogatása alcím kiadási előirányzatra.”
4. § A Kötv. 32. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A (2) és (3) bekezdések szerinti feladatátadás-átvételek esetén az államháztartásért felelős miniszter és a helyi önkormányzatokért felelős miniszter az átcsoportosításban érintett miniszterrel egyetértésben intézkednek az előirányzatok módosításáról.”
5. § A Kötv. 37. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A (4) bekezdésben megjelölt előirányzatot illető, a nettó finanszírozás keretében le nem vonható összeg biztosítására Esztergom Város Önkormányzata 2012. április 15. napjáig 350,0 millió forint, 2012. szeptember 30. napjáig 400,0 millió forint, 2012. december 20. napjáig pedig a (4) bekezdés szerinti előirányzathoz fennmaradó összegű befizetést köteles teljesíteni. A decemberi befizetési kötelezettségről a Kincstár az általa készített éves elszámolás alapján tájékoztatja az önkormányzatot. Amennyiben az önkormányzat e kötelezettségét nem teljesíti, a Kincstár haladéktalanul beszédési megbízást nyújt be az önkormányzat fizetési számlájával szemben. A 2012. április 15. napjáig teljesítendő összeg csökken a 2012. január–március hónapokban levonással teljesült összeggel.”
6. § A Kötv. 1. mellékletében
- a) az I. Országgyűlés fejezet, 1. Országgyűlés Hivatala cím, 1. Országgyűlés hivatali szervei alcím támogatási előirányzata 18 486,4 millió forintra, 1. Működési költségvetés előirányzat-csoport, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat kiadási előirányzata 10 300,3 millió forintra, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat kiadási előirányzata 2507,5 millió forintra, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat kiadási előirányzata 3947,4 millió forintra, 2. Felhalmozási költségvetés előirányzat-csoport, 1. Intézményi beruházási kiadások kiemelt előirányzat kiadási előirányzata 354,4 millió forintra, az 1–4. cím összesen kiadási előirányzata 22 529,7 millió forintra, támogatási előirányzata 22 064,7 millió forintra, az I. fejezet összesen kiadási előirányzata 103 232,7 millió forintra, támogatási előirányzata 22 887,8 millió forintra változik,

* A törvényt az Országgyűlés a 2012. március 26-ai ülésnapján fogadta el.

- b) a X. Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezet, 24. Céltartalékok cím, 4. „Munkavállalók adórendszer átalakítása miatti kompenzációja” alcím szövegrész helyébe a „Munkáltatók adórendszer átalakítása miatti támogatása” szöveg lép,
- c) a XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet, 32. Egyéb költségvetési kiadások cím, 1. Vegyes kiadások alcím, 11. Egyéb vegyes kiadások jogcím-csoport kiadási előirányzata 4056,9 millió forintra, a XLII. fejezet összesen kiadási előirányzata 1 294 661,2 millió forintra változik.

7. § A Kötv. 6. melléklete 1. pont 1.1. alpontjának I–III. pontjaiban a „települési” szövegrész helyébe „helyi” szöveg lép.
8. § A Kötv. 9. melléklete 1. pontjában a „Céltartalékok (24. cím)” szövegrész helyébe a „Közszférában foglalkoztatottak bérkompenzációja, gyermekgondozási díjban és terheségi-gyermekágyi segélyben részesülők kompenzációja (24. cím, 2. alcím) és Különféle kifizetések (24. cím, 3. alcím)” szöveg lép.
9. § Ez a törvény a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke,
a köztársasági elnök feladat-
és hatásköréit gyakorolva

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke,
az Országgyűlés elnökének
feladatait ellátva

A Kormány 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelete a kormányzati stratégiai irányításról

A Kormány

az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva,

és a 25. § és az 1. melléklet tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 72. § (1) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva

a következőket rendeli el:

I. FEJEZET **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. § Ez a rendelet a stratégiai tervdokumentumok előkészítésére, társadalmi véleményezésére, elfogadására, közzétételére, megvalósítására, nyomon követésére, valamint előzetes, közbeni és utólagos értékelésére, továbbá felülvizsgálatára vonatkozó követelményeket határozza meg.

1. A rendelet hatálya

2. § A kormányzati stratégiai irányítás megvalósítása során a stratégiai tervdokumentumokat az e rendeletben meghatározott elnevezéssel, tartalommal és eljárásrend szerint kell előkészíteni, elfogadni, valamint végrehajtani.
3. § A rendelet hatálya
- a) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 1. § (2) bekezdésében meghatározott központi államigazgatási szervek közül
 - aa) a Kormányra,
 - ab) a minisztériumokra,

- ac) a kormányhivatalokra,
- ad) a központi hivatalokra és
- ae) a rendvédelmi szervekre; valamint
- b) a fővárosi és megyei kormányhivatalokra terjed ki.

- 4. §**
- (1) Ha törvény vagy az Országgyűlés normatív határozata alapján valamely stratégia, program vagy egyéb hasonló tartalmú dokumentum elkészítése az e rendelet hatálya alá tartozó szerv feladata, akkor a stratégia, program vagy egyéb hasonló tartalmú dokumentum előkészítésére, társadalmi véleményezésére, elfogadására, közzétételére, megvalósítására, nyomon követésére és értékelésére, valamint felülvizsgálatára is az e rendeletben meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni a törvényben vagy normatív határozatban foglaltakkal összhangban.
 - (2) Ha Magyarországnak az Európai Unióban tagállamként való részvételéből fakadóan, továbbá nemzetközi szerződés vagy egyéb nemzetközi kötelezettségvállalás alapján valamely stratégia, program vagy egyéb hasonló tartalmú dokumentum elkészítése az e rendelet hatálya alá tartozó szerv feladata, akkor a stratégiai tervdokumentum előkészítésére, társadalmi véleményezésére, elfogadására, közzétételére, megvalósítására, nyomon követésére és értékelésére, valamint felülvizsgálatára is az e rendeletben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni a Magyarországnak az Európai Unióban tagállamként való részvételéből fakadó vagy nemzetközi jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges eltérésekkel.
 - (3) Az önálló szabályozó szerv vagy az autonóm államigazgatási szerv vezetőjének döntése alapján az általa vezetett szerv által elkészítendő stratégiára, programra vagy egyéb hasonló tartalmú dokumentumra is alkalmazni lehet az e rendeletben meghatározott, az egyes stratégiai tervdokumentumok elnevezésére, valamint a III. és IV. Fejezetben meghatározott tartalmi követelményekre vonatkozó rendelkezéseket.
- 5. §**
- (1) Ez a rendelet nem alkalmazható
 - a) az állami költségvetésre vonatkozó stratégiaalkotásra és stratégiai irányításra; valamint
 - b) a területrendezésről szóló törvény szerinti országosnál alacsonyabb szintű területrendezési tervre.
 - (2) A nemzetgazdasági szempontból kritikus helyzetben azonnali beavatkozást lehetővé tevő stratégiai tervdokumentumokra kizárólag e rendelet 20–25. §-ait kell alkalmazni.

2. A kormányzati stratégiai irányításra vonatkozó alapelvek

- 6. §**
- (1) A kormányzati stratégiai irányítás keretében biztosítani kell – a kormányzati tevékenység kiszámítható, előre programozott megvalósulása érdekében – a stratégiai tervdokumentumok és a kapcsolódó kormányzati intézkedések összhangját.
 - (2) A kormányzati stratégiai irányítás a stratégiai tervdokumentumok előkészítésének, elfogadásának és megvalósításának, a stratégiai tervdokumentumok elfogadását követően a nyomon követésnek és értékelésnek, valamint a felülvizsgálatnak az e rendeletben meghatározott eljárásrend alapján ismétlődő tevékenységeire épül.
 - (3) A hosszú távú, a középtávú és a rövid távú stratégiai tervdokumentumokat úgy kell kialakítani, hogy – a 8. § (1) bekezdésben meghatározott sorrendre is figyelemmel – a rövidebb időtávot felölelő stratégiai tervdokumentum a hosszabb időtávra szóló stratégiai tervdokumentummal összhangban legyen.
 - (4) A stratégiai tervdokumentumoknak és azok megvalósításának illeszkedniük kell az összkormányzati célkitűzésekhez.
 - (5) A 4. § (2) bekezdésében meghatározott stratégiákat, programokat vagy egyéb hasonló tartalmú dokumentumokat úgy kell elkészíteni, hogy azok a nemzeti érdekek és nemzetpolitikai célok érvényesítését szolgálják.
 - (6) A stratégiai tervdokumentumok előkészítésénél figyelemmel kell lenni a területi adottságokra, továbbá kidolgozásuk során érvényesíteni kell a területi és területi felzárkózási szempontokat.
 - (7) A kormányzati stratégiai irányítást egyszerűen és átláthatóan kell kialakítani és működtetni.
 - (8) A kormányzati stratégiai irányítás során támaszkodni kell a nem állami szereplőknél felhalmozódott tudásra és tapasztalatokra.
 - (9) A stratégiai tervdokumentumok előkészítése, elfogadása és megvalósítása során biztosítani kell, hogy
 - a) a stratégiai tervdokumentumban foglaltak megvalósíthatóak legyenek;
 - b) a megvalósítás pénzügyi háttere adott legyen, valamint a pénzügyi ráfordítások arányban álljanak az elérni kívánt eredményekkel;

- c) az eredmények társadalmi, gazdasági, környezeti szempontból fenntarthatóak legyenek;
- d) az érintett szakpolitikai területre vonatkozó vagy ahhoz kapcsolódó stratégiai tervdokumentumok egymásra épülő rendszert alkossanak, valamint illeszkedjenek az összkormányzati célkitűzésekhez és a más szakpolitikai területekre vonatkozó stratégiai tervdokumentumokhoz;
- e) a stratégiai tervdokumentum releváns és megalapozott adatokra, információkra épüljön, a benne szereplő célokhoz mutatók legyenek rendelve, továbbá jelenjenek meg benne a nemzetpolitikai, az európai uniós és nemzetközi összefüggések.

3. Értelmező rendelkezések

7. §

E rendelet alkalmazásában

1. *szakpolitikai terület*: a kormányzati működés több részterületét összefogóan lehatároló területe, ami önmagában egymással szorosan összefüggő, belső koherenciát alkotó társadalmi, gazdasági, környezeti jelenségek kormányzati leképezése, az ezekhez kapcsolódó folyamatok, valamint az ezekre vonatkozó szabályozási és intézményi környezet együttese;
2. *stratégiai tervdokumentum*: az országelőrejelzés, a nemzeti középtávú stratégia, a miniszteri program, az intézményi munkaterv, továbbá a hosszú távú koncepció, a fehér könyv, a szakpolitikai stratégia, a szakpolitikai program, az intézményi stratégia és a zöld könyv;
3. *hosszú táv*: tíz évet meghaladó időtáv;
4. *középtáv*: legalább négy, legfeljebb tíz éves időtáv;
5. *rövid táv*: legalább egy, legfeljebb négy éves időtáv;
6. *nyomon követés*: az elfogadott stratégiai tervdokumentumban foglalt célkitűzések, továbbá a feladatok előírt eljárás szerint és határidőben történő megvalósítására vonatkozó adatok gyűjtése és elemzése;
7. *értékelés*: a stratégiai tervdokumentumban rögzítésre kerülő vagy már rögzített célok, célkitűzések összevetése a megvalósítás eredményeként várható vagy már előállt helyzettel, feltárva a nem teljesült célok és nem várt hatások okait és javaslatokat megfogalmazva a további megvalósítás eredményességének javítására;
8. *előzetes értékelés*: a stratégiai tervdokumentum elfogadása előtt annak vizsgálata, hogy a stratégiai tervdokumentum tervezetében foglaltak megvalósítása milyen hatással lenne az érintett társadalmi, gazdasági, környezeti problémára, szakpolitikai területre és földrajzi egységekre, illetve a tervdokumentumban foglaltak mennyiben szolgálják a tervdokumentum szerinti célok megvalósulását, valamint, hogy a stratégiai tervdokumentum tervezete megfelel-e az e rendeletben foglalt követelményeknek;
9. *közbenső értékelés*: a stratégiai tervdokumentum megvalósítása során annak vizsgálata, hogy a stratégiai tervdokumentum időarányos megvalósítása hogyan viszonyul a dokumentumban foglalt célokhoz, célkitűzésekhez, feltárva a nem teljesült célok és nem várt hatások okait és javaslatokat megfogalmazva a további megvalósítás eredményességének javítására;
10. *utólagos értékelés*: a stratégiai tervdokumentum megvalósítását követően annak vizsgálata, hogy a megvalósítás hogyan viszonyul a tervdokumentumban foglalt célokhoz, célkitűzésekhez, feltárva a nem teljesült célok és nem várt hatások okait és tanulságokat megfogalmazva más hasonló jövőbeli kormányzati intézkedésekhez;
11. *mérhető cél*: olyan cél, amelyhez mutató rendelhető;
12. *mutató*: egy társadalmi, gazdasági, környezeti jelenség mérésére szolgáló számszerű adat vagy a jelenség minősítésére alkalmas információ;
13. *beszámoló*: átfogó jellegű tájékoztatás az elfogadásra jogosult, illetve a nyilvánosság felé a megvalósítás előrehaladásáról vagy a megvalósítás eredményéről;
14. *felülvizsgálat*: a nyomon követés vagy a közbenső értékelés során keletkező adatok és információk döntés-előkészítési célú elemzése a megvalósításba történő beavatkozási igény és mérték meghatározása vagy a megvalósítás alatt álló stratégiai tervdokumentum módosítása érdekében.

II. FEJEZET**A KORMÁNYZATI STRATÉGIAI IRÁNYÍTÁS RENDJE****4. A stratégiai tervdokumentumokra vonatkozó általános szabályok**

- 8. §** (1) Ha törvény vagy kormányrendelet eltérően nem rendelkezik, a stratégiai tervdokumentumok közül az alábbi felsorolásban később szereplő nem lehet ellentétes a korábban szereplő stratégiai tervdokumentumban meghatározott célkitűzéssel, intézkedéssel:
- a) nemzeti középtávú stratégia;
 - b) miniszteri program;
 - c) szakpolitikai stratégia;
 - d) szakpolitikai program;
 - e) intézményi stratégia;
 - f) intézményi munkaterv.
- (2) A stratégiai tervdokumentum előkészítése során az előkészítéséért felelősnek biztosítania kell, hogy az előkészítendő stratégiai tervdokumentum összhangban legyen az érintett szakpolitikai területre vonatkozó és a tartalmilag vele összefüggő stratégiai tervdokumentumokkal. Erről a stratégiai tervdokumentumban tájékoztatást kell adni.
- 9. §** (1) A Kormány által elfogadandó stratégiai tervdokumentum előkészítéséért vagy az előkészítés összehangolásáért az előkészítés megkezdéséről hozott döntésben kijelölt miniszter, illetve kormánybiztos vagy miniszterelnöki biztos felel.
- (2) A (3) bekezdésben foglalt kivétellel a miniszter által elfogadandó stratégiai tervdokumentum előkészítéséért és megvalósításáért az felel, akinek a stratégiai tervdokumentum az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben meghatározott feladat- és hatáskörét elsődlegesen érinti. Ha az előkészítendő stratégiai tervdokumentum több személy feladat- és hatáskörét érinti, az érintett személyek közösen felelősek a stratégiai tervdokumentummal kapcsolatos feladatokért.
- (3) Amennyiben a III. és IV. Fejezet az adott stratégiai tervdokumentummal kapcsolatban így rendelkezik, a miniszter által irányított vagy felügyelt szerv vezetője felel a stratégiai tervdokumentum előkészítéséért és megvalósításáért.
- (4) Az előkészítés személyi, tárgyi, szakmai, pénzügyi és szervezeti feltételeinek a megteremtése a stratégiai tervdokumentum előkészítéséért felelős feladata.
- 10. §** A kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter, a többi miniszterrel való együttműködésben a kormányzati stratégiai irányítás e rendeletben meghatározott működési követelményeinek érvényesítése érdekében
- a) a stratégiai tervdokumentumok előkészítése, valamint felülvizsgálata és módosítása során alkalmazható módszertani szakmai elvárásokról;
 - b) a nyomon követés, értékelés, beszámoló és felülvizsgálat szakmai elvárásairól; valamint
 - c) a mutatók alkalmazásáról
- szóló módszertani keret irányutatót tesz közzé.

5. A stratégiai tervdokumentumok előkészítésének és elfogadásának kötelezettsége

- 11. §** (1) A III. Fejezetben megállapított felelősségi rend szerint kell előkészíteni az e rendeletben megállapított tartalmi elemeket tartalmazó
- a) országelőrejelzést;
 - b) nemzeti középtávú stratégiát;
 - c) miniszteri programot és
 - d) intézményi munkatervet [a továbbiakban az a)–d) pont együtt: kötelezően előkészítendő stratégiai tervdokumentumok].
- (2) A IV. Fejezetben megállapított felelősségi rend szerint a stratégiai tervdokumentum elfogadására jogosult döntése alapján lehet előkészíteni és elfogadni az e rendeletben megállapított tartalmi elemeket tartalmazó
- a) hosszú távú koncepciót;
 - b) fehér könyvet;
 - c) szakpolitikai stratégiát;

- d) szakpolitikai programot és
- e) intézményi stratégiát [a továbbiakban az a)–e) pont együtt: nem kötelezően előkészítendő stratégiai tervdokumentumok].

6. Az államháztartással kapcsolatos stratégiaalkotással való összhang biztosítása

- 12. §** (1) A nemzeti középtávú stratégia, a szakpolitikai stratégia, a miniszteri program és az intézményi stratégia tervezete csak akkor terjeszthető az elfogadására jogosult elé, ha az tartalmazza a megvalósítását bemutató finanszírozási tervet annak ütemezésével együtt.
- (2) A szakpolitikai program tervezete csak akkor terjeszthető az elfogadására jogosult elé, ha
- a) az tartalmazza a megvalósítását bemutató finanszírozási tervet annak ütemezésével együtt; és
 - b) bemutatja, hogy a megvalósítás első évéhez szükséges pénzügyi erőforrások rendelkezésre állnak.

7. A stratégiai tervdokumentumok előkészítése

- 13. §** A stratégiai tervdokumentum előkészítése során ki kell jelölni az e rendelet hatálya alá tartozó szerven belül a stratégiai tervdokumentum előkészítésével összefüggő feladatok elvégzéséért felelős állami vezetőt, vezető jogállású kormánytisztviselőt, egyéb személyt vagy szervezeti egységet.
- 14. §** (1) A stratégiai tervdokumentum előkészítéséért felelősnek az előkészítésbe be kell vonnia a stratégiai tervdokumentum tárgya szerint érintett állami szerveket.
- (2) Az előkészítés során a stratégiai tervdokumentum tervezetének (a továbbiakban: tervezet) érdemi megítéléséhez megfelelő időt kell biztosítani a vélemények kifejtésére, amely időtartam nem lehet kevesebb tíz napnál. Nem lehet stratégiai tervdokumentum esetén sürgős vagy soron kívüli véleményezésre felkérni az érintett szerveket, szervezeteket.
- (3) E rendelet rendelkezései nem érintik a jogszabályokban, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott véleményezési és egyeztetési jogosultságokat.

8. A tervezetek társadalmi véleményezése

- 15. §** (1) Ha e rendelet az adott stratégiai tervdokumentummal kapcsolatban ezt előírja, az előkészítés során biztosítani kell, hogy a tervezetet a nem állami szereplők is megismerhessék és kifejthessék azzal kapcsolatban a véleményüket (a továbbiakban: társadalmi véleményezés).
- (2) A minősített adatot tartalmazó tervezetet nem kell társadalmi véleményezésre bocsátani.
- (3) A társadalmi véleményezésre bocsátás, annak lefolytatása, a beérkezett vélemények feldolgozása és a véleményekről készült összefoglaló elkészítése a stratégiai tervdokumentum előkészítéséért felelős feladata.
- 16. §** (1) A társadalmi véleményezés keretében a tervezetet a jogszabálytervezetek és szabályozási koncepciók közzétételéről és véleményezéséről szóló 301/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § b) pontjában meghatározott összkormányzati portálon (a továbbiakban: honlap) közzé kell tenni és biztosítani kell, hogy bárki digitális formában véleményezhesse azt.
- (2) A közzététel során a tervezetet a honlapon bárki számára korlátozástól mentesen és díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.
- (3) A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.
- 17. §** (1) A tervezetet a kormányzati szervekkel való egyeztetésre bocsátással egyidejűleg úgy kell közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a stratégiai tervdokumentum előkészítéséért felelős miniszternek arra, hogy a beérkezett véleményeket, javaslatokat érdemben mérlegelhesse.
- (2) A véleményezési időtartam nem lehet kevesebb tizenöt napnál.

- 18. §** A stratégiai tervdokumentum előkészítéséért felelős mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról, valamint az elutasított vélemények esetében az elutasítás indokairól összefoglalót készít, amelyet a stratégiai tervdokumentum elfogadását követően legkésőbb hatvan napon belül a honlapon közzé kell tenni. A stratégiai tervdokumentum előkészítéséért felelőst külön válaszadási kötelezettség nem terheli az egyes véleményekkel kapcsolatban.
- 19. §** (1) A stratégiai tervdokumentum előkészítéséért felelős a 16. § (1) bekezdésében meghatározott véleményezési formán kívül az általa felkért nem állami szereplőkkel folytatott egyeztetést is kezdeményezhet a tervezettel kapcsolatban.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti egyeztetésről összefoglalót kell készíteni, amelyet a honlapon az egyeztetést követő harminc napon belül közzé kell tenni. Az összefoglalónak tartalmaznia kell az egyeztetésen részt vevő nem állami szereplők által képviselt álláspontokat.

9. A stratégiai tervdokumentumok nyomon követése, értékelése, felülvizsgálata

- 20. §** (1) A stratégiai tervdokumentum elfogadását követően gondoskodni kell a nyomon követéséről.
- (2) A nyomon követés során az egységes módszertani elveknek megfelelő, a stratégiai tervdokumentumban meghatározott nyomon követési rendszerben és mutatók alapján kell végezni az adat- és információgyűjtést, valamint ezek elemzését.
- (3) A nyomon követés a stratégiai tervdokumentum előkészítéséért felelős feladata.
- (4) A nyomon követés során a stratégiai tervdokumentum elfogadására jogosultat a stratégiai tervdokumentumban meghatározott rendszerességgel, ennek hiányában évente kell a megvalósulásról beszámolóban tájékoztatni.
- (5) A beszámolónak tartalmaznia kell:
- a) a stratégiai tervdokumentumban szereplő célok és eredmények megvalósulásának mértékét,
 - b) a stratégiai tervdokumentum megvalósulása érdekében tett intézkedéseket és a felhasznált erőforrásokat,
 - c) terv-tény elemzést és az eltérés okait, valamint
 - d) az eltérések kezelésére vonatkozó intézkedési tervet.
- 21. §** (1) Amennyiben e rendelet másként nem rendelkezik, a stratégiai tervdokumentum elfogadására jogosult a stratégiai tervdokumentum előkészítéséről szóló döntésben határozza meg a stratégiai tervdokumentum előkészítése és megvalósítása során alkalmazandó értékelést.
- (2) Az értékelés folyamatáról és annak eredményéről beszámolót kell készíteni, amit meg kell küldeni a stratégiai tervdokumentum elfogadására jogosultnak.
- (3) Ha a stratégiai tervdokumentum elfogadására jogosult eltérően nem dönt, az értékelésről szóló beszámolót a stratégiai tervdokumentum előkészítéséért felelős szerv készíti el. Az értékelésről szóló beszámoló elfogadási folyamatában nem vehet részt olyan személy, aki a stratégiai tervdokumentum előkészítésében vagy megvalósításában részt vesz vagy részt vett.
- (4) Közbenső értékelést akkor kell végezni, ha
- a) e rendelet az adott stratégiai tervdokumentummal kapcsolatban ezt előírja, vagy
 - b) az elfogadott stratégiai tervdokumentum
 - időtávja legalább 6 év, vagy
 - megvalósítására legalább ötvenmilliárd forintot meghaladó erőforrás-igényt irányoz elő.
- (5) Közbenső értékelést – a 26. § (5) bekezdés kivételével – a stratégiai tervdokumentumban foglalt időpontban, ennek hiányában a megvalósítás tervezett időtávjának felénél kell elkészíteni.
- (6) Közbenső értékelést nem kell elvégezni az intézményi munkatervre és az intézményi stratégiára.
- (7) Utólagos értékelést akkor kell végezni, ha e rendelet az adott stratégiai tervdokumentummal kapcsolatban ezt előírja.
- 22. §** (1) A stratégiai tervdokumentumok nyomon követése és értékelése során készített beszámolókat meg kell küldeni a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszternek.
- (2) A kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter különösen indokolt esetben egy adott stratégiai tervdokumentum
- a) nyomon követésénél soron kívüli beszámoló elkészítését is kérheti a beszámoló elkészítéséért felelőstől; valamint
 - b) esetében a 21. §-ban meghatározottaktól eltérő közbenső vagy utólagos értékelés elkészítését is elrendelheti.

- 23. §** (1) Ha a nyomon követés vagy a közbenső értékelés alapján a nyomon követést végző vagy az értékelést végző azt állapítja meg, hogy a stratégiai tervdokumentumban kitűzött célok megvalósítása másként nem érhető el, javaslatot tesz a stratégiai tervdokumentum felülvizsgálatára és módosítására.
- (2) Ha a 8. § (1) bekezdésben megállapított felsorolásban korábban szereplő stratégiai tervdokumentum az (1) bekezdésben meghatározottak alapján vagy a miniszteri program a 29. § (2) bekezdésében meghatározott esetben érdemben módosul, akkor a nyomon követést végző javaslatot tesz a módosuló stratégiai tervdokumentumhoz kapcsolódó, a felsorolásban később szereplő stratégiai tervdokumentum felülvizsgálatára és módosítására.
- (3) A felülvizsgálat keretében a stratégiai tervdokumentum módosítására az jogosult, aki a stratégiai tervdokumentum elfogadására e rendelet alapján jogosult.

10. A stratégiai tervdokumentum lezárása

- 24. §** A stratégiai tervdokumentum lezártnak tekintendő
- a) a tervezett időtáv lejártát követően az utólagos értékelésről szóló beszámoló vagy a nyomon követés keretében készített utolsó beszámoló elfogadásával; vagy
- b) a tervezett időtáv lejártát megelőzően az elfogadásra jogosult lezárásról szóló döntésével és a közbenső értékelésről szóló beszámoló vagy a nyomon követés keretében készített utolsó beszámoló elfogadásával.

11. A stratégiai tervdokumentumokkal kapcsolatos közérdekű adatok közzététele

- 25. §** (1) Az e rendelet hatálya alá tartozó szervek a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel a kormányzati stratégiai irányításhoz kapcsolódó, az 1. melléklet szerinti különös közzétételi listában meghatározott adatokat az 1. mellékletben foglaltak szerint közzéteszik.
- (2) A polgári nemzetbiztonsági szolgálatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 37. § (4) bekezdése alapján a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért felelős miniszter és a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért felelős miniszter által kiadott miniszteri rendeletben foglaltak szerint teszik közzé a kormányzati stratégiai irányításhoz kapcsolódó adatokat.

III. FEJEZET

AZ EGYES KÖTELEZŐEN ELŐKÉSZÍTENDŐ STRATÉGIAI TERVDOKUMENTUMOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

12. Az országelőrejelzés

- 26. §** (1) Az országelőrejelzés olyan, tudományos, szakmai szempontból elismert személyekből álló bizottság által kidolgozott hosszú távú stratégiai tervdokumentum, amely tartalmazza:
- a) a tervezett időtávon belül a Magyarországot érintő külső hatások és kockázatok, valamint a belső kihívások és fejlődési lehetőségek előrejelzését és azonosítását;
- b) a tényekkel, illetve tudományos eredményekkel megalapozottan értékelhető és valószínűsíthető társadalmi, gazdasági, kulturális, környezeti folyamatok és hatások elemzését, valamint
- c) az átfogó fejlődési irányvonalak, trendek és lehetséges jövőbeni forgatókönyvek elemzését.
- (2) Az országelőrejelzés előkészítéséről a Kormány dönt. A döntés tartalmazza az előkészítésért felelős miniszter, illetve kormánybiztos vagy miniszterelnöki biztos kijelölését és a nyilvánosságra hozatal határidejét és eljárását.
- (3) Az országelőrejelzés tervezetére is alkalmazni kell a 15–19. §-ban foglalt rendelkezéseket azzal, hogy a társadalmi véleményezéssel összefüggő feladatokról az előkészítéséért felelős gondoskodik.
- (4) Az országelőrejelzés nyilvánosságra hozataláról az előkészítéséért felelős gondoskodik.
- (5) Az országelőrejelzés közbenső értékelését a nyilvánosságra hozatalától számítva négyévente el kell végezni.

13. A nemzeti középtávú stratégia

- 27. §** (1) A nemzeti középtávú stratégia olyan átfogó, horizontális megközelítésű társadalmi, gazdasági, környezeti célrendszert leíró, a célok elérését bemutató, középtávú stratégiai tervdokumentum, amely tartalmazza
- a) az átfogó társadalmi, gazdasági, környezeti helyzetelemzést;

- b) a jövőképet és az érintett közpolitikai célkitűzések meghatározását;
 - c) a beavatkozási területek és eszközök beazonosítását;
 - d) a beavatkozások pénzügyi hátterének meghatározását és
 - e) a megvalósítás alapelveit.
- (2) Nemzeti középtávú stratégia előkészítéséért vagy az előkészítés összehangolásáért a kijelölt miniszter, illetve kormánybiztos vagy miniszterelnöki biztos felel.
- (3) Nemzeti középtávú stratégiát a Kormány fogad el.
- (4) A nemzeti középtávú stratégia
- a) esetében előzetes értékelést kell végezni;
 - b) tervezetét társadalmi véleményezésre kell bocsátani; valamint
 - c) megvalósítását követő egy éven belül róla utólagos értékelést kell készíteni.

14. A miniszteri program

- 28. §** A miniszteri program az összkormányzati célkitűzések érvényesítését szolgáló, a miniszter vezetése alatt álló minisztérium által megvalósítandó középtávú feladatokat meghatározó, a miniszterelnök megbízatásának idejére szóló stratégiai tervdokumentum, amely tartalmazza
- a) a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó szakpolitikai területekre vonatkozó jövőképet és célokat;
 - b) a minisztériumra vonatkozó intézményi stratégiát és
 - c) a miniszter által irányított vagy felügyelt központi államigazgatási és egyéb szervekre vonatkozó működési és fejlesztési célokat.
- 29. §** (1) Az újonnan megválasztott Országgyűlés megalakulását követően megalakuló Kormány esetében a miniszteri programot a Kormány megalakulását követő kettőszáztíz napon belül kell elfogadni.
- (2) Ha a minisztert az (1) bekezdésen kívüli esetben nevezik ki, az újonnan kinevezett miniszter az elfogadott miniszteri program módosítását vagy új miniszteri program elfogadását a hivatalba lépését követő hatvan napon belül kezdeményezheti. Ebben az esetben a kezdeményezést követő hatvan napon belül kell elfogadni a módosított vagy az új miniszteri programot.
- (3) A miniszteri programot, illetve annak módosítását a miniszter a Kormány jóváhagyását követően teszi közé.
- (4) A 28. § c) pontja nem alkalmazandó a fővárosi és megyei kormányhivatal szakigazgatási szerveire a szakigazgatási szervet irányító miniszter által elfogadott miniszteri program tekintetében. A fővárosi és megyei kormányhivatalra és annak szakigazgatási szerveire vonatkozó működési és fejlesztési célokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által elfogadott miniszteri program tartalmazza.

15. Az intézményi munkaterv

- 30. §** Az intézményi munkaterv egy naptári évre szóló intézkedési és erőforrás-felhasználási rövid távú stratégiai tervdokumentum, amely tartalmazza
- a) az adott időszakra vonatkozó szervezeti célokat, programokat és intézkedéseket;
 - b) az a) pontban foglaltak teljesítési határidőit;
 - c) az a) pontban foglaltak teljesítéséhez szükséges személyi, tárgyi, szakmai és szervezeti feltételeket; valamint
 - d) az a)–c) pontokban foglaltak teljesítéséért felelősök meghatározását.
- 31. §** A minisztériumra vonatkozó intézményi munkaterv
- a) előkészítéséért és az elfogadását követően az abban foglaltak teljesülésének nyomon követéséért a minisztérium szervezeti és működési szabályzatában meghatározott állami vezető felel;
 - b) a tárgyévet követő első naptári évre vonatkozó előretekinztést is tartalmaz, melyben a tárgyévből áthúzódó, vagy a már ismert, de csak a tárgyévet követő időszakban megkezdődő programokat és intézkedéseket be kell mutatni a 30. § b) és d) pontokban foglaltak szerint;
 - c) az adott minisztériumot vezető miniszter fogadja el;
 - d) elfogadását követően a minisztérium belső honlapján elérhetővé kell tenni; valamint
 - e) nyomon követése során készített beszámolót a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszternek a tárgyévet követő január 15-ig meg kell küldeni.

- 32. §** (1) A 3. § a) pont ac)–ae) alpontjaiban, valamint b) pontjában meghatározott szervekre vonatkozó intézményi munkatervet
- a) a szerv vezetője készíti elő, és azt a tárgyév január 15-ig az irányító vagy felügyelő miniszternek megküldi;
 - b) a szervet irányító vagy felügyelő miniszter a tárgyév február 15-ig fogadja el; valamint
 - c) elfogadását követően az adott szerv munkatársai számára elérhetővé kell tenni.
- (2) A jogszabály által szakmai függetlenséggel felruházott kormányhivatal intézményi munkatervét a felügyeletet ellátó miniszter előterjesztésére a Kormány fogadja el.

IV. FEJEZET

AZ EGYES NEM KÖTELEZŐEN ELŐKÉSZÍTENDŐ STRATÉGIAI TERVDOKUMENTUMOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

16. A hosszú távú koncepció

- 33. §** (1) A hosszú távú koncepció egy adott szakpolitikai területről készült részletes hosszú távú stratégiai tervdokumentum, amely
- a) azonosítja a szakpolitikai területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat;
 - b) meghatározza a jövőképet és
 - c) a jövőképen alapuló kiemelt célokat, valamint
 - d) a beavatkozási irányokat, kockázatokat és a fontosabb eszközöket.
- (2) A hosszú távú koncepció
- a) előkészítésének megkezdéséről, majd elfogadásáról a Kormány dönt;
 - b) tervezetét társadalmi véleményezésre kell bocsátani; valamint
 - c) megvalósítását követő egy éven belül utólagos értékelést kell róla készíteni.

17. A fehér könyv

- 34. §** (1) A fehér könyv egy szakpolitikai területről készített átfogó, más stratégiai tervdokumentum megalapozását szolgáló rövid- vagy középtávú stratégiai tervdokumentum, amely
- a) azonosítja az adott szakpolitikai területre köthető legfontosabb, kormányzati lépéseket igénylő problémákat;
 - b) bemutatja az adott szakpolitikai területen elérendő rövid- vagy középtávú célkitűzéseket és
 - c) konkrét problémákkal kapcsolatban megoldási lehetőségeket vázol fel, beavatkozási módokra tesz javaslatot.
- (2) A fehér könyv
- a) előkészítéséről, majd elfogadásáról az adott szakpolitikai területért felelős miniszter dönt és
 - b) tervezetét társadalmi véleményezésre kell bocsátani.

18. A szakpolitikai stratégia

- 35. §** (1) A szakpolitikai stratégia egy adott szakpolitikai területre vonatkozó jövőkép elérésének középtávú stratégiai tervdokumentuma, amely tartalmazza
- a) az adott szakpolitikai terület részletes helyzetelemzését és helyzetértékelését;
 - b) az adott szakpolitikai területen megvalósítandó mérhető célokat;
 - c) a szükséges beavatkozások területének és eszközeinek pontos meghatározását;
 - d) a szükséges beavatkozások személyi, tárgyi, szakmai, anyagi és szervezeti feltételeit, valamint
 - e) a megvalósítás, a nyomon követés és az értékelés alapelveit és rendszerét.
- (2) A szakpolitikai stratégia
- a) előkészítésének megkezdéséről, majd elfogadásáról a Kormány dönt;
 - b) tervezetét társadalmi véleményezésre kell bocsátani; valamint
 - c) megvalósítását követő egy éven belül utólagos értékelést kell róla készíteni.

19. A szakpolitikai program

- 36. §** (1) A szakpolitikai program rövid távú, a vonatkozó stratégiák megvalósítására fókuszáló stratégiai tervdokumentum, amely tartalmazza:
- a vonatkozó stratégiákban kijelölt, mérhető célokat,
 - ezek eléréséhez szükséges beavatkozásokat és azok részletes meghatározását,
 - a teljesítéshez szükséges személyi, tárgyi, szakmai, anyagi és szervezeti feltételeket,
 - a feladatok megvalósítására megállapított határidőket és felelősöket [c) és d) pont együttesen: cselekvési terv],
 - a nyomon követés és az értékelés alapelveit és ezek részletes tervét.
- (2) A szakpolitikai program
- előkészítéséről, majd elfogadásáról az adott szakpolitikai területért felelős miniszter dönt,
 - tervezetét társadalmi véleményezésre kell bocsátani, valamint
 - a megvalósítását követően fél éven belül utólagos értékelést kell róla készíteni.
- (3) Vonatkozó, elfogadott szakpolitikai stratégia hiányában a szakpolitikai programnak az (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmaznia kell helyzetelemzést és mérhető célokat.

20. Az intézményi stratégia

- 37. §** (1) Az intézményi stratégia a 3. § a) pont ac)–ae) alpontjaiban, valamint b) pontjában meghatározott szervre vonatkozó szakmai és szervezeti feladatokat megfogalmazó középtávú stratégiai tervdokumentum, amely tartalmazza
- a szervre vonatkozó mérhető működési és fejlesztési célokat és az ezek alapján az elvégzendő feladatokat;
 - többszintű közigazgatási szerv esetén az alacsonyabb szintű szervek működési és fejlesztési céljait;
 - az a) és b) pontban meghatározottak megvalósítását szolgáló beavatkozások célterületeit és ezek eszközeit;
 - a szükséges költségvetési források meghatározását és ütemezését; valamint
 - a nyomon követés elvégzéséért felelős szerv, szervezeti egység vagy személy meghatározását.
- (2) Az intézményi stratégiát minisztérium esetében a miniszteri program tartalmazza.
- (3) Az intézményi stratégia
- előkészítéséről az adott szakpolitikai területért felelős miniszter dönt, az előkészítésért az adott szerv vezetője felel; valamint
 - elfogadásáról a szervet irányító vagy felügyelő miniszter dönt.
- (4) A fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a hivatalra és a szakigazgatási szervekre vonatkozó intézményi stratégiát a kormány megbízott készíti elő. A fővárosi és megyei kormányhivatal szakigazgatási szerveire vonatkozó szakmai célkitűzéseket a szakigazgatási szervet irányító miniszter által elfogadott miniszteri program tartalmazza.
- (5) A jogszabály által szakmai függetlenséggel felruházott kormányhivatal intézményi stratégiáját a felügyeletet ellátó miniszter előterjesztésére a Kormány fogadja el.

21. Zöld könyv

- 38. §** A zöld könyv valamely más stratégiai tervdokumentum előkészítése érdekében készített vitaindító, kötetlen struktúrájú és tartalmi elemeket tartalmazó, középtávú stratégiai tervdokumentum. A zöld könyv felhívja a figyelmet valamely ágazat, szakpolitikai terület legfontosabb megoldatlan kérdéseire és kezdeményezi, hogy az érintett szervek a kérdésekkel a kormányzati stratégiai irányítás keretein belül foglalkozzanak.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. Felhatalmazó rendelkezés

- 39. §** Felhatalmazást kap a gazdaságpolitikáért felelős miniszter, hogy rendeletben állapítsa meg a 26. § (1) bekezdésében meghatározott bizottság összetételét, szervezetét és működésének részletes szabályait.

23. Hatályba léptető rendelkezés

40. § Ez a rendelet 2012. március 31-én lép hatályba.

24. Átmeneti rendelkezések

41. § E rendelet rendelkezéseit – a 43. § kivételével – nem kell alkalmazni azokra a már elfogadott kormányzati stratégiákra, programokra, vagy egyéb hasonló tartalmú dokumentumokra, amelyek megvalósítása, nyomon követése vagy értékelése e rendelet hatálybalépésekor folyamatban volt.

- 42. §**
- (1) Az országelőrejelzés előkészítéséről szóló döntést első alkalommal 2013. december 31-ig kell elfogadni.
 - (2) Nemzeti középtávú stratégiát első alkalommal 2013. december 31-ig kell elfogadni.
 - (3) A miniszteri programokat első alkalommal 2014. december 31-ig kell elfogadni.
 - (4) Intézményi munkatervet első alkalommal 2012. december 31-ig kell elfogadni.

43. § A Kormány 2012. december 31-ig felülvizsgálja az e rendeletben meghatározott feltételeknek, követelményeknek nem megfelelő, rendeletében vagy határozatában szabályozott stratégiákra, programokra vagy egyéb hasonló tartalmú dokumentumokra vonatkozó rendelkezéseket.

*Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök*

KÖZLÖNY

§

1. melléklet a 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelethez

A stratégiai tervdokumentumokkal kapcsolatos közérdekű adatok különös közzétételi listája

	A	B	C
	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A 10. § alapján elfogadott keret iránymutatás.	A keret iránymutatás elfogadását követő öt napon belül.	A keret iránymutatás visszavonásáig.
2.	A stratégiai tervdokumentum előkészítéséről hozott döntés, a döntés dátuma, a döntést meghozó szerv vagy személy megjelölése, az előkészítéséért felelős szerv, személy vagy szervezeti egység megjelölése, az előkészítésre rendelkezésre álló határidő, ha erre is kiterjedt a döntés.	Az előkészítésről hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megvalósításáig.
3.	Az e rendelet alapján társadalmi véleményezésre bocsátandó tervezet, valamint a társadalmi véleményezésre nyitva álló határidő.	A társadalmi véleményezésre bocsátás időpontját követően azonnal.	A társadalmi véleményezésre bocsátás időpontját követő egy évig.
4.	A 18. § alapján a beérkezett véleményekről készített összefoglaló.	A stratégiai tervdokumentum elfogadását követő hatvan napon belül.	A tervezet megőrzésére megállapított határidőig.
5.	A 19. § (2) bekezdése alapján az egyeztetésről készített összefoglaló.	Az egyeztetés időpontját követő harminc napon belül.	A tervezet megőrzésére megállapított határidőig.
6.	A stratégiai tervdokumentum elfogadásáról hozott döntés, a döntés dátuma, a döntést meghozó szerv vagy személy megjelölése.	Az elfogadásról hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.
7.	Az elfogadott stratégiai tervdokumentum.	Az elfogadásról hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megvalósítására megállapított határidőt követő két évig (a továbbiakban: a stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidő).
8.	A 20. § (4) bekezdése alapján, a nyomon követés során készített beszámoló.	A beszámoló elkészítését követő harminc napon belül.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.
9.	A 21. § (4) bekezdés alapján készült közbenső értékelésről szóló beszámoló.	A beszámoló elkészítését követő harminc napon belül.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.
10.	A 21. § (7) bekezdés alapján készült utólagos értékelésről szóló beszámoló.	A beszámoló elkészítését követő harminc napon belül.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.
11.	A stratégiai tervdokumentum módosításának elfogadásáról a 23. § alapján hozott döntés, a döntés dátuma, a döntést meghozó szerv vagy személy megjelölése.	A módosítás elfogadásáról hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.
12.	A 24. § alapján a stratégiai tervdokumentum lezárásáról szóló döntés, a döntés dátuma.	A lezárásról hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.

**A Kormány 56/2012. (III. 30.) Korm. rendelete
az egyes közpénzügyi tárgyú kormányrendeleteknek
az államháztartás önkormányzati alrendszerét érintő módosításáról**

A Kormány az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 2., 6., 8., 9., 11., 16., 17., 18., 21., 22., 24., 27. és 36. pontjában, a 20–24. §, a 28. § és a 30. § tekintetében a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) és b) pontjában, a 25. § tekintetében – figyelemmel az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 176. § (11) bekezdésére – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 35. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1. §** Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 1. § (1) bekezdése a következő l) ponttal egészül ki:
(E rendelet alkalmazásában)
„l) *körjegyzőség irányító szerv és annak vezetője*: a 25. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel a körjegyzőség székhelye szerinti helyi önkormányzat és annak polgármestere.”
- 2. §** Az Ávr. 9. §-a a következő (9) bekezdéssel egészül ki:
„(9) A 10. § (3a)–(3c) bekezdése szerinti költségvetési szerv a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a többcélú kistérségi társulás, valamint a jogi személyiségű társulás tekintetében a tervezéssel, gazdálkodással, ellenőrzéssel, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatokat a gazdasági szervezetével – a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a költségvetési szerv vezetője által kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személlyel – látja el.”
- 3. §** Az Ávr. 10. §-a a következő (3a)–(3c) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) A gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal gazdasági szervezet hiányában is ellátja az Áht. 27. § (1) és (2) bekezdése szerinti, továbbá – munkaszervezet vagy más kijelölt költségvetési szerv hiányában – az Áht. 27. § (4) és (5) bekezdése szerinti feladatokat.
(3b) A többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás munkaszervezete gazdasági szervezet hiányában is ellátja az Áht. 27. § (4) és (5) bekezdése szerinti feladatokat.
(3c) A többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás székhelye szerinti helyi önkormányzat által tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátására alapított költségvetési szerv külön gazdasági szervezet nélkül is kijelölhető az Áht. 27. § (4) és (5) bekezdése szerinti feladatok ellátására.”
- 4. §** Az Ávr. 11. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:
„(4a) A 10. § (3)–(3c) bekezdése szerinti, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél az ott megjelölt feladatok ellátásáért a költségvetési szerv vezetője felel. Ez esetben a költségvetési szerv vezetőjére a 12. §-ban előírt követelményeket kell alkalmazni.”
- 5. §** Az Ávr. 12. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A 11. § (4) és (4a) bekezdése szerinti költségvetési szerv vezetőjére az (1) bekezdés szerinti végzettségi és szakképesítési követelményeket nem kell alkalmazni, ha a költségvetési szerv állományában van olyan személy, aki a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok ellátása tekintetében szerepel az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkezik a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.”
- 6. §** Az Ávr. 13. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) A 10. § (3a)–(3c) bekezdése szerinti költségvetési szerv és a térségi fejlesztési tanács munkaszervezete a (2) bekezdésben foglalt szempontok figyelembevételével belső szabályzataiban rendelkezik a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás, térségi fejlesztési tanács sajátos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatairól vagy ezekről külön szabályzatot készít.”

- 7. §** Az Ávr. 24. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámán felül a költségvetési rendeletben költségvetési szervenként be kell mutatni az általuk foglalkoztatott közfoglalkoztatottak létszámát is. A helyi önkormányzat által foglalkoztatott közfoglalkoztatottak létszámát a költségvetési rendeletnek a helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait tartalmazó részében kell bemutatni.”
- 8. §** Az Ávr. a következő 34/A. §-sal egészül ki:
„34/A. § A támogatásértéktű bevételek és az átvett pénzeszközök bevételi előirányzatai a költségvetési évben meghatározott céllal rendelkezésre bocsátott költségvetési bevételekkel abban az esetben is megnövelhetők, ha a bevételi előirányzatok még nem teljesültek túl, azonban az adott cél a költségvetési év bevételi előirányzatainak tervezésekor nem volt figyelembe vehető.”
- 9. §** Az Ávr. a következő 43/A. §-sal egészül ki:
„43/A. § (1) A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a többcélú kistérségi társulás, a jogi személyiségű társulás, valamint a térségi fejlesztési tanács költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosításra a képviselő-testület, a nemzetiségi önkormányzat testülete, közgyűlése, a társulási tanács, illetve a térségi fejlesztési tanács jogosult.
(2) A költségvetési rendelet a helyi önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosításra a polgármester számára felhatalmazást adhat.”
- 10. §** (1) Az Ávr. 55. § (2) bekezdés f) és g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére)
„f) az 52. § (6) bekezdése szerinti esetben az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő,
g) a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén az Áht. 27. § (2) bekezdése szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő,”
(írásban jogosult.)
- (2) Az Ávr. 55. § (2) bekezdés i) és j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére)
„i) a többcélú kistérségi társulás nevében vállalt kötelezettség esetén az Áht. 27. § (4) bekezdése szerinti költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személy, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személy,
j) a jogi személyiségű társulás nevében vállalt kötelezettség esetén az Áht. 27. § (5) bekezdése szerinti költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személy, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személy, és”
(írásban jogosult.)
- 11. §** Az Ávr. 132. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A kifizetési ütem a tárgyhónapon belül az irányító szerv kérelmére módosítható. A módosításra irányuló kérelmet a kiadás várható teljesítés időpontját megelőző 10. napig kell benyújtani, amit a Kincstár elbírál. Az európai uniós forrásokból finanszírozott programok előirányzatainál a Kincstár a módosítást elbírálás nélkül végrehajtja.”
- 12. §** (1) Az Ávr. 138. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A járulék és adó, a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátás, továbbá a gyógyszerforgalmazás címén kimutatott összegeket az állami adóhatóság által vezetett számlák egyenlege alapján a Kincstár naponta átvezeti a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai fizetési számláira.”

- (2) Az Ávr. 138. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az egészségügyi hozzájárulás és a kordedvezmény-biztosítási járulék címén kimutatott összegeket az állami adóhatóság által vezetett számlák egyenlege alapján a Kincstár naponta átvezeti a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai fizetési számláira.”

13. § (1) Az Ávr. 140. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az Áht. 83. § (1) bekezdése szerinti hozzájárulások, támogatások összegét az e §, valamint a 143. § (2) bekezdése szerinti összegek hozzáadásával és levonásával, továbbá a helyi önkormányzat, helyi nemzetiségi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás által folyósított (megelőlegezett) társadalombiztosítási és az e körben folyósítandó családtámogatási ellátások megtérítendő összege hozzáadásával, a 6. melléklet szerinti ütemezésben kell folyósítani. A megyei önkormányzat esetén a helyi önkormányzatokért felelős miniszter ettől – a megyei önkormányzatnak a tárgyó ötödik napjáig benyújtott kérelmére – eltérést engedélyezhet.”

- (2) Az Ávr. 140. § (6) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A folyósítás során a 101. § (2) bekezdése szerinti finanszírozási különbözeteket az alábbiak szerint kell érvényesíteni:]

„b) az adatszolgáltatás határidejét követő második hónapban a többletigény elmaradt időarányos része egy összegben, a fennmaradó rész a 6. mellékletben előírt arányoknak megfelelően kerül utalásra a nettó finanszírozás során.”

- (3) Az Ávr. 140. § (7) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A nettó finanszírozás keretében folyósított hozzájárulásokhoz, támogatásokhoz kapcsolódóan a 101. § (4) és (7) bekezdése és a 102. § (1) bekezdése szerinti finanszírozási különbözeteket az alábbiak szerint kell érvényesíteni:]

„c) a pótlólagos igénylés során jelentkező finanszírozási különbözet átutalására a 101. § (4) bekezdés b) és c) pontjában vagy a (8) bekezdésében meghatározott határidők lejártát követő második hónaptól kezdődően a Kincstár a (6) bekezdés b) pontja szerinti módon utalja.”

14. § Az Ávr. 145. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A hitellel rendelkező, kötvényt kibocsátó helyi önkormányzat – az Áht. 84. § (4) bekezdésében foglalt kivételekkel – a helyben maradó személyi jövedelemadóval, a normatív hozzájárulással, támogatással, a települési önkormányzatok jövedelemkülönbségének mérséklését szolgáló támogatással, valamint a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmát a fizetési számlájához kapcsolódó alszámlán köteles elkülöníteni. A helyi önkormányzat – az Áht. 84. § (4) bekezdésében foglalt kivételekkel – az alszámláról a hitelen, kötvényen alapuló fizetési kötelezettségeit nem teljesítheti.”

15. § Az Ávr. 147. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv fizetési számlája megnyitásáról, megszüntetéséről – a költségvetési szerv alapítása, megszüntetése esetén az alapítás, megszüntetés időpontja szerinti hatánnappal – a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a 11. § (4) bekezdése szerinti költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv, más költségvetési szerv esetén a 10. § (1)–(3) bekezdése szerint kijelölt költségvetési szerv gondoskodik.”

16. § Az Ávr. a következő 147/A. §-sal egészül ki:

„147/A. § (1) A helyi önkormányzat, helyi nemzetiségi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, és az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott helyi önkormányzati költségvetési szerv a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről az Igazgatóság útján a Kincstárt a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően írásban értesíti.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt szerv a fizetési számlája megváltozásáról az Igazgatóság útján a Kincstárat a változással egyidejűleg írásban értesíti.”

17. § Az Ávr. a következő 167/A. §-sal egészül ki:

„[Az Áht. 107. § (1) bekezdéséhez]

167/A. § (1) Az Áht. 107. § (1) bekezdése szerinti szervek rendszeres bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettségeit a 7. melléklet tartalmazza.

(2) Az Állami Számvevőszék – a helyi önkormányzatokkal kapcsolatos ellenőrzési feladatai ellátásához szükséges mértékben – a helyi önkormányzatokra és a helyi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó adatok kezelő szerveitől az egyes helyi önkormányzatokra vonatkozó adatbázisok rendelkezésre bocsátását kérheti. Az adatszolgáltatási kötelezettség nem vonatkozik az államtitoknak minősülő adatokra.

(3) Az Áht.-ban és e rendeletben meghatározott adatszolgáltatások során közölt adatokkal kapcsolatban a Kincstár és az adatok statisztikai feldolgozását végző szervezet adategyeztetést végezhet, az adatszolgáltatóhoz módszertani, elszámolási kérdéseket intézhet, a helyes számviteli szabályok alkalmazására, betartására figyelmeztethet. Szóbeli kérdésre szóban, írásbeli kérdésre írásban kell válaszolni. Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az adatszolgáltatónak a válaszadást, illetve hibás adatközlés esetén a megismételt adatszolgáltatást a megkeresést követően haladéktalanul, de legkésőbb nyolc napon belül kell teljesítenie.”

18. § Az Ávr. 174. §-a a következő (5)–(10) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 76. § (3) bekezdésében felsorolt fizetési kötelezettségek a jogosultak irányába a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 76. § (1) bekezdése szerinti letéti számláról átutalt fedezet jóváírásával egy időben, az érintett központi költségvetési szerv, megyei önkormányzat technikai számlájának megterhelésével teljesülnek. A technikai számlákat a Kincstár automatikusan nyitja, illetve szünteti meg. E számlák tulajdonosai a kincstári ügyfelek, azonban rendelkezési jogosultsága kizárólag a Kincstárnak van.

(6) Az (5) bekezdés szerinti letéti számláról történő kifizetések a Kincstár utalványozása alapján teljesülnek.

(7) Az (5) bekezdés szerinti letéti számla felhasználásáról, pénzforgalmáról és egyenlegéről a Kincstár számol be.

(8) A helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás nem köteles módosítani a költségvetési rendeletét, határozatát, ha azt az egyes közpénzügyi tárgyú kormányrendeleteknek az államháztartás önkormányzati alrendszerét érintő módosításáról szóló 56/2012. (III. 30.) Korm. rendelet hatályba lépése előtt, a 24. § (2) bekezdésének 2012. január 1-jén hatályos szövege alapján fogadta el.

(9) A fejezetet irányító szerv a 2011. december 31-én feladatfinanszírozási körbe vont előirányzatok 2011. évi kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványát a 2012. január 1-jét megelőzően megnyitott finanszírozási alapokmányokban (a továbbiakban: okmány) megjelölt feladatok megvalósítói (a továbbiakban: megvalósító) fizetési számlájára átutalja. Ha a fejezetet irányító szerv és a megvalósító között 2012. január 1-jén érvényes megállapodás rendelkezik a feladat elvégzésének részleteiről, a 2011. évi kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványt e megállapodásban foglalt ütemezéssel, egyéb esetben a fejezetet irányító szerv által rögzített ütemezés szerint kell a megvalósító fizetési számlájára átutalni.

(10) A megvalósító az átutalt összeget az okmányban, illetve az annak alapját képező megállapodásban megjelölt feladat elvégzésére használhatja fel, és arról a költségvetési támogatásokra vonatkozó szabályok szerint beszámolót készít. A beszámoló elkészítésére rendelkezésre álló határidő az okmány alapját képező megállapodásban foglalt határidő, annak hiányában a pénzügyi teljesítést követő kilencven nap. A 2011. december 31-én hatályos szabályozás szerint, vagy az Áht. 109. § (5) bekezdése szerinti rendeletben tárgyévben kijelölt kezelő szerv, illetve lebonyolító szerv ellátja a részére meghatározott kezelői feladatokat és közreműködik a beszámoló ellenőrzésében.”

19. § (1) Az Ávr. 7. melléklet 1. és 2. pontja helyébe az 1. melléklet 1. pontjában szereplő rendelkezés lép.

(2) Az Ávr. 7. melléklet 15. pontja helyébe az 1. melléklet 2. pontjában szereplő rendelkezés lép.

(3) Az Ávr. 7. melléklete az 1. melléklet 3. pontjában szereplő 15a. ponttal egészül ki.

(4) Az Ávr. 7. melléklet 17. pontja helyébe az 1. melléklet 4. pontjában szereplő rendelkezés lép.

(5) Az Ávr. 7. melléklet 21. és 22. pontja helyébe az 1. melléklet 5. pontjában szereplő rendelkezés lép.

(6) Az Ávr. 7. melléklet 28. és 29. pontja helyébe az 1. melléklet 6. pontjában szereplő rendelkezés lép.

(7) Az Ávr. 7. melléklete az 1. melléklet 7. pontjában szereplő 30. ponttal egészül ki.

(8) Az Ávr. 8. melléklet 13. pontja helyébe a 2. mellékletében szereplő rendelkezés lép.

20. § Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Ha a társulás saját bevételeinek 50%-a nem nyújt fedezetet az ügyletekből eredő fizetési kötelezettségekre, a nem fedezett rész tekintetében a társulásban résztvevő helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat saját bevételeinek 50%-át – csökkentve a saját ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeivel – kell figyelembe venni. A társulás ügyleteiből eredő, saját bevételeinek 50%-át meghaladó fizetési kötelezettséget a társulásban résztvevő helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok közötti megállapodás szerinti arányban – ennek hiányában a társulásban résztvevő helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok saját bevételei 50%-ának fizetési kötelezettségeikkel nem terhelt részének arányában – kell figyelembe venni.”

21. § A Korm. rendelet 3. § (2) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az (1) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatásban meg kell jelölni]
„g) a tárgyévet megelőző években keletkezett ügyletekből eredő fizetési kötelezettségeket, amelyekbe nem számítandó bele a likvid hitelből, az európai uniós vagy más nemzetközi szervezettől elnyert támogatás előfinanszírozásának biztosítására szolgáló adósságot keletkeztető ügyletből, a víziközmű-társulattól annak megszűnése miatt átvett hitelből, és az adósságrendezési eljárás során a hitelezői egyezség megkötéséhez igénybe vett reorganizációs hitelből származó, de beleszámítandó a kezesség-, illetve garanciavállalásból eredő, jogosult által érvényesített fizetési kötelezettség összege, valamint”
22. § (1) A Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A kérelmet a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszeren keresztül kell az Igazgatósághoz benyújtani.”
(2) A Korm. rendelet 5. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) A kérelemben szerepeltetni kell
a) az ügylethez kapcsolódó ellátandó önkormányzati feladatot, a feladatot meghatározó törvényi rendelkezés megjelölésével,
b) a fejlesztési célt, a fejlesztéssel előálló kapacitás meghatározását,
c) a fejlesztés eredményeként létrejövő tárgyi eszköz folyamatos működtetéséhez szükséges források bemutatását,
d) ha az önkormányzat a saját bevételét a költségvetési évet követő évekre a tárgyévi előirányzatnál magasabb mértékben határozza meg, ennek indokolását,
e) az ügylet típusát, futamidejét, devizanemét,
f) abban az esetben, ha a 3. § szerinti adatszolgáltatást az adott ügylet esetében nem teljesített, akkor az (1) bekezdés szerinti indokolt eset bemutatását, és
g) abban az esetben, ha az adatszolgáltatásban feltüntetett, az ügyletre, illetve a fejlesztésre vonatkozó adatok jelentősen megváltoztak, az eltérés indokolását.”
23. § A Korm. rendelet 6. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) Az Igazgatóság jogosult a társulásban résztvevő helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat saját ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeivel csökkentett saját bevételei, valamint a társulási ügylethez kapcsolódó fizetési kötelezettség tételes bemutatása érdekében a társulásban résztvevő helyi önkormányzattól, nemzetiségi önkormányzattól adatot, valamint a költségvetési rendeletét, határozatát bekérni.”
24. § A Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Kormány 8. § (2) bekezdés szerinti döntéséről – annak meghozatalát követően haladéktalanul – a helyi önkormányzatokért felelős miniszter értesíti az önkormányzatot a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszeren keresztül.”
25. § A központosított illetményszámfejtésről szóló 172/2000. (X. 18.) Korm. rendelet a következő 12. §-sal egészül ki:
„12. § A Kincstár a 7. § (1) bekezdés c) pontja szerinti bevallásokat és a megállapított közterhek befizetését az Igazgatóság technikai adószámain teljesíti.”
26. § (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2013. január 2-án hatályát veszti.
(2) A 29. § (2) és (4) bekezdése 2013. január 1-jén lép hatályba.
27. § Az Ávr. 5. § (1) bekezdés c) pontjában az „alaptevékenységét az államháztartás szakfeladatrendje szerinti bontásban” szövegrész helyébe az „alaptevékenységét, továbbá ezek államháztartás szakfeladatrendje szerinti megjelölését” szöveg, 7. § (1) bekezdés e) pontjában a „többcélú kistérségi társulás munkaszervezete” szövegrész helyébe a „többcélú kistérségi társulás és a jogi személyiségű társulás munkaszervezete” szöveg, 9. § (5) bekezdésében a „13. § (2) bekezdése” szövegrész helyébe a „13. § (2), (3) és (3a) bekezdése” szöveg, 10. § (3) bekezdésében a „többcélú kistérségi társulás önálló munkaszervezete” szövegrész helyébe a „többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás munkaszervezete” szöveg, 11. § (1) bekezdés b) pontjában a „9. § (2) bekezdésében” szövegrész helyébe a „9. § (2) és (9) bekezdésében” szöveg, 29. § (2) bekezdésében az „önkormányzati hivatal alatt az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalát, a többcélú kistérségi társulás munkaszervezetét, illetve a térségi fejlesztési tanács

munkaszervezetét, jegyzőn a hivatalvezetőt, illetve a munkaszervezet vezetőjét kell érteni” szövegrész helyébe az „önkormányzati hivatal és jegyző alatt az országos nemzetiségi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, térségi fejlesztési tanács tervezési feladatainak ellátásáért az Áht. 27. §-a szerint felelős szervet és annak vezetőjét kell érteni” szöveg, 29. § (3) bekezdésében a „helyi önkormányzat hivatalát és jegyzőjét” szövegrész helyébe a „kötségvetési szervet és annak vezetőjét” szöveg, 33. § (2) bekezdésében az „önkormányzati hivatalon a helyi nemzetiségi önkormányzat esetén az Áht. 27. § (2) bekezdése szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatalát, országos nemzetiségi önkormányzat esetén az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalát, jogi személyiségű társulás esetén az Áht. 27. § (2) bekezdése szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatalát, többcélú kistérségi társulás és térségi fejlesztési tanács esetén azok munkaszervezetét” szövegrész helyébe az „önkormányzati hivatalon az Áht. 27. §-a szerint az adatszolgáltatási feladatok ellátásáért felelős szervet” szöveg, 54. § (2) bekezdésében „az (1) bekezdésben foglalt feladata” szövegrész helyébe „a feladatai” szöveg, 54. § (3) bekezdésében „az (1) bekezdésben előírtaknak” szövegrész helyébe „az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak” szöveg, 55. § (2) bekezdés e) pontjában az „52. § (5) bekezdése szerinti” szövegrész helyébe az „országgyűlési képviselőcsoportok részére megállapított” szöveg, 72. § (3) bekezdés a) pont ab) alpontjában a „polgármester.” szövegrész helyébe a „polgármester,” szöveg, 78. § (2) bekezdésében a „támogatott tevékenység megvalósítása során keletkező költségek felmerülése” szövegrész helyébe a „záró beszámoló elfogadása” szöveg, 79. § (1) bekezdésében az „állami az adóhatóságnak” szövegrész helyébe az „állami adóhatóságnak” szöveg, 104. § (5) bekezdésében a „hozzájárulást és támogatást” szövegrész helyébe a „hozzájárulást és támogatást és az ezer forint alatti kamatot” szöveg, 108. § (4) bekezdésében „a munkaszervezet vezetője – ha a többcélú kistérségi társulás nem hozott létre munkaszervezetet a többcélú kistérségi társulás székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati jegyzője –” szövegrész helyébe „az Áht. 27. § (4) bekezdése szerint a többcélú kistérségi társulás gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv vezetője” szöveg, 119. § (6) bekezdésében a „munkaszervezetének vezetője” szövegrész helyébe a „gazdálkodási feladatait az Áht. 27. § (4) bekezdése szerint ellátó költségvetési szerv vezetője” szöveg, 120. § (2) bekezdésében a „tartalmaznia” szövegrész helyébe a „tartalmazza” szöveg, 120. § (6) bekezdésében a „(3) bekezdés” szövegrész helyébe a „(3) bekezdés a) pontja” szöveg, 160. §-ában a „kezelő szervei” szövegrész helyébe a „kezelő szervei, valamint a helyi önkormányzatok, a nemzetiségi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások, a jogi személyiségű társulások, és a térségi fejlesztési tanácsok” szöveg lép.

- 28. §** A Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében „az 1. melléklet szerinti adatlapon – a kincstár által üzemeltett elektronikus rendszeren keresztül –” szövegrész helyébe „a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben szereplő adatlapon – e rendszeren keresztül –” szöveg, 5. § (3) bekezdés a) pontjában a „2. melléklet szerinti” szövegrész helyébe a „kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben szereplő” szöveg, 5. § (3) bekezdés b) pontjában a „2. melléklet szerinti” szövegrész helyébe a „kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben szereplő” szöveg, 5. § (3) bekezdés b) pontjában a „3. melléklet szerinti adatlapot, a társulásban résztvevő helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok költségvetési rendeleteit, határozatait” szövegrész helyébe a „kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben szereplő, a társulásban résztvevő önkormányzatokra vonatkozó adatlapot” szöveg, 6. § (1) bekezdés d) pontjában „a fejlesztés célja, adatai” szövegrész helyébe „a fejlesztés és az ügylet adatai” szöveg, 8. § (2) bekezdésben a „a következő hónap utolsó napjáig dönt” szövegrész helyébe a „a következő hónap utolsó napjáig határozatban dönt” szöveg, valamint 10. §-ában „az 5. § (2) bekezdés a)–c) és f) pontját” szövegrész helyébe „az 5. § (2a) bekezdés a)–c), f) és g) pontját” szöveg lép.
- 29. §** (1) Hatályát veszti az Ávr. 54. § (1) bekezdése, 129. § (3) bekezdése, 171. §-a és 172. §-a.
(2) Hatályát veszti az Ávr. 174. §-a.
(3) Hatályát veszti az Ávr. 24. § (2) bekezdésében a „ , továbbá a képviselő-testület működésével, tagjainak díjazásával” szövegrész, valamint 57. § (4) bekezdésében az „a helyi önkormányzat és az önkormányzati hivatal kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a jegyző, más esetben” szövegrész.
(4) Hatályát veszti a központosított illetményszámfejtésről szóló 172/2000. (X. 18.) Korm. rendelet 12. §-a.
- 30. §** Hatályát veszti a Korm. rendelet 1–3. melléklete.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 56/2012. (III. 30.) Korm. rendelethez

1. Az Ávr. 7. melléklet 1. és 2. pontja helyébe lépő rendelkezés.

	Kötelezett:	helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás, térségi fejlesztési tanács adatszolgáltatási feladatait ellátó szerv
	Tartalom:	a helyi önkormányzat, helyi nemzetiségi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás, térségi fejlesztési tanács Stabilitási tv. 3. §-a szerinti, a tárgydőszak utolsó napján fennálló adósságot keletkeztető ügyletei értékének a költségvetési évet megelőző év december 31-i tényleges, valamint a költségvetési év december 31-ei állománya
	Címzett:	országos nemzetiségi önkormányzat esetén a Kincstár, más esetben az Igazgatóság
	Határidő:	a költségvetési évet megelőző év december 31-i tényleges állományra a költségvetési évre vonatkozó első adatszolgáltatás alkalmával, az első kilenc hónapban negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 16-áig, az utolsó három hónapban havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10-éig
	Megjegyzés:	az Igazgatóság a megküldött adatokat összesítve megküldi a Kincstárnak, a Kincstár a megküldött és az általa fogadott adatok összesítését megküldi az államháztartásért felelős miniszternek és a helyi önkormányzatokért felelős miniszternek

2.	Kötelezett:	kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet
	Tartalom:	a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet Stabilitási tv. 3. §-a szerinti, a tárgydőszak utolsó napján fennálló adósságot keletkeztető ügyletei értékének a költségvetési évet megelőző év december 31-i tényleges, valamint a költségvetési év december 31-ei állománya
	Címzett:	az államháztartásért felelős miniszter közleményében a központi alszektorba sorolt kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet esetén a Kincstár, az önkormányzati alszektorba sorolt kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet esetén a székhely szerinti Igazgatóság
	Határidő:	a költségvetési évet megelőző év december 31-i tényleges állományra a költségvetési évre vonatkozó első adatszolgáltatás alkalmával, az első kilenc hónapban negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 16-áig, az utolsó három hónapban havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10-éig
	Megjegyzés:	az Igazgatóság a megküldött adatokat összesítve megküldi a Kincstárnak, a Kincstár a megküldött és az általa fogadott adatok összesítését megküldi az államháztartásért felelős miniszternek

2. Az Ávr. 7. melléklet 15. pontja helyébe lépő rendelkezés.

„15.	Kötelezett:	vagyongazdálkodó szervezet
	Tartalom:	az állami vagyon kezelésével kapcsolatos fizetési számláinak pénzforgalma, valamint a pénzforgalom nélküli műveletek hatása
	Címzett:	államháztartásért felelős miniszter
	Határidő:	havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10-éig
	Megjegyzés:	az adatszolgáltató az adatokat megküldi az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszternek, valamint a Nemzeti Földalap esetén az agrárpolitikáért felelős miniszternek is

3. Az Ávr. 7. melléklet új 15a. pontja.

„ 15a.	Kötelezett:	vagyongazdálkodó szervezet
	Tartalom:	az állami vagyonnal kapcsolatos központosított bevételek és kiadások várható alakulásának havi ütemezése
	Címzett:	államháztartásért felelős miniszter
	Határidő:	havonta, a tárgyhónap 7. napjáig
	Megjegyzés:	az adatszolgáltató az adatokat megküldi fejezetet irányító szervnek is”

4. Az Ávr. 7. melléklet 17. pontja helyébe lépő rendelkezés.

„17.	Kötelezett:	fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve
	Tartalom:	a fejezeti kezelésű előirányzat terhére belföldön vállalt kötelezettségek, elkülönítve a költségvetési év és a költségvetési évet követő évek előirányzatai terhére vállalt kötelezettségeket az európai uniós forrásból finanszírozott támogatásokkal megvalósuló programokhoz – beleértve az ezekhez a programokhoz szükséges kötelező sajátforrás biztosító előirányzatot – és a normatív alapon igénybe vett előirányzatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások kivételével
	Címzett:	Kincstár
	Határidő:	a kötelezettségvállalást követő öt munkanap
	Megjegyzés:	”

5. Az Ávr. 7. melléklet 21. és 22. pontja helyébe lépő rendelkezés.

„21.	Kötelezett:	fejezetet irányító szerv
	Tartalom:	az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv teljesítésarányos előirányzat-finanszírozási terve
	Címzett:	Kincstár
	Határidő:	129. § (2) bekezdése szerint
	Megjegyzés:	
22.	Kötelezett:	fejezetet irányító szerv
	Tartalom:	a fejezeti kezelésű előirányzatok Áht. 81. § (5) bekezdése szerinti finanszírozási terve
	Címzett:	Kincstár
	Határidő:	132. § (1) és (1a) bekezdése szerint
	Megjegyzés:	”

6. Az Ávr. 7. melléklet 28. és 29. pontja helyébe lépő rendelkezés.

„28.	Kötelezett:	az Áht. 109. § (8) bekezdése alapján kiadott közleményben megjelölt kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet és besorolás szempontjából statisztikai módszertani vizsgálat alá vett jogi személy
	Tartalom:	a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet és a besorolás szempontjából statisztikai módszertani vizsgálat alá vett jogi személy számviteli jogszabályok szerinti beszámolója és – ha az kötelező – az arról készített könyvvizsgálói jelentés, kiemelt mutatói, költségvetési kapcsolatai bemutatása
	Címzett:	államháztartásért felelős miniszter
	Határidő:	az üzleti év mérleg-fordulónapját követő 180 nap
	Megjegyzés:	

29.	Kötelezett:	28. ponttal egyezően
	Tartalom:	a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet és a besorolás szempontjából statisztikai módszertani vizsgálat alá vett jogi személy számviteli beszámoló szerinti mérlege és eredménykimutatása tételeinek, valamint a kiemelt mutatói, költségvetési kapcsolatai évközi tényadatai és a várható éves teljesítési adatai
	Címzett:	államháztartásért felelős miniszter
	Határidő:	negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap utolsó napja
	Megjegyzés:	"

7. Az Ávr. 7. melléklet új 30. pontja.

„30.	Kötelezett:	az állam és a nemzetközi pénzügyi intézmények között kötött szerződések végrehajtásáért felelős
	Tartalom:	a nemzetközi pénzügyi intézmény által megkívánt formában és tartalommal
	Címzett:	államháztartásért felelős miniszter
	Határidő:	szerződés szerint
	Megjegyzés:	"

KÖZLÖNY

§

2. melléklet az 56/2012. (III. 30.) Korm. rendelethez

A 8. melléklet 13. pontja helyébe lépő rendelkezés.

[Sorszám]	Kötelezően közzéteendő közérdekű adat megnevezése	Közzétételre kötelezett	Közzététel helye	Frissítés	Megőrzés]
„13.	A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	a) Az ajánlatkérő vagy b) irányító szerve	a) Az ajánlatkérő honlapja, ennek hiányában b) az irányító szerv honlapja	A kifizetést követő 8 napon belül.	Az előző állapot nem törölhető.”

**A Kormány 57/2012. (III. 30.) Korm. rendelete
a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítését érintő megtérítésről és a közsférában
dolgozók támogatásáról**

A Kormány a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény 11. § c) és d) pontjában, a 23. § tekintetében a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 235. § (1) bekezdés a) pontjában, és a fogyasztónak nyújtott hitelről szóló 2009. évi CLXII. törvény 30. § b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Értelmező rendelkezések

1. § (1) E rendelet alkalmazásában

- a) *gyermek*: a közsférában dolgozóval közös háztartásban élő, általa eltartott vér szerinti, örökbe fogadott vagy gyámsága alatt álló és legalább egy éve vele együttélő gyermek, ha
 - aa) a 16. életévét még nem töltötte be,
 - ab) a 16. életévét már betöltötte, de oktatási intézmény nappali tagozatán tanul, és a 25. életévét még nem töltötte be, vagy
 - ac) a 16. életévét már betöltött olyan megváltozott munkaképességű személy, akinek ez az állapota legalább egy éve tart, vagy egy év alatt előreláthatóan nem szűnik meg;
 - b) *megváltozott munkaképességű személy*: az a személy,
 - ba) aki munkaképességét legalább 67 százalékban elvesztette,
 - bb) aki legalább 50 százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett, vagy
 - bc) akinek az egészségi állapota a rehabilitációs hatóság komplex minősítése alapján nem haladja meg az 50 százalékos mértéket;
 - c) *támogatott*: az a természetes személy, aki a támogatás személyi és egyéb feltételeinek megfelel és a pénzügyi intézménnyel gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződést köt vagy e rendelet hatálybalépését megelőzően gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződést kötött.
- (2) Az e rendeletben meg nem határozott fogalmakat a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényben (a továbbiakban: Ptk.), a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvényben, valamint a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvényben meghatározottak szerint kell értelmezni.

2. A támogatások fajtái

2. §

Az e rendeletben meghatározott feltételekkel a központi költségvetésből

- a) a mentesített követelésrész államot terhelő részének megtérítése,
 - b) a legmagasabb árfolyamot meghaladó törlesztési kötelezettség megtérítése,
 - c) a közsférában dolgozók kamattámogatása (a továbbiakban: kamattámogatás) és
 - d) a közsférában dolgozók vissza nem térítendő támogatása (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás)
- [az a)–d) pont a továbbiakban együtt: támogatás] vehető igénybe.

3. A mentesített követelésrész államot terhelő része és a legmagasabb árfolyamot meghaladó törlesztési kötelezettség megtérítése

3. §

- (1) A mentesített követelésrész államot terhelő része és a legmagasabb árfolyamot meghaladó törlesztési kötelezettség megtérítését az a gyűjtőszámlahitelt folyósító pénzügyi intézmény veheti igénybe, amely teljesíti az e rendeletben foglaltakat.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti támogatás igénybevételének feltétele, hogy az igénylő írásban hozzájárul ahhoz, hogy természetes személyazonosító adatait, lakcímét és postacímét, személyazonosító igazolványának, úti okmányának vagy kártyaformátumú vezetői engedélyének számát, adóazonosító jelét, a támogatásra vonatkozó információkat – a támogatás szabályszerű igénybevételének ellenőrzése céljából – a pénzügyi intézmény a kincstár részére átadja.

- (3) A pénzügyi intézmény nyilvántartásaiban támogatásonként elkülönítve kimutatja a mentesített követelésrész és a legmagasabb árfolyamot meghaladó törlesztési kötelezettség összegét.

4. A kamattámogatás szabályai

- 4. §**
- (1) Az e rendeletben meghatározott feltételekkel a közsférában dolgozó a gyűjtőszámlahitele ügyleti kamatainak megfizetéséhez kamattámogatást igényelhet.
 - (2) A kamattámogatás olyan pénzügyi intézmény által folyósított gyűjtőszámlahitel kamatainak megfizetéséhez nyújtható, amely teljesíti az e rendeletben foglaltakat.
 - (3) A közsférában dolgozó támogatott egy gyűjtőszámlahitele ügyleti kamatainak megfizetéséhez veheti igénybe a kamattámogatást. A kamattámogatásra ugyanazon lakóingatlanhoz kapcsolódó gyűjtőszámlahitelek vonatkozásában egy közsférában dolgozó jogosult.
 - (4) A kamattámogatásra a közsférában dolgozó támogatott – az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel – a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka kezdő időpontjától legfeljebb a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka záró időpontjáig jogosult.
 - (5) Az e rendelet hatálybalépését megelőzően kötött gyűjtőszámlahitelre vonatkozó, a törvény erejénél fogva módosuló hitelkeret-szerződés esetén a kamattámogatás a 9. § (2) bekezdés b) pont bb) alpontjában meghatározott kérelem benyújtását követően a devizakölcsön törlesztésére vonatkozó soron következő második törlesztés esedékességi napjától legfeljebb a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka záró időpontjáig jár.
- 5. §**
- (1) A közsférában dolgozó támogatott a munkáltatói jogkör gyakorlójának bejelenti a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés megkötését követő öt napon belül
 - a) a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződést kötő pénzügyi intézmény nevét és címét,
 - b) a rögzített árfolyam alkalmazási időszakának várható záró időpontját és
 - c) a kamattámogatás iránti kérelem benyújtásának időpontját.
 - (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti adatban bekövetkezett változásokról a közsférában dolgozó támogatott a változás bekövetkezését követő 5 napon belül tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját.
 - (3) Ha a támogatott közsférában való foglalkoztatási jogviszonya megszűnik, a jogviszony megszűnéséről szóló (7) bekezdés szerinti értesítésnek a pénzügyi intézmény által történő kézhezvételét követő, gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés szerinti első esedékesség napjától részére a kamattámogatás nem nyújtható.
 - (4) A közsférában dolgozó foglalkoztatási jogviszonya megszűnését követően is jogosult a kamattámogatásra, ha
 - a) megváltozott munkaképességű személynek minősül és közsférában való foglalkoztatási jogviszonya a megváltozott munkaképessége miatt szűnt meg,
 - b) részére a társadalombiztosítási szabályok alapján öregségi nyugdíjat állapítottak meg, vagy
 - c) munkáltatója jogutód nélkül megszűnt.
 - (5) Ha a foglalkoztatási jogviszony a közsférában dolgozó halála miatt szűnik meg, a kamattámogatásra az elhunyt közsférában dolgozó olyan örököse jogosult, aki
 - a) a devizakölcsön fedezetéül szolgáló lakóingatlanát – a pénzügyi lízingszerződés esetét kivéve – megörökölte és
 - b) a devizakölcsönért helytállni köteles.
 - (6) Az örökös az (5) bekezdés szerinti ingatlanon öröklés jogcímén szerzett tulajdonjogát és a kölcsön visszafizetésére vonatkozó kötelezettségét az ezen adatokat tartalmazó jogerős teljes hatályú hagyatékátadó végzéssel (ide értve a rész-hagyatékátadó végzést, valamint a végzés kivonatát is), annak kézhezvételétől számított 8 napon belül a pénzügyi intézmény részére történő bejelentéssel igazolja.
 - (7) A munkáltatói jogkör gyakorlója a közsférában dolgozó támogatott foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése esetén – a (4) és (5) bekezdésben foglalt eseteket kivéve – 8 napon belül írásban értesíti a támogatott által az (1) bekezdés alapján bejelentett pénzügyi intézményt. Ha a közsférában dolgozó foglalkoztatási jogviszonyát közsférán belül másik munkáltatónál folytatja, a munkáltató 8 napon belül írásban értesíti a pénzügyi intézményt az új munkáltató 16. § (1) bekezdés g) pontja szerinti adatairól.
 - (8) Ha a közsférában dolgozó támogatott az eredeti devizakölcsön rögzített árfolyamon való törlesztéséből eredő fizetési kötelezettségeinek 90 napot meghaladóan nem tesz eleget, ezt követően részére a kamattámogatás nem nyújtható. A kamattámogatás folyósításának megszüntetéséről a pénzügyi intézmény 8 napon belül írásban értesíti a közsférában dolgozó munkáltatóját.

5. A kamattámogatás mértéke

- 6. §** (1) A kamattámogatás mértéke, ha a közsférában dolgozó támogatott
- a) gyermeket nem nevel, évente 3 százalékpont,
 - b) gyermeket nevel, az a) pont szerinti kamattámogatáson felül gyermekenként további 1 százalékpont.
- (2) A kamattámogatás (1) bekezdés szerinti mértéke nem haladhatja meg a gyűjtőszámlahitel ügyleti kamatának mértékét.
- (3) A közsférában dolgozó támogatott a 4. § (4) vagy (5) bekezdése szerinti időszakban a 9. § (2) bekezdése szerinti időpontban megállapított mértékű kamattámogatásra jogosult.
- (4) A közsférában dolgozó támogatott gyűjtőszámláján a 4. § (4) vagy (5) bekezdése szerinti időszakban az (1) bekezdésben meghatározott mértékű kamattámogatással csökkentett mértékű ügyleti kamat kerül tőkésítésre.
- (5) A kamattámogatás számításánál az osztószám 360 nap.
- (6) A pénzügyi intézmény annak tényét, hogy a kölcsön kamattámogatott és a kamattámogatás mértékét
- a) a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződésbe foglaltan feltünteti, vagy
 - b) az e rendelet hatálybalépését megelőzően kötött gyűjtőszámlahitelre vonatkozó, a törvény erejénél fogva módosuló hitelkeret-szerződés esetén a közsférában dolgozóval közli.

6. A vissza nem térítendő támogatás szabályai

- 7. §** (1) A vissza nem térítendő támogatás a rögzített árfolyam alkalmazási időszakának kezdő időpontját megelőző napon fennálló devizakölcsön-tartozás összegéből kerül előtörlesztésre.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti előtörlesztés összegének kiszámításakor a Magyar Nemzeti Bank által meghirdetett, 2012. április 1. és 2012. április 30. között irányadó hivatalos devizaárfolyamok átlagát kell alkalmazni.
- (3) A pénzügyi intézmény a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződésbe foglaltan feltünteti a vissza nem térítendő támogatás kiszámításának módját.

7. A kamattámogatásra és a vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó közös szabályok

- 8. §** (1) Kamattámogatás és vissza nem térítendő támogatás (a továbbiakban együtt: közsférában dolgozók támogatása) akkor vehető igénybe, ha a közsférában dolgozó
- a) a munkáltatói igazolás kiállításának időpontjában fennálló foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkezik, és nem áll felmentés, lemondás vagy felmondás hatálya alatt,
 - b) az eredeti devizakölcsön és a gyűjtőszámlahitel adósa vagy adóstársa,
 - c) a devizakölcsön fedezetét vagy a lízing tárgyát képező lakóingatlanban 2011. december 1-jén és a kérelem benyújtásának időpontjáig
 - ca) bejelentett lakóhellyel rendelkezik, és
 - cb) életvitelszerűen lakik,
 - d) – a pénzügyi lízingszerződés esetét kivéve – a devizakölcsön fedezetét képező lakóingatlanban legalább 50 százalékos tulajdoni hányaddal rendelkezik,
 - e) saját maga és vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója 2011. december 1-jén és a kérelem benyújtásának időpontjáig – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével –
 - ea) a d) pont szerinti lakóingatlanon kívül más lakás- vagy lakóingatlan-tulajdonnal, vagy
 - eb) – pénzügyi lízingszerződés esetén – lakás- vagy lakóingatlan-tulajdonnal nem rendelkezett, és
 - f) saját maga és adóstársa írásban hozzájárul ahhoz, hogy
 - fa) a 3. § (2) bekezdésében meghatározott adatokat, továbbá a munkáltatójának nevét, címét és adószámát, valamint a kamattámogatás szempontjából figyelembe vett gyermek adóazonosító jelét a pénzügyi intézmény a kincstár részére átadja, és
 - fb) az 5. § (1) bekezdése szerinti adatokat a munkáltatója kezelje.
- (2) Az (1) bekezdés e) pontjában foglaltaktól eltérően a közsférában dolgozók támogatása akkor is igényelhető, ha az igénylőnek és vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozójának
- a) együttesen legfeljebb 50 százalékos tulajdoni hányada van egy olyan lakóingatlanban, amely tulajdonközösség megszüntetése vagy öröklés útján került a tulajdonukba,

- b) a tulajdonukban lévő lakóingatlan lebontását az építésügyi hatóság elrendelte vagy engedélyezte, vagy
- c) a lakóingatlan több mint két éve öröklés vagy ajándékozás jogcímén haszonélvezettel terheltten került a tulajdonukba és a haszonélvező bent lakik.

- 9. §**
- (1) A közsférában dolgozók támogatása iránti kérelmet a devizakölcsönt folyósító pénzügyi intézménynél kell benyújtani.
 - (2) A kérelemben
 - a) a vissza nem térítendő támogatásra való jogosultság megállapítását és összegének meghatározását a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg, és
 - b) a kamattámogatásra való jogosultság megállapítását és mértékének meghatározását
 - ba) a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg, vagy
 - bb) e rendelet hatálybalépését megelőzően kötött gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés esetén legkésőbb 2012. május 15-éiglehet kérni a pénzügyi intézménytől.
 - (3) A pénzügyi intézmény a kérelem átvételéről igazolást ad az igénylőnek. A pénzügyi intézmény a kérelmet annak átvételétől számított 30 napon belül bírálja el. Ha a kérelem benyújtása hiányosan történt, a pénzügyi intézmény az igénylőt a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül 8 napos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel. Hiánypótlásra történő felszólítás esetén a kérelem elbírálására irányadó határidő a hiánypótlásra biztosított időtartammal meghosszabbodik. Ha az igénylő a hiánypótlásra történő felszólításban foglaltaknak határidőben nem tesz eleget, a pénzügyi intézmény a kérelmet elutasítja.
 - (4) A kérelem benyújtásakor a közsférában dolgozók támogatására való jogosultságot a pénzügyi intézmény a kérelem benyújtásakor fennálló körülmények alapján ellenőrzi.
 - (5) A pénzügyi intézmény a közsférában dolgozók támogatása éves összegét évente legalább egyszer, éves kimutatás keretében közli a közsférában dolgozó támogatottal.
- 10. §**
- (1) A közsférában dolgozók támogatására való jogosultság feltételeinek meglétét az közsférában dolgozó igénylő a pénzügyi intézmény részére következők szerint igazolja:
 - a) a személyazonosságot személyazonosító igazolvánnyal, érvényes úti okmánnyal vagy kártyaformátumú vezetői engedéllyel,
 - b) a bejelentett lakóhelyet a személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal,
 - c) a gyermek születését anyakönyvi kivonattal, elvált szülők kiskorú gyermekeinek elhelyezését a jogerős ítélet bemutatásával, az örökbefogadást a gyámhatóság engedélyező határozatával, a gyámságot a gyámhatóság kirendelő határozatával,
 - d) teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozattal
 - da) a közös háztartásban történő együttélést és
 - db) annak tényét, hogy az adóstárs a közsférában dolgozó közeli hozzátartozója,
 - e) a továbbtanulást az oktatási intézmény által kiállított igazolással, a megváltozott munkaképességű személlyé válást az orvos szakértői szerv igazolásával,
 - f) a közsférában dolgozó foglalkoztatási jogviszonyának fennállását és annak tényét, hogy az igénylő nem áll felmentés, lemondás vagy felmondás hatálya alatt a munkáltatói jogkör gyakorlója által kiállított, a kamattámogatás iránti kérelem benyújtásának időpontjától számított 10 napnál nem régebbi, a munkáltató nevét, címét és adószámát is tartalmazó igazolással,
 - g) annak tényét, hogy a közsférában dolgozó végtörlesztési szándékáról a munkáltatóját tájékoztatta, a munkáltatói jogkör gyakorlója által kiállított igazolással,
 - h) a 8. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontjában és e) pontjában foglaltakat az 1. melléklet szerinti nyilatkozat megtételével,
 - i) a 8. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltakat ingatlan-nyilvántartási tulajdoni lap három hónapnál nem régebbi hiteles másolatával és
 - j) a 4. § (3) bekezdésében foglaltakat a közsférában dolgozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatával.

- (2) Ha az igénylő a pénzügyi intézménynek vagy az igazolást kibocsátónak valótlan adatot tartalmazó nyilatkozatot tett, és ez alapján jutott a közsférában dolgozók támogatásához, a folyósított összeget az igénybevétel napjától felszámított, a Ptk. 301. § (1) bekezdése szerint számított késedelmi kamattal növelt összegben köteles a pénzügyi intézményen keresztül visszafizetni.
- (3) A pénzügyi intézmény a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződésbe foglalja a 11. § (1) bekezdésében meghatározott jogorvoslat lehetőségére vonatkozó, valamint a 12. § (4) bekezdése és a 13. § (2) bekezdése szerinti jogkövetkezményekre való figyelmeztetést.

- 11. §**
- (1) Ha a pénzügyi intézmény elutasítja a kérelmet, a közsférában dolgozó igénylőt írásban tájékoztatja a kérelem elutasításának indokáról, a nem teljesülő igénybevételi feltételek megjelölésével, továbbá arról, hogy ha az igénylő a kérelem elutasításával nem ért egyet, a közsférában dolgozók támogatására jogosító feltételeknek való megfelelés megállapítását kérheti a kincstártól.
 - (2) A kérelem elutasítása esetén az igénylő a közsférában dolgozók támogatására jogosító feltételeknek való megfelelés megállapítása iránt kérelmet nyújthat be a kincstárhoz az írásbeli elutasítás igénylő általi kézhezvételétől számított 15 napon belül. Első fokozaton a kincstárnak az igénylő lakóhelye szerint illetékes területi szerve, másodfokon a kincstár központja jár el.
 - (3) A kincstárhoz benyújtott kérelem alapján – a kincstár megkeresésére – a pénzügyi intézmény 8 napon belül csatolni köteles a kérelem elutasítását megalapozó iratok másolatát.
 - (4) Ha a kincstár jogerős határozatában megállapítja, hogy a közsférában dolgozó igénylő a kérelem pénzügyi intézményhez történő benyújtásakor az igénybevételi feltételeknek megfelelt, a pénzügyi intézmény e feltételek fennállásának hiányára hivatkozással a közsférában dolgozók támogatását is tartalmazó gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés igénylővel történő megkötését és a közsférában dolgozók támogatásának folyósítását, vagy az e rendelet hatálybalépését megelőzően kötött gyűjtőszámlahitelre vonatkozó, a törvény erejénél fogva módosuló hitelkeret-szerződés esetén a kamattámogatás folyósítását nem tagadhatja meg. Az igénylő a pénzügyi intézmény bírálati eljárásában felmerülő mulasztásait a kincstár által lefolytatott eljárás során nem pótolhatja.

8. A támogatás pénzügyi lebonyolításának közös szabályai

- 12. §**
- (1) A támogatásra való jogosultság megállapítását és – a 2. § a) és b) pontja szerinti támogatás kivételével – folyósítását, valamint a támogatásnak a központi költségvetéssel való elszámolását a pénzügyi intézmény végzi. Egy pénzügyi intézménynek minősülnek az egy összevont alapú felügyelet alá tartozó pénzügyi intézmények.
 - (2) Ha a pénzügyi intézmény a támogatás jogosulatlan igénybevételre utaló bizonyíték birtokába jut, a támogatottat írásban felszólítja a támogatás összegének az igénybevétel napjától számított, a Ptk. 301. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamattal növelten történő visszatérítése iránt. A visszatérítés iránti felhívást – annak eredménytelensége esetén – a pénzügyi intézmény legfeljebb egy alkalommal köteles megismételni. A felhívást oly módon kell közölni, hogy annak megtörténte bizonyítható legyen.
 - (3) Ha a támogatott a pénzügyi intézmény kétszeri visszafizetési felszólításában foglaltaknak nem tesz eleget, és így a jogosulatlanul igénybevett támogatást részben vagy egészben nem fizeti vissza, a pénzügyi intézmény a támogatott támogatás iránti kérelmét, támogatásra való jogosultságáról szóló 10. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatát, a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződésének másolatát, valamint az eredménytelen visszafizetési felszólítást igazoló iratokat megküldi a kincstárnak.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti esetben a kincstár a 13. § (2) bekezdésben foglaltak szerint intézkedik a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetése érdekében.
- 13. §**
- (1) A kincstár a pénzügyi intézmény 16. § szerinti adatszolgáltatásának megküldését követően a támogatás igénybevételének jogszerűségét ellenőrzés keretében vizsgálhatja.
 - (2) Ha a kincstár az ellenőrzés során megállapítja, hogy a támogatás igénybevétele jogosulatlanul történt, határozatban intézkedik a támogatás – igénybevétel napjától számított, a Ptk. 301. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamattal növelt összegének – visszatérítése iránt.

- (3) A közigazgatási hatósági eljárásra első fokon a kincstárnak a támogatott lakóhelye szerint illetékes területi szerve, másodfokon a kincstár központja az illetékes. A kincstár a jogosulatlan igénybevétel tényéről a pénzügyi intézményt írásban tájékoztatja.
- (4) A támogatás (2) bekezdés, valamint a 12. § (2) bekezdése szerinti visszatérítése részletekben történő teljesítésének engedélyezése esetén kérelemre a kincstár engedélyezheti, ha a támogatott igazolja, hogy a támogatás azonnali és egyösszegű megfizetése családi, jövedelmi, vagyoni és szociális körülményeire tekintettel aránytalanul súlyos terhet jelentene.
- (5) A (4) bekezdés szerinti részletfizetés esetén a támogatás (2) bekezdés vagy 12. § (2) bekezdése szerinti összegének visszafizetését közvetlenül a kincstár részére teljesíti.

9. Felelősség

- 14. §**
- (1) A pénzügyi intézmény felelős az állammal szemben minden olyan kárért, amely e rendelet alapján őt terhelő kötelezettség megsértésével keletkezett. Mentessül a pénzügyi intézmény a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti károkozás esetén a pénzügyi intézmény a Ptk. 301/A. § (2) bekezdése szerinti késedelmi kamattal növelten köteles megtéríteni a kárt az állam részére.
 - (3) A pénzügyi intézmény a neki felróható okból eredő kár esetén a támogatottal szemben köteles helytállni, e kötelezettségét az államra nem háríthatja át.
 - (4) A támogatásra való jogosultság vizsgálatakor az igénylő által benyújtott nyilatkozatok, okiratok valóságát – ha a pénzügyi intézménytől elvárható gondosság tanúsítása mellett annak hamis vagy hamisított volta nem ismerhető fel – vélelmezni kell.

10. A támogatás központi költségvetéssel való elszámolásának szabályai

- 15. §**
- (1) A támogatást az állam nevében a kincstár nyújtja a pénzügyi intézmény utólagos elszámolása alapján.
 - (2) A pénzügyi intézmény az elszámolást a 2. mellékletben meghatározott formában,
 - a) – a 2. § a) és b) pontja szerinti támogatás esetén – naptári negyedévre vonatkozóan, negyedévente,
 - b) – a kamattámogatás és a vissza nem térítendő támogatás esetén – naptári hónapra vonatkozóan, havonta egy alkalommal készíti el.
 - (3) A pénzügyi intézmény az elszámolást cégszerű aláírással ellátva papíron és azzal egyidejűleg elektronikus levélben is megküldi
 - a) – a 2. § a) és b) pontja szerinti támogatás esetén – a naptári negyedévet, vagy
 - b) – a kamattámogatás és a vissza nem térítendő támogatás esetén – a tárgyhónapotkövető hónap 20. napjáig a lakásgazdálkodásért és lakáspolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére.
 - (4) A kincstár a pénzügyi intézmény által jogszerűen igényelt és utalványozásra befogadott támogatás kifizetését – az (5) bekezdésben és a 19. § (5) bekezdésében foglalt esetet kivéve – az elszámolás beérkezése hónapjának 20. napját követő 8 munkanapon belül a miniszter szakmai teljesítésigazolását követően indítja a 10032000-01457106 számú a „Magánlakás-építéshez nyújtott támogatások” elnevezésű kiadási számla terhére a pénzügyi intézmény által a kincstár honlapján található adatszolgáltatási felületen történő regisztráció során megjelölt számlája javára.
 - (5) Az elszámolás késedelmes vagy hibásan történő megküldése esetén az utalási határidő az elkésztett vagy a miniszter észrevétele alapján javított elszámolás miniszterhez történő beérkezésének napjától számított 8 munkanap. Ha a miniszter az elszámolás javítását tartja szükségesnek, arról a pénzügyi intézményt soron kívül, elektronikus úton értesíti.
 - (6) A támogatás a pénzügyi intézmény részére vagy a pénzügyi intézmény által történő visszafizetését a pénzügyi intézmény az elszámolás keretében, jogcímenként összesítve elszámolja és a visszafizetéssel csökkentett összeg átutalását igényli.
 - (7) Ha a kincstár a pénzügyi intézmény ellenőrzése során a pénzügyi intézmény terhére jogosulatlan támogatáslelővást állapít meg, a pénzügyi intézmény azt a kincstár megállapításait tartalmazó dokumentum kézhezvételét követően a Ptk. 301/A. § (2) bekezdése szerinti kamattal növelt összegben köteles a kincstár által vezetett, 10032000-01034004 számú „Különleges bevételek” számlára megfizetni. A miniszter által kiadott teljesítésigazolás nem érinti a kincstár ellenőrzési jogosultságát.

- (8) A pénzügyi intézmény elszámolását – szükség esetén a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének bevonásával – a kincstár ellenőrzi.
- (9) A kincstár a (8) bekezdés szerinti ellenőrzése során a pénzügyi intézménynél helyszíni ellenőrzést végezhet, és a szükséges információk, dokumentumok bekérésére vagy azokba a helyszínen történő betekintésre jogosult.
- (10) Ha a kincstár a (8) bekezdés szerinti ellenőrzés során a pénzügyi intézmény elszámolásában szabálytalanságot tár fel, az elszámolással kapcsolatos követelést a pénzügyi intézménnyel szemben a polgári jog szabályai szerint érvényesíti.

11. Adatszolgáltatás szabályai

- 16. §** (1) A pénzügyi intézmény havi rendszerességgel, elektronikus úton megküldi a kincstárnak ellenőrzési céllal a támogatás új igénybevevőinek következő adatait:
- a) természetes személyazonosító adatok,
 - b) lakcím,
 - c) postacím,
 - d) személyazonosító igazolvány, úti okmány vagy kártyaformátumú vezetői engedély száma,
 - e) adóazonosító jel,
 - f) – a kamattámogatás esetén – a gyermek adóazonosító jele, és
 - g) – a kamattámogatás és a vissza nem térítendő támogatás esetén – munkáltató neve, címe és adószáma.
- (2) A pénzügyi intézmény az e § szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét a kincstár honlapjáról elérhető adatszolgáltatási felületen található útmutató szerinti formában teljesíti
- a) a 2. § a) és b) pontja szerinti támogatás esetén negyedévente egy alkalommal, a tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig,
 - b) a kamattámogatás és a vissza nem térítendő támogatás esetén havonta egy alkalommal, a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig.
- (3) Legkésőbb az első adatszolgáltatási kötelezettség határidejét 20 nappal megelőzően a pénzügyi intézménynek a kincstártól kérnie kell az adatszolgáltatóként történő nyilvántartásba vételt a kincstár honlapján elérhető igénylőlap beküldésével. A kincstár az igénylőlap beérkezésétől számított 5 munkanapon belül megküldi az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges azonosítót és az adatszolgáltatás módjáról szóló részletes tájékoztatást.
- (4) A pénzügyi intézmény az e § szerinti adatszolgáltatása keretében a lakáscélú nyilvántartások vezetéséhez – a támogatott hozzájárulása alapján – elektronikus úton tájékoztatja a kincstárt a megkötött, megkötött és meghiúsult, a felmondott és lezárt, valamint a megszüntetett gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeretszerződésekről és a visszafizetett támogatásokról.
- 17. §** (1) A pénzügyi intézmény a miniszter által vezetett minisztérium honlapján található adatszolgáltatási nyomtatvány szerint negyedévente, a negyedév utolsó hónapjának elszámolásával egyidejűleg személyes adatokat nem tartalmazó adatszolgáltatást teljesít a (2) bekezdés szerint a miniszter részére.
- (2) Az e § szerinti adatszolgáltatás kiterjed a pénzügyi intézmény által megkötött gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződések számára, összegére, fennálló állományára és a pénzügyi intézmény által a 15. § szerinti elszámolás keretében lehívott támogatások összegeire.
- (3) A pénzügyi intézmény az e § szerinti adatszolgáltatást elektronikus úton és nyomtatva, cégszerűen aláírva is megküldi a miniszter részére.
- 18. §** A pénzügyi intézmény évente, a tárgyévet követő év június 30. napjáig a 16. § (2) bekezdésében meghatározott módon, elektronikus úton, szerződésenként adatot szolgáltat a kincstárnak a 2. § a) és b) pontja szerinti támogatás és a kamattámogatás központi költségvetés által megtérített összegéről.

12. Elszámolás és adatszolgáltatás közös szabályai

- 19. §** (1) A pénzügyi intézmény a támogatásokat a kincstár honlapján található adatszolgáltatási felületen elérhető tájékoztató szerinti formában tartja nyilván.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztató eléréséhez és a 16. § és a 18. § szerinti adatszolgáltatás teljesítéséhez a kincstár honlapján található adatszolgáltatási felületen történő regisztráció szükséges.

- (3) A pénzügyi intézmény az adatszolgáltatását a 16. § szerinti adatszolgáltatás esetén a kincstár, a 17. § szerinti adatszolgáltatás esetén a miniszter kérésére felülvizsgálja és szükség esetén a javított adatszolgáltatását ismételtlen megküldi.
- (4) A miniszter a 16–18. § szerinti adatszolgáltatás
- a) nem teljesítése esetén a támogatás vagy
 - b) hiányos teljesítése esetén a hiányos adatszolgáltatással érintett támogatás 15. § (4) és (5) bekezdése szerinti, pénzügyi intézmény részére történő folyósítást felfüggeszti.
- (5) A támogatás folyósítása a (4) bekezdés b) pontja szerinti felfüggesztése esetén a hiányos adatszolgáltatást követő
- a) – a 2. § a) és b) pontja szerinti támogatás esetén – negyedéves, vagy
 - b) – a kamattámogatás és a vissza nem térítendő támogatás esetén – havi elszámolás szerinti folyósítással egyidejűleg történik.
- (6) A (4) bekezdés b) pontja szerinti felfüggesztés nem érinti a pénzügyi intézmény adatszolgáltatási hiánnyal nem érintett támogatásra vonatkozó elszámolási jogosultságát.
- (7) A miniszter a 2. melléklet szerinti elszámolásokat és a 17. § szerinti adatszolgáltatást – annak feldolgozását követően – elektronikus úton megküldi a kincstárnak.

20. § Az e rendeletben meghatározott támogatásokat a központi költségvetés „Egyéb lakástámogatások” előirányzatából kell finanszírozni.

21. § Az e rendeletről eredő valamennyi polgári jogi jogviszonyban az államot a kincstár képviseli.

13. Záró rendelkezések

22. § Ez a rendelet 2012. április 1-jén lép hatályba.

23. § A körülmények lakossági hitelezés feltételeiről és a hitelképesség vizsgálatáról szóló 361/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1. § (3) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:

(A rendelet hatálya nem terjed ki:)

„g) a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény szerinti szerződés módosításra és gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződésre.”

24. § A Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés f) pontjában a „kamattámogatott kölcsönökre.” szövegrész helyébe a „kamattámogatott kölcsönökre, valamint” szöveg lép.

25. § Hatályát veszti a Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés d) pontjában a „valamint” szövegrész.

*Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök*

KÖZLÖNY

§

1. melléklet az 57/2012. (III. 30.) Korm. rendelethez

Nyilatkozat

1. A közszférában dolgozó igénylő természetes személy azonosító adatai:					
Családi és utónév:					
Születési családi és utónév:					
Anyja születési családi és utóneve:					
Születési hely és idő (év, hó, nap):					
Adóazonosító jel:					
Lakcíme: ☐ ☐ ☐ ☐ irányítószám település					
..... közterület neve, jellege házszám épület lépcsőház emelet ajtó					
2. A közszférában dolgozó igénylővel közös háztartásban élő közeli hozzátartozók azonosító adatai és nyilatkozata:					
A táblázatban fel kell tüntetni minden, a közszférában dolgozó igénylővel közös háztartásban élő közeli hozzátartozót, aki 2011. december 1-jén és a kérelem benyújtásának időpontjáig életvitelszerűen a devizakölcsön fedezetét vagy a lízing tárgyát képező lakóingatlanban lakik					
Születési családi és utónév	Anyja születési családi és utóneve	Születési hely	Születési idő	Adóazonosító jel	Aláírás
A táblázat vonatkozó sorát – a beírt adatok valóságának és annak igazolására, hogy 2011. december 1-jén és a kérelem benyújtásának időpontjáig a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítését érintő megtérítésről és a közszférában dolgozók támogatásáról szóló 57/2012. (III. 30.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdése szerinti eseteket kivéve devizakölcsön fedezetét képező lakóingatlanon kívül nem rendelkezik más lakóingatlanval vagy pénzügyi lízingszerződés esetén lakás- vagy lakóingatlan-tulajdonnal nem rendelkezik – minden személynek aláírásával kell ellátnia; cselekvőképtelen személy esetén a törvényes képviselő aláírása, korlátozottan cselekvőképes személy esetén a törvényes képviselő aláírása is szükséges.					
3. A nyilatkozat aláírásával a közszférában dolgozó igénylő kijelenti, hogy 2011. december 1-jén és a kérelem benyújtásának időpontjáig – a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítését érintő megtérítésről és a közszférában dolgozók támogatásáról szóló 57/2012. (III. 30.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdése szerinti eseteket kivéve a devizakölcsön fedezetét képező lakóingatlanon kívül nem rendelkezik más lakóingatlanval vagy pénzügyi lízingszerződés esetén lakás- vagy lakóingatlan-tulajdonnal nem rendelkezik, valamint – életvitelszerűen a devizakölcsön fedezetét vagy a lízing tárgyát képező lakóingatlanban lakik.					
4. A nyilatkozat aláírásával a közszférában dolgozó igénylő büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a nyilatkozatban feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.					

Kelt:

aláírás

2. melléklet az 57/2012. (III. 30.) Korm. rendelethez

Elszámolási adatlap

..... pénzügyi intézmény

20..... től 20..... ig

1. Elszámolás

	Megnevezés	Tárgyhavi igényelt támogatási összeg (forintra kerekített összeg)
1.	Mentesített követelésrész államot terhelő részének megtérítése	0 Ft
2.	Legmagasabb árfolyamot meghaladó törlesztési kötelezettség megtérítése	0 Ft
3.	Közzsférában dolgozók kamattámogatása	0 Ft
4.	Közzsférában dolgozók vissza nem térítendő támogatása	0 Ft
5.	ÖSSZESEN	0 Ft
6.	Az elszámolás időszakában a pénzügyi intézmény részére visszafizetett, illetve a pénzügyi intézmény által visszafizetett támogatás összesen (3. táblázat 5. sor)	0 Ft
7.	Utalandó összeg (+) kincstár utal, (-) pénzügyi intézmény utal	0 Ft

2. A tárgyhónapot követő hónapban igényelni kívánt támogatások várható összege

	Megnevezés	Összeg (millió forint)
1.	Mentesített követelésrész államot terhelő részének megtérítése	0,00
2.	Legmagasabb árfolyamot meghaladó törlesztési kötelezettség megtérítése	0,00
3.	Közzsférában dolgozók kamattámogatása	0,00
4.	Közzsférában dolgozók vissza nem térítendő támogatása	0,00
5.	ÖSSZESEN	0,00

3. Az elszámolás időszakában a pénzügyi intézmény részére, illetve a pénzügyi intézmény által visszafizetett támogatások

	Megnevezés	Összeg (forintra kerekített összeg)
1.	Mentesített követelésrész államot terhelő részének megtérítése	0 Ft
2.	Legmagasabb árfolyamot meghaladó törlesztési kötelezettség megtérítése	0 Ft
3.	Közzsférában dolgozók kamattámogatása	0 Ft
4.	Közzsférában dolgozók vissza nem térítendő támogatása	0 Ft
5.	ÖSSZESEN	0 Ft

Kijelentem, hogy jelen elszámolásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek, az elszámolásban szereplő támogatásokat utólagosan igénylem; ellenkező esetben a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítését érintő megtérítésről és a közzsférában dolgozók támogatásáról szóló 57/2012. (III. 30.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti kártérítési felelősséggel tartozom az állam felé.

Kelt:

.....

P. H.

aláírás

Az elszámolási adatlapot elektronikus úton a miniszter által vezetett minisztérium honlapján található fájlformátumban kell megküldeni.

A Kormány 60/2012. (III. 30.) Korm. rendelete egyes nyugdíjbiztosítási és szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról

A Kormány

a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 101. § (1) bekezdés a), c), h) és i) pontjában,
a 2. alcím tekintetében a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 58. § (2) bekezdésében,
a 3. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (1) bekezdés m) pontjában,
a 4. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (1) bekezdés p) pontjában,
a 7. alcím tekintetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 28. § (1) bekezdés a) pontjában,
a 8. alcím tekintetében a korhatár előtti öregségi nyugdíjak megszüntetéséről, a korhatár előtti ellátásról és a szolgálati járandóságról szóló 2011. évi CLXVII. törvény 22. §-ában, a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 50/A. § (1) bekezdés – a korhatár előtti öregségi nyugdíjak megszüntetéséről, a korhatár előtti ellátásról és a szolgálati járandóságról szóló 2011. évi CLXVII. törvénnyel megállapított – v) pontjában, valamint az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 47. § (1) bekezdés c) pontjában,
a 9. alcím tekintetében a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 78. § (1) bekezdés a) pontjában
kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva,
az 5. és 6. alcím tekintetében az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,
az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva
a következőket rendeli el:

1. A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet módosítása

- 1. §** A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: TnyR.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. § (1) A társadalombiztosítási nyugellátások, valamint a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb ellátások megállapításával kapcsolatos hatósági ügyekben – a (2) bekezdésben vagy más jogszabályban foglalt kivételekkel – első fokon az igénylő lakóhelye, illetve a foglalkoztató vagy egyéb szerv székhelye (telephelye) szerint illetékes nyugdíjbiztosítási igazgatóság jár el.
- (2) A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság jár el első fokon a társadalombiztosítási nyugellátások, valamint a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb ellátások megállapításával kapcsolatos hatósági ügyekben, ha
- a) a hatósági ügy a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek hatálya alá tartozik,
- b) a nyugellátást vagy más ellátást szociális biztonsági (szociálpolitikai) egyezmény alkalmazásával kell megállapítani,
- c) a kérelmező magyarországi lakóhellyel nem rendelkezik,
- d) az öregségi nyugdíjra jogosult személy, illetve hozzátartozói nyugellátás esetén az elhunyt jogszerző utolsó biztosítással járó jogviszonya fegyveres szervvel, a Magyar Honvédséggel vagy a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal fennállt szolgálati viszony volt,
- e) fegyveres szerv hivatásos állományú tagjának, volt tagjának a korhatár előtti öregségi nyugdíjak megszüntetéséről, a korhatár előtti ellátásról és a szolgálati járandóságról szóló 2011. évi CLXVII. törvény 19. §-a alapján rögzített nyugdíjat kell megállapítani (a továbbiakban: nyugdíjrögzítés),
- f) az elhunyt jogszerző öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban vagy átmeneti bányászjáradékban részesült, kivéve, ha a jogosult a hozzátartozói nyugellátás összegét a korhatár előtti öregségi nyugdíjak megszüntetéséről, a korhatár előtti ellátásról és a szolgálati járandóságról szóló 2011. évi CLXVII. törvény 18. § (3) bekezdése alapján kéri megállapítani, vagy
- g) az elhunyt jogszerző után hozzátartozói nyugellátás megállapítására már sor került.”

2. § A TnyR. a következő 71. §-sal egészül ki:
„71. § (1) A nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek elektronikus aláírással kiadmányozott és központi tárhelyen tárolt döntéseinek másolatát az „Ez a döntés az eredeti elektronikus úton előállított dokumentummal megegyező tartalmú hiteles papíralapú másolat.” szövegű hitelesítési záradékkal kell ellátni.
(2) A nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek elektronikus aláírással kiadmányozott döntéseinek nyomtatását és postai úton történő közlését központilag a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság végzi.”

3. § A TnyR. 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

4. § (1) A TnyR. 80. § (7) bekezdésében az „az ellátásnak” szövegrész helyébe az „a nyugdíjfolyósító szerv által folyósított ellátásnak” szöveg lép.
(2) A TnyR.
a) 89/A. § (1) és (2) bekezdésében a „Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság” szövegrész helyébe a „Nyugdíjfolyósító Igazgatóság” szöveg,
b) 89/A. § (2) bekezdésében a „Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóságnak” szövegrész helyébe a „Nyugdíjfolyósító Igazgatóságnak” szöveg lép.

2. A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 195/1997. (XI. 5.) Korm. rendelet módosítása

5. § A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 195/1997. (XI. 5.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdésében a „Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság” szövegrész helyébe a „Nyugdíjfolyósító Igazgatóság” szöveg lép.

3. A szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról szóló 112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet módosítása

6. § A szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról szóló 112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 16/B. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve a Hivatal. Az erről szóló szerződést a miniszter és a Hivatal főigazgatója a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 5 munkanapon belül köti meg.”
7. § A szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról szóló 112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 17. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) A miniszter és a Hivatal főigazgatója a 2012. évi fejezeti kezelésű előirányzat 2012. április 1-jétől történő kezeléséről szóló szerződést az egyes nyugdíjbiztosítási és szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 60/2012. (III. 30.) Korm. rendelet hatálybalépését követő három munkanapon belül köti meg.”
8. § A szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról szóló 112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 16/E. § c) pontjában az „államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet” szövegrész helyébe az „államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek a” szöveg lép.

4. A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet módosítása

9. § A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve a Hivatal. Az erről szóló szerződést a miniszter és a Hivatal főigazgatója a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 5 munkanapon belül köti meg.”

- 10. §** A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet a következő 24. §-sal egészül ki:

„24. § A miniszter és a Hivatal főigazgatója a 2012. évi fejezeti kezelésű előirányzat 2012. április 1-jétől történő kezeléséről szóló szerződést az egyes nyugdíjbiztosítási és szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 60/2012. (III. 30.) Korm. rendelet hatálybalépését követő három munkanapon belül köti meg.”

**5. A krízishelyzetbe került személyek támogatásáról szóló
136/2009. (VI. 24.) Korm. rendelet módosítása**

- 11. §** A krízishelyzetbe került személyek támogatásáról szóló 136/2009. (VI. 24.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésében a „Magyar Köztársaság” szövegrész helyébe a „Magyarország” szöveg lép.

**6. A Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló
52/2011. (III. 31.) Korm. rendelet módosítása**

- 12. §** A Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló 52/2011. (III. 31.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdés első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„Özvegyi ellátásra az elhunyt jogszerző özvegye jogosult, ha megfelel az özvegyi nyugdíjra való jogosultság vagy az özvegyi nyugdíj felélése Tny.-ben meghatározott feltételeinek azzal, hogy a Tny. 47. § (1) bekezdésének megfelelő alkalmazásával megállapított özvegyi ellátás megszűnését követően az özvegyi ellátás megállapítására és felélézésére – az egyéb feltételek teljesítése esetén – a Tny. 47. § (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben kerül sor.”

- 13. §** A Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló 52/2011. (III. 31.) Korm. rendelet a következő 6. §-sal egészül ki:

„6. § Az egyes nyugdíjbiztosítási és szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 60/2012. (III. 30.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: MódR.) megállapított 3. § (2) bekezdését a MódR. hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.”

**7. A megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló
327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet módosítása**

- 14. §** A megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdésében a „Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság” szövegrész helyébe a „Nyugdíjfolyósító Igazgatóság” szöveg lép.

**8. A korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a balettművészeti életjáradék és az átmeneti bányászjáradék eljárási szabályairól, valamint egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló
333/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet módosítása**

- 15. §** A korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a balettművészeti életjáradék és az átmeneti bányászjáradék eljárási szabályairól, valamint egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 333/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. alcíme a következő 14/A. §-sal egészül ki:

„14/A. § (1) A megállapító szerv 2012. május 31-éig felhívja a korengedményes nyugdíjba vonulás lehetőségének meghosszabbításáról szóló 283/2009. (XII. 11.) Korm. rendelet 2011. december 31-én hatályos 1. § (2) bekezdése szerint kötelezettséget vállalt munkáltatót, hogy 2012. július 15-éig nyilatkozzon arról, hogy a kötelezettséggel érintett, korhatár előtti ellátásban részesülő személy a munkáltatóval 2012. július 1-jén a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultokról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény szerinti biztosítással járó jogviszonyban áll-e. Ha a megállapodást megkötő munkáltató úgy nyilatkozik, hogy a kötelezettséggel érintett, korhatár előtti ellátásban részesülő személy vele a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultokról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény szerinti biztosítással járó jogviszonyban áll, a nyilatkozat mellé csatolja az azt alátámasztó okirat másolatát.

(2) Ha a megállapító szerv megállapítja, hogy a korengedményes nyugdíjba vonulás lehetőségének meghosszabbításáról szóló 283/2009. (XII. 11.) Korm. rendelet 2011. december 31-én hatályos 1. § (2) bekezdése

szerinti semmisségi ok fennáll, és a biztosított a korengedményes nyugdíj megállapítása során az előrehozott öregségi nyugdíj, illetve a csökkentett összegű előrehozott öregségi nyugdíj igénybevételéhez szükségesként figyelembe vett életkort 2012. június 30-áig nem töltötte be, a megállapító szerv 2012. augusztus 15-éig határoz a korhatár előtti ellátás megszüntetéséről, és a T. szerint alkalmazandó, 2011. december 31-én hatályos rendelkezésekben foglalt egyéb jogkövetkezményekről.”

- 16. §** A korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a balettművészeti életjáradék és az átmeneti bányászjáradék eljárási szabályairól, valamint egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 333/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében a „Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság” szövegrész helyébe a „Nyugdíjfolyósító Igazgatóság” szöveg lép.

9. A terhességi-gyermekágyi segélyben és gyermekgondozási díjban részesülők számára nyújtott jövedelempótlékról szóló 6/2012. (II. 1.) Korm. rendelet módosítása

- 17. §** A terhességi-gyermekágyi segélyben és gyermekgondozási díjban részesülők számára nyújtott jövedelempótlékról szóló 6/2012. (II. 1.) Korm. rendelet 7. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Igénylő nem jogosult jövedelempótlékra, ha)
„a) az Szja tv. 29/A. §-ában és 29/B. §-ában foglalt családi kedvezményre 206 250 forint vagy azt meghaladó összegben jogosult és a családi kedvezményt legalább egy kedvezményezett eltartott után érvényesíti, vagy”

10. Záró rendelkezések

- 18. §** (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.
(2) Az 1. §, a 2. §, a 4. § (2) bekezdése, az 5. §, a 14. § és a 16. § 2012. május 1-jén lép hatályba.
(3) Ez a rendelet 2012. május 2-án hatályát veszti.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

KÖZLÖNY

§

1. melléklet a 60/2012. (III. 30.) Korm. rendelethez

„2. melléklet a 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelethez

**A keresetek beszámításához alkalmazandó valorizációs szorzószámok
2012. január 1-je és december 31-e közötti időponttól megállapításra kerülő nyugellátások esetén**

	A	B
1.	Év	Szorzószám
2.	1950.	215,975
3.	1951.	202,253
4.	1952.	159,164
5.	1953.	149,878
6.	1954.	136,852
7.	1955.	130,161
8.	1956.	120,321
9.	1957.	103,339
10.	1958.	101,057
11.	1959.	96,910
12.	1960.	94,655
13.	1961.	93,387
14.	1962.	91,121
15.	1963.	87,683
16.	1964.	84,888
17.	1965.	84,593
18.	1966.	80,589
19.	1967.	78,097
20.	1968.	76,465
21.	1969.	73,289
22.	1970.	68,779
23.	1971.	65,755
24.	1972.	62,386
25.	1973.	58,141
26.	1974.	53,985
27.	1975.	50,642
28.	1976.	48,323
29.	1977.	44,951
30.	1978.	41,622
31.	1979.	39,564
32.	1980.	37,431
33.	1981.	35,146
34.	1982.	33,001
35.	1983.	31,580
36.	1984.	28,171
37.	1985.	25,774
38.	1986.	23,909
39.	1987.	22,016
40.	1988.	20,051
41.	1989.	17,152
42.	1990.	14,105
43.	1991.	11,239
44.	1992.	9,266
45.	1993.	7,872
46.	1994.	6,184

47.	1995.	5,492
48.	1996.	4,678
49.	1997.	3,770
50.	1998.	3,184
51.	1999.	2,825
52.	2000.	2,536
53.	2001.	2,182
54.	2002.	1,825
55.	2003.	1,596
56.	2004.	1,510
57.	2005.	1,372
58.	2006.	1,275
59.	2007.	1,238
60.	2008.	1,157
61.	2009.	1,136
62.	2010.	1,064

"

**A Magyar Nemzeti Bank elnökének 5/2012. (III. 30.) MNB rendelete
a jegybanki információs rendszerhez szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók
köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló 14/2011. (X. 13.) MNB rendelet módosításáról**

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 65. § (1) bekezdés j) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 4. § (6) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** A jegybanki információs rendszerhez szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló 14/2011. (X. 13.) MNB rendelet (a továbbiakban: R.) 6. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
- „(3) Az 1. melléklet I. pontjában foglalt táblázatnak a – jegybanki információs rendszerhez szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló 14/2011. (X. 13.) MNB rendelet módosításáról szóló 5/2012. (III. 30.) MNB rendelet 1. melléklet 4. pontjával megállapított – 60a. sorában meghatározott AL5 azonosító kódú adatszolgáltatást első alkalommal 2012. március 31-re mint a 2012. március havi tárgyidőszak utolsó napjára vonatkozóan kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítési határideje:
- a) a kizárólag az AL5 azonosító kódú adatszolgáltatás 01. táblája kitöltésére kötelezett adatszolgáltatóknak 2012. május 8.,
- b) az AL5 azonosító kódú adatszolgáltatás 02. táblája kitöltésére is kötelezett adatszolgáltatóknak 2012. május 10.”
- 2. §** Az R. 7. §-a a következő (1) bekezdéssel egészül ki:
- „(1) A 6. § (3) bekezdése 2012. május 11-én hatályát veszti.”
- 3. §** Az R. 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 4. §** Az R. 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
- 5. §** (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – 2012. március 31-én lép hatályba, és 2012. április 2-án hatályát veszti.
- (2) Az 1. melléklet 1–3. és 5. pontja, valamint a 2. melléklet 1., 2. és 4. pontja 2012. április 1-jén lép hatályba.

Simor András s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet az 5/2012. (III. 30.) MNB rendelethez

1. Az R. 1. melléklet I. pontjában foglalt táblázat 6. sorában az E21 azonosító kódú adatszolgáltatás megnevezését és a teljesítésre kötelezett adatszolgáltatók körét meghatározó mező helyébe a következő mezők lépnek:

(Megnevezés)	(Az adatszolgáltatók köre)
„A hitelintézetek saját tulajdonában lévő, valamint a náluk letétbe helyezett (rezidensek és nem rezidensek által kibocsátott) értékpapírok állománya, tulajdonosi bontásban”	„bankok, szakosított hitelintézetek, letétkezelési tevékenységet végző szövetkezeti hitelintézetek, az ezen típusú EGT fióktelepek”

2. Az R. 1. melléklet I. pontjában foglalt táblázat 16. sorában az E60 azonosító kódú adatszolgáltatás teljesítésére kötelezett adatszolgáltatók körét meghatározó mező helyébe a következő mező lép:

(Az adatszolgáltatók köre)
„bankok, szakosított hitelintézetek, letétkezelési tevékenységet végző szövetkezeti hitelintézetek és befektetési vállalkozások, az ezen típusú EGT fióktelepek, ÁKK Zrt.”

3. Az R. 1. melléklet I. pontjában foglalt táblázat 19. sorában az E64 azonosító kódú adatszolgáltatás teljesítésére kötelezett adatszolgáltatók körét meghatározó mező helyébe a következő mező lép:

(Az adatszolgáltatók köre)
„bankok, szakosított hitelintézetek, letétkezelési tevékenységet végző szövetkezeti hitelintézetek és befektetési vállalkozások, az ezen típusú EGT fióktelepek, ÁKK Zrt.”

4. Az R. 1. melléklet I. pontjában foglalt táblázat a következő 60a. sorral egészül ki.

	(Azonosító kód)	(Megnevezés)	(Az adatszolgáltatók köre)	(Az adatszolgáltatás)			
				gyakorisága	teljesítésének módja	határideje	címzettje)
„60a	AL5	Havi jelentés a devizafinanszírozás megfelelési mutatóról	részvénytársasági formában működő hitelintézetek, a lakástakarékpénztárak, a Magyar Fejlesztési Bank Zrt., a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Központi Elszámolóház és Értéktár (Budapest) Zrt. kivételével	havi	elektronikus úton (EBEAD)	a naptári negyedév első két hónapja tekintetében: - kizárólag a 01. tábla kitöltésére kötelezett adatszolgáltatóknak a tárgyidőszakot követő hónap 15. munkanap, - a 02. tábla kitöltésére is kötelezett adatszolgáltatóknak a tárgyidőszakot követő hónap 17. munkanap; a naptári negyedév utolsó hónapja tekintetében: - kizárólag a 01. tábla kitöltésére kötelezett adatszolgáltatóknak a tárgyidőszakot követő hónap 20. munkanap, - a 02. tábla kitöltésére is kötelezett adatszolgáltatóknak a tárgyidőszakot követő hónap 22. munkanap	MNB Statisztika”

5. Az R. 1. melléklet I. pontjában foglalt táblázat 62. sorában az L10 azonosító kódú adatszolgáltatás megnevezését és teljesítési határidejét meghatározó mező helyébe a következő mezők lépnek:

(Megnevezés)	(Az adatszolgáltatás határideje)
	„tárgyidőszakot követő hónap 10. munkanap”
„Felvett vállalati és háztartási hitelek adatai”	

2. melléklet az 5/2012. (III. 30.) MNB rendelethez

1. Az R. 2. melléklet II. pontjában az E21 azonosító kódú adatszolgáltatás tábláiban az „MNB azonosító: E21” szövegrész alatti cím megjelölése helyébe a következő rendelkezés lép:
„A hitelintézetek saját tulajdonában lévő, valamint a náluk letétbe helyezett (rezidensek és nem rezidensek által kibocsátott) értékpapírok állománya, tulajdonosi bontásban”
2. Az R. 2. melléklet II. pontjában az E20, E21 és E45 adatszolgáltatásra vonatkozó közös kitöltési előírások címének megjelölése helyébe a következő rendelkezés lép:
„Kitöltési előírások
A befektetési vállalkozások saját tulajdonában lévő, valamint a náluk letétbe helyezett (rezidensek és nem-rezidensek által kibocsátott) értékpapírok állománya, tulajdonosi bontásban
A hitelintézetek saját tulajdonában lévő, valamint a náluk letétbe helyezett (rezidensek és nem rezidensek által kibocsátott) értékpapírok állománya, tulajdonosi bontásban
A Magyar Államkincstár saját tulajdonában lévő, valamint a nála letétbe helyezett értékpapírok állománya, tulajdonosi bontásban”
3. Az R. 2. melléklet II. pontja az AL2 azonosító kódú adatszolgáltatás kitöltési előírásait követően a következő rendelkezéssel egészül ki:

KÖZLÖNY

§

"MNB azonosító: AL5

Havi jelentés a devizafinanszírozás megfelelési mutatóról

01. tábla: Devizafinanszírozás megfelelési mutató

adatok: millió forintban

Sorszám	PSZÁF kód	Megnevezés	Összesen	Súly	Szorzat	Mód
			1	2	3	4
			a	b	c	z
001	DMM101	Rendelkezésre álló stabil devizaforrások (2+...+9)				
002	DMM102	Egy év vagy annál hosszabb hátralévő lejáratú devizabetétek és devizakötelezettségek				
003	DMM103	Óvadéki deviza betét				
004	DMM104	Lejárat nélküli vagy 1 éven belül lejáratú háztartási devizabetétek				
005	DMM105	Lejárat nélküli vagy 1 éven belül lejáratú kkv-s devizabetétek				
006	DMM106	Háztartások tulajdonában lévő, adott hitelintézet által kibocsátott 1 éven belül hátralévő lejáratú rendelő devizakötvények állománya				
007	DMM107	Lejárat nélküli vagy 1 éven belül lejáratú nem pénzügyi vállalatok, központi kormányzat (beleértve a központi költségvetési intézményeket), helyi önkormányzatok, TB alapok, egyéb pénzügyi szolgáltatás közvetítők, pénzügyi kiegészítő tevékenységet végzők, biztosítók és magánnyugdíjpénztárak, a háztartásokat segítő nonprofit intézmények devizabetétei				
008	DMM108	Pénzügyi alapok 1 éven belül lejáratú devizabetétei				
009	DMM109	Éven túli hátralévő lejáratú forinttal szembeni nettó devizapótlék állománya				
010	DMM210	Finanszírozott stabil devizaeszközök és mérlegen kívüli devizakötelezettségek (11+...+23+33+39+40)				
011	DMM211	Valuta pénztárkészlet				
012	DMM212	Egy évnél rövidebb lejáratú fedezetlen devizaeszközök				
013	DMM213	Fordított repóügylet (csak deviza)				
014	DMM214	Devizában denominált értékpapírok egy évnél rövidebb hátralévő lejáratú				
015	DMM215	Pénzügyi vállalatoknak nyújtott éven belül lejáratú devizahitel				
016	DMM216	Éven túli hátralévő lejáratú deviza-államkötvény, konszolidációs deviza-államkötvény, jegybanki devizakötvény, egyéb pénzügyi közvetítők devizakötvénye valamint GMU központi kormányzat devizakötvénye				
017	DMM217	Olyan devizában denominált értékpapírok, amelyeket a 196/2007. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti 20%-os súlyozású kormányzat, jegybank bocsát ki vagy garantál				
018	DMM218	Egy éven belül lejáratú, nem pénzügyi vállalatoknak és egyéb belföldieknek nyújtott deviza hitelek				
019	DMM219	Tőzsdéi indexben szereplő devizában denominált részvények, amelyeket nem a hitelintézet vagy leányvállalata bocsátott ki				
020	DMM220	Éven túli hátralévő lejáratú, nem csoporton belül kibocsátott devizában denominált jelzáloglevelek				
021	DMM221	Bármilyen lejáratú, 35%-os vagy annál kisebb súlyozású, lakóingatlan fedezett deviza kitétségek				
022	DMM222	Egy éven belül lejáratú háztartási devizahitelek				
023	DMM223	Egyéb fent nem nevesített devizaeszközök (24+...+32)				
024	DMM2231	Lejárat, éven túli hátralévő lejáratú és lejárat nélküli háztartási devizahitelek				
025	DMM2232	Lejárat, éven túli hátralévő lejáratú és lejárat nélküli nem pénzügyi vállalatok devizahitelei				
026	DMM2233	Lejárat, éven túli hátralévő lejáratú és lejárat nélküli pénzügyi hitelintézeteknek nyújtott devizahitel				
027	DMM2234	Nem rezidensek hitelei				
028	DMM2235	Egyéb belföldieknek nyújtott lejárat nélküli, lejárat és éven túli hátralévő lejáratú devizahitel				
029	DMM2236	Egyéb devizakövetelések				
030	DMM2237	Vagyoni érdekeltségek				
031	DMM2238	Saját devizaeszközök				
032	DMM2239	Minden egyéb devizaeszköz				
033	DMM224	Garanciák, egyéb mérlegen kívüli devizakötelezettségek (34+...+38)				
034	DMM2241	Teljes kockázatú mérlegen kívüli tételek				
035	DMM2242	75%-os súlyozású egyéb mérlegen kívüli tételek				
036	DMM2243	Közepes kockázatú mérlegen kívüli tételek (kivéve le nem hívott ígervény, hitelkeret)				
037	DMM2244	Alacsony kockázatú mérlegen kívüli tételek (kivéve le nem hívott ígervény, hitelkeret)				
038	DMM2245	Kockázatmentes mérlegen kívüli tételek (kivéve le nem hívott ígervény, hitelkeret)				
039	DMM225	Le nem hívott likviditási és hitelkeret				
040	DMM226	Változó devizás hitelkeretek				
041	DMM301	Devizafinanszírozás megfelelési mutató				

Jelmagyarázat	
	Tilos
	Numerikus

MNB azonosító: AL5

Havi jelentés a devizafinanszírozás megfelelési mutatóról
02. tábla Kiegészítő adatok - konszolidált tételek

adatok: millió forintban

Sorszám	PSZÁF kód	Megnevezés	Hitelintézeti csoportot vezető hitelintézet egyedi adatai	Konszolidált és egyedi adat különbsége	Összesen	Súly	Szorzat	Mód
			1 a	2 b	3 c	4 d	5 e	4 z
001	KDMM101	Rendelkezésre álló stabil devizaforrások (2+...+9)						
002	KDMM102	Egy év vagy annál hosszabb hátralévő lejáratú devizabetétek és devizakötelezettségek						
003	KDMM103	Óvadeki devizabetét						
004	KDMM104	Lejárat nélküli vagy 1 éven belül lejáratú háztartási devizabetétek						
005	KDMM105	Lejárat nélküli vagy 1 éven belül lejáratú kkv-s devizabetétek						
006	KDMM106	Háztartások tulajdonában lévő, adott hitelintézet által kibocsátott 1 éven belül hátralévő lejáratú devizabetétek állománya						
007	KDMM107	Lejárat nélküli vagy 1 éven belül lejáratú nem pénzügyi vállalatok, központi kormányzat (beleértve a központi költségvetési intézményeket), helyi önkormányzatok, TB alapok, egyéb pénzügyi szolgáltatás közvetítők, pénzügyi kiegészítő tevékenységet végzők, biztosítók és magánnyugdíjpénztárak, a háztartásokat segítő nonprofit intézmények külföldi devizabetétei						
008	KDMM108	Pénzügyi vállalatok 1 éven belül lejáratú devizabetétei						
009	KDMM109	Éven túli hátralévő lejáratú forinttal szembeni nettó devizawapállomány						
010	KDMM210	Finanszírozott stabil devizaeszközök és mérlegen kívüli devizakötelezettségek (11+...+23+33+39+40)						
011	KDMM211	Valuta pénztárkészlet						
012	KDMM212	Egy évnél rövidebb lejáratú fedezetlen devizaeszközök						
013	KDMM213	Fordított repülőgylet (csak deviza)						
014	KDMM214	Devizában denominált értékpapírok egy évnél rövidebb hátralévő lejáratú						
015	KDMM215	Pénzügyi vállalatoknak nyújtott éven belül lejáratú devizahitel						
016	KDMM216	Éven túli hátralévő lejáratú deviza-államkötvény, konszolidációs deviza-államkötvény, jegybanki devizakötvény, egyéb pénzügyi közvetítők devizakötvénye, valamint GMU központi kormányzat devizakötvénye						
017	KDMM217	Olyan devizában denominált értékpapírok, amelyeket a 196/2007. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti 20%-os súlyozású kormányzat, jegybank bocsát ki vagy garantál						
018	KDMM218	Egy éven belül lejáratú, nem pénzügyi vállalatoknak és egyéb belföldieknek nyújtott devizahitelek						
019	KDMM219	Tőzsdei indexben szereplő devizában denominált részvények, amelyeket nem a hitelintézet vagy leányvállalata bocsátott ki						
020	KDMM220	Éven túli hátralévő lejáratú, nem csoporton belül kibocsátott devizában denominált jelzáloglevelek						
021	KDMM221	Bármilyen lejáratú, 35%-os vagy annál kisebb súlyozású lakóingatlan fedezett deviza kifizetések						
022	KDMM222	Egy éven belül lejáratú háztartási devizahitelek						
023	KDMM223	Egyéb fent nem nevesített devizaeszközök (24+...+32)						
024	KDMM2231	Lejárt, éven túli hátralévő lejáratú és lejárat nélküli háztartási devizahitelek						
025	KDMM2232	Lejárt, éven túli hátralévő lejáratú és lejárat nélküli nem pénzügyi vállalatok devizahitelei						
026	KDMM2233	Lejárt, éven túli hátralévő lejáratú és lejárat nélküli pénzügyi hitelintézeteknek nyújtott devizahitel						
027	KDMM2234	Nem rezidensek hitelei						
028	KDMM2235	Egyéb belföldieknek nyújtott lejárat nélküli, lejárt és éven túli hátralévő lejáratú devizahitel						
029	KDMM2236	Egyéb devizakövetelések						
030	KDMM2237	Vagyoni érdekeltségek						
031	KDMM2238	Saját devizaeszközök						
032	KDMM2239	Minden egyéb devizaeszköz						
033	KDMM224	Garanciák, egyéb mérlegen kívüli devizakötelezettségek (34+...+38)						
034	KDMM2241	Teljes kockázati mérlegen kívüli tételek						
035	KDMM2242	75%-os súlyozású egyéb mérlegen kívüli tételek						
036	KDMM2243	Közepes kockázati mérlegen kívüli tételek (kivéve le nem hívott igény, hitelkeret)						
037	KDMM2244	Alacsony kockázati mérlegen kívüli tételek (kivéve le nem hívott igény, hitelkeret)						
038	KDMM2245	Kockázatmentes mérlegen kívüli tételek (kivéve le nem hívott igény, hitelkeret)						
039	KDMM225	Le nem hívott likviditási és hitelkeret						
040	KDMM226	Változó devizás hitelkeretek						

Jelmagyarázat

Típus

Numerikus

MNB azonosító: AL5

Kitöltési előírások

Havi jelentés a devizafinanszírozás megfelelési mutatóról

I. Általános előírások

1. Az adatszolgáltatásnak a tárgyidőszak utolsó napjára vonatkozó devizaállományi adatokat kell tartalmaznia.
2. A forintra történő átszámítást a tárgyidőszak utolsó napján érvényes, az MNB által közzétett hivatalos devizaárfolyamon, illetve az MNB által nem jegyzett deviza esetében a Hitkr. 9. § (5) bekezdése alapján kell elvégezni.
3. Az adatokat millió forintban, kerekítve kell megadni. A súlyozott, illetve a szorzott értékek kiszámításánál a kapott értéket a kerekítés általános szabálya szerint (0,5-től felfelé, 0,49-től lefelé) kell kerekíteni.
4. A devizaalapú forinthitelteleket és az ezekhez tartozó értékvesztést deviza tételként kell számba venni. A tételeket a „Felügyeleti mérleg és eredménykimutatás” (azonosító kód: F01) adatszolgáltatás (a továbbiakban: F01 adatszolgáltatás) fennálló állományi adataival és a vonatkozó szerződésekkel összhangban kell kitölteni, könyv szerinti bruttó értéken.
5. A 02. táblát kizárólag az összevont felügyelet alá tartozó, több magyarországi székhelyű hitelintézetet is tartalmazó csoport esetében kell kitölteni, a magyarországi székhelyű hitelintézetek adatainak figyelembevételével. Az ezen a körön kívül eső többi hitelintézetnek – ide nem értve az összevont felügyelet alá tartozó, több magyarországi hitelintézetet is tartalmazó csoport nem csoportvezető hitelintézeteit – kizárólag a 01. táblát kell kitöltenie. Az összevont felügyelet alá tartozó, hitelintézeti csoportot vezető hitelintézeteknek is ki kell tölteni a 01. táblát úgy, hogy az a csoporton belüli hitelintézetekkel konszolidált adatokat tartalmazza. A hitelintézeti csoportokhoz tartozó, nem csoportvezető, magyarországi székhelyű hitelintézeteknek nincs önálló adatszolgáltatási kötelezettsége.
6. Az egyes adatok megadásakor figyelembe kell venni az adatszolgáltatás táblái és az adatszolgáltató által teljesített az egyéb adatszolgáltatások között fennálló kötelező tartalmi összefüggéseket, amelyek a 3. melléklet 5. pontja szerinti, az MNB honlapján közzétett technikai segédletben találhatók.

II. A táblák kitöltésével kapcsolatos részletes előírások

A táblák kitöltése során a hitelintézetek likviditási szintjének meghatározásáról, valamint devizapozícióbeli lejáratú összhangjának szabályozásáról szóló 366/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 366/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet) foglaltak az irányadóak, az alábbiak figyelembe vételével.

01. tábla: Devizafinanszírozás megfelelési mutató

Az eszközöket és forrásokat könyv szerinti bruttó értéken kell kimutatni.

A tábla b) oszlopában a 366/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott súlyokat százalékos formában, tizedesjegy nélkül kell feltüntetni.

A tábla c) oszlopában – a jelen kitöltési előírások eltérő rendelkezése hiányában - az a) és b) oszlopban megadott adatok szorzatának eredményét kell megadni.

DMM102 Egy év vagy annál hosszabb hátralévő lejáratú devizabetétek és devizakötelezettségek: ezen a soron kell kimutatni valamennyi forrás oldali, devizában denominált tételt, amelynek a hátralévő lejárat a tárgyidőszak utolsó napján meghaladja az egy évet, ide nem értve a DMM103 sora szerinti óvadéki devizabetéteket.

DMM103 Óvadéki devizabetét: olyan devizabetét, amelyet az óvadékot biztosító a hitelfeltevővel szemben fennálló követelés (hitel) biztosítékként helyezett el a hitelintézetnél azzal, hogy a szerződés nem vagy nem szerződésszerű teljesítése esetén a hitelintézet követelését a betét felhasználásával

kielégítheti. Ezen a soron csak azokat az óvadéki betéteket kell feltüntetni, amelyet éven túli hátralévő lejáráttal rendelkező követelés (hitel) biztosítékként helyeztek el.

DMM104 Lejárat nélküli vagy 1 éven belül lejáró háztartási devizabetétek: ezen a soron kell jelenteni azokat a háztartási betéteket, amelyek hátralévő lejáráta kevesebb, mint egy év, vagy a betétkez nem rendelhető lejárat, ide nem értve a DMM103 soron meghatározott óvadéki devizabetétek körét.

DMM105 Lejárat nélküli vagy 1 éven belül lejáró kkv-s devizabetétek: ezen a soron kell jelenteni a mikro-, kis- és középvállalkozások lekötött betétjét, a látra szóló- és folyószámlabetét-állományt, valamint a lejárat nélküli betétet, abban az esetben, ha az lakossággal (CRR szerinti kitétségi osztály) szembeni mérlegen belüli kitétségnek minősül, és nem része a DMM103-as és DMM104-es soron jelentendő állományoknak.

DMM106 Háztartások tulajdonában lévő, adott hitelintézet által kibocsátott 1 éven belüli hátralévő lejáráttal rendelkező deviza kötvények állománya: ezen a soron kell jelenteni az adatszolgáltató által kibocsátott, a háztartások tulajdonában lévő egy évnél rövidebb hátralévő lejáratú nem HUF denominációjú értékpapírok bruttó értéken számított állományát, az F01 adatszolgáltatásban jelentett adatoknak megfelelően.

DMM107 Lejárat nélküli vagy 1 éven belül lejáró nem pénzügyi vállalatok, központi kormányzat (beleértve a központi költségvetési intézményeket), helyi önkormányzatok, Társadalombiztosítási Alapok, egyéb pénzügyi szolgáltatás közvetítők, pénzügyi kiegészítő tevékenységet végzők, biztosítók és magánnyugdíjpénztárak, valamint a háztartásokat segítő nonprofit intézmények devizabetétei: ezen a soron kell kimutatni a felsorolt gazdasági szereplők devizabetéteit, amelyek hátralévő lejáráta kevesebb, mint egy év, illetve azokat a devizabetéteket, amelyekhez nem rendelhető lejárat, ide nem értve a DMM103 soron meghatározott óvadéki devizabetétek körét és a DMM105-ös soron szerepeltetett tételeket.

DMM108 Pénzpiaci alapok 1 éven belül lejáró devizabetétei: a pénzpiaci alapok által elhelyezett betétekből azokat kell itt szerepeltetni, amelyeknek a hátralévő lejáráta rövidebb, mint egy év.

DMM109 Éven túli hátralévő lejáratú forinttal szembeni nettó devizaswap-állomány: a nettó devizaswap-állományba a tárgyidőszak utolsó napján még le nem járt ügyleteket kell számba venni: pozitív előjellel kell beszámítani az ügyletek termin lábán a deviza eladási ügylet deviza lábát, negatív előjellel pedig az ügyletek termin lábán a deviza vételi ügylet deviza lábát, minden esetben a tárgyidőszak utolsó napján érvényes, az MNB által közzétett hivatalos devizaárfolyamon átszámítva.

DMM211 Valuta pénztárkészlet: az adatszolgáltatónál lévő valuta készpénzállomány, a törvényes fizetőeszközzel szolgáló emlékérmék, azok fizikai elhelyezésétől függetlenül, valamint az adatszolgáltató egységei közötti úton lévő készpénzállomány.

DMM212 Egy évnél rövidebb hátralévő lejáratú fedezetlen devizaeszközök: ezen a soron az egy évnél rövidebb hátralévő lejáratú belföldi, GMU hitelintézeteknél, egyéb külföldi hitelintézményeknél és az MNB-nél, vagy külföldi központi banknál vezetett pénzforgalmi (elszámolási, nostro) és betéti számlák, valamint a hozzájuk kapcsolódó átvezetési számlák egyenlegét kell közölni. Itt kell kimutatni a belföldi, a GMU hitelintézeteknél és az egyéb külföldi hitelintézményeknél betéti szerződés keretében elhelyezett betéteket. A betét- vagy hitelszerződés nélkül kötött ügyletek alapján fennálló követelések helyét (hitelként vagy betétként történő jelentését) az dönti el, hogy ki kezdeményezte az ügyletet. A táblázatnak ebben a sorában kell jelenteni a határidős, swap és opciós ügyletek lezárása előtti pénzmozgásokból származó, mérlegként kimutatandó követeléseket (tartozik egyenlegű margin fedezeti számlák) is.

DMM213 Fordított repóügylet (csak deviza): itt kell jelenteni az adatszolgáltató által óvadéki repóügylet, sajátos szállítási repó ügyletek és az azonnali vétel-eladási (buy-sell-back) típusú repóügylet keretében repóba vett, devizában denominált értékpapírok értékét.

DMM214 Devizában denominált értékpapírok egy évnél rövidebb hátralévő lejáráttal: itt kell jelenteni a nem HUF-ban denominált, az adatszolgáltató saját tulajdonában lévő értékpapírok állományát bruttó értéken, az F01 adatszolgáltatásban jelentett adatoknak megfelelően.

DMM215 Pénzügyi vállalatoknak nyújtott éven belül lejáró deviza hitel: ezen a soron kizárólag az egy éven belüli hátralévő lejáráttal rendelkező pénzügyi vállalatoknak nyújtott hiteleket kell jelenteni. Ezen a

soron nem kell szerepeltetni a jelzálog-hitelintézet ingatlanon alapított önálló zálogjog visszavásárlási vételárából származó követeléseket.

DMM216 Éven túli hátralévő lejáratú deviza államkötvény, konszolidációs deviza államkötvény, MNB által kibocsátott deviza kötvény, egyéb pénzügyi közvetítők deviza kötvénye valamint GMU központi kormányzat deviza kötvénye: a központi kormányzat, az MNB, egyéb pénzügyi közvetítők, illetve GMU központi kormányzat által kibocsátott hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok adatszolgáltató tulajdonában lévő, bruttó értéken számított állományát kell jelenteni, az F01 adatszolgáltatásban jelentett adatoknak megfelelően. Ezen a soron kell kimutatni a jegybanknál elhelyezett, a jegybanki elszámolási számláknál figyelembe nem vett – hosszú lejáratú – devizabetét-állományt is.

DMM217 Olyan devizában denominált értékpapírok, amelyeket 20%-os súlyozású kormányzat, központi bank bocsát ki vagy garántál: ezen a soron kell jelenteni a hitelezési kockázat kezeléséről és tőkekövetelményéről szóló 196/2007. (VII. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 196/2007. (VII. 30.) Korm. rendelet] szerinti 20%-os súlyozású kormányzat vagy központi bank által kibocsátott értékpapírok bruttó értéken számított állományát, az F01 adatszolgáltatásban jelentett adatoknak megfelelően.

DMM218 Egy éven belül lejáró, nem pénzügyi vállalatoknak és egyéb belföldieknek nyújtott devizahitelek: a nem pénzügyi vállalatoknak és az egyéb belföldieknek nyújtott, a hátralévő futamidő szerint éven belüli devizahiteleket kell jelenteni. Ezen a soron kell jelenteni a jegybanknak nyújtott éven belül lejáró hiteleket is. Ugyanakkor nem kell szerepeltetni a lakóingatlanl fedezett, az előző sorokon szerepeltetendő követeléseket.

DMM219 Nem a hitelintézet vagy leányvállalata által kibocsátott tőzsdei indexben szereplő devizában denominált részvények: ezen a soron a nem HUF-ban denominált, az adatszolgáltató tulajdonában lévő, tőzsdei indexben szereplő, részvénytípusú értékpapírok állománya jelentendő bruttó értéken, a tárgyidőszak végi F01 adatszolgáltatásban jelentett adatoknak megfelelően. Csak a 2004/39/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a befektetési vállalkozások nyilvántartásvezetési kötelezettségei, az ügyletek bejelentése, a piac átláthatósága, a pénzügyi eszközök piaci bevezetése, valamint az irányelv alkalmazásában meghatározott kifejezések tekintetében történő végrehajtásáról szóló, 2006. augusztus 10-i 1287/2006/EK bizottsági rendelet 22. cikke szerint is elismerhető, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete honlapján közzétett – likvid – részvényeket lehet figyelembe venni.

DMM220 Éven túli hátralévő lejáratú, nem csoporton belüli hitelintézet által kibocsátott devizában denominált jelzáloglevelek: ezen a soron kell jelenteni az az adatszolgáltató tulajdonában lévő 1 éven túl lejáró jelzáloglevelek állományát bruttó értéken, az F01 adatszolgáltatásban jelentett adatoknak megfelelően, amelynek kibocsátója az adatszolgáltatóval nem ugyanazon összevont felügyeleti körbe tartozó hitelintézet.

DMM221 Bármilyen lejáratú, 35%-os vagy annál kisebb súlyozású lakóingatlanl fedezett deviza kitettségek: ezen a soron kell jelenteni a 196/2007. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti 35%-os vagy annál kisebb hitelkockázati súlyozású lakóingatlanl fedezett kitettségeket függetlenül az adatszolgáltató által a hitelezési kockázat kezelésére alkalmazott (sztemerd vagy belső minősítési) módszertől. Ebbe a kategóriába tartozik a jelzálog-hitelintézet ingatlanon alapított önálló zálogjog visszavásárlási vételárából származó követelése is.

DMM222 Egy éven belül lejáró háztartási devizahitelek: ezen a soron az adatszolgáltató saját dolgozói részére nyújtott devizahitelek állományát is szerepeltetni kell. Ugyanakkor nem kell szerepeltetni a lakóingatlanl fedezett, az előző soron szerepeltetendő, éven belüli lejáratú követeléseket. Ugyanakkor nem kell szerepeltetni a lakóingatlanl fedezett, az előző sorokon szerepeltetendő követeléseket.

DMM223 EGYÉB FENT NEM NEVESÍTETT DEVIZA ESZKÖZÖK:

DMM2231 Lejárt, éven túli hátralévő lejáratú és lejárat nélküli háztartási devizahitelek: ezen a soron az adatszolgáltató saját dolgozói részére nyújtott devizahitelek állományát is szerepeltetni kell. Ugyanakkor nem kell szerepeltetni a lakóingatlanl fedezett, az előző sorokon szerepeltetendő követeléseket.

DMM2232 Lejárt, éven túli hátralévő lejáratú és lejárat nélküli nem pénzügyi vállalatok devizahitelei: ezen a soron sem kell szerepeltetni a lakóingatlanl fedezett, előző sorokon szerepeltetendő követeléseket. Ugyanakkor nem kell szerepeltetni a lakóingatlanl fedezett, az előző sorokon szerepeltetendő követeléseket.

DMM2233 Lejárt, éven túli hátralévő lejáratú és lejárat nélküli hitelintézeteknek nyújtott devizahitel: ezen a soron kell kimutatni a hitelintézetekkel szemben hitelszerződés alapján, illetve (a valódi penziós ügyletekben, a sajátos szállítós repóügyleteken, a betétszerződéseken kívül) bármilyen megállapodás alapján ténylegesen fennálló követelések állományát (ideértve a számlavezetőként nyújtott hiteleket, valamint a más belföldi hitelintézet számára belföldön szervezett konzorciális hitelből a hitelintézet által nyújtott részt is). Ezen a soron nem kell szerepeltetni a jelzálog-hitelintézet ingatlanon alapított önálló zálogjog visszavásárlási vételarából származó követeléseket.

DMM2234 Nem rezidensek devizahitelei: ezen a soron kell kimutatni a nem-rezidensekkel szemben devizában fennálló valamennyi, máshol nem jelentett követelés állományt (az értékpapírok és érdekeltségek kivételével).

DMM2235 Egyéb belföldieknek nyújtott lejárat nélküli, lejárt és éven túli hátralévő lejáratú devizahitel: ezen a soron kell kimutatni a jegybanknak nyújtott hiteleket, a központi költségvetésnek közvetlenül nyújtott hiteleken felül az állam által szerződés vagy jogszabály alapján más pénztulajdonostól átvállalt hitelek állományát, a Társadalombiztosítási Alapoknak és a helyi önkormányzatoknak nyújtott hiteleket, valamint a háztartásokat segítő nonprofit intézményeknek nyújtott hiteleket és valódi penziós ügyletből származó követeléseket.

DMM2236 Egyéb devizakövetelések: ezen a soron a Hitkr. szerinti befektetési szolgáltatási tevékenységből eredő követelések állományát, valamint a külföldiekkel és belföldiekkel szembeni, devizával kapcsolatos valamennyi aktív elszámolást, ideértve az aktív időbeli elhatárolásokat (a kamatelhátralások kivételével) és a mérlegben kimutatandó, pozitív értékkel rendelkező derivatív tételek állományát kell jelenteni, ide nem értve az egyéb aktív időbeli elhatárolásokat, a származékos ügyletek pozitív értékelési különbözetét, valamint az egyéb aktív elszámolások és egyéb eszközök értékvesztését és értékelési különbözetét.

DMM2237 Vagyoni érdekeltségek (devizában denominált): ezen a soron kell kimutatni azokat a kevésbé mobilizálható befektetéseket, amelyeket az adatszolgáltató üzletpolitikai, illetve veszteségméréséklési célból szerzett, valamint a nem forgalomképes vagyoni érdekeltségeket. Ide tartozik az összes belföldi – Hpt. szerint meghatározott – hitelintézeti befektetés bekerülési értéke, ide nem értve a befektetés értékvesztését és értékelési különbözetét, az egyéb pénzügyi közvetítők kockázati tőkealap-jegyei, részvényei és egyéb részesedései, üzletrészei, valamint a pénzügyi kiegészítő tevékenységet végzők részvényei, egyéb részesedései és üzletrészei, biztosítók részvényei és nyugdíjpénztárak részesedései, ide nem értve az ezen tételekhez tartozó értékvesztést és értékhelyesbítést. Itt kell jelenteni az adatszolgáltató üzletszerű működését kiegészítő tevékenységet végző, saját járulékos vállalkozásokba történt minden befektetést, a nem pénzügyi vállalatokban lévő valamennyi olyan befektetést, amely nem veszteségméréséklés során került az adatszolgáltató tulajdonába és a nem pénzügyi vállalatok hitel-tőke konverzióból származó részvényeinek és egyéb üzletrészeinek állományát, ide nem értve az ezen tételeken elszámolt értékvesztést és értékelési különbözetet. Szintén ezen a soron kell szerepeltetni a külföldi részvényeket és azokat a veszteségméréséklésként, hitel-tőke konverzióval szerzett külföldi vagyoni érdekeltségeket, amelyek nem hitelintézetekkel, pénzügyi, befektetési, vagy a járulékos vállalkozásokkal, illetve biztosítókkal kapcsolatosak, ide nem értve az ezekhez az ügyletekhez kapcsolódó értékvesztést és értékelési különbözetet. Ezen a soron nem kell jelenteni, az előző sorokon már szereplő tételeket (pl. nem az adatszolgáltató vagy leányvállalata által kibocsátott tőzsdei indexben szereplő devizában denominált részvényeket).

DMM2238 Saját devizaeszközök: ezen a soron az adatszolgáltató saját eszközeinek tekintendő tételek szerepelnek. Itt kell jelenteni az adatszolgáltató által visszavásárolt saját, belföldön, illetve külföldön kibocsátott kötvény és saját részvény, visszafizetett szövetkezeti részjegy állományát abban az esetben, ha ezen tételek követeléskiegymenítés útján kerültek az adatszolgáltatóhoz, az összes olyan készletállományt, amelyet az adatszolgáltató követelés és nem követelés ellenében kapott, ide nem értve a készletekre képzett értékvesztés fennálló állományát, az immateriális

javakat és a tárgyi eszközöket értékcsökkenési leírással csökkentett bruttó bekerülési értéken, az ingatlanhoz nem kapcsolódó vagyoni jogok értékét, az immateriális javak között elszámolt szoftverállományt, valamint az immateriális javak egyéb állományát (beleértve az immateriális javak között kimutatható alapítás-átszervezés aktivált értékét is), ide nem értve az immateriális javak értékhelyesbítését, továbbá az adatszolgáltató elhelyezését szolgáló, vásárolt bérleti jogokat, a pénzügyi és befektetési szolgáltatási célú ingatlanokhoz kapcsolódó egyéb vagyoni értékű jogokat, a mérlegben közvetlen pénzügyi és befektetési szolgáltatási célú tárgyi eszközként szereplő ingatlanok, illetve műszaki berendezések, gépek, felszerelések, járművek értékét, valamint a pénzügyi és befektetési célú beruházásokat és a beruházásokra adott előlegeket, ide nem értve az ezen eszközökhöz tartozó értékhelyesbítést, a nem az adatszolgáltató működéséhez kapcsolódó tárgyi eszközöket értékhelyesbítés nélkül.

DMM2239 Minden egyéb devizaeszköz: ezen a soron a fentiekben nem nevesített devizaeszközöket kell szerepeltetni. Az ezen a soron feltüntetendő összeg maradékelven adódik a hitelintézet mérlegfőösszege és a fent felsorolásra került eszközök különbségeként, csökkentve a fenti tételekhez kapcsolódó értékvesztés, értékelési különbözete, továbbá az aktív kamatelhátralások és egyéb aktív időbeli elhatárolások előjelhelyes értékével.

DMM224 Garanciák, egyéb mérlegen kívüli devizakötelezettségek: az adatokat a „Mérlegen kívüli, értékpapír finanszírozó és hosszú elszámolási idejű, származtatott ügyletek, termékek közötti szerződéses nettósítási megállapodás alapján fennálló kitétségek és azonnali ügyletek- sztenderd módszert alkalmazó hitelintézetek számára”, valamint a „Mérlegen kívüli, értékpapír finanszírozó és hosszú elszámolási idejű, származtatott ügyletek, termékek közötti szerződéses nettósítási megállapodás alapján fennálló kitétségek és azonnali ügyletek- IRB módszert alkalmazó hitelintézetek számára” megnevezésű, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének teljesített jelentésekben szerepeltetett adatokkal összhangban kell jelenteni attól függően, hogy az adatszolgáltató a hitelezési kockázat tőkekövetelményét a Hpt. 76/A. §-a, a Hpt. 76/B-76/D. §-a vagy a Hpt. 76/B. és 76/C. §-a szerint számító hitelintézetnek minősül-e.

DMM226 Változó devizás hitelkeret: olyan le nem hívott hitelkeret, amely esetében az adatszolgáltató saját döntése a folyósított hitel denominációjának megválasztása, ideértve a forintban vagy a devizában denominált ilyen tulajdonsággal rendelkező hitelkereteket is.

DMM301 Devizafinanszírozás megfelelési mutató: ebben a sorban az adatszolgáltatónak a 366/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti devizafinanszírozás megfelelési mutató (DMM) értékét kell százalékjel nélkül, három tizedesjegy pontossággal kimutatni. A mutató a stabilnak minősített devizaforrások és az 1 éven túli hátralévő lejáratú forinttal szembeni nettó devizaswap-állománynak, valamint a finanszírozott stabil devizaeszközök és mérlegen kívüli devizakötelezettségeknek a hányadosaként számítható ki.

02. tábla: Kiegészítő adatok – konszolidált tételek

Az egyes sorok a) oszlopában a 01. tábla vonatkozó sorainál leírtaknak megfelelő tartalommal kell jelenteni a hitelintézeti csoportot vezető hitelintézetre vonatkozó egyedi adatokat, az egyes sorok b) oszlopában a konszolidált adat és a csoportvezető hitelintézet egyedi adatai közötti különbséget, az egyes sorok c) oszlopában pedig az a) és b) oszlopok összegét kell jelenteni. A tábla e) oszlopa a 01. tábla c) oszlopával megegyező módon számítandó, míg a d) oszlopban a 366/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott súlyokat százalékos formában, tizedesjegy nélkül kell feltüntetni.”

4. Az R. 2. melléklet II. pontjában az L10 azonosító kódú adatszolgáltatás táblái és kitöltési előírásai helyébe a következő rendelkezés lép:

MNB azonosító: L10

Kitöltési előírások
Felvett vállalati és háztartási hitelek adatai

I. Általános előírások

1. A központi hitelinformációs rendszer vállalkozásokra, illetve természetes személyekre vonatkozó adatbázisainak szerkezetét, tartalmát érintő módosításokról – ide nem értve a szerződések adatbázisba történő felvitelét és onnan való törlésüket – az adatszolgáltató a módosítást követő 10 munkanapon belül levélben tájékoztatja az MNB-t.
2. Az adatszolgáltatás tábláit azonosító nélküli, csv formátumú file-ban kell megküldeni.

II. A táblák kitöltésével kapcsolatos részletes előírások

1. A 01. és 02. táblában a referenciaadat-szolgáltató azonosítójaként az érintett referenciaadat-szolgáltató KSH-törzsszámát (adószám első nyolc karaktere) szükséges megadni.
2. A 01. és 02. táblában a szerződések adatait az adatszolgáltató által torzított azonosítóval jelölt személyenként, ezen belül pedig a szintén az adatszolgáltató által megadott torzított egyedi azonosítóval jelölt szerződésenként kell szerepeltetni. Az adatszolgáltatónak biztosítania kell, hogy az egyes tárgyidőszakokra vonatkozó adatszolgáltatások teljesítése során az adott személyhez, illetve adott szerződéshez minden esetben ugyanazon, a megküldött adatok érintett személlyel való kapcsolatának megállapítására semmilyen módon nem alkalmas azonosítók kapcsolódjanak. A kistérséget a lakcím alapján, a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény melléklete szerinti kistérségi lehatárolásnak megfelelően kell megállapítani.
3. A 01. táblában az adószámmal kapcsolatos kiegészítő adatoknál az MNB által az adatszolgáltató részére megküldött, egyedi azonosításra nem alkalmas értékeket, valamint kategóriakódokat szükséges megadni.”

KÖZLÖNY

§

**Magyar Nemzeti Bank elnökének 6/2012. (IV. 2.) MNB rendelete
a Magyar Nemzeti Bank elnökének rendelet kiadásában való helyettesíthetőségéről**

Az Alaptörvény 41. cikk (4) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § A Magyar Nemzeti Bank elnökét rendelet kiadásában Karvalits Ferenc alelnök, az ő távollétében Király Júlia alelnök helyettesíti.
2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
3. § Hatályát veszti a Magyar Nemzeti Bank elnökének az MNB rendelet kiadásában való helyettesíthetőségéről szóló 21/2010. (XII. 21.) MNB rendelet.

Simor András s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

**A Magyar Nemzeti Bank elnökének 7/2012. (IV. 2.) MNB rendelete
az „Örkény István” ezüst emlékérme kibocsátásáról**

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 65. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 4. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § (1) A Magyar Nemzeti Bank – Örkény István születésének 100. évfordulója alkalmából – „Örkény István” megnevezéssel 5000 forintos címletű ezüst emlékermét bocsát ki.
(2) A kibocsátás időpontja: 2012. április 5.
2. § (1) Az emlékérme 925 ezrelék finomságú ezüstműből készült, súlya 31,46 gramm, átmérője 38,61 mm, széle recézett.
(2) Az emlékérme előlapjának szélén, felső köriratban a „MAGYARORSZÁG” felirat, alsó köriratban az „5000” értékjelzés és a „FORINT” felirat, az alsó és a felső körirat között bal oldalon a „Bp.” verdejel, jobb oldalon a „2012” verési évszám olvasható. A középmezőben, négyszögletes labirintusszerű formában Örkény István következő műveinek címe olvasható: „TÓTÉK”, „IDŐRENDEN”, „BABIK”, „TENGETÁNC”, „FORGATÓKÖNYV”, „LÁGEREK NÉPE”, „MACSKAJÁTÉK”, „RÓZSAKIÁLLÍTÁS”, „EGYPERCES NOVELLÁK”, „BEVÉGZETLEN RAGOZÁS”, „MEDDIG ÉL EGY FA?”, „PISTI A VÉRZIVATARBAN”. Az emlékérme középpontjában Örkény István neve kezdőbetűinek stilizált ábrázolása látható. Az emlékérme előlapjának képét az 1. melléklet tartalmazza.
(3) Az emlékérme hátlapján, a középmezőben Örkény István portréja látható. A portrétól jobbra, két – egymástól függőlegesen elcsúsztatott – oszlopban az „ÖRKÉNY” és az „ISTVÁN” felirat, a második oszlop fölötti, vízszintes sorban pedig az „1912–1979” felirat olvasható. A portrétól balra, az emlékérme szélén Király Vilmos tervezőművész mesterjegye látható. Az emlékérme hátlapjának képét a 2. melléklet tartalmazza.
3. § Az emlékérméből 6000 darab készíthető, ebből 4000 darab különleges – ún. proof – technológiával.
4. § Ez a rendelet 2012. április 5-én lép hatályba.

Simor András s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet a 7/2012. (IV. 2.) MNB rendelethez

Az emlékérmé előlapjának képe:

*2. melléklet a 7/2012. (IV. 2.) MNB rendelethez*

Az emlékérmé hátlapjának képe:



**A Magyar Nemzeti Bank elnökének 8/2012. (IV. 4.) MNB rendelete
a „MASAT-1” kupronikkel emlékérmé kibocsátásáról**

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 65. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 4. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** (1) A Magyar Nemzeti Bank – az első magyar műhold, a MASAT-1 sikeres pályára állítása tiszteletére – „MASAT-1” megnevezéssel 1000 forintos címletű kupronikkel emlékérmét bocsát ki.
(2) A kibocsátás időpontja: 2012. április 12.
- 2. §** (1) A négyzet alakú emlékérmé kupronikkelből (75% réz, 25% nikkel) készült, súlya 14 gramm, mérete 28,43 mm×28,43 mm, széle sima.

- (2) Az emlékérmé előlapján, a középmezőben a MASAT-1 jeleit fogadni képes antenna stilizált ábrázolása látható. Az antenna ábrázolása feletti három vízszintes sorban, balra zárva a „MAGYARORSZÁG” felirat, az „1000” értékjelzés és a „FORINT” felirat, az ábrázolás alatt a „2012” verési évszám és a „BP.” verdejel olvasható. Az emlékérmé előlapjának képét az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) Az emlékérmé hátlapján, a középmezőben a működésben lévő MASAT-1 stilizált ábrázolása látható, háttérben a Föld mint bolygó Európa felőli részletével, melyen Magyarország területe kiemelve jelenik meg. A műhold ábrázolása alatti két vízszintes sorban a „MASAT-1” és az „AZ ELSŐ MAGYAR MŰHOLD” felirat olvasható. Az emlékérmé bal felső sarkában Bohus Áron tervezőművész mesterjegye található. Az emlékérmé hátlapjának képét a 2. melléklet tartalmazza.

3. § Az emlékérméből 10 000 darab készíthető, amelyből 5000 darab különleges – ún. proof – technológiával verhető.

4. § Ez a rendelet 2012. április 12-én lép hatályba.

Simor András s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet a 8/2012. (IV. 4.) MNB rendelethez

Az emlékérmé előlapjának képe:



2. melléklet a 8/2012. (IV. 4.) MNB rendelethez

Az emlékérmé hátlapjának képe:



**Az Országgyűlés 21/2012. (III. 20.) OGY határozata
a 2002–2010 közötti lakossági deviza-eladósodás okainak feltárásáról,
valamint az esetleges kormányzati felelősség vizsgálatáról szóló jelentés elfogadásáról***

1. Az Országgyűlés a 2002–2010 közötti lakossági deviza-eladósodás okainak feltárásáról, valamint az esetleges kormányzati felelősség vizsgálatáról szóló jelentést elfogadja.
2. E határozat a közzétételének napján lép hatályba.

*Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke*

*Hegedűs Lorántné s. k.,
az Országgyűlés jegyzője*

*Móring József Attila s. k.,
az Országgyűlés jegyzője*

**Az Országgyűlés 31/2012. (IV. 3.) OGY határozata
a lakossági deviza-eladósodás megakadályozásához szükséges kormányzati intézkedésekről****

1. Az Országgyűlés felkéri a Kormányt:
 - a) Vizsgálja meg a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos eljárás szabályainak, vagyis a magáncsőd jogintézményének bevezetését. Az adósság rendezése – törvény alapján – komplex módon tudná segíteni mind a devizahittel rendelkező adósok, mind a más módon adósságot felhalmozó, fizetéseképtelen emberek problémáit.
 - b) Építse be az általános iskolák felső tagozatait, valamint a középfokú iskolák tananyagába a pénzügyi rendszer alapismereteire vonatkozó pénzügyi szabályok oktatását, a banki tranzakciók minimális követelményeinek a megismertetését és a fogyasztóvédelmi jogok tanítását.
 - c) Vizsgálja meg a pénztézetek, illetőleg a hitelközvetítő pénzügyi szolgáltatók, ügynöki szervezetek viszonyát, illetőleg a hitelfelvevőknek az ezekhez való viszonyát.
 - d) Vizsgálja meg a devizahitelek megsegítése érdekében hozott intézkedések hatályosulását, és szükség esetén kezdeményezze azok módosítását.
 - e) Vizsgálja meg a pénzügyi szolgáltatás közvetítőire vonatkozó 2011-től alkalmazandó jogszabályok hatályosulását, és szükség esetén kezdeményezze azok módosítását.
 - f) Vizsgálja meg, hogy a hitelfelvevők megfelelő minőségű és mennyiségű információhoz való jutásának, kellő megalapozottságú tájékozódásának elősegítése érdekében az Európai Bizottság által javasolt – még el nem fogadott – a lakóingatlanokhoz kapcsolódó hitelmegállapodásokról szóló irányelv vonatkozó részei hogyan illeszthetők be a hazai jogrendbe.
 - g) Vizsgálja meg, hogy milyen eszközökkel tudná elősegíteni a hitelpiac szereplőinek a futamidő alatt bekövetkező negatív változások elleni „öngondoskodását”. Például a hitelfelvevőre megkötött ún. hitelfedezeti biztosítási csomag védelmet nyújt az ideiglenes munkaképtelenség, valamint a munkahely elvesztéséből adódó pénzügyi nehézségek esetében is.
2. Az Országgyűlés felkéri a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletét, hogy a hatékonyabb munkavégzés érdekében, feladatait hangolja össze a versenyfelügyeleti hatóságokkal. Végezzenek közös vizsgálatokat, különösen a hitelek árazását illetően, mert több esetben kiderült, hogy jelentősen magasabb a hitelkamat emelkedése, mint azt az országkockázat indokolná. Az elvégzett vizsgálatok, tapasztalatok ismeretében, amennyiben szükséges, akkor jogszabályi változtatásokat kezdeményezzenek a jogalkotó felé.

* A határozatot az Országgyűlés a 2012. április 2-i ülésnapján fogadta el.

** A határozatot az Országgyűlés a 2012. április 2-i ülésnapján fogadta el.

3. A Kormány az 1. a)–g) pontokban foglalt feladatok, valamint a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének elnöke a 2. pontban foglalt feladat teljesítéséről szóló beszámolóját legkésőbb 2012. augusztus 31-ig benyújtja az Országgyűlés Alkotmányügyi, igazságügyi és ügyrendi bizottságának.
4. Ez a határozat a közzététele napján lép hatályba.

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke

Göndör István s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Dr. Szűcs Lajos s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

A Kormány 1067/2012. (III. 20.) Korm. határozata a szociális szervezetekkel kapcsolatos egyes feladatokról

1. A Kormány felhívja
 - a) a nemzetgazdasági minisztert, hogy vizsgálja meg a szociális szervezet személyesen közreműködő tagjának személyes közreműködéséért nem pénzben juttatott bevétel adó- és járulékméntességére vonatkozó szabályozás kialakításának lehetőségét;
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: 2012. március 31.
 - b) a nemzetgazdasági minisztert, hogy a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 153. § (2) bekezdése alapján készítsen előterjesztést a Kormány számára a szociális szervezet személyesen közreműködő tagja részére fizetendő, 2012. július 1-jétől hatályos legkisebb munkabérről és az ahhoz kapcsolódó adó- és járulékfizetési kötelezettségről;
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: 2012. július 1.
 - c) a vidékfejlesztési minisztert, hogy dolgozza ki a hazai forrásból támogatott szervezetek támogathatóságának, a forrás igénylésének szabályait, továbbá tegye lehetővé a szociális szervezetek Agrár Széchenyi Programból történő finanszírozhatóságát, összhangban a hasonló célra az Új Széchenyi Tervből biztosított pályázati forrással;
Felelős: vidékfejlesztési miniszter
Határidő: 2012. április 15.
 - d) a nemzetgazdasági minisztert, hogy az önfoglalkoztató jogi fogalmát dolgozza ki;
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: 2012. július 1.
 - e) a nemzetgazdasági minisztert, hogy vizsgálja meg a szociális szervezetek tevékenységében munkaviszony, megbízási vagy vállalkozási jogviszony keretében személyesen közreműködő tagok milyen szabályok szerint fizessenek járulékot;
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: 2012. március 31.
 - f) a nemzetgazdasági minisztert és a nemzeti erőforrás minisztert, hogy vizsgálja meg a foglalkoztatási szervezetben tagként részt vevő személyek foglalkoztatását helyettesítő támogatásra való jogosultságának jelenlegi szabályozási rendszerét, továbbá szükség esetén tegyen javaslatot a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény módosítására.
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
nemzeti erőforrás miniszter
Határidő: 2012. március 31.
2. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 2/2012. (IV. 5.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömnél fogva – figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 49. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint 67. § (5) bekezdésében foglaltakra – a Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítéséről és működési rendjének szabályairól a következő utasítást adom ki.

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítését és működésének rendjét a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 1/2012. (03.29.) számú határozata alapján – a jelen utasítás mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2012. március 29-től kell alkalmazni.
(2) Hatályát veszíti a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2012. (I. 20) MNB utasítás.

Simor András s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

Melléklet a 2/2012. (IV. 5.) MNB utasításhoz

A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzata

Figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvényben (a továbbiakban: MNB tv.) és a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben (a továbbiakban: Gt.) foglaltakra, a Magyar Nemzeti Bank Igazgatósága az 1/2012. (03.29.) számú határozatával a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

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

Az SZMSZ hatálya a Bank minden munkavállalójára kiterjed.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. A Bank jogállása, feladatai

1.1.1. A Bank jogállása, cégjogi formája

A Bank Magyarország központi bankja, a Központi Bankok Európai Rendszerének tagja. A Bank részvénytársasági formában működő jogi személy.

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

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

A Bank önálló adójogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal rendelkezik.

1.1.2. A Bank alapítása

A Bank a Magyar Nemzeti Bank létesítéséről és szabadalmáról szóló 1924. évi V. törvénycikk szabályai szerint 1924. május 24-én alakult meg. Alapszabálya, majd Alapító Okirata a Magyar Nemzeti Bankról szóló, többször módosított 1924. évi V. törvénycikk, az 1950. évi 26. törvényerejű rendelet, az 1956. évi 8. törvényerejű rendelet, az 1967. évi 36. törvényerejű rendelet, az 1991. évi LX. törvény, a 2001. évi LVIII. törvény, valamint a 2011. évi CCVIII. törvény rendelkezéseinek megfelelően módosult. A Bank alapító okiratát a részvényes állapítja meg, melyet be kell mutatni az Országgyűlésnek.

I.1.3. A Bank legfontosabb cégjogi adatai, feladatai

A társaság cégneve: Magyar Nemzeti Bank

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

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

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

A Bank levelezési címe: 1850 Budapest

A Bank feladatai és tevékenységi köre:

A Bank feladatait és tevékenységi körét az MNB tv. állapítja meg.

I.2. A Bank szervei

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

I.2.1. A Monetáris Tanács

A Monetáris Tanács a Bank legfőbb döntéshozó szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv. és a Bank Alapító Okirata, működésének rendjét a Monetáris Tanács ügyrendje tartalmazza.

I.2.2. Az igazgatóság

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

I.2.3. A felügyelőbizottság

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

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

I.3. A Bank működése törvényességének ellenőrzése

I.3.1. A könyvvizsgáló, az Állami Számvevőszék

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

I.4. A Bank munkaszervezete

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

I.4.1. A munkaszervezet vezetése

A munkaszervezet vezetése az egyes vezetési szintekhez fűződő szabályozási, döntéshozatali, munkáltatói jogkör gyakorlási, felügyeleti hatáskörök összessége, ideértve a tervezést, a szervezést, az utasítás jogát, az ellenőrzést és a számonkérést, valamint a Bank elsődleges célja elérésére tett intézkedések, illetve a jegybank alapvető feladatai megvalósításának biztosítása mellett a szervezeti és szakmai viszonyok, illetve tevékenységek összehangolását, felelős

irányítását, az erőforrás-allokációt, a működés dologi feltételeinek biztosítását, a belső szervezeti struktúra kialakítását, a működés rendjének meghatározását, valamint a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos teendők folyamatos ellátását és a mindezzel együtt járó felelősséget.

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

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

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

I.4.2. A munkaszervezet vezetési szintjei

A munkaszervezet vezetési szintjei a következők:

- elnök,
- alelnökök,
- ügyvezető igazgató,
- szervezeti egységek vezetői.

I.4.2.1. Az elnök

A Bank élén elnök áll, akit a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki hatéves időtartamra. Az elnök felelős a Monetáris Tanács döntéseinek végrehajtásáért és az MNB működésének irányításáért. Az elnök a munkaszervezet elsőszámú vezetője, aki a Bankkal munkaviszonyban áll.

Az elnök feladatköre:

- irányító, szervező és ellenőrző tevékenység a Bank mint munkaszervezet tekintetében,
- a Monetáris Tanács és az igazgatóság ülésein az elnöki teendők ellátása,
- az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő teendők ellátása,
- a Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala,
- kapcsolattartás a tulajdonos képviseletében eljáró, az államháztartásért felelős miniszterrel, a miniszter utólagos tájékoztatása az MNB működésének irányításával összefüggő, a működés szempontjából kiemelten fontos döntéseiről,
- a Bank képviselete az Országgyűlés, a Kormány ülésein, valamint kiemelkedő jelentőségű ügyekben más szervek előtt is, így azoknak a nemzetközi szervezeteknek az ülésein, amelyeknek a Bank tagja,
- a jogszabályból, a Bank Alapító Okiratából, a részvényesi, -monetáris tanácsi és igazgatósági határozatokból eredő teendők ellátása,
- gondoskodás arról, hogy a Bank működése megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, a Bank Alapító Okiratának, a részvényesi határozatoknak, valamint arról, hogy a Bank a rendelkezésre álló erőforrásokat célszerűen és hatékonyan használja fel,
- a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete a Bank belső ellenőrzési szervezetének kivételével.
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

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

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

I.4.2.2. Az alelnökök

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

Az alelnökök tagjai a Monetáris Tanácsnak és az igazgatóságnak.

Az alelnökök feladatköre:

- a Monetáris Tanács tagjaként részvétel az alapvető jegybanki feladatok ellátásában,
- az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő teendők ellátása,
- a Monetáris Tanács, illetve az igazgatóság által tárgyalandó előterjesztések, tájékoztatók elkészíttetése, előterjeszthetőségük megítélése,
- a Monetáris Tanács ülései egyes napirendi pontjainak előterjesztése,
- az általuk felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság elé szánt előterjesztések, javaslatok képviselése,
- a Monetáris Tanács által megállapított feladatkörükben az igazgatóság által meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése,
- felelősségi körükben, illetve az igazgatóság által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselése harmadik személyekkel szemben,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- belső szabályok alkotása,
- a felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- részvétel a döntéshozatalt támogató testületek munkájában.

Az egyes alelnökök szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket az SZMSZ melléklete tartalmazza.

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

I.4.2.3. Az ügyvezető igazgató

A Bank banküzemi működését biztosító, nem jegybanki alapfeladatot ellátó, és közvetlenül nem az elnök felügyelete alatt álló szervezeti egységeket ügyvezető igazgató felügyeli. Az ügyvezető igazgató az elnök közvetlen felügyelete alatt tevékenykedik.

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

Az ügyvezető igazgató feladatköre:

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

- az igazgatóság beruházási és költséggazdálkodási döntéseinek előkészítése, a döntéselőkészítő fórum (ügyvezető igazgatói értekezlet) vezetése,
- részvétel a döntéshozatalt támogató testületek munkájában.

I.4.2.4. A szervezeti egységek és vezetőik

A szervezeti egységek működési formáját a Szervezeti és Működési Szabályzatban az igazgatóság határozza meg az alábbi kritériumok alapján:

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

A Bank szervezeti egységein belül szervezeti alegységként osztály, illetve csoport hozható létre.

Az osztály a szervezeti egységen belül, homogén, jól elhatárolható feladatok ellátására létrehozott szervezeti alegység. Osztály létrehozására és megszüntetésére az igazgatóság jogosult.

Csoport: Azoknál a szervezeti egységeknél, amelyeken belül jelentős és egymástól jól elhatárolható feladatkörök vannak, csoportokra tagolhatók, ha ez a munka jobb megszervezése érdekében indokolt. Csoportot a szervezeti egység vezetője hozhat létre, a közvetlen felügyeletet ellátó vezetője és az Emberi erőforrások, szervezés és tervezés vezetőjének egyetértése esetén.

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

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

Vezetőjük által:

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

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

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

A szervezeti alegység vezetőjének feladatköre és felelőssége az általa irányított szervezeti alegység tekintetében megegyezik a szervezeti egységet vezető feladatkörével és felelősségével, azzal, hogy a hatáskörük az I. 5.1.8. pontban foglaltak szerint korlátozott, továbbá – meghatározott kivételektől eltekintve – nem vesznek részt a döntéshozatalt támogató testületek munkájában.

A szervezeti egység, illetve alegység vezetőjét távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott munkavállaló helyettesíti.

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

I.4.3. A döntéshozatalt támogató testületek

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

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

A Bankban az alábbi döntéshozatalt támogató testületek működnek:

- a) Pénzügyi rendszert felvigyázó bizottság (PRFB),
- b) Eszköz-forrás bizottság (ALCO),
- c) Tulajdonosi bizottság (TB)

A Pénzügyi rendszert felvigyázó bizottság feladata, hogy a pénzügyi közvetítőrendszer, a pénzügyi piacok, a pénzügyi infrastruktúra működését érintően a bizottság elnökéként eljáró igazgatósági tag hatáskörébe utalt jegybanki döntéseket a döntések előkészítésével, javaslatokkal, véleményezéssel támogassa. A PRFB elnöke a Pénzforgalom és értékpapír-elszámolást felügyelő alelnök.

Az Eszköz-forrás bizottság (ALCO) feladata, hogy a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek kapcsán a bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag hatáskörébe utalt, a Bank mérlegét érintő, devizában végzett tevékenységgel kapcsolatos döntéseket a döntések előkészítésével, javaslatokkal, véleményezéssel támogassa. Az ALCO elnöke a Pénzügyi elemzéseket felügyelő alelnök.

A Tulajdonosi bizottság feladata, hogy az igazgatóság testületként gyakorolt döntési hatáskörébe tartozó kérdések kivételével a bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag hatáskörébe utalt, a Bank befektetéseivel kapcsolatos stratégiai és üzletpolitikai kérdésekben való döntéshozatalt a döntések előkészítésével, javaslatokkal, véleményezéssel támogassa. A Tulajdonosi bizottság elnöke a Bank elnöke.

I.4.4. Rendszeresen ülésező döntéselőkészítő fórum

Ügyvezető igazgatói értekezlet

Az Ügyvezető igazgatói értekezlet feladata, hogy a beruházásokkal és a költséggazdálkodással kapcsolatos kérdésekben az igazgatóság döntéseit előkészítse, az igazgatóság elé e kérdésben szánt előterjesztéseket és tájékoztatókat megtárgyalja, az igazgatóság döntését javaslatokkal, véleményezéssel támogassa, az érintett szervezeti egységek közötti szakmai együttműködést és koordinációt biztosítsa.

Az ügyvezető igazgatói értekezlet tagjai:

- a) a banküzem működését biztosító szervezeti egységeket felügyelő ügyvezető igazgató,
- b) az Emberi erőforrások, szervezés és tervezés vezetője,
- c) a Számvitel vezetője,
- d) az Informatikai szolgáltatások vezetője,
- e) a Működési szolgáltatások vezetője,
- f) a Központi beszerzés vezetője.

Az ügyvezető igazgatói értekezlet állandó meghívottja a Bankbiztonság, a Belső ellenőrzés, valamint az Informatikai szolgáltatások informatikai szolgáltatásfejlesztési osztályának vezetője.

Az ügyvezető igazgatói értekezletet a banküzem működését biztosító szervezeti egységeket felügyelő ügyvezető igazgató vezeti, akinek hatáskörébe tartozik az ügyvezető igazgatói értekezlet által megtárgyalt igazgatósági előterjesztések és tájékoztatók előzetes véleményezése.

I.4.5. A Bankban működő egyéb bizottságok

A döntéshozatalt támogató testületeken és az ügyvezető igazgatói értekezleten kívül a Bankban az alábbi bizottságok működnek:

- a) Kríziskezelő Irányító Bizottság;
- b) Támogatási bizottság,
- c) Tudományos bizottság.

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

A Támogatási bizottság a Bank jóváhagyott támogatási célú ráfordításainak pénzügyi keretével gazdálkodó, az egyes támogatási kérelmekről dönteni jogosult testület.

A Tudományos Bizottság a Bank közgazdasági közéletben való aktív megjelenésének kialakítását és koordinálását, a Bankhoz érkező, kifejezetten szakmai jellegű támogatási igények elbírálását, illetve az alkalmazott kutatások szakterületeken átvitelő együttműködési kereteinek kialakítását és fenntartását végző testület.

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

I.5. A hatáskörök

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

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

Az operatív döntési hatáskör egyedi határozat meghozatalára szóló jog.

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

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

A fizetés nélküli szabadság engedélyezésére – a Kollektív Szerződésben foglalt esetek kivételével – a munkavállaló munkaköre alapján érintett szervezeti egység vezetője jogosult.

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

I.5.1.1. A Monetáris Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs

Felügyeleti jogkör:

A hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében az elnök és az alelnökök beszámoltatása.

I.5.1.2. Az igazgatóság

Szabályozási hatáskör:

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

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs

Felügyeleti jogkör:

- az igazgatóság határozatainak végrehajtásáért felelős szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben a Belső ellenőrzés szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása,
- az igazgatóság által létrehozott döntéshozatal támogató testületek és projektek vezetőinek beszámoltatása.

I.5.1.3. A felügyelőbizottság

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.4. Az elnök

Szabályozási hatáskör:

- a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek, illetve a jogszabályok végrehajtására az igazgatóság döntése szerinti elnöki utasítások kiadása, amelyek alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazásokat tartalmaznak.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

- az alelnökök fölött azok kinevezése, felmentése és javadalmazásuk megállapítása kivételével,
- a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői fölött,
- az ügyvezető igazgató fölött,
- a közvetlen irányítása alatt álló, szervezeti egységhez nem tartozó munkavállalók felett,
- mindazon munkavállalók felett – ide nem értve a Monetáris Tanácsnak az MNB tv. 46. § (4) bekezdés c) pontja szerinti tagjait –, akik felett más nem gyakorol munkáltatói jogkört,
- előzetes véleményezési jog gyakorlása az alelnökök és az ügyvezető igazgató felügyelete alá tartozó szervezeti egység-vezetők munkaviszonyának létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogok és az éves teljesítményértékelésük tekintetében.

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.5. Az alelnök

Szabályozási jogkör:

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

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

- a közvetlen szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői fölött,
- a közvetlen irányításuk alatt álló, szervezeti egységhez nem tartozó munkavállalók felett.

A szervezeti egység-vezetők munkaviszonyának létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásához és az éves teljesítményértékelésükhöz az elnök véleményét előzetesen ki kell kérni.

Felügyeleti jogkör:

A szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezetők ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése.

I.5.1.6. Az ügyvezető igazgató

Szabályozási hatáskör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában ügyvezető igazgatói utasítások kiadása, a Számviteli Kézikönyv kivételével.

Operatív döntési hatáskör:

- beruházási és költséggazdálkodási kérdésekben az igazgatóság elé szánt előterjesztések és tájékoztatók előzetes véleményezése,
- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a költséggazda és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen:
 - o a 10 millió forint feletti beszerzések lényegi elemeire vonatkozó módosítási javaslatok jóváhagyása, kivéve, ha a beszerzést az igazgatóság hagyta jóvá, és a módosítás a jóváhagyott beszerzési érték 10 %-át vagy 30 millió forintot meghaladó túllépését eredményezné;
 - o döntés a tervezett műszaki tartalom változatlanlansága mellett keletkező, az igazgatóság által jóváhagyott beruházási előirányzatok legfeljebb 10 %-os, de 30 millió forintot meg nem haladó túllépéséről, valamint a 10 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 30 millió forint összegű beruházások előirányzatának 1 millió forint feletti túllépéséről, kivéve ha a túllépés következtében a beruházás bekerülési értéke a 30 millió forintot meghaladná;
 - o döntés az év közben felmerülő, 10 millió forint feletti, 30 millió forintot nem meghaladó új, a jóváhagyott tervben nem szereplő beruházási célú igényekről;
 - o döntés a beszerzésekkel összefüggésben a szerződéses ellenértékének devizában vagy deviza mindenkori forintellenértékében való teljesítésének lehetőségéről,
- a költséggazda szervezeti egység vezetőjével együttesen döntés a működési költségek összevont költséggazdai pénzügyi előirányzatának, illetve a tervben szereplő (tervezett) ráfordítások legfeljebb 1,5%-os mértékű, továbbá az 1,5%-ot meghaladó mértékű, de 30 millió forintot nem meghaladó várható túllépéséről, ide nem értve a bankjegy- és érmegyártás tervezett ráfordításainak a devizaárfolyam, illetve a tőzsdei fémár változásából eredő túllépését;
- a 100 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 500 millió forint értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen.

Munkáltatói jogkör:

- a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői fölött,
- a közvetlen irányítása alatt álló, szervezeti egységhez nem tartozó munkavállalók felett.

A szervezeti egység-vezetők munkaviszonyának létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásához és az éves teljesítményértékelésükhöz az elnök véleményét előzetesen ki kell kérni.

Felügyeleti jogkör:

- a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezetők ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése.

I.5.1.7. A szervezeti egység vezetője

Szabályozási hatáskör:

- az általa irányított szervezeti egységen belüli, továbbá a felelősségi körébe tartozó, más szervezeti egységeket is érintő munkafolyamatok szabályozása,
- az elnök közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egység-vezetők a szervezeti egység feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában, minden munkavállalóra kiterjedően, valamint a Számvitel szervezeti egység vezetője a Számviteli Kézikönyv vonatkozásában jogosult belső szabályt alkotni és szervezeti egység-vezetői utasításként kiadni.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

- az irányítása alatt álló munkavállalók felett, belső szabályokban foglalt alapelvek figyelembe vételével.

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.8. A szervezeti alegység (osztály) vezető hatásköre

Szabályozási hatáskör:

nincs

Operatív döntési hatáskör:

a vezetése alá tartozó szervezeti alegység munkájának megszervezésére korlátozott.

Munkáltatói jogkör:

az osztály munkavállalóinak értékelésére, béremlésére, jutalmazására való javaslattevésre korlátozott.

Felügyeleti jogkör:

nincs

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

I.5.1.8. A kiemelt projekt vezetője

Operatív döntési hatáskör:

a projektre szánt emberi és technikai erőforrások felett történő rendelkezés.

Munkáltatói jogkör:

a projekten dolgozó munkavállalók értékelésére korlátozott.

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

I.5.2.1. Az aláírások rendje

A cégjegyzés

A Bank írásbeli képviselője, a cégjegyzés – ideértve a bankszámla feletti rendelkezést is – akként történik, hogy a géppel vagy kézzel írt, előnyomott vagy nyomtatott – szervezeti egységre utaló toldat nélküli – cégnév (Magyar

Nemzeti Bank) alá az elnök önállóan, minden más, cégjegyzési joggal felruházott munkavállaló közül kettő együttesen, a cégjegyzési hirdetményben szereplő formában írja alá a nevét. Az aláírás alatt a nevet és a beosztást előírt, előnyomott vagy nyomtatott módon fel kell tüntetni.

Az elnök, alelnökök cégjegyzési joga kinevezésen, más banki munkavállalók cégjegyzési joga munkakörön, illetve beosztáson vagy felhatalmazáson alapul.

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

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

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

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

Külön felhatalmazás nélkül kinevezésük, illetve munkakörük alapján illeti meg

- a) elsőhelyi aláírási jog
 - aa) az elnököt,
 - ab) az alelnököket,
 - ac) az ügyvezető igazgatót,
 - ad) a szervezeti egységek vezetőit,
- b) másodhelyi aláírási jog
 - a szervezeti egységek osztályainak vezetőit.

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

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

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

A cégjegyzési jog megszűnik

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

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

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

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

Próbaidő alatt felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog nem adható.

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

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

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

Az egyszemélyi aláírási jog

Intézkedési jogkörükön belül az alelnökök, az ügyvezető igazgató, valamint a szervezeti egységek vezetői – vagy akadályoztatásuk esetén helyetteseik – egyedül is aláírhatják:

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

Ha a vagyoni következmény lehetősége tekintetében kétség merül fel, a dokumentumot cégszerűen kell aláírni. A Bankon belüli levelezés során a feladatkörükbe tartozó ügyekben az ügyintézők is aláírhatnak egy személyben.

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

A Bankelnöke írásban felhatalmazást adhat az általános szabályoktól eltérő cégjegyzési és egyszemélyi aláírási jogra.

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

1.5.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

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

A Bank terhére kötelezettséget vállalni, főszabályként csak írásban lehet.

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

A Bank terhére kötelezettségvállalásra jogosult személyek:

- a) a Bank elnöke,
- b) az alelnökök,
- c) az ügyvezető igazgató,
- d) a szervezeti egységek vezetői,
- e) a felügyelőbizottság által igényelt erőforrások beszerzéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalások tekintetében a felügyelőbizottság titkárságának cégjegyzési jogosultsággal rendelkező munkavállalói, valamint
- f) meghatározott esetekben a szervezeti egység vezetője által megbízott, cégjegyzési joggal rendelkező munkavállalók.

A kötelezettségvállalás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

1.5.2.3. Az utalványozás rendje

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

Utalványozásra akkor kerülhet sor, ha a Bankot

- a) szabályszerű kötelezettségvállalás,
- b) jogszabály,
- c) jogerős hatósági, bírósági határozat

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

Az utalványozás előfeltétele a pénzügyi keret (fedezet) megléte.

Általános utalványozási jogkörrel rendelkeznek:

- a) a kötelezettségvállalásra jogosultak,
- b) a szervezeti egység vezetője által írásban megbízott munkavállaló(k).

Az utalványozás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

I.5.3. A panaszok kezelésének rendje

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

Egyéb panasznak minősül az olyan írásban előterjesztett sérelem, amely nem tekinthető ügyfélpanasznak, továbbá elintézése nem tartozik más belső szabályban rögzített, illetve jogilag szabályozott eljárásra, valamint nem jogszabály vagy jegybanki rendelkezés alkalmazására vonatkozik. Az egyéb panaszok kezelését a Kommunikáció végzi.

A panaszt, illetve a felülvizsgálati kérelmet a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a Bankba történő beérkezéstől számított 15 napon belül el kell intézni, amely legfeljebb 30 nappal indokolt esetben meghosszabbítható.

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

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

Ha a panasz alaposnak bizonyul, gondoskodni kell

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

Az ügyfélpanaszról és a válaszlevelel tájékoztatásul másolatot kell küldeni az Integrált kockázatkezelésnek, amely szervezeti egység évente legalább egyszer tájékoztatja az igazgatóságot az ügyfélpanaszok státusáról.

I.6. A szabályozottság

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

I.6.1. A belső szabályok

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

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

Belső szabályok elnöki, alelnöki, ügyvezető igazgatói vagy szervezeti egység-vezetői utasítások lehetnek (együtt: belső szabályok). A belső szabályokkal szemben támasztott általános követelmény, hogy

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

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

Alelnöki és ügyvezető igazgatói utasítás, illetve az elnök által közvetlenül felügyelt szervezeti egységek vezetői által kibocsátott szervezeti egység vezetői utasítás az elnöki utasítás végrehajtási szabályait, illetve az elnöki utasítással nem szabályozott tárgykörökben az ezen belső utasítások kibocsátására jogosult vezető által megállapított – általában több szervezeti egységre is vonatkozó – feladatokat tartalmazza. Ilyen utasítással kell közzétenni különösen:

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

Valamennyi szervezeti egység vezető jogosult az általa irányított szervezeti egységen belüli, továbbá a felelősségi körébe tartozó, de más szervezeti egységet is érintő munkafolyamatokat szervezeti egység vezetői utasítással szabályozni.

A belső szabályok elkészítéséért az SZMSZ szerint a tárgykört tekintve illetékes szervezeti egység vezetője a felelős.

A belső szabály tervezetét az azzal érintett szervezeti egységen kívül véleményezésre meg kell küldeni a Belső ellenőrzés részére az ellenőrzési pontok megítélése céljából, illetve a Jogi szolgáltatásoknak a jogszabályoknak való megfelelés, valamint a belső szabályokkal való összhang ellenőrzése céljából.

1.6.2. Technológiai eljárások

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

1.6.3. Közzététel

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

1.7. A képviselet

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

Általános képviselet

A Bankot harmadik személyekkel szemben az elnök, a szakmai irányításuk alá tartozó területek ügyeiben az alelnökök és az ügyvezető igazgató képviselik. Az elnök akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa kijelölt alelnök jár el képviseleti jogkörében. Az elnök helyettesítésével megbízott alelnök – az elnök távollétében, a helyettesítési feladatok ellátása során – egyszemélyi képviseletre jogosult mindazon munkakapcsolatokban, amelyek az elnök jogkörébe tartoznak.

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

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

Jogi képviselet

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

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

Képviselet a nemzetközi kapcsolatokban

A Bankot nemzetközi kapcsolataiban az elnök, az alelnökök, az ügyvezető igazgató, valamint az általuk ezzel megbízott személyek képviselik.

A Bank nyilvánosság előtti képvisellete

A Bankot a nyilvánosság előtt az elnök, az alelnökök és a sajtósóvivő képviseli. A képviseletet a sajtósóvivő a Bank bármely munkavállalójára átruházhatja.

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

Az elemző területeken dolgozó munkavállalók a szakmai felettesükkel egyeztetve, a Kommunikáció előzetes tájékoztatása mellett önállóan nyilatkozhatnak azokon a szakmai fórumokon (pl. konferenciákon, előadásokon), melyek nem a média számára szervezett események.

A Monetáris Tanács kamatmeghatározó ülése és az Inflációs Jelentés közzététele előtti héten kerülni kell minden olyan kommunikációt, mely a jegybanki monetáris politikával, kamatpolitikával kapcsolatban áll. Ebben az összefüggésben a sajtónyilatkozatok, cikkek, előadások és a befektetői találkozók kifejtettek egyaránt kommunikációnak tekintendők. Ha a kommunikáció mégis elkerülhetetlen, a Bank munkavállalói kötelesek elhárítani mindazokat a témaköröket, amelyek a kamatdöntésre, illetve az Inflációs Jelentés megállapításaira, az abban megfogalmazott üzenetekre vonatkozó bármiféle utalásokat tartalmazhatnak. A Stabilitási Jelentés publikálását megelőző egy hétben a jelentésben megfogalmazott üzenetekről a nyilvánosságot tájékoztatni nem lehet.

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

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

1.8. A munkavállalók jogállása, jogai és kötelezettségei

A Bank egységes toborzási rendszer révén biztosítja - a megfelelő képzettségű, az elvárt képességekkel és tapasztalattal rendelkező szakemberek alkalmazásával - munkaerőigényének kielégítését. Az egyes munkakörök betöltése - ha az elnök másként nem rendelkezik - egységes kiválasztási rendszer alapján, pályázat útján, vagy a karriermenedzsment rendszer keretében, tudatos utánpótlás tervezés eredményeként történik.

A munkavállalók jogállását, részvételét a Bank irányításában, illetve szervezetében a mindenkor hatályos MNB tv., az SZMSZ, valamint a Munka Törvénykönyve, a Kollektív Szerződés és egyéb vonatkozó jogszabályok és belső szabályok rendelkezései határozzák meg.

A banki munkavállaló jogai

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

A banki munkavállaló kötelezettségei

- feladatait legjobb tudása szerint, a Bank sikeres működését elősegítve kell ellátnia,
- a banki munkarend és munkafegyelem betartása,
- az SZMSZ-ben, valamint a névre szólóan számára átadott munkaköri leírásban meghatározott, reá vonatkozó feladatok következetes és maradéktalan elvégzése,
- meghatározott munkakörökben vagyonyilatkozat- és/vagy összeférhetlenségi nyilatkozat tételére,
- a munkavédelmi, egészségügyi, tűzvédelmi szabályok betartása,
- a banki vagyon és tulajdon megóvása,

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

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

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

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

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

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

II. KÜLÖNÖS RÉSZ A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI

A Bank szervezeti egységei a következők:

1. Bankbiztonság (BBT),
2. Bankműveletek (BMK),
3. Belső ellenőrzés (BEL),
4. Emberi erőforrások, szervezés és tervezés (EEF),
5. Informatikai szolgáltatások (ISZ),
6. Integrált kockázatkezelés (IKK),
7. Jogi szolgáltatások (JOG),
8. Készpénzlogisztika (KPL),
9. Kommunikáció (KOM),
10. Központi beszerzés (KBE),
11. Kutatás (KUT),
12. Monetáris stratégia és közgazdasági elemzés (MSK),
13. Működési szolgáltatások (MSZ),
14. Nemzetközi kapcsolatok (NKI),

15. Pénz- és devizapiac (PDP),
16. Pénzforgalom és értékpapír-elszámolás (PFE),
17. Pénzügyi elemzések (PEL),
18. Pénzügyi stabilitás (PST),
19. Statisztika (STA),
20. Számvitel (SZV).

II.1. A Bankbiztonság

A Bankbiztonság a banküzemet veszélyeztető fizikai, környezeti, informatikai, humán- és reputációs kockázatokat kezeli. Ennek keretében a szervezeti egység feladata mindazon tervezési, szervezési, ellenőrzési, irányítási és végrehajtási feladatok ellátása, amely a Bank érték- és információrendszerének, reputációjának és munkavállalóinak védelmét szolgálja. Szükség esetén javaslatot tesz kockázatcsökkentő kontrollok bevezetésére. Gondoskodik a jogszabályi előírásokból adódóan a Bankra háruló munka-, valamint tűzvédelmi feladatok megvalósításáról, egyes hatósági felügyeleti funkciók ellátásáról, illetve a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével és mozgósításával, valamint a polgári védelemmel és katasztrófa-elhárítással, továbbá a minősített adatok védelmével összefüggő egyes feladatok ellátásáról.

Költséggazdai funkciójából eredően részt vesz a Bank költséggazdálkodási tevékenységében. Feladata a hatáskörébe tartozó beruházási és üzemeltetési feladatok esetében a terveztetés, a beruházás, a lebonyolítás. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

A szervezeti egység a következő osztályokra tagozódik:

- a) őrzésvédelmi osztály,
- b) védelemszervezési osztály,
- c) informatikai biztonsági osztály.

A szervezeti egység meghatározott feladatait a szervezeti egység vezetőjének közvetlen irányításával, szervezeti alegységhez nem tartozó munkavállalók látják el (törzs).

A szervezeti egység feladatkörei az alábbiak szerint oszlanak meg.

1.1. A törzs

1.1.1. javaslatot tesz a Bank középtávú biztonsági stratégiájára;

1.1.2. a biztonsági folyamatokat menedzseli a humánkockázati események bekövetkezésének megelőzése érdekében, különös tekintettel a bennfentes információk védelmére, a bennfentes kereskedelem tilalmára, az adatvédelem, adatbiztonság szempontjaira, a pénzügyi, gazdasági, egyéb visszaélésekre, illetve a magas reputációs kockázatot rejtő humánkockázati helyzetekre;

1.1.3. fejleszti a Bank humánkockázat-szűrési rendszerét, végrehajtja a humánkockázat-szűrési feladatokat, és vezeti Bank humánkockázati térképét;

1.1.4. a bekövetkezett humánkockázati eseményeket az erre kialakított belső eljárásrend szerint kivizsgálja: bűncselekmény, szabálysértés, vagy egyéb károsító magatartás, IT biztonságsértés esetében feltárja a történeti tényállást, melynek megküldésével szükség szerint javaslatot tesz a Jogi szolgáltatásoknak feljelentés megtételére; ellenőrzi a bankbiztonsági kontrollok érvényesülését; sürgős esetben, az általa vizsgált ügyekben helyszíni szabálysértési, illetve büntető feljelentést tesz, melyről a Jogi szolgáltatásokat utólag tájékoztatja;

1.1.5. ellátja a Bank pénzügyi tevékenységi körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos intézményi feladatokat;

1.1.6. a hatáskörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a büntetőügyekben eljáró hatóságokkal, a megelőzési tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel, a felügyeleti szervekkel, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatok Bankot érintő védelmi tevékenysége körében a nemzetbiztonsági szolgálatokkal;

1.1.7. a biztonság érdekében – a feladatai ellátásához a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálja a banki munkafolyamatokat, szükség szerint betekint a munkafolyamatokhoz kapcsolódó szerződésekbe;

1.1.8. a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével és mozgósításával, valamint a polgári védelemmel összefüggő feladatok ellátása keretében gazdaságfelkészítési tervezést végez, továbbá kapcsolatot tart a központi tervező szerv feladatait ellátó kormányzati szervvel, valamint más minisztériumokkal és hatóságokkal;

- 1.1.9. a gazdaság rendkívüli működésére vonatkozóan a Jogi szolgáltatásokkal, valamint a Készpénzlogisztikával együttműködve jogszabály-előkészítő tevékenységet végez;
- 1.1.10. végzi a polgári védelemmel, a katasztrófa-elhárítással, illetve az ezekkel összefüggő anyagi-ellátási feladatokat;
- 1.1.11. a Készpénzlogisztikával együttműködve végzi a pénz- és értékszállításokat, megszervezi azok védelmét;
- 1.1.12. irányítja és ellenőrzi a Bank tűzvédelmi tevékenységét;
- 1.1.13. ellátja a Bank munkavédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank munkabiztonsági tevékenységét;
- 1.1.14. a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda révén gondoskodik a minősített adatok tárolásáról, nyilvántartásáról, kezeléséről, ezzel összefüggésben adatszolgáltatást teljesít a Működési szolgáltatásokon keresztül az Országgyűlés adatvédelmi biztosa számára;
- 1.1.15. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait, megszervezi és figyelemmel kíséri a leltározást;
- 1.1.16. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

1.2. Az őrzésvédelmi osztály

- 1.2.1. megszervezi és működteti a Bank be- és kiléptetési rendszerét; folyamatosan ellenőrzi a banképületekben való benntartózkodás jogosságát; végzi az ügyfélirányítást; ellátja a teherforgalom bizonylat ellenőrzését;
- 1.2.2. ellátja a Bank objektumainak őrzését és védelmét, gondoskodik a speciális feladatok ellátásához szükséges személyi állomány kiképzéséről; megszervezi és működteti a fegyveres biztonsági őrseget, felügyeli a szerződéses biztonsági szolgálatot;
- 1.2.3. elvégzi a Bank épületeiben elhelyezett röntgenberendezések működtetéséhez, kezeléséhez kapcsolódóan jogszabályban előírt feladatokat, ideértve az ehhez szükséges iratkezelést, dokumentumtárolást, karbantartás-felügyeletet, nyomon követést, oktatásszervezést is.

1.3. A védelemszervezési osztály

- 1.3.1. részt vesz a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeinek a Készpénzlogisztika által végzett hatósági ellenőrzésében, és a biztonsági szabályzat véleményezésével a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezése iránti kérelmek elbírálásában; valamint közreműködik a fizetési rendszer működtetésének ellenőrzésében a biztonsági feltételeknek való megfelelés tekintetében;
- 1.3.2. végzi a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, valamint tűzjelző és -oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatok teljesítéséhez szükséges költségek tervezését, továbbá műszaki-technikai szempontból ellenőrzi a Bank vagyonvédelmi rendszereit, eszközeit;
- 1.3.3. kapcsolatot tart a Központi Bankok Európai Rendszerével (KBER), és képviseli a Bankot a BANCO SWG-ben;
- 1.3.4. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

1.4. Az informatikai biztonsági osztály

- 1.4.1. ellátja a Bank informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ennek keretében szabályzatokat készít, azok alkalmazását ellenőrzi és korszerűsíti őket;
- 1.4.2. javaslatot tesz az IT-biztonsági stratégiára vonatkozóan, figyelembe véve a hazai és nemzetközi elvárásokat;
- 1.4.3. IT-biztonsági igényeket specifikál és képvisel a számítástechnikai fejlesztésekre, rendszerekre és projektekben;
- 1.4.4. előzetes bejelentési kötelezettség nélkül ellenőrzi a központi felhasználó adminisztráció által nyilvántartott jogosultságok érvényesülését a bank informatikai rendszereiben;
- 1.4.5. gondoskodik a kriptográfiai kulcsok és a Bank kiemelt informatikai rendszereiben kiosztott, igényelt jogosultságok nyilvántartásáról, betekintést biztosítva az érintett informatikai rendszerek jogosultság-adminisztrátorainak;
- 1.4.6. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése, vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti a Belső ellenőrzést;
- 1.4.7. kapcsolatot tart a KBER-rel, és képviseli a Bankot IT-biztonsági témakörökben;
- 1.4.8. IT-biztonsági felügyeletet gyakorol a KBER rendszerekre vonatkozóan;
- 1.4.9. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.2. A Bankműveletek

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

A szervezeti egység a következő osztályokra tagozódik:

- a) számlaműveletek,
- b) piaci műveletek lebonyolítása.

E szervezeti alegységek között a feladatkörök az alábbiak szerint oszlanak meg.

2.1. A számlaműveletek

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

2.1.2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a deviza- és forint pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; gondoskodik a jegybanki fedezetkezelési rendszer működtetésének belső szabályozásáról;

2.1.3. javaslatot tesz a pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;

2.1.4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód és hitelesítő tábla nyilvántartást;

2.1.5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER, mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait, és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;

2.1.6. hatósági- és ügyfél megkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;

2.1.7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;

2.1.8. adatot szolgáltat a céltartalék és értékvesztés képzéshez, a fizetési mérleg jelentéshez, pénzforgalmi statisztikát készít a forint-, deviza- és VIBER forgalomról a Pénzforgalom és értékpapír-elszámolás részére;

2.1.9. nostro számlakivonat egyeztetést végez;

2.1.10. bankközi elszámolás-forgalomban végzi

- a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,
- a BKR pozíció mátrix elszámolását,
- a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez kapcsolódó lebonyolítási feladatokat,
- a bankkártya elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást,
- a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, továbbbszámlázását,
- a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását;

2.1.11. ellátja a Magyar Állam által a nemzetközi intézményekkel szemben vállalt fizetési kötelezettségeket megtestesítő kötelezvények letéti őrzését, a letétek átvételével, kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;

2.1.12. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2.2. A piaci műveletek lebonyolítása

2.2.1. ellátja a Pénz- és devizapiac szervezeti egység által kötött deviza-, tőkepiaci és derivatív ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;

2.2.2. végrehajtja az MNB, illetve az állam által külföldön kibocsátott kötvények fizetési kötelezettségeinek lebonyolítását, ellátja az ÁKK-nak adósságcseré keretében átadott MNB kibocsátású devizakötvényekhez kapcsolódó feladatokat, kezeli az MNB által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hiteleket;

2.2.3. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);

2.2.4. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és a törzsadat-kezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet-nyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalék- és értékvesztés képzéshez;

2.2.5. ellátja a nostro számlavezetéshez kapcsolódó feladatokat, így különösen: devizalikviditás biztosítása és ellenőrzése, pénzeszközök átcsoportosítása, költségek elszámolása; folyamatosan figyelemmel kíséri a számlavezetési kondíciók változását, szükség szerint javaslatot tesz a számlavezetői kapcsolatok módosítására, számlák lezárására, újak nyitására;

2.2.6. végzi az export-import akkreditívekkel, okmányos inkasszókkal, (kapott, nyújtott, reverzális és Bank saját beszerzéseire kapcsolódó ajánlattételi és jóteljesítési) garanciákkal kapcsolatos állománykezelési feladatokat;

2.2.7. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.3. A Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési rendszer része a függetlenített belső ellenőrzés, mely funkciót a Belső ellenőrzés szervezeti egység látja el. A Belső ellenőrzés az MNB tv. 50. §-ának (3) bekezdésében foglalt korlátozással a felügyelőbizottság, illetőleg a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó feladatok tekintetében az igazgatóság irányítása alatt áll. A szervezeti egység alapvető feladata a Bank törvényes, szabályos, kockázatmenedzselt, átlátható működésének támogatása, a Bank és ügyfelei eszközeinek, a tulajdonos érdekeinek védelme.

Alapvető feladata teljesítése érdekében a Belső ellenőrzés:

3.1. a Bank valamennyi szervezeti egységénél és a Bank többségi tulajdonában álló társaságoknál vizsgálja a jogszabályokban és a belső szabályokban foglaltak betartását; átfogó, téma- és célvizsgálatokat folytat az ellenőrzési standardok alapján;

3.2. elvégzi a szabályok, eljárások, kiépített ellenőrzési mechanizmusok objektív értékelését;

3.3. ellenőrzései során feltárja és kivizsgálja, vagy kivizsgálásra javasolja a Bank érdekeit veszélyeztető hibákat, az esetleges visszaéléseket, ezekről jelzést ad az adott banki terület vezetésének, a Bank elnökének és a szakmai felügyeletet ellátó alelnöknek, továbbá a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó esetekben a felügyelőbizottság elnökének;

3.4. a vizsgálatok kapcsán feltárja az olyan helyzeteket, ahol a Bank megtakarításokat eszközölhetne vagy növelhetné működése hatékonyságát;

3.5. vizsgálatai során feltárja, azonosítja és értékeli a Bank tevékenységében, munkafolyamataiban, illetve informatikai rendszereiben rejlő kockázatokat, és e kockázatok kezelése céljából minősíti a banki rendszerekbe épített ellenőrzési mechanizmusokat, illetve javaslatot tesz ezek javítására, fejlesztésére, valamint javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok mérséklésére;

3.6. elsősorban a kockázatok csökkentésének szempontját szem előtt tartva véleményezi a belső szabályok tervezeteit, illetve javaslataival segíti a kiemelt informatikai és egyéb fejlesztések tervezését;

3.7. együttműködik a Bank által megbízott könyvvizsgálóval és az Állami Számvevőszékkel;

3.8. képviseli a Bankot a KBER belső ellenőrzési bizottságában (IAC), illetve annak munkacsoportjaiban, részt vesz a bizottság által meghatározott ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;

3.9. tanácsadást, illetve konzultációt biztosít ellenőrzési, kockázatkezelési és informatikai kérdésekben.

II.4. Az Emberi erőforrások, szervezés és tervezés

Az Emberi erőforrások, szervezés és tervezés szervezeti egység feladata a Bank stratégiai elképzeléseire igazodó emberi erőforrás stratégia meghatározása, annak megvalósítását szolgáló politikák, eljárások és eszközök kialakítása, folyamatos karbantartása, és azok működtetése a vezetők emberi erőforrás-menedzsment munkájában. A szervezeti stratégiához illeszkedően a vezetőkkel együttműködésben elkészíti a középtávú és éves emberi erőforrás-tervet, folyamatosan fejleszti a tervezés módszertanát. Tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsment technikáinak fejlesztéséhez. A feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában.

Feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a vezetőkkel, a munkavállalói érdekképviselői szervezettel, valamint az üzemi tanáccsal. Szerkeszti és karbantartja a Bank kollektív szerződését. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. Kialakítja és működteti a bank (nem pénzügyi) eredményességi, költségtervezési és visszamérési rendszerét.

Ennek keretében:

- 4.1. működteti a toborzási, kiválasztási rendszert, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel és támogatja a döntéshozatalt;
- 4.2. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;
- 4.3. működteti a Bank szakemberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, oktatási-képzési költségek költséggazdája, szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;
- 4.4. a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezhetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan részt vesz a karrierfejlesztésben, a kialakított elvek alapján tervezi és koordinálja a teljes folyamatot a felső vezetőkkel együttműködésben;
- 4.5. részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, fejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;
- 4.6. tanácsadással támogatja a vezetőket az emberi erőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában;
- 4.7. munkatársain keresztül tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában;
- 4.8. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
- 4.9. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címrendszerét;
- 4.10. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, működteti a kompenzáció (alapbér, pótlékok, bónusz, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját, az emberi erőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás feltételeire vonatkozóan (pl. alapbérfejlesztés, javadalmazás stb.), ellenőrzi azok betartását;
- 4.11. működteti a teljesítményértékelési rendszert, koordinálja és felügyeli az éves értékelés végrehajtását, biztosítja a javadalmazási, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek kapcsolatát;
- 4.12. ellátja az ügyfélpanaszok elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek döntésre történő előterjesztéséhez kapcsolódó ügyintézését;
- 4.13. szakirányítást ad a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez, költséggazda feladatokat lát el a Bank éves személyi jellegű költségei felett (bér, bérjellegű, béren kívüli juttatások és azok járulékai);
- 4.14. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevételevel kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);
- 4.15. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeit;
- 4.16. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást;
- 4.17. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus, és gondoskodó lebonyolítását;
- 4.18. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészségét és pontosságát, vezeti a személyügyi nyilvántartást;
- 4.19. ellátja a munkavállalók illetményének és az egyéb járandóságoknak a számfejtésével és kifizetésével, valamint a banki nyugdíjasok támogatásával összefüggő, továbbá az MNB alkalmazottak biztosító egyesülete megszűnését követően a Bank által átvállalt feladatokat;
- 4.20. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;
- 4.21. végzi a magánszemélyek jövedelemadóztatásával kapcsolatosan a Bankra mint munkáltatóra háruló feladatokat;
- 4.22. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;
- 4.23. ellátja a Bank és a HVB Bank Hungary Zrt. által aláírt, munkáltatói hitelek átvételéről kötött megállapodás alapján ráháruló feladatokat;
- 4.24. folyamatosan karbantartja a Bank Etikai Kódexét;
- 4.25. szervezi az éves munkavállalói elégedettségi vizsgálatokat, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását;
- 4.26. a vezetőkkel együttműködésben a szervezet működési hatékonyságának felmérése, benchmarkok felkutatása, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozása; a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárása, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozása;
- 4.27. a szervezeti egységek bevonásával a működési folyamatok modellezése, a folyamatok optimalizálása az emberi erőforrások felhasználásának racionalizálása érdekében; a folyamatok dokumentálása érdekében a szoftvertámogatást biztosít, melynek egyben bankszakmai felelőse is; felügyeli a folyamatszabályok és technológiai eljárások összhangját;

- 4.28. a működési hatékonyság növelése érdekében szükség esetén javaslatot tesz az egyes funkciókon belül, illetve azok közötti optimális munkamegosztáshoz illeszkedő szervezeti struktúrára vonatkozóan, az új tevékenységeket, funkciókat beilleszti a szervezeti struktúrába;
- 4.29. a teljesítmény-orientált szervezeti kultúra fenntartása érdekében a vezetők részére tanácsot és módszertani segítséget nyújt a Bank korszerű szervezeti megoldásai és menedzsment technikáinak fejlesztéséhez;
- 4.30. kialakítja és működteti az eredményességi (nem pénzügyi) mutatószámok rendszerét;
- 4.31. folyamatosan ellenőrzi az eredménymutatók értékeit, azokat összeveti a célértékekkel, múltbeli adatokkal, benchmarkokkal, az értékek alakulásáról időközönként táblázatos összefoglalót, szöveges jelentést készít az igazgatóság számára;
- 4.32. karbantartja a pénzügyi tervezés módszertanát;
- 4.33. szervezi, szakirányítja és minőségbiztosítja az éves pénzügyi tervek elkészítését;
- 4.34. folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi előirányzatok felhasználását, azokat összeveti a célértékekkel, múltbeli adatokkal, benchmarkokkal és az eredményekkel, az értékek alakulásáról az Ügyvezető igazgatói értekezlet számára havonta táblázatos összefoglalót, az igazgatóság, a felügyelőbizottság továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium számára negyedéves gyakorisággal jelentést készít; a pénzügyi év lezárását követően – első alkalommal a 2012. évről – összehasonlító elemzést készít a tervezett és tényleges működési és beruházási költségekről az Országgyűlés számára küldendő Éves Jelentéshez, illetve az Állami Számvevőszék számára;
- 4.35. kontrolling adatbázisokat hoz létre és működtet, amelyből adatokat szolgáltat;
- 4.36. figyelemmel kíséri a gazdálkodás folyamatát, és felügyeli annak leképezését az SAP rendszerben a belső konzisztencia biztosítása érdekében;
- 4.37. a Bank hirdményének felülvizsgálatához éves gyakorisággal elkészíti a Bank által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások önköltségszámítását;
- 4.38. költségalkotási modell keretében folyamatosan végzi a banki közvetett költségek szervezeti egységekre történő felosztását, és igény szerint számszerűsíti az egyes tevékenységek önköltségét; az egyes szervezetek költségeit egymással és a banki átlaggal összeveti, erről a szervezeti egységeket és a költséggazdát tájékoztatja, a nagy eltérések okait feltárja, azokról elemzést készít;
- 4.39. ellátja az ügyvezető igazgatói értekezlet titkársági feladatait, a beruházási és költséggazdálkodási kérdésekben meghatározza az igazgatósági előterjesztések tartalmi és formai követelményeit, az előterjesztéseket minőségbiztosítja;
- 4.40. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.5. Az Informatikai szolgáltatások

Az Informatikai szolgáltatások kiszolgálja a felhasználói igényeket az informatikai rendszerek működtetésével, a számítástechnikai eszközök és rádiótelefonok beszerzési, javítási, karbantartási és üzemeltetési feladatainak elvégzésével, elvégeztetésével; a felhasználók és a szervezeti egységek támogatásával, az informatikai projektek kidolgozásában és végrehajtásában való részvételével. Ellátja a Bank pénzügyi és beruházási tervének informatikai és rádiótelefon-üzemeltetési részével kapcsolatos költséggazdai tevékenységet, IT beruházási- és költségkontrolling feladatokat végez, részt vesz beszerzési eljárások lebonyolításában, illetőleg költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

A szervezeti egység a következő osztályokra tagolódik:

- a) informatikai szolgáltatásfejlesztési osztály,
- b) informatikai üzemeltetési osztály.

E szervezeti alegységek között a feladatkörök az alábbiak szerint oszlanak meg.

5.1. Az informatikai szolgáltatásfejlesztési osztály

5.1.1. irányítja és koordinálja az informatikai fejlesztési programokat, projekteket, elvégzi

- a szervezeti egységek igényeinek befogadását, feldolgozza és javaslatot tesz azok megvalósítására,
- az informatikai fejlesztési igények, célok és javaslatok megfogalmazását,
- az informatikai fejlesztési programok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával;

5.1.2. informatikai beszerzések esetén felméri és definiálja a szervezeti egységek igényeinek informatikai-szakmai tartalmát, elkészíti a szükséges előterjesztéseket, az ajánlati felhívást, szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához;

5.1.3. részt vesz a szervezeti egység által kötendő fejlesztési és alkalmazás támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;

5.1.4. módszertani szabványokat és eljárásokat alakít ki az egységes informatikai projektmenedzsment támogatására;

5.1.5. a projektek előrehaladását nyomon követi, és a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;

5.1.6. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

5.2. Az informatikai üzemeltetési osztály

5.2.1. üzemelteti az alkalmazói rendszereket;

5.2.2. felügyeli és üzemelteti a Bank IT infrastruktúráját, szervereit, hálózati elemeit, operációs rendszereit, elvégzi az alkalmazói rendszerek és adatbázisok rendszeradminisztrációját;

5.2.3. ellátja a biztonsági infrastruktúra felügyeleti eszközeinek üzemeltetési feladatait;

5.2.4. biztosítja az informatikai infrastruktúra eszközpark kapacitását, rendelkezésre állását;

5.2.5. informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához;

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

5.2.7. elvégzi az alkalmazói rendszerek biztonsági mentését;

5.2.8. ellátja a katasztrófa-elhárítási feladatokat, gondoskodik a szervezeti egység ÜFT felelősi feladatainak ellátásáról – karbantartja, teszteli a Katasztrófa Elhárítási Tervet;

5.2.9. az alkalmazások üzemeltetési tapasztalatai alapján javaslatot tesz azok funkcióbővítési, hatékonyságjavítási és üzembiztonsági fejlesztésére;

5.2.10. az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában;

5.2.11. felügyeli és üzemelteti a Bank fejlesztési informatikai infrastruktúráját, továbbá biztosítja a külső és belső fejlesztési tevékenységek tesztelési környezetét;

5.2.12. működteti a felhasználói segélyszolgálatot: támogatja a felhasználókat a számítástechnikai eszközök és szoftverek, valamint rádiótelefonok használatában, segítséget nyújt a felmerülő problémák megoldásában, gondoskodik a felhasználókhöz telepített lokális eszközök karbantartásáról, javításáról;

5.2.13. fogadja, elemzi és nyilvántartja az informatikai eszközigényeket, elvégzi a Bank munkatársai számára az eszközök telepítését, áttelepítését és a telepített eszközök visszavonásának teendőit;

5.2.14. megelőző intézkedéseket tesz a Bankban működő alkalmazások biztonságának növelése érdekében;

5.2.15. irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő kritikus alkalmazások működést leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását;

5.2.16. felügyeli és riportolja a társszervezeti egységek és az Informatikai szolgáltatások között fennálló Szolgáltatási Szint Megállapodásokat (SLA);

5.2.17. előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;

5.2.18. követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a Bank rendszereiben történő alkalmazására;

5.2.19. helyzetfelmérést, megvalósíthatóság-tervezést és architektúra menedzsmentet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez;

5.2.20. elvégzi az informatikai architektúrát, valamint a rendszeresített szoftvereket érintő változások hatásvizsgálatát;

5.2.21. elvégzi az informatikai architektúra adatainak nyilvántartásával kapcsolatos teendőket;

5.2.22. ellátja a rádiótelefonok üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat;

5.2.23. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.6. Az Integrált kockázatkezelés

Az Integrált kockázatkezelés feladata a Bank által kezelt, piaci tényező változásai következtében átárazódó eszközök és források pénzügyi kockázatok szempontjából történő elemzése, az ezekkel kapcsolatos stratégia előterjesztése, végrehajtásának ellenőrzése, valamint a banki munkafolyamatok során felmerülő működési kockázatok feltérképezése és értékelése.

Tevékenysége keretében:

- 6.1. a Pénz- és devizapiac, illetve a Pénzügyi elemzések közreműködésével kidolgozza az MNB tartalékkezelési stratégiáját, javaslatot tesz a tartalékkezelésben alkalmazott eszközök stratégiai összetételére (stratégiai benchmarkra), illetve a Bank teljes portfóliójához kapcsolódó kockázatvállalási politikára;
- 6.2. működteti a piaci és hitelkockázatnak kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockázatmérési és -jelentési rendszert; ennek keretében
 - naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (a direkt, az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,
 - limitrendszert működtet a hitelkockázatok korlátozására,
 - piaci kiértékeléseket és kockázati elemzéseket végez a Bank aktívan kezelt portfóliójára vonatkozóan,
 - üzleti szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;
- 6.3. ellátja a kockázati limitrendszerek fejlesztési és adminisztrációs feladatait;
- 6.4. értékeli az üzleti terület tevékenységének eredményességét, meghatározza a kockázati politikának (beleértve a hitel- és a piaci kockázatokat is) megfelelő referencia-portfóliókat (benchmarking);
- 6.5. ellátja az ALCO tevékenységéhez kapcsolódó szakmai és titkársági teendőket;
- 6.6. elvégzi a Bank által a tartalék- és adósságkezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok, kereskedési stratégiák üzleti előkészítését, értékelését;
- 6.7. nyilvántartást vezet a devizatartalék kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról;
- 6.8. elvégzi a külföldi hitelintézetek minősítését, illetve a Pénzügyi stabilitással együttműködésben, a bankminősítési rendszer alapján javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére; közreműködik az értékvesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;
- 6.9. ellátja a monetáris politikai eszköztár működtetésével kapcsolatos kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében
 - szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,
 - a fedezet hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási mértékére javaslatot tesz,
 - javaslatot tesz a felmerülő piaci kockázatok kezelésére;
- 6.10. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök befogadási mértékeire, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról;
- 6.11. a rendszerszerű működési kockázatkezelés megalapozása céljából a banki munkafolyamatokat, illetve azok működési kockázatait feltérképezi;
- 6.12. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése, vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti a Belső ellenőrzést;
- 6.13. a becslült, tény- és incidens adatok alapján előállítja a működési kockázati mátrixot;
- 6.14. a kockázati mátrix elemzése alapján értékeli a működési kockázatokat, és azokról beszámol;
- 6.15. működteti és felügyeli az üzletfolytonossági tervezési rendszert (BCP);
- 6.16. figyelemmel kíséri az ügyfélpanaszok kezelését;
- 6.17. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.7. A Jogi szolgáltatások

A Jogi szolgáltatások feladata a Bank jegybanki és banküzemi tevékenységeivel, valamint társasági működésével összefüggő valamennyi jogi feladat ellátása, ide nem értve a közbeszerzési eljárások vitelének közbeszerzési jogi megfeleléséről való gondoskodást, amely a Központi beszerzés feladatkörébe tartozik; emellett gondoskodik a Bank peres, peren kívüli és nem peres eljárásokban való képviseléről. Szabályozási feladatokat lát el. Költséggazda

szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. Ellátja a Bank igazgatóságának működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat. Ellátja a felügyelőbizottsággal (FB) való Bankon belüli kapcsolattartást. A szervezeti egység a hazai kormányzati és más szervekkel való banki kapcsolattartás érdekében a belső és külső koordináció központi szerve.

Ennek keretében:

- 7.1. kidolgozza a Bank által a működés során használt szerződésmintákat, közreműködik szerződések, üzletszabályzatok kidolgozásában;
- 7.2. ellát minden olyan jogi operatív feladatot, mely a Bank tevékenységéhez kapcsolódik, ideértve azt is, hogy a Központi beszerzés erre irányuló megkeresése esetén a közbeszerzési törvény és a kapcsolódó jogszabályok értelmezéséhez jogi szakvéleményt szerez be;
- 7.3. ellát minden olyan jogi feladatot, amely az EU/KBER tagságból ered, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank Jogi Igazgatóságával;
- 7.4. közreműködik az MNB rendeletek megalkotásában, gondoskodik a Magyar Közlönyben való megjelentetésről, nyilvántartja e rendeleteket;
- 7.5. figyelemmel kíséri a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást, azt a Bank belső információs rendszerében rendszeresen közzé teszi;
- 7.6. a Bank által felfedett bűncselekmények és szabálysértések miatt feljelentéseket tesz, a feljelentéseket nyilvántartja, kapcsolatot tart az eljáró hatósággal;
- 7.7. gondoskodik a Bank mint részvénytársaság, illetve mint gazdasági társaságok tulajdonosa társasági jogi ügyeinek intézéséről, a Bankműveletek közreműködésével kiadja a specimenkönyvet;
- 7.8. gondoskodik a Bank által kiadandó hirdetésmények, közlemények, tájékoztatók hivatalos lapban történő megjelentetéséről;
- 7.9. koordinálja és teljesíti a hatósági megkereséseket, azokról nyilvántartást vezet;
- 7.10. gondoskodik a Bank peres, peren kívüli és nem peres eljárásaiban történő képviselétről, ideértve a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok megsértése miatt a Bank által, illetve a Bank ellen a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásokat is, és nyilvántartást vezet ezekről az eljárásokról;
- 7.11. ellátja az igazgatóság működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat;
- 7.12. szervezi, illetve koordinálja a kapcsolattartást az Országgyűléssel, Hivatalával, bizottságaival, a minisztériumokkal, a kormányzati szervekkel, valamint a Bank működése szempontjából jelentős egyéb szervekkel;
- 7.13. ellátja a tárcaközi egyeztetés keretében, valamint egyébként, a minisztériumoktól és más szervektől érkező előterjesztésekre, jogszabálytervezetekre vonatkozó jegybanki álláspont kialakítása érdekében szükséges szervezési és iratkezelési teendőket;
- 7.14. koordinációs szervként szervezi az FB és a Bank közötti kapcsolattartást, részt vesz az FB-üléseken; közvetíti a Bank érintett vezetői/szervezeti egységei felé az FB határozatokban megfogalmazott információs igényeket és nyomon követi az FB számára történő információátadást; kapcsolatot tart az FB titkárságával, nyilvántartást vezet az FB-nek átadott és az FB-től átvett iratokról;
- 7.15. elkészíti és karbantartja a Monetáris Tanács és az igazgatóság ügyrendjét, a döntéshozatalt támogató testületek működési szabályait és a Szervezeti és Működési Szabályzatot;
- 7.16. megteremti és karbantartja a Bank belső szabályozottságának alapjait, kidolgozza a Bank szabályozási rendszerét, a szabályozási elveket, az egyes szervezetegység-vezetőkkel egyeztetve meghatározza a szabályozandó tevékenységeket;
- 7.17. a belső szabályokat jogi szempontból és a belső szabályozás koherenciájának biztosítása érdekében véleményezi;
- 7.18. a belső szabályok közzétételéről gondoskodik és nyilvántartja azokat;
- 7.19. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.8. A Készpénzlogisztika

A szervezeti egység a jegybank készpénzzel kapcsolatos feladatait látja el: az emlékérmék és -bankjegyek kivételével készpénztervezés, -gyártás, -forgalmazás, -raktározás, továbbá a beáramló készpénz feldolgozása, selejt készpénz megsemmisítése, belső folyamatszabályozás és minőségellenőrzés, piaci készpénzfeldolgozás technológiai támogatása és ellenőrzése, hamisítványokkal kapcsolatos szakértői munka, jegybank készpénzes üzletpolitikájának

meghatározása, hatósági eljárás folytatása. A jegybanki készpénzlogisztika modern ellátásmenedzsment-elveknek megfelelő, hatékony és biztonságos ellátása érdekében folyamatosan méri és fejleszti saját tevékenységét, javaslatot tesz a jegybank készpénzes tevékenységére vonatkozó Üzleti feltételek és általános szabályozási környezetének alakítására. A szervezeti egység készíti elő az eurókészpénz hazai bevezetéséhez szükséges jegybanki döntéseket. Ellátja a Bank képviselét a KBER Banco bizottságában és a hozzá tartozó munkacsoportokban és albizottságokban. Működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait és a Bank képviselét. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. A szervezeti egység következő szervezeti alegységekre tagolódik:

- a) törzs,
- b) készpénzforgalmazási osztály,
- c) pénzfeldolgozási osztály.

Az egyes munkafeladatok e szervezeti alegységek között az alábbiak szerint oszlanak meg:

8.1. A törzs

8.1.1. elemzési, tervezési és döntés-előkészítési tevékenységet végez készpénz-politikai témákban, mint készpénz-kibocsátás és -bevonás, bankjegy- és érmetervezés és -gyártás, jegybanki készletek, jegybanki üzletpolitika és külső szabályozás, ide nem értve az emlékérméket és -bankjegyeket;

8.1.2. MNB rendeletek előkészítését végzi az emlékpénzek kivételével a készpénzzel kapcsolatos feladatkörben, a Jogi szolgáltatásokkal együttműködésben;

8.1.3. vezeti a jegybanki szintű bankjegy- és érmenyilvántartásokat, statisztikai elemzéseket készít, illetve adatokat szolgáltat készpénzforgalmi témákban, meghatározza a jegybanki engedéllyel készpénzfeldolgozást végző külső szervezetek adatszolgáltatási kötelezettségét, összesíti és elemzi a megkapott adatokat;

8.1.4. belső minőségellenőrzést végez: ellenőrzi és fejleszti a belső készpénzes tevékenységek minőségét, hatékonyságát és biztonságát, a szabályok betartását a működési és humánkockázatok csökkentése céljából, kidolgozza a pénzkezelési folyamatok belső szabályozását, – tartalmuktól függően hatósági eljárás keretében – intézi az ügyfelek reklamációit;

8.1.5. ellátja a pénzütanztat készítésének engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat, valamint a pénzfeldolgozási tevékenységgel kapcsolatos hatósági engedélyezési feladatokat; ez utóbbi vonatkozásában koordinálja az engedélyezés kiadásához szükséges feltételek ellenőrzésében közreműködő szervezeti egységek feladatait;

8.1.6. kialakítja a készpénz-újraforgalombahozatal és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; bevonja a Bankbiztonságot a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeinek ellenőrzésébe;

8.1.7. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait, megszervezi és figyelemmel kíséri a leltározást;

8.1.8. nyilvántartja az emlékpénzeket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat, nyilvántartja a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket;

8.1.9. szervezi és irányítja a forgalomból bevont és selejt érmék, valamint a jegybanki nemesfémkészletek hasznosítását;

8.1.10. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

8.2. A készpénzforgalmazási osztály

8.2.1. átveszi, kezeli és készletezi a legyártott bankjegyeket, érmeiket, nyilvántartja az emlékpénzeket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat;

8.2.2. a Bank vonatkozó Üzleti feltételei által adott keretek között a jegybank számlatulajdonos és egyéb ügyfelei számára készpénzes tranzakciókat végez;

8.2.3. gondoskodik a szabályoknak megfelelő készletszintek biztosításáról, kezeli a jegybank készpénzkészleteit, ide nem értve az emlékpénzeket, a Bankbiztonsággal együttműködve intézi a jegybanki készpénzszállításokat;

8.2.4. vezeti a kulcsnyilvántartást;

8.2.5. pénzügyi piaci válság-, illetve készpénzlogisztikai BCP-helyzetekre terveket gondoz, irányítja a szervezeti egység felkészülését;

8.2.6. gondoskodik a jegybanki üzletpolitika és az üzleti feltételek összhangjának megteremtéséről;
8.2.7. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

8.3. A pénzfeldolgozási osztály

8.3.1. a forgalomban lévő készpénz megfelelő minőségének biztosítása érdekében feldolgozza a visszaáramlott készpénzt a hamisgyanús, illetve nem forgalomképes bankjegyek és érmék kiszűrése érdekében, gondoskodik a nem forgalomképes bankjegyek megsemmisítéséről;

8.3.2. hatósági eljárás keretében ellenőrzi a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezéséhez szükséges tárgyi feltételek teljesítését; figyelemmel kíséri, teszteléssel és tanácsadással támogatja, illetve ellenőrzi a jegybankon kívüli pénzfeldolgozás minőségét és az ott alkalmazott technológiákat;

8.3.3. biztosítja a jegybanki bankjegyfeldolgozó és -megsemmisítő gépek technikai, valamint műszaki felügyeletét;

A pénzfeldolgozási osztályon belüli csoport, a Nemzeti Készpénzszakértői Központ:

8.3.4. szakértői tevékenységet végez a hamis és hamisgyanús magyar és külföldi bankjegyekkel, érmékkel és csekkekkel kapcsolatban, gondoskodik azok őrzéséről, adatok gyűjtéséről és elemzéséről;

8.3.5. figyelemmel kíséri a hamisítások nemzetközi tapasztalatait, a technológiák és technikai eszközök fejlődését, javaslatot tesz a forint bankjegyek fejlesztésére, koordinálja erre irányuló szakmai munkát; valamint képviseli az MNB érdekeit a bankjegy- és érmegyártással összefüggő műszaki és technológiai kérdésekben;

8.3.6. ellátja az euró hamisítás elleni védelmével összefüggő, európai tanácsi előírásokból fakadó nemzeti szintű feladatok koordinálását, ellátja a Nemzeti Bankjegyszakértői Központ, illetve a Nemzeti Érmeszakértői Központ feladatait, kapcsolatot tart az ECB Counterfeit Analysis Centre-rel, valamint az EC European Technical and Scientific Centre-rel, hamisítással összefüggő ügyekben a rendőrhatóságokkal, az Europol és az Interpol nemzeti szervezeteivel; biztosítja a kapcsolatot az Európai Központi Bank hamisítvány figyelő rendszerével, a Counterfeit Monitoring System-mel (CMS) és nemzeti szinten biztosítja a CMS-hez való hozzáférés jogosítványait; gyűjti, elemzi, és a CMS felé továbbítja az euróhamisítással összefüggő statisztikai és műszaki adatokat;

8.3.7. a Bank és az Országos Rendőr-főkapitányság közötti megállapodás alapján adatokat szolgáltat, és a hamisnak minősített bankjegyekről és érmékről készült előzetes szakvéleményeket elektronikus formában továbbítja az illetékes nyomozóhatásnak; kiemelt jelentőségű hamisítási ügyekben kezdeményezi a Jogi szolgáltatásoknál a feljelentés megtételét;

8.3.8. ellátja a pénzutasítás készítésének engedélyezésével kapcsolatos feladatokat;

8.3.9. véleményezi a biztonsági papírokkal kapcsolatos külkereskedelmi tevékenység engedélyezése tárgyában az engedélyező hatósághoz jogi személyek által benyújtott kérelmeket;

8.3.10. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.9. A Kommunikáció

A Kommunikáció feladata a Bank egységes és koordinált külső és belső kommunikációjának irányítása és megvalósítása, valamint a sajtószóvivő funkció ellátása. A szervezeti egység vezetője mint sajtószóvivő, a tájékoztató, hírközlő szervek számára jogosult szóban vagy írásban a Bank képviseletében nyilatkozattételre. Felelős a Bank belső kommunikációs rendszerének működtetéséért, valamint gondozza a Bank könyvtárait, és teljesíti a fordítási és publikálási igényeket. Felelős a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításáért és végrehajtásáért. A feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Ennek keretében:

9.1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára és megvalósítja azt, felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek megfelelő körben való terjesztéséért, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;

9.2. kapcsolatot tart a médiával, megszervezi a sajtóeseményeket, az elektronikus sajtófigyelést és a sajtómegjelenések értékelését;

9.3. koordinálja a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait;

- 9.4. nyilvántartást vezet a felsővezetők konferencián, fórumokon történő megjelenéséről, az ott elhangzott előadásokról, tájékoztatókról és gondoskodik azok publikálásáról;
- 9.5. szerkeszti, működteti és fejleszti a Bank honlapját (www.mnb.hu), együttműködésben az Informatikai szolgáltatásokkal;
- 9.6. koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank és más jegybankok kommunikációs szerveivel;
- 9.7. kialakítja és fejleszti a Bank arculatát;
- 9.8. javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a Támogatási Bizottság felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot;
- 9.9. a feladatkörébe tartozó kérdésekben javaslatot téve részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában, felel az általa kezdeményezett és elfogadott programok lebonyolításáért, biztosítja a társadalmi felelősségvállalási stratégiában megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló programok és kezdeményezések belső és külső kommunikációját, és részt vesz a köztudatos és társadalmi felelősségének tudatában működő jegybanki kultúra fejlesztésében;
- 9.10. gondoskodik a Bank kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról;
- 9.11. működteti az információs szolgálatot;
- 9.12. ellátja az ügyfélpanaszok nem minősülő egyéb panaszok kezelését;
- 9.13. javaslatot tesz a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési stratégiájára, kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat:
- ismeretterjesztő programokat szervez és működtet;
 - a pénzügyi kultúra szempontjából releváns kérdésekben kutatásokat és felméréseket végez, illetve azokra pályázatot ír ki;
 - közreműködik a közoktatáson belüli gazdasági és pénzügyi képzés feltételeinek kialakításában;
 - működteti a Látogatóközpontot és az ahhoz kapcsolódó oktatási, ismeretterjesztő programokat;
 - összeállítja és fejleszti a Bank honlapjához kapcsolódó „Pénziránytű” honlap, valamint együttműködések kapcsán külső médiafelületeken kialakított, hasonló célú rovatok/honlapok szakmai tartalmát;
 - képviseli a jegybankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban, és kialakítja a külső szereplőkkel folytatandó együttműködés formáit;
 - a pénzügyi tudatosság növelése érdekében szakmai tanácsadással támogatja a pénzügyi kultúra fejlesztésére létrehozott alapítványokat (Öngondoskodás Alapítvány és Tudatos Pénzügyekért Alapítvány), illetve ellátja a Tudatos Pénzügyekért Alapítvánnyal kapcsolatos működtetési feladatokat;
 - konferenciákon, fórumokon, illetve publikációkban, nemzetközi pénzügyi kultúra hálózatokban és munkacsoportokban képviseli a jegybankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témákban;
- 9.14. gondozza a bankjegy- és éremgyűjteményt;
- 9.15. ellátja az emlékpénz-kibocsátással kapcsolatos feladatokat, ide nem értve az elszámolási, készletezési és raktározási tevékenységet, továbbá ellátja a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs feladatokat;
- 9.16. elkészíti a Jogi szolgáltatások közreműködésével az emlékpénzekkel kapcsolatos MNB rendeletek tervezetét;
- 9.17. meghatározza és működteti a Bank belső kommunikációs rendszerét, szervezi és működteti a vezetők és a munkatársak közötti kétirányú kapcsolattartást, továbbá szabályozza a belső kommunikációs tevékenységet;
- 9.18. szervezi a belső rendezvényeket;
- 9.19. szerkeszti és kiadja a Bank belső lapját;
- 9.20. szerkeszti, működteti a Bank Intranet-rendszerét;
- 9.21. felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadványi igényeket, beszerzést végez, a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaságtudományi szakirodalmat gyűjti, feldolgozza, és hozzáférhetővé teszi;
- 9.22. kezeli a szoftverek és dokumentációk könyvtárát, a szoftverek és dokumentációk vonatkozásában leltározási feladatokat lát el;
- 9.23. kezeli a Világbank letéti gyűjteményét;
- 9.24. virtuális könyvtárat fejleszt és működtet, biztosítja az elektronikus dokumentumok, információs hálózatok és könyvtári adatbázisok használatát;
- 9.25. olvasószolgálati teendőket lát el (kölcsönzés, könyvtárközi kölcsönzés, olvasóterem, igény szerint témafigyelés stb.) a Bank munkatársai és a Bankon kívüli használók részére;

- 9.26. gyűjti, kezeli, és hozzáférhetővé teszi a Bank munkavállalói és családtagjai számára a szépirodalmi és általános szakirodalmi műveket;
- 9.27. nyilvántartja a Bankban felmerülő és az EKB-val való együttműködésből következő fordítási és tolmácsolási igényeket, gondoskodik a fordítások elkészíttetéséről, tolmácsok rendeléséről;
- 9.28. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.10. A Központi beszerzés

A Központi beszerzés feladata, hogy szakmai hozzáértésével irányítsa a Bank beszerzési folyamatait, illetve lebonyolítsa a hatályos beszerzési utasítás szerint hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. A költséggazda szervezeti egységek közreműködésével összeállítja az éves beszerzési tervet, melynek során meghatározza az eljárást befolyásoló főbb elemeket, biztosítva a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, valamint az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a közbeszerzésekről szóló törvényben (Kbt.) és annak végrehajtási rendeleteiben foglalt szabályok szerinti teljesülését.

Ennek keretében:

- 10.1. elkészíti és karbantartja a Bank beszerzéseinek és az ezekhez kapcsolódó szerződések előkészítésének rendjéről szóló belső szabályt (a Bank beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, meghatározva a Bank nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és ezen eljárások dokumentálásának rendjét);
- 10.2. gondoskodik arról, hogy a Bank közbeszerzési eljárásainak vitele mindenkor feleljen meg a Kbt. és végrehajtási rendeletei szabályainak;
- 10.3. kapcsolatot tart a közbeszerzési intézményekkel (Közbeszerzési Tanács, Közbeszerzési Döntőbizottság, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága stb.);
- 10.4. a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok értelmezéséhez külső hatóságtól vagy szervezettől állásfoglalást szerez be;
- 10.5. elkészíti és karbantartja a kötelezettségvállalások eljárási rendjét;
- 10.6. a beszerzési igényeket gazdaságossági szempontból elemzi, igényeket és a stratégiai tervet összehangolja;
- 10.7. javaslataival támogatja a költséggazda szervezeti egységeket a beszerzések előkészítő, tervezési fázisában;
- 10.8. összeállítja a beszerzési ütemtervet a költséggazda szervezeti egységekkel egyeztetve, elkészíti az éves közbeszerzési tervet és az éves statisztikai összegzést;
- 10.9. kidolgozza a beszerzési stratégiát a költséggazda szervezeti egységekkel közösen (költségek és felhasználások elemzése, beszerzési kategóriák kialakítása, kategória stratégiák meghatározása);
- 10.10. piacfelméréshez módszertant biztosít, piacelemzéseket készít a költséggazdával együttműködve (benchmark-elemzések, piaci trendek és versenyhelyzet elemzése);
- 10.11. a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat megelőzően a lehetséges beszállítókat felkutatja, költség- és árkalkulációkat készít, a megfelelő ajánlattevői kör kiválasztására javaslatot tesz a költséggazdák közreműködésével;
- 10.12. értékelési és alkalmassági kritériumokat dolgoz ki a költséggazdával közösen;
- 10.13. a beszerzési tárgyalásokat előkészíti (alkupozíciók felmérése, tárgyalási stratégia kidolgozása), a tárgyalásokat vezeti, a tárgyalások, illetve a szerződés előkészítése során a Bank javára előnyös szerződéses feltételeket alakít ki;
- 10.14. kialakítja a szállítók teljesítményének mérési, illetve a szerződések követési, értékelési, utóminősítési módszertanát, a kialakított rendszert a költséggazdával működteti;
- 10.15. a lezárt beszerzési eljárások vonatkozásában tapasztalatot gyűjt, értékeli az eljárásokat, tudástárat kezel;
- 10.16. a beszerzési folyamatokat, az azokhoz kapcsolódó rendszereket rendszeresen felülvizsgálja, folyamatosan optimalizálja, a minőségi fejlesztéseket koordinálja;
- 10.17. jelentéseket, mutatószámrendszer alapján statisztikákat készít a beszerzési szervezet munkájáról.

II.11. A Kutatás

A Kutatás szervezeti egység feladata, hogy közgazdasági elméleti és empirikus kutatásaival megalapozza a Bankban folyó alkalmazott kutatásokat és elemzéseket, amelyekre monetáris politikai döntések épülnek. A Bank nemzetközi presztízsének növelése és a kutatások szakmai színvonala biztosításának érdekében a kutatások eredményeit elismert

nemzetközi szakfolyóiratokban publikálja. Támogatja a Bank egyéb területein folyó kutató- és elemző munkát. Konferenciákat szervez, vendégkutatókat hív azért, hogy a Bank kutatóit és elemzőit megismertesse a közgazdaságtudomány legújabb eredményeivel, hogy lehetőséget biztosítson a Bank kutatói és elemzői számára a közgazdaságtudomány vezető képviselőivel való közvetlen kapcsolatfelvételre, szakmai véleménycserére, valamint hogy ezzel is elősegítse a Bank nemzetközi és hazai szakmai elismertségének növekedését. Jegybanki elemzők és kutatók szakmai fejlesztése és ezzel a monetáris döntéstámogató rendszer hatékonyságának fejlesztése érdekében működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját.

Ennek keretében:

- 11.1. tanulmányokat készít jegybanki érdeklődésre számot tartó témákban külföldi és magyar szakfolyóiratokban történő publikálás céljából;
- 11.2. részt vesz a Bank egyéb területein folyó modellfejlesztésben;
- 11.3. szakmai támogatást nyújt a Bank egyéb területein folyó kutató- és elemző munkához;
- 11.4. működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját, és biztosítja, hogy a központ oktatási programjairól más jegybankok elemzői és a monetáris politika iránt érdeklődő elemzők is tájékoztatást kapjanak;
- 11.5. szerkesztőbizottsági tagként részt vesz az MNB Working Papers című kiadványsorozatának szerkesztésében;
- 11.6. szervezi a Bank hazai és külföldi résztvevőkre épülő, a "Budapest Economic Seminar Series" részét képező előadássorozatot;
- 11.7. szervezi a Bank vendégkutató programját;
- 11.8. konferenciákat, szakmai műhelyeket szervez a nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése, illetve a Bankban folyó kutatási tevékenység bemutatása érdekében;
- 11.9. közreműködik az EKB kutatási projektjeiben;
- 11.10. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.12. A Monetáris stratégia és közgazdasági elemzés

A Monetáris stratégia és közgazdasági elemzés szervezeti egység feladata a monetáris rendszer kereteinek meghatározásával és a monetáris politika vitelével kapcsolatos döntések előkészítése a többi érintett szervezeti egység véleményének figyelembevételével, valamint felelős a Monetáris Tanács által hozott döntések kommunikációjának előkészítéséért. A szervezeti egység a magyar gazdaság működésének és a monetáris politika hatásmechanizmusának megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez, értékeli és előrejelzi az inflációs folyamatot meghatározó makrogazdasági folyamatokat, valamint elemzi a monetáris rezsim és a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitását befolyásoló makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket. A szervezeti egység felelős a Jelentés az infláció alakulásáról című kiadvány elkészítéséért, közreműködik a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadvány elkészítésében, rendszeresen tájékoztatja a Bank felső vezetését a hazai makrogazdasági folyamatok alakulásáról, és az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő, a monetáris politika szempontjából releváns témákról. A szervezeti egység képviseli a jegybankot az EKB Monetáris Politikai Bizottságában és annak munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

Ennek keretében:

- 12.1. felelős a Pénzügyi elemzések szervezeti egységgel együttműködve a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő, makrogazdasági, pénzügyi piaci és stratégiai szempontokat integráló háttéranyag és a közleménytervezet elkészítéséért;
- 12.2. azonosítja, elemzi a kamat- és árfolyam-politikát érintő stratégiai kérdéseket; folyamatosan felülvizsgálja a monetáris rezsim intézményi vonásait; elemzi az ERM II-tagsággal és az eurózóna-belépéssel kapcsolatos kérdéseket;
- 12.3. azonosítja és elemzi a monetáris rezsim, illetve a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából releváns makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket;
- 12.4. nyomon követi a monetáris politika szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat; ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges MNB-álláspontokat alakít ki;
- 12.5. közreműködik a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című jelentés makrogazdasági fejezetének elkészítésében;
- 12.6. elemzi a hazai makrogazdasági folyamatok, ezen belül kiemelten az infláció és az arra ható hazai és világgazdasági tényezők alakulását; és előrejelzi e makrogazdasági változók alakulását; ehhez kapcsolódóan – a

Statisztikával együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál; a Pénzügyi elemzések szervezeti egységgel kooperációban elemzi a külső egyensúly várható alakulását, mely együttműködésben felelős az éven túli/hosszabb távú folyamatok elemzéséért és előrejelzéséért;

12.7. a 12.6. pontban megjelölt feladatok ellátására alkalmas makrogazdasági modelleket épít, azokat üzemelteti, alkalmazza és fejleszti;

12.8. felelős a Jelentés az infláció alakulásáról című kiadvány elkészítéséért;

12.9. a 12.6. és 12.7. pontokban megjelölt területeken részt vesz a tagállami jegybankok (KBER) szakmai együttműködésében és képviseli a Bankot az Európai Bizottság munkacsoportjaiban;

12.10. a 12.1. pontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadosságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;

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

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

12.13. tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban;

12.14. makrogazdasági modelleken végzett szimulációs vizsgálatok elvégzésével hozzájárul a döntés-előkészítő munkához;

12.15. értelmezi, magyar adatokra alkalmazza a közgazdaságtan eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;

12.16. a Kutatással együttműködve közreműködik az EKB kutatási projektjeiben;

12.17. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.13. A Működési szolgáltatások

A Működési szolgáltatások szervezeti egység feladata a Bank működéséhez szükséges, – a tevékenységi körébe tartozó – dologi feltételek biztosítása; beszerzések lebonyolítása, műszaki szolgáltatások nyújtása; a raktár- és eszközgazdálkodás; az épületek állagának megőrzésével, átalakításával, hasznosításával, kapcsolatos döntések előkészítése, beruházások esetében a terveztetés, a beruházás, a kivitelezés megszervezése; a Bank épületeiben a létesítményfelügyeleti, gondnoki teendők ellátása; a rádiótelefonok kivételével a Bank távközlési és irodai eszközeinek, valamint a gépjárműparkjának üzemeltetése. A szervezeti egység a működési területére és a költséggazda funkciójából eredően végzi a Bank éves és középtávú fejlesztési és működési tervezését, gazdálkodik a költségekkel és vezeti az ehhez kapcsolódó analitikát. Működteti a Bank központi és operatív irattárait; felelős az eredeti okiratok nyilvántartásáért és őrzéséért, ellátja az expedíálási és kézbesítési feladatokat, gondoskodik a konferenciák szervezésével kapcsolatban a feladatkörébe utalt teendők ellátásáról, valamint a nyomdai előállítás nem igénylő sokszorosítási, szerkesztési tevékenységek ellátásáról. Szakmai főfelelősként intézi az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos feladatokat. A társadalmi felelősségvállalás egyes pillérei tekintetében az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiáját. Gondoskodik a jogszabályi előírásokból adódóan a Bankra háruló környezetvédelmi feladatok megvalósításáról.

Ennek keretében:

13.1. ellátja a Bank ingatlanjaival kapcsolatos beruházói, építési, építésjellegű egyéb felújítási és épületfenntartási feladatokat;

13.2. működteti a Bank épületeiben az épületfelügyeleti rendszert; ellátja az ezekkel kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési teendőket; nyilvántartja és rendszerezi az épületekkel kapcsolatos terveket; gondoskodik az épületek állagmegővéséről, intézi a beruházások teljes folyamatát; központilag ellátja az energiagazdálkodással, a közművekkel kapcsolatos feladatokat; számlaellenőrzést és fizikai teljesítésigazolást végez;

13.3. a rádiótelefonok kivételével üzemelteti a távközlési és egyéb berendezéseket, ezen belül: végzi a távközlési és egyéb irodai eszközök beszerzését, gondoskodik a telefonvonalak, fénymásolók elosztásáról; ellenőrzi és feldolgozza a szolgáltatók által küldött számlák adatait; működteti a működési szolgáltatások központi ügyfélszolgálatát;

13.4. üzemelteti a Bank gépjárműparkját; irányítja és ellenőrzi a személy- és eszközszállítást; végzi a gépjárművek beszerzését, értékesítését; gondoskodik a gépjárművek üzembiztonságáról, karbantartásáról, fenntartásáról; nyilvántartásáról; üzemanyag-elszámolást és -ellenőrzést végez;

13.5. az érintett szervezeti egységek részvételével összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiáját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, összefogja és koordinálja a szervezeti egységek társadalmi felelősségvállalási kezdeményezéseit, biztosítja azok nyilvántartását, visszamérését és szükség szerint gondoskodik az akciók indításának döntés-előkészítéséről;

13.6. felügyeli a Bank környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási tevékenységét;

13.7. a hatáskörébe delegált beruházási és működési költségek költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően beszerz és beszereztet, lebonyolítja – a Központi beszerzés szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat, szolgáltatói szerződéseket köt; lebonyolítja a megrendeléseket; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését; utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a költségtervezésben;

13.8. lebonyolítja a Bank szervezeti egységei által leadott anyag- és eszközigényléseket; raktári készletezést és nyilvántartást végez; elvégzi a számlaellenőrzést és teljesítésigazolást; szakreferensi és raktározási feladatokat lát el, karitatív hasznosítási tevékenységet folytat a feleslegessé vált eszközök vonatkozásában;

13.9. gazdálkodik a Bank központi irodahelyiségeivel és kezeli az ingatlan-adatbázist; gondnoki és vagyonkezelői teendőket lát el, központi diszpécseri tevékenységet folytat a szerződésben álló, állandó külsős munkavállalókkal; felügyeli és ellenőrzi a büfé üzemeltetését;

13.10. lebonyolítja a vendégek fogadásával, a konferenciák szervezésével és egyes központi rendezvényekkel kapcsolatban a hatáskörébe utalt teendőket, végzi a protokolltevékenység adminisztrációját, a központi tárgyalók foglalását;

13.11. karbantartja, a Bank iratkezelési, irattározási és az iratselejtezési szabályozását; működteti a Bank központi, valamint operatív irattárait; szakirányítja a szervezeti egységek iratkezelési és irattározási tevékenységét; elvégzi, illetve elvégezteti a selejt iratanyagok megsemmisítését; gondoskodik a nem selejtezhető – történeti értékkel rendelkező – iratanyagok átadásáról a Magyar Országos Levéltár részére;

13.12. kezeli és működteti az elektronikus iratkezelő rendszer(ek)e)t – ideértve a polgári jogi jogviszonyból származó dokumentumok, szerződések elektronikus tárolási rendszerét is; nyilvántartásba veszi a beérkezett küldeményeket; elvégzi a küldemények, kiadványok, pályázati és egyéb anyagok átadás-átvételét, expedálását; ellátja az expedálással, iratkezeléssel kapcsolatos ügyfélszolgálatot; elvégzi a kormány által kötelezően nyújtott azonosítási és biztonságos kézbesítési szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás kezelésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a szolgáltatáshoz való hozzáférési jogosultságok nyilvántartását; végzi és felügyeli a Bank működéséhez szükséges kézbesítési (futárszolgálati) tevékenységet; kezeli és működteti a dedikált elektronikus postaládákat (pl. E-számla, expedálás);

13.13. elvégzi a Bankban keletkező, illetve a Bankhoz érkező, valamint a szervezeti egységek által igényelt dokumentumok – nyomdai előállítást nem igénylő – sokszorosítását, a belső megrendelők által igényelt és a feladatkörébe tartozó dokumentumok szerkesztését, kötészeti és szkennelési munkákat;

13.14. vezeti, egyeztet és átvezeti az általa őrzött, irattárba még nem helyezhető dokumentumokban, adathordozókban szereplő lényeges adatokat, az azokban bekövetkezett változásokat; figyelemmel kíséri és támogatja a szervezeti egységek iratkezelési tevékenységét a dokumentumok, adathordozók rendszeres felülvizsgálatában; koordinálja és felügyeli a szelektív papírhulladék gyűjtését, elszállítását;

13.15. másolatot készít és ad ki az intézkedésre jogosult vagy kötelezett, továbbá a közreműködő szervezeti egységeknek, vezetőknek az általa tárolt dokumentumokról, adathordozókról; szakmai főfelelősként intézi az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos feladatokat;

13.16. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.14. A Nemzetközi kapcsolatok

A szervezeti egység az európai uniós (EU) és KBER-tagsággal, illetve az Eurórendszerhez való csatlakozás előkészítésével összefüggésben az Európai Központi Bank (EKB), a Központi Bankok Európai Rendszere (KBER) és az

Európai Bizottság (EB), valamint az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB), továbbá a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság (NEB) és albizottságai Bankon belüli kapcsolattartójaként koordinálja a Bankra háruló feladatok ellátását. Ellátja továbbá a Nemzetközi Valutaalapban (IMF), a Gazdasági Együttműködés és Fejlesztés Szervezetében (OECD), valamint a Nemzetközi Fizetések Bankjában (BIS) fennálló tagsággal és ezen intézményekkel folytatott konzultációkkal összefüggésben a Bank feladatait, közreműködik az együttműködést érintő kormányzati döntések előkészítésében. Figyelemmel kíséri a fenti szervezetek és intézmények tevékenységét, és arról rendszeresen tájékoztatókat készít. Szervezi és lebonyolítja a befektetői találkozókat.

Ennek keretében:

- 14.1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország uniós tagságával, az MNB KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az Eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az EB jelentéseiből a Bank felső vezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;
- 14.2. az egyes szakterületekkel való előzetes konzultáció alapján koordinálja a Bank elnökének, illetve alelnökeinek felkészítését az EKB Általános Tanácsának, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának és az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának üléseire;
- 14.3. kapcsolattartói minőségében kezeli és koordinálja a CebaMail hozzáférési rendszerét;
- 14.4. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmányának 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények MNB-n belüli végrehajtásáról;
- 14.5. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az EB, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóságával való kapcsolattartását és együttműködését;
- 14.6. koordinálja a Bank részvételét az EU Bank számára szakmailag releváns bizottságaiban és egyéb fórumain;
- 14.7. Bankon belül koordinálja az EU-tagságból adódó és az Eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, MNB-t is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; továbbá ellátja az EKTB-ben a Bank operatív képviseletét;
- 14.8. koordinálja a NEB és albizottságai működéséből adódó, a bank hatáskörébe tartozó feladatokat;
- 14.9. az érintett szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik az érintett banki vezetőknek a NEB-ben, albizottságaiban viselt társelnöki/elnöki megbízatásuk hatékony ellátásához szükséges felkészítéséről;
- 14.10. koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv banki szintű rendszeres aktualizálását;
- 14.11. ellátja az EU nemzeti központi bankjaival való kapcsolattartás koordinációs feladatait;
- 14.12. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusait és annak változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;
- 14.13. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat;
- 14.14. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, ellátja a Bankra, mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket; szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;
- 14.15. koordinálja a Bank elnökének a BIS Kormányzói ülésein való részvételét és a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben történő MNB részvételt;
- 14.16. ellátja az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, kiemelten: koordinálja más nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat és kapcsolatot tart fenn az EU-n kívüli központi bankokkal;
- 14.17. a pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket, szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak találkozóit (ún. befektetői találkozók), kivéve a tartalékezeléssel kapcsolatos kétoldalú találkozókat.

II.15. A Pénz- és devizapiac

A Pénz- és devizapiac szervezeti egység pénz-, deviza- és tőkepiaci műveleteket végez egyfelől az adósságállomány kezelésére, másfelől a tartalékállomány befektetésére; közreműködik az MNB adósságkezelési és tartalékpolitikájának kialakításában; végzi a Bank monetáris politikai célú nyíltpiaci műveleteit; jegyzi a Bank hivatalos árfolyamát, a Bubor, BIRS bankközi referencia kamatlábat. Részt vesz a monetáris politikai eszköztár fejlesztésére és követendő árfolyam-politikára vonatkozó döntés-előkészítési folyamatban; rendszeres és eseti elemzéseket, tájékoztatókat,

felkészítő anyagokat készít az ALCO és a banki felső vezetők részére a hazai és nemzetközi deviza-, pénz- és tőkepiaci folyamatokról; ellátja a Bank és az Állam közti Megbízási szerződésből rá háruló feladatokat. Karbantartja a pozícióvezető rendszer törzsadatait és gondoskodik a rendszer által mutatott pozíciók helyességéről; teljesíti a Bank értékpapír-statisztikájával kapcsolatos adatszolgáltatást.

Közreműködik az üzletpolitika készítésében a levelező banki kapcsolatra (nostro számlák, értékpapírszámlák, nemzetközi bankkapcsolatok), valamint az Államadósság Kezelő Központ Zrt. részére végzett devizaszámla-vezetésre vonatkozóan.

Ennek keretében:

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

15.2. a Bank nyíltpiaci műveleteire, valamint követendő árfolyam-politikájára vonatkozó döntéseknél javaslattevőként és szakértői véleményadóként jár el a Pénzügyi elemzések szervezeti egység mint fő javaslattevő felé;

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

15.4. fenntartja a Bank üzletkötői státusát a Budapesti Értéktőzsdén, állampapírokra a tőzsdén kívül is üzleteket köt;

15.5. javaslatot tesz az ALCO-nak konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben;

15.6. megállapítja és közzéteszi a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamát, valamint Bubor és BIRS bankközi referencia kamatlábakat;

15.7. negyedévente megadja a Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban kifejezett árfolyamát a Magyar Közlönyben való közzététel céljából;

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

15.9. a megadott befektetési irányelvek és kockázati limitek között kezeli a szervezeti egységre bízott devizatartalékon belül kialakított befektetési és likviditási portfóliókat;

15.10. a nemzetközi deviza- és tőkepiacokon rövid lejáratú határidős üzleteket, valamint közép- és hosszú lejáratú kamat- és árfolyam-fedezeti üzleteket köt, továbbá másodpiaci adósságkezelési műveleteket végez;

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

15.12. a belföldi hitelintézetekkel konvertibilis devizában pénzügyi műveleteket végez;

15.13. a Bankművelettel együttműködve biztosítja a Bank napi devizalikviditását, az esedékes kötelezettségek teljesítése érdekében az illetékes szervezeti egységeknek megadja a szükséges diszpozíciókat;

15.14. képviseli a Bankot az EKB Nyíltpiaci műveletek Bizottságában (MOC) és annak piacfigyelő munkacsoportjában;

15.15. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.16. A Pénzforgalom és értékpapír-elszámolás

A Pénzforgalmi és értékpapír-elszámolási szervezeti egység alapvető tevékenysége a jegybank hazai pénzforgalomban betöltött fő szerepköreinek (kivéve a készpénzforgalommal kapcsolatos szerepkört) ellátását – a felvigyázói, a fejlesztői és a szolgáltatói funkciókat – leghatékonyabban támogató cél- és eszközrendszer kialakítása, működtetése és folyamatos fejlesztése, az elfogadott nemzetközi gyakorlat és alapelvek alkalmazásával, különös tekintettel az EU és a GMU integrációból adódó feladatokra.

Ellátja a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerek kialakításával, biztonságos és hatékony működésének felvigyázásával és a pénzforgalom (ide nem értve a készpénzforgalmat) zavartalan lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, amellyel támogatja a pénzügyi rendszer stabilitását. Feladatkörébe tartozóan hatósági eljárásokat folytat.

A szervezeti egység feladatai:

16.1. szakmai szempontból előkészíti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó MNB rendeleteket, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;

- 16.2. hatósági eljárás keretében – ideértve a szakhatósági közreműködést is – ellátja a hazai fizetési és elszámolási rendszerekkel (beleértve a központi szerződő felet is) kapcsolatos engedélyezési, illetve engedélyezésekben való közreműködési feladatokat;
- 16.3. jellegétől függően hatósági ellenőrzés keretében ellenőrzi a VIBER, a BKR és a KELER működésének megbízhatóságát, szabályszerűségét a Belső ellenőrzés, a Jogi szolgáltatások és a Bankbiztonság, illetve külső szervezetek bevonásával;
- 16.4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének kereteit, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;
- 16.5. a pénzforgalom, valamint a fizetési és elszámolási forgalom, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról – a Statisztikával együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
- 16.6. ellátja a belföldi fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerek felvigyázásával kapcsolatos feladatokat, kiemelten a rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését;
- 16.7. a Pénzügyi stabilitással együttműködve részt vesz a belföldi pénzforgalom kockázatainak felmérését célzó kutatásokban, elemzésekben, a kulcs jelzőszámok meghatározásában, közreműködik a Stabilitási Jelentés kidolgozásában;
- 16.8. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését, az országos pénzforgalom alakulását; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerek, valamint a belföldi pénzforgalom továbbfejlesztésére, kiemelten a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési módok és eszközök széles körű alkalmazásának elősegítésére;
- 16.9. kialakítja a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek, valamint a pénzforgalom jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit, lebonyolítja a vizsgálati program szerint a hatósági ellenőrzéseket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket és szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; konzultációkat szervez a vizsgálatokban érintett szervezetek számára a vizsgált témakörökre vonatkozó előírások ismertetésére, gyakorlati alkalmazásukra;
- 16.10. működteti a Fizetési Rendszer Fórumot, ellátja a titkársági feladatokat és képviseli a bankot, illetve szakmai irányítást biztosít az egyes szakbizottságokban (ide nem értve a készpénzforgalmi szakbizottságot), kiemelten a SEPA megvalósításával kapcsolatos hazai feladatokra;
- 16.11. az Emberi erőforrások, szervezés és tervezés, a Pénz- és devizapiac, valamint a Bankműveletek szervezeti egységekkel egyeztetve kialakítja a Bank pénzforgalmi szolgáltatásaira (kivéve a készpénzforgalmi szolgáltatásokat) vonatkozó díj- és üzletpolitikát;
- 16.12. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosással és a terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában, képviseli a Bankot a pénzmosás megelőzésére létrejött tárcaközi bizottságban, ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni törvényből fakadó hatósági – beleértve a kapcsolódó ellenőrzési, illetve szükség esetén a szabályozásra vonatkozó konzultációs – feladatokat a kiegészítő pénzügyi szolgáltatási tevékenységnek minősülő pénzfeldolgozás vonatkozásában (a pénzfeldolgozókat érintő feladatkörök tekintetében egyeztet a Készpénzlogisztikával);
- 16.13. elkészíti a PSZÁF részére a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint olyan papíralapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának, amelyek nem minősülnek pénzforgalmi szolgáltatásnak engedélyezéséhez adandó szakhatósági véleményt;
- 16.14. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közzéteszi a tökélefelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;
- 16.15. képviseli a Bankot a KBER fizetési és elszámolási rendszerekkel foglalkozó bizottságában (PSSC), illetve annak munkacsoportjaiban, valamint az EU Bizottsága mellett működő kormányzati pénzforgalmi szakértők munkacsoportban (PSGEG), képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;
- 16.16. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint;
- 16.17. képviseli a Bankot a Magyar Szabványügyi Testület pénzügyi szekciójának munkájában;
- 16.18. ellátja a Bank korábban megszűnt devizahatósági funkciójának következtében felmerülő levelezési és információszolgáltatási feladatokat;

- 16.19. a hatósági eljárást folytató szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit;
- 16.20. ellátja a Pénzügyi Rendszert Felvigyázó Bizottság (PRFB) titkársági feladatait;
- 16.21. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját.

II.17. A Pénzügyi elemzések

A Pénzügyi elemzések szervezeti egység elemzi és fejleszti a monetáris politikai eszköztár működését, összefogja a bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre és a devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítését. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felső vezetését és a Monetáris Tanácsot a hazai, nemzetközi pénzügyi piaci és egyes makrogazdasági folyamatok alakulásáról. Elemzi a fiskális politikát, a devizapiac keresleti-kínálati tényezőit, a hazai pénzügyi piacok működését, a devizaárfolyam és a hozamok alakulását befolyásoló tényezőket, továbbá a pénzpiacok likviditási helyzetét. Értékeli és előrejelzi e területek fejleményeit az inflációs folyamatok és a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából. A szervezeti egység közreműködik a Jelentés az infláció alakulásáról és a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadványok elkészítésében, ellátja a Monetáris Tanács szakmai titkári feladatát, képviseli a Bankot az EKB Pénzpiaci Műveletek Bizottságában, valamint a monetáris politikai eszköztárhoz és a fiskális politikához kapcsolódó munkacsoportjaiban. Feladatkörébe tartozóan hatósági eljárásokat folytat.

A szervezeti egység részletes feladatai:

- 17.1. elemzi a pénz- és devizapiaci folyamatokat különös tekintettel a lehetséges monetáris politikai döntések pénzpiaci hatására, javaslatokat tesz az eszköztár módosítására vonatkozóan, továbbá közreműködik a kamat- és árfolyam-politikára, valamint a monetáris politika kommunikációjára vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
- 17.2. működteti, tartalmilag meghatározza és a Statisztika bevonásával karbantartja, illetve továbbfejleszti a monetáris politikai döntéseket előkészítő információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB rendelet előkészítésében;
- 17.3. elemzi a monetáris politikai eszközök működésének a monetáris politikai és a gazdaságpolitikai célokkal való összhangját és a hozamgörbét;
- 17.4. elemzéseket készít a rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról;
- 17.5. alkalmazott pénzpiaci kutatásokat végez, kvantitatív módszerekkel és modellekkel elemzi a pénz- és tőkepiacokat, azok kapcsolatát a monetáris politikai döntésekkel, illetve azok kommunikációjával;
- 17.6. a Monetáris stratégia és közgazdasági elemzés szervezeti egységgel együttműködve elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag pénzügyi piaci fejezetét;
- 17.7. kidolgozza és figyelemmel kíséri a monetáris politikai eszköztárt, ezen belül javaslatot tesz az irányadó eszköz, a kötelező tartalékszabályozás, a jegybanki kamatfolyosó és a hitel, illetve betéti tenderek feltételeinek módosításaira, a jegybanki partnerkör és az elfogadható fedezeti kör meghatározására;
- 17.8. ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, meghatározza a tartalék után fizetett kamatot, és – jellegétől függően hatósági eljárás keretében – ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat;
- 17.9. irányítja a jegybanki kamatlábváltozások és a kamatrendelet közzétételét;
- 17.10. a Pénz- és devizapiaccal együttműködve javaslatot tesz a Bank forint és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekhez kapcsolódó számlákkal kapcsolatos üzletpolitikának a módosításaira; együttműködik a Pénzügyi stabilitással a pénz- és tőkepiac fejlődését elősegítő intézkedésekkel, a Bankműveletekkel, valamint a Pénzforgalom és értékpapír-elszámolással a fizetési és elszámolási rendszerekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakításában;
- 17.11. a monetáris politikai eszköztár működésével kapcsolatban figyelemmel kíséri és elemzi a pénz- és tőkepiaci folyamatok és az intézményrendszer alakulását és más jegybankok monetáris politikai eszköztárának változásait; a Pénzügyi stabilitással együttműködve rendszeresen elemzéseket készít a hazai pénzügyi piacok struktúrájáról;
- 17.12. ellátja az Európai Központi Bank Pénzpiaci Műveletek Bizottságában és az Európai Központi Bank monetáris politikai eszköztárhoz, illetve fiskális politikához kapcsolódó munkacsoportjaiban a Bank képviselőt;
- 17.13. éves kitekintéssel előrejelzi a jegybankmérleget, a különböző szektorok nettó finanszírozási képességét, valamint a devizapiaci kereslet és kínálat főbb komponenseit; az előrejelzéseket lebontja rövidebb időszakokra (negyedév, hónap), és folyamatosan összeveti a pénzfolyamatok tényleges alakulásával, elemzi az eltérések okait, és ezek alapján javaslatot tesz a monetáris politikai eszközrendszer alkalmazására;

- 17.14. heti rendszerességgel napi bontású likviditási előrejelzést készít, azt figyelemmel kíséri, és szükség esetén javaslatot tesz gyorsrendek alkalmazására;
- 17.15. folyamatosan értékeli és szükség esetén korszerűsíti a pénzügyi programozás módszereit;
- 17.16. elemzi és előrejelzi a költségvetési hiány és adósság alakulását, figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, elemzi a finanszírozásnak a monetáris folyamatokra, a pénzpiacok alakulására, a likviditásra gyakorolt hatását; a fiskális pálya előrejelzése és a finanszírozás területén kapcsolatot tart fenn az ÁKK és a Nemzetgazdasági Minisztérium szakértőivel; a Monetáris stratégia és közgazdasági elemzés és a Kutatás szervezeti egységekkel együttműködve kutatásokat folytat fiskális politikai kérdésekben, illetve véleményez egyes fiskális politikával kapcsolatos törvényeket és a konvergenciaprogramot;
- 17.17. közreműködik a Bank devizatartalék-stratégiájának kialakításában: javaslatot tesz a devizatartalék optimális szintjére és az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, illetve biztosítja a monetáris politikai szempontok megjelenését a devizatartalék-stratégiában;
- 17.18. a Jelentés az inflációról című kiadványban a Monetáris stratégia és közgazdasági elemzéssel együttműködve elkészíti pénzügyi piacok, a költségvetési hiány és államadósság, illetve a külső egyensúlyi helyzet elemzését és előrejelzését;
- 17.19. közreműködik a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadvány makrogazdasági fejezetének az elkészítésében;
- 17.20. a 17.7, a 17.13. és a 17.16. pontokban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
- 17.21. ellátja a Monetáris Tanács üléseinek szakmai előkészítését, részt vesz az üléseken, elkészíti a jegyzőkönyv-szövegtervezeteket, részt vesz a Monetáris Tanács közleményeinek kialakításában és gondoskodik azok előkészítéséről, kiadásáról; szakmai titkári kapcsolatot tart a Monetáris Tanács tagjaival;
- 17.22. ellátja a Monetáris Tanács működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat;
- 17.23. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.18. A Pénzügyi stabilitás

A Pénzügyi stabilitás szervezeti egység feladata a pénzügyi közvetítő rendszer – intézmények és a pénzügyi piacok – stabilitásának támogatására és erősítésére irányuló munka összefogása, illetve elvégzése. A szervezeti egység pénzügyi stabilitási szempontból elemzi az intézményrendszer – kiemelten a hitelintézetek, pénzügyi vállalkozások, intézményi befektetők, valamint a pénzügyi piacok – működését, értékeli a rendszerszinten fellépő kockázatokat, továbbá kialakítja a jegybank pénzügyi közvetítő rendszer biztonságos fejlődését elősegítő szabályozási koncepcióit. Felelős a „Jelentés a pénzügyi stabilitásról” című kiadvány elkészítéséért, közreműködik a Jelentés az infláció alakulásáról című kiadvány elkészítésében, rendszeresen tájékoztatja a Bank felső vezetését a pénzügyi stabilitás alakulásáról Magyarországon és a nemzetközi intézményekben ezzel kapcsolatban felmerült kérdésekről és problémákról.

A Nemzetgazdasági Minisztériummal és a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletével együttműködve felkészül egy esetleges pénzügyi válság hatékony kezelésére, valamint egy esetleges válsághelyzetben megteszi a szükséges lépéseket.

A Pénzügyi stabilitás szervezeti egység szakértői véleményt ad a Bank által az Európai Központi Bank Bankfelügyeleti Bizottságába, az Európai Unió és az OECD pénzügyi stabilitási kérdésekkel foglalkozó bizottságaiba delegált képviselőnek.

Részletes feladatai:

- 18.1. pénzügyi stabilitási szempontból rendszeresen figyelemmel követi és elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és pénzügyi piacok – fejlődését, sűrűlődsait, válságjelenségeit, kockázati pontjait;
- 18.2. a jegybank pénzügyi stabilitási funkciójának hatékony ellátása érdekében továbbfejleszti a pénzügyi stabilitás elemzési módszereit;
- 18.3. a Monetáris Tanács, az igazgatóság, és a Monetáris és Pénzügyi Stabilitási Fórum részére elemzéseket készít a pénzügyi közvetítőrendszert jellemző stabilitási jellemzőkről, a hazai és nemzetközi stabilitást veszélyeztető jelenségekről;
- 18.4. kidolgozza és karbantartja a magyar makroprudenciális indexet (HMPI), melyet rendszeresen publikál;

- 18.5. kidolgozza, korszerűsíti és működteti a Bank félévente lebonyolított, hitelezési vezetők körében végzett kérdőíves felmérését, melynek eredményeit publikálja;
- 18.6. évente legalább egy alkalommal elkészíti a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadványt, melyet a Monetáris Tanács és az Igazgatóság elé terjeszt;
- 18.7. együttműködik a Jelentés az inflációról című kiadvány pénzügyi piacokat érintő elemzéseinek elkészítésében;
- 18.8. a Pénzügyi elemzésekkel együttműködve, rendszeres elemzést készít a pénzügyi piacok struktúrájáról, és közreműködik az egyes gazdasági szektorok finanszírozási szerkezetének elemzésében és előrejelzésében;
- 18.9. gondoskodik a Pénzügyi Stabilitási Tanáccsal, tagjaival és szakmai titkárával való kapcsolattartásról; feladatkörébe tartozóan előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, egyéb esetekben koordinálja azok elkészítését a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára, koordinálja, illetve feladatkörébe tartozó kérdésekben elkészíti a jegybanki álláspont kialakítására vonatkozó javaslatot a Pénzügyi Stabilitási Tanács által tárgyalta, de nem a Bank által benyújtott előterjesztésekről és tájékoztatókról, illetve felkészítőket állít össze a Tanácsban a Bankot képviselő személy részére;
- 18.10. a pénzügyi stabilitással kapcsolatos témákban kutató-elemző munkát végez, az elkészült anyagokat a Bank belső fórumai elé terjeszti, illetve a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja;
- 18.11. kialakítja, továbbfejleszti és az elemzési munka során felhasználja a bankszektor viselkedését és a makro környezettel való kölcsönhatásait leíró modelleket; e modellek segítségével makrostresszteszteket végez;
- 18.12. a rendszerszinten jelentős hitelintézeteket, bankcsoportokat, illetve pénzügyi rendszer stabilitásában meghatározó részpiacokat a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletével együttműködve folyamatosan elemzi, erről meghatározott időszakonként tájékoztatást készít, intézkedést igénylő esetekben tájékoztatja a hatáskörileg illetékes vezetőket, javaslatot tesz az intézkedésekre;
- 18.13. aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályzéspolitikai koncepciójának kialakításában, elemzi a jegybanki intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére gyakorolt hatását;
- 18.14. képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából fontos pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket;
- 18.15. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat, illetve pénzügyi stabilitás szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről;
- 18.16. kialakítja a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveit és a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső eljárásrendet, előkészíti és koordinálja a sürgősségi helyzetbe került hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét; kapcsolatot tart és együttműködik a válság megoldásában érintett egyéb jegybankokkal és intézményekkel;
- 18.17. a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete bevonásával válságszimulációs gyakorlatokat tart, valamint kialakítja és időszakonként felülvizsgálja a válsághelyzetben történő együttműködés kereteit;
- 18.18. működteti és tartalmilag meghatározza a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB elnöki rendelet előkészítésében;
- 18.19. a Statisztika bevonásával gondoskodik a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
- 18.20. felelős a háromoldalú NGM–MNB–PSZÁF, valamint a kétoldalú MNB–PSZÁF együttműködési megállapodás MNB-n belüli koordinálásért;
- 18.21. javaslatot tesz a pénzügyi stabilitás fenntartásában érintett hazai társintézményekkel, valamint a pénzügyi közvetítő rendszer tagjaival történő együttműködés tartalmi-formai elemeire;
- 18.22. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét;
- 18.23. feladatköréhez kapcsolódóan ellátja a Bank képviseletét az EKB Bankfelügyeleti Bizottságának munkacsoportjaiban;
- 18.24. képviseli a jegybankot a nemzetközi intézmények (IMF, BIS stb.) makroprudenciális elemzés fejlesztését célzó programjaiban;
- 18.25. az Európai Unió és az EKB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és a véleményezési folyamatában;
- 18.26. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.19. A Statisztika

A Statisztika szervezeti egység feladata a Bank – egyes, az MNB tv.-ben meghatározott alapfeladataihoz kapcsolódó – statisztikai szolgálatának ellátása és ennek keretében a Bank információs rendszerének és adattárházának kialakítása, működtetése, karbantartása és fejlesztése. Alapfeladatának jó minőségben való elvégzése érdekében a szervezeti egység minőségbiztosítási rendszert működtet, amely kiterjed a teljes statisztikakészítési folyamat támogatására, a felhasználói igények felmérésétől kezdve a kérdőívek megtervezésén, az adatgyűjtésen, adat-előkészítésen, a statisztikai feldolgozáson keresztül egészen a publikációig és a felhasználói elégedettség méréséig. A Statisztika feladatkörébe tartozóan hatósági eljárásokat folytat.

A szervezeti egység a következő osztályokra tagolódik:

- a) fizetési mérleg osztály,
- b) monetáris statisztikai osztály,
- c) pénzügyi számlák osztálya,
- d) adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály,
- e) üzleti intelligencia kompetencia központ.

E szervezeti alegységek között a feladatkörök az alábbiak szerint oszlanak meg.

19.1. A fizetési mérleg osztály

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

19.1.1. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi a START rendszerben feldolgozott adatokat, és az FMR rendszer működtetésével elvégzi a feldolgozást; ezt követően hatósági ellenőrzés keretében makro szintű ellenőrzésnek veti alá a fizetésimérleg-alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait;

19.1.2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a fizetésimérleg-adatokat;

19.1.3. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;

19.1.4. közléseket a fizetésimérleg-adatokat, és az adatok kommentálásával rendszeres sajtóközleményeket készít, illetve elkészíti a Bank fizetésimérleg-statisztikáival kapcsolatos jelentéseit a kormányhivatalok és a banki vezetők tájékoztatására;

19.1.5. összefogja és esetenként előállítja a Bankon belüli, valamint a külső fizetésimérleg-adatszolgáltatásokat;

19.1.6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére fizetésimérleg-statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály vezetőjét;

19.1.7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a fizetésimérleg-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, és képviseli az MNB-t a KBER Statisztikai Bizottságának Fizetésimérleg-munkacsoportjában (Working Group of External Statistics) és a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában, valamint részt vesz az Eurostat, az OECD és az IMF fizetési mérleggel és külföldi befektetési pozícióval kapcsolatos munkacsoportjainak munkájában;

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

19.1.9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

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

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

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

19.1.13. átadja az üzleti intelligencia kompetencia-központ részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat adatmegőrzés céljából és ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;

19.1.14. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

19.2. A monetáris statisztikai osztály

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

19.2.1. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makro szintű ellenőrzés alá veti a monetáris statisztikai jelentések elkészítéséhez szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;

19.2.2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a monetáris adatokat;

19.2.3. állást foglal a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatszolgáltatásokat és a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét;

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

19.2.5. összeállítja és közzéteszi a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket készít;

19.2.6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály vezetőjét;

19.2.7. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, ellátja az MNB képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Monetáris és pénzügyi statisztikai munkacsoportjában (Working Group on Monetary and Financial Markets Statistics) és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

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

19.2.9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

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

19.2.11. hatósági eljárás keretében, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikai és kötelező tartalékolással kapcsolatos adatszolgáltatások vonatkozásában elvégzett ellenőrzésének vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;

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

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

19.2.14. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

19.3. A pénzügyi számlák osztálya

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

Ennek keretében

19.3.1. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztálytól státuslistákkal átveszi, ezt követően hatósági ellenőrzés keretében makro szintű ellenőrzés alá veti a pénzügyi statisztikákhoz szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait;

19.3.2. az államháztartási statisztika területén a Központi Statisztikai Hivatallal és a Nemzetgazdasági Minisztériummal érvényben lévő megállapodás alapján a két intézménnyel a statisztikák összeállításában együttműködik;

19.3.3. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket;

19.3.4. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;

19.3.5. rendszerezi a pénzügyi statisztikákhoz (pénzügyi számlákhoz, értékpapír-statisztikákhoz) szükséges adatokat, összeállítja a pénzügyi statisztikákat, adatokat tesz közzé, és azok kommentálásával rendszeres sajtóközleményeket készít;

19.3.6. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, koordinálja az Európai Központi Bank Központosított Értékpapír-adatbázisával az adatcserét, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály vezetőjét;

19.3.7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel, a pénzügyi számlákkal és értékpapír-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben; ellátja az MNB képviselőt a KBER Statisztikai bizottságának az Államháztartás statisztikai (Government Financial Statistics), valamint az Euró-övezeti számlák (Euro-Area Accounts) munkacsoportjaiban és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

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

19.3.9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

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

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

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

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

19.3.14. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

19.4. Az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály

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

Ennek keretében

19.4.1. a fizetési mérleg osztály, a monetáris statisztikai osztály és a pénzügyi számlák osztálya feladatkörébe tartozó statisztikák és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan

- a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait,
- b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatgyűjtések kitöltése és a Bankba való beérkezés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;

19.4.2. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztika ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az auditkézikönyvet, illetve koordinálja a társosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;

19.4.3. a fizetési mérleg osztály, a monetáris statisztikai osztály és a pénzügyi számlák osztálya feladatkörébe tartozó statisztikák és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatok elvárt adatminőségét, mezo szintű ellenőrzéseket végez;

19.4.4. a Pénzforgalom és értékpapír-elszámolással egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;

19.4.5. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő kiadványok (Orange Book, Green Book), valamint a pénzforgalom és értékpapír-elszámolásról összeállított EKB kiadvány (Blue Book) összeállításának támogatására; a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében ellátja a Kék Könyv (Bluebook) (CCP, SSS és MFS statisztikák) statisztikai termék-előállítási feladatainak belső koordinálási feladatait, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetésmérleg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;

19.4.6. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyeli azok dokumentálását;

19.4.7. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a vizsgálandó statisztikákra vonatkozó javaslatokkal és a vizsgálatban való részvétellel, az intézkedési tervben foglalt feladatok meghatározásával, valamint a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedések nyomon követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;

19.4.8. koordinálja a hazai társintézményekkel és a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint ellátja a nemzetközi munkacsoportok üléseivel, beérkező anyagaival kapcsolatos koordinációt;

19.4.9. a társosztályok közreműködésével kidolgozza és karbantartja az értékelésre kijelölt adatszolgáltatók adatszolgáltatási tevékenységének minősítési módszertanát, évente minősíti az adatszolgáltatókat;

19.4.10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi és koordinálja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;

19.4.11. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával megszervezi és működteti a Bank saját adatgyűjtési rendszerét, összehangolja az ebben közreműködő szervezeti egységek munkáját, költséghaszon-elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;

19.4.12. teljesíti a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztika egyes osztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;

19.4.13. ellátja az MNB képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

19.4.14. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúra-statisztikai, ár-, illetve árfolyam-statisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a döntéshozók és elemzők részére; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;

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

19.4.16. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

19.5. Az üzleti intelligencia kompetencia-központ

Az üzleti intelligencia kompetencia központ fő feladata, hogy az adattárházban tárolt adatokat a jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye és lekérdezéssel, illetve adatfeldolgozással támogassa az ezen adatokat felhasználó területek munkáját, továbbá gondoskodik az adattárház üzemeltetésének felügyeletéről, az adattárház fejlesztésének menedzseléséről és a karbantartási munkák elvégzéséről, valamint az adattárház felhasználóival való kapcsolattartásról. Az osztály felelősségi körébe tartozik ezen felül a statisztikai információs rendszerek üzemszerű működésének felügyelete, fejlesztése és tartalmi integráltságának biztosítása.

Ennek keretében

19.5.1. gondoskodik az MNB Adattárház középtávú stratégiájának végrehajtásáról, közreműködik az adattárház stratégiájának a Statisztika középtávú stratégiájába történő beillesztésében, és évente felülvizsgálja a középtávra vonatkozó adattárház-fejlesztési terveket;

19.5.2. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztálytól, megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése mellett, a START és EBEAD rendszerben feldolgozott adatokat rendszeresen átvesszi, az adattárházba betölti és azokat tárolja; statisztikai feldolgozást követően átvesszi a fizetési mérleg osztálytól, a monetáris statisztikai osztálytól és a pénzügyi számlák osztálytól a feldolgozott és bankszakmailag ellenőrzött, adattárházban tárolandó adatokat;

19.5.3. gondoskodik arról, hogy a külső adatszolgáltatóktól közvetlenül átvett adatok, a megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése után, bekerüljenek az adattárházba;

19.5.4. az átvett adatokat a megrendelői csoportok igényei szerint feldolgozza és a kívánt formában tárolja, illetve eljuttatja a felhasználói illetve statisztikai területhez;

19.5.5. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében; visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;

19.5.6. biztosítja az adattárház napi folyamatos működését és a felhasználók lekérdezési jogosultságát;

19.5.7. biztosítja az átvett adatoknak a felhasználói körök által meghatározott feldolgozását és az adatok biztonságos tárolását;

19.5.8. kialakítja és karbantartja az adattárház folyamatszabályozását, ehhez kapcsolódóan

- meghatározza az adattárház üzemeltetéséhez szükséges folyamatokat és dokumentálja azokat,
- karbantartja a felhasználók adattárházal kapcsolatos lekérdezési jogosultsági rendszerét,
- kidolgozza az adattárház üzemeltetésére vonatkozó incidenskezelési eljárást,
- gondoskodik a felhasználók megfelelő tájékoztatásáról és a visszajelzések feldolgozásáról;

19.5.9. javaslatot tesz a Statisztika és az Informatikai szolgáltatások vezetője számára az adattárház minőségbiztosítási rendszerének elveire, melynek elfogadása esetén kialakítja és az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály szakirányítása mellett működteti az adattárház folyamatba épített minőségbiztosítási rendszerét;

19.5.10. a minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően gondoskodik az adattárházba került adatok minőségéről, hiba esetén gondoskodik annak elhárításáról, a hibás adatoknak az adatgazdával együttműködésben történő javításáról és újratöltéséről;

19.5.11. a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat teljesíti, a felhasználókkal folyamatos kapcsolatot tart; újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról és egyéb felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály vezetőjét;

19.5.12. folyamatosan fogadja és menedzseli az adattárház napi operatív működésével kapcsolatos igényeket és ehhez kapcsolódóan a felhasználói igényeknek megfelelően a minőségbiztosítási rendszer követelményei szerint karbantartja az adattárház architektúráját és töltési folyamatait;

19.5.13. folyamatosan fogadja az adattárház fejlesztési igényeit, ezen igényekről az adattárházi stratégiában elfogadott elveknek megfelelő elemzést és döntés-előkészítő javaslatot készít a Statisztika és az Informatikai szolgáltatások vezetője számára;

19.5.14. a fenti döntési folyamat eredményeképpen az adattárházban megvalósuló fejlesztéseket meghatározza, megtervezi és elvégzi a szükséges fejlesztési feladatokat, illetve külső fejlesztés esetén ellátja a projekt szakmai irányítását a minőségbiztosítási elveknek megfelelően;

19.5.15. részt vesz a PSZÁF–MNB közös adattár és adattárház kidolgozásában;

19.5.16. működteti a statisztikák befogadását, összeállítását biztosító információs rendszert, gondoskodik karbantartásáról és kezdeményezi a fejlesztését, felügyeli a részrendszerek közötti integrációt, koordinálja a több részrendszert érintő változásokat és az incidenskezelés szakterületet érintő feladatait;

19.5.17. előállítja a statisztikai tevékenység ellátásához szükséges regisztertermékeket, kialakítja, üzemelteti és karbantartja a statisztikai folyamatokhoz szükséges regiszterek és egyéb törzsadatok rendszerét, adatforrásait;

19.5.18. tervezéssel támogatja a Statisztika üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;

19.5.19. ellátja az MNB képviselőjét a KBER Statisztikai Bizottságának Statisztikai információ-menedzsment munkacsoportjában (Working Group on Statistical Information Management) és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

19.5.21. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

II.20. A Számvitel

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

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

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

Képviseli a Bankot a KBER számviteli és monetáris jövedelem bizottságában (AMICO) és annak munkacsoportjaiban.

A szervezeti egység a következő alegységekre tagolódik:

- a) bankügyleti számviteli osztály,
- b) banküzemi számviteli és pénzügyi osztály.

E szervezeti alegységek között a feladatok az alábbiak szerint oszlanak meg.

20.1. A bankügyleti számviteli osztály

20.1.1. elkészíti és a szervezeti egységek által szolgáltatott törzs- és egyéb adatok alapján karbantartja a Bank főkönyvi számlarendjét és a számlarendi magyarázatot;

20.1.2. elkészíti és karbantartja a Bank gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó belső szabályokat és irányelveket, kialakítja a gazdálkodás szabályait – ide nem értve pénzügyi tervezést, valamint az évközi gazdálkodás nyomon követését a pénzügyi előirányzatokban – (Gazdálkodási kézikönyv), és a számviteli politikát (Számviteli kézikönyv);

20.1.3. megismeri és figyelemmel kíséri a KBER számviteli szabályait és azok változásait; javaslatot dolgoz ki a harmonizációra;

20.1.4. karbantartja a Bank főkönyvi könyvelését érintő törzsadatokat az SAP és Inforex rendszerekben;

20.1.5. koordinálja a külső és belső számviteli ellenőrzéseket, elkészíti az ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;

20.1.6. a többdevizás főkönyvi könyvelési rendszeren keresztül ellenőrzi a különböző számítástechnikai rendszerekben funkcionáló számlák adatainak összhangját, ellenőrzi és biztosítja az analitikus könyvelési és nyilvántartási adatok egyezőségét a főkönyvi adatokkal, előállítja a főkönyvi kivonatot;

20.1.7. a pénzforgalmi megbízások kivételével ellenőrzi a devizában és forintban bonyolított pénz-, tőke- és devizapiaci ügyletek (összefoglalóan: bankügyletek) könyvelését;

20.1.8. elvégzi a deviza-értékpapíron alapuló követeléseknek és a határidős nyitott pozícióknak az üzleti terület által megküldött adatok alapján történő piaci értékelését és jogszabályok szerinti könyvelését;

20.1.9. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;

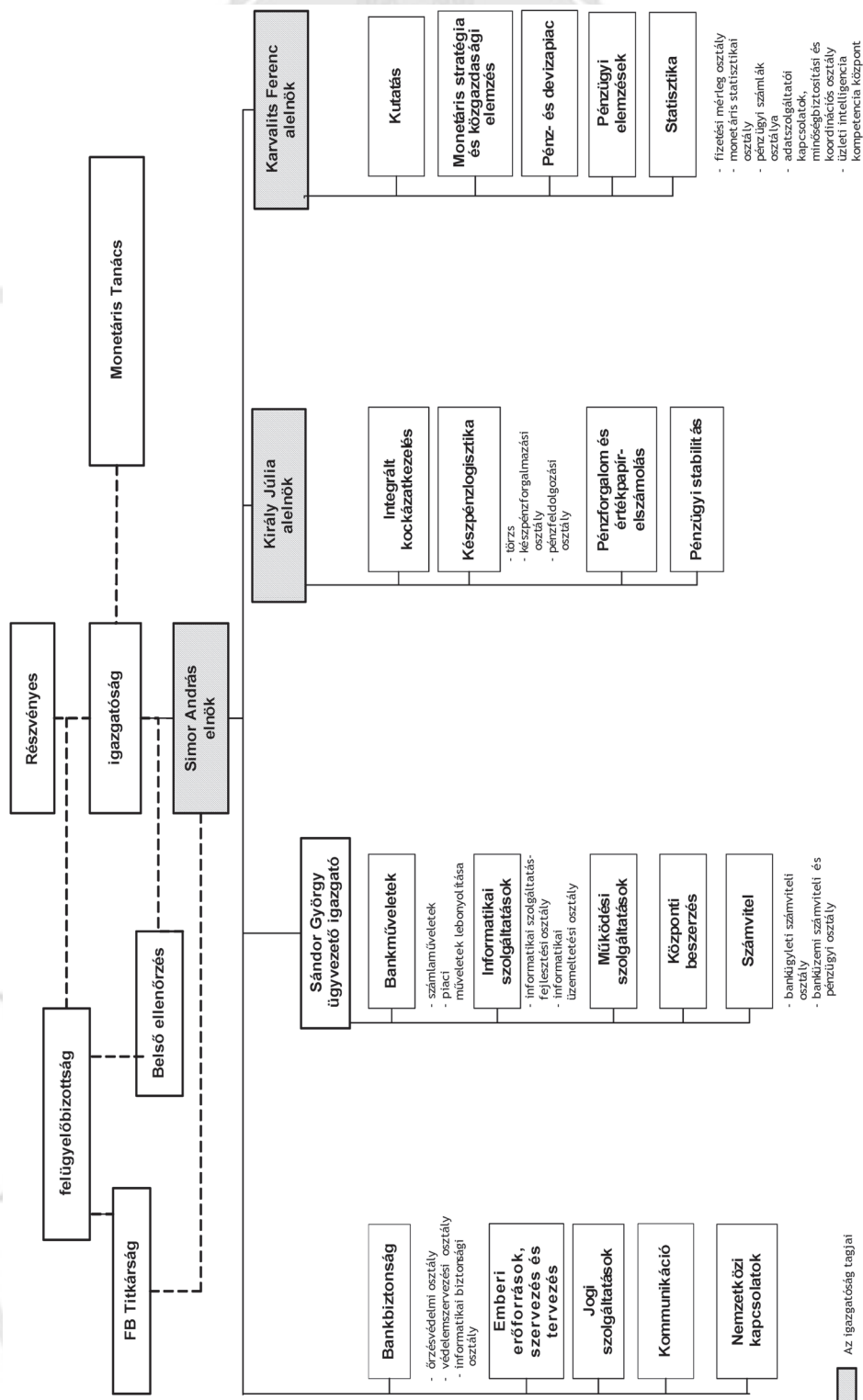
20.1.10. ellenőrzi a devizaállományok ártérítelésének és a realizált forintárfolyam elszámolásának helyességét;

20.1.11. nyilvántartja a Bank külföldi befektetéseit;

- 20.1.12. a saját és a szervezeti egységektől bekért adatok alapján összeállítja az IMF és EKB által a devizatartalékokról és a devizalikviditásról előírt speciális adatszolgáltatás Bankra vonatkozó részét;
- 20.1.13. végrehajtja az időszaki és az év végi zárati munkákat;
- 20.1.14. részt vesz az Inforex és SAP rendszerfejlesztéseiben, tesztelésében;
- 20.1.15. összeállítja, tartalmilag szerkeszti a Bank – üzleti jelentést és az éves beszámolót tartalmazó – Éves Jelentését, továbbá az Országgyűlés számára félévenként megküldendő jelentést;
- 20.1.16. elemzi a Bank évközi mérlegét és eredménykimutatását, erről negyedévente jelentést készít az igazgatóság, a felügyelőbizottság és a Nemzetgazdasági Minisztérium részére;
- 20.1.17. a monetáris programot, valamint a gazdasági-pénzügyi folyamatok számviteli hatását figyelembe véve éves gyakorisággal középtávú eredményprognózist állít össze, és erről tájékoztatót készít az igazgatóság számára;
- 20.1.18. hetente tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert a végrehajtott devizaműveletekről, valamint az arany- és devizatartalékról;
- 20.1.19. szervezi és teljesíti a monetáris statisztikával és fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, valamint az egyéb külső szervezetek (Állami Számvevőszék, Nemzetgazdasági Minisztérium, KSH stb.) részére történő a belső gazdálkodással kapcsolatos, főkönyvi adatokon alapuló adatszolgáltatásokat;
- 20.1.20. a beszerzési utasítás előírásainak megfelelően szükség szerint részt vesz a beszerzési eljárások lebonyolításában;
- 20.1.21. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.
- 20.2. A banküzemi számviteli és pénzügyi osztály
- 20.2.1. nyilvántartja és bevallja a Bank adó- és járulékfizetési kötelezettségét, intézkedik annak pénzügyi rendezéséről, adózási kérdésekben szakértői támogatást nyújt a Bank szervezeti egységeinek;
- 20.2.2. koordinálja az adóellenőrzéseket, elkészíti a NAV és egyéb számviteli ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
- 20.2.3. végrehajtja az időszaki és az év végi zárati munkákat;
- 20.2.4. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
- 20.2.5. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeire igazodó nyilvántartást vezet a Bank tárgyi eszközeiről, az immateriális javakról, a befektetett pénzügyi eszközökről;
- 20.2.6. lebonyolítja a Bank gazdálkodásával kapcsolatos fizetési forgalmat, gondoskodik a fizetési kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről;
- 20.2.7. számlázási feladatokat lát el a Bank eszközértékesítésével és szolgáltatásnyújtásával kapcsolatban;
- 20.2.8. analitikus nyilvántartást vezet a Bank gazdálkodásával kapcsolatban a beérkező és kimenő számlákról, valamint elvégzi az ehhez szükséges szállítói és vevői törzsadat-karbantartást az SAP rendszerben;
- 20.2.9. elvégzi a munkavállalókkal kapcsolatos, munkajövedelmen kívüli, valamint egyéb elszámolási és nyilvántartási feladatokat;
- 20.2.10. teljesíti a Bank szállítói körével és beruházásaival kapcsolatos KSH-adatszolgáltatást;
- 20.2.11. a Bank gazdálkodásával kapcsolatban felmerülő készpénzes számlák kifizetésére házipénztárt működtet;
- 20.2.12. a költséggazdák által kötött szállítói szerződéseket illetve a költséggazdák által indított megrendeléseket rögzíti az SAP rendszerben, a beérkező szállítói számlákat ellenőrzi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak való formai és tartalmi megfelelés szempontjából;
- 20.2.13. a beérkezett szállítói számlákat hozzárendeli a költséggazdák által már teljesítésigazolt megrendelésekhez a SAP rendszerben; elindítja az elektronikus utalványozási folyamatot; könyveli a költséggazdák által utalványozott számlákat; kezeli és aktualizálja a saját tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat;
- 20.2.14. lebonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, a külföldi kiküldetések teljes körű szervezését külső iroda bevonásával bonyolítja, nyilvántartást vezet, gondoskodik a külföldi kiküldetéssel utazók bankkártyákkal történő ellátásáról, karbantartja az utazással összefüggő személyi törzsadatállományt a SAP rendszerben; működteti a SAP utazás menedzsment modulját, és elkészíti a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;
- 20.2.15. működteti a beszerzési igénykezelő (SRM) rendszert;
- 20.2.16. ellátja a SAP bankszakmai felelősi funkciókat, felhasználói támogatói tevékenységet végez részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben;
- 20.2.17. ellátja az NKI koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

Melléklet

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
2012. március 29.



A nemzetgazdasági miniszter közleménye a felszámolók névjegyzékét érintő változásokról

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. március 6-án – a felszámolók névjegyzékében **24.** sorszám alatt nyilvántartott **ABSOLVENTUM Reorganizációs tanácsadó, Vagyongfelügyelő és Felszámoló Kft.** (Cg.: 01-09-463743) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Balásdi-Szabó István

Lakóhely: 1119 Budapest, Bikszádi u. 53–55.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. március 27-én – a felszámolók névjegyzékében **108.** sorszám alatt nyilvántartott **„ADÓAKTUÁL” Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 15-09-060631) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Kóbory Zsolt

Lakóhely: 4400 Nyíregyháza, Kéz u. 39.

Gáspár János

Lakóhely: 9022 Győr, Liszt Ferenc u. 37. fszt. 2.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. március 19-én – a felszámolók névjegyzékében **2.** sorszám alatt nyilvántartott **ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-042854) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

dr. Molnár István

Lakóhely: 2941 Ács, Zalka Máté u. 8.

Sulyok Krisztián

Lakóhely: 9111 Tényő, Külső-Sor 39.

dr. Hegedűs Tünde

Lakóhely: 6000 Kecskemét, Horog u. 1. fszt. 3.

Szűcs Tímea

Lakóhely: 2030 Érd, Angyalka u. 1/A

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. február 21-én – a felszámolók

névjegyzékében **7.** sorszám alatt nyilvántartott **Alexander & Co. Gazdasági Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-709122) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Südi Gabriella

Lakóhely: 1042 Budapest, József Attila u. 21–23. II. em. 8.

dr. Majkó Mariann

Lakóhely: 1048 Budapest, Tóth Aladár u. 1. III. em. 9.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. április 10-én – a felszámolók névjegyzékében **82.** sorszám alatt nyilvántartott **CLIENS Gazdasági Tanácsadó, Ügyvitelszervezői és Könyvszakértői Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 02-09-000169) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

Fióktelep: 5000 Szolnok, Nagysándor J. u. 29.

Fióktelep: 6720 Szeged, Kölcsey u. 13. II/8.

Fióktelep: 2500 Esztergom, Szedres u. 15.

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Kókai Zsuzsa

Lakóhely: 6720 Szeged, Kölcsey u. 13. II/8.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. március 6-án – a felszámolók névjegyzékében **25.** sorszám alatt nyilvántartott **CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt.** (Cg.: 01-10-045271) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

Fióktelep: 5000 Szolnok, Arany János u. 10.

Bejegyezve:

Fióktelep: 3530 Miskolc, Széchenyi u. 6/B I. em. 4.

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Hirth Károly

Lakóhely: 7100 Szekszárd, Kerámia u. 44.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. március 28-án – a felszámolók névjegyzékében **29.** sorszám alatt nyilvántartott **DR. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (01-09-679649) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:**A felszámoló gazdasági társaság képviselőjére jogosult****Sztefanov-Bolla Krisztina - ügyvezető****Lakóhely:** 1077 Budapest, Király u. 95. fszt. 10.**A felszámoló gazdasági társaság működési területe****Baranya megye, Bács-Kiskun megye, Békés megye, Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Csongrád megye, Fejér megye, Győr-Moson-Sopron megye, Hajdú-Bihar megye, Heves megye, Jász-Nagykun-Szolnok megye, Komárom-Esztergom megye, Nógrád megye, Pest megye, Somogy megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, Tolna megye, Vas megye, Veszprém megye, Zala megye,**

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. március 7-én – a felszámolók névjegyzékében **34. sorszám** alatt nyilvántartott **„EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyontértékelő Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 19-09-513988) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Péter Márta Magdolna****Lakóhely:** 8900 Zalaegerszeg, Hegyközség u. 29.**Szegőné Kemerle Judit****Lakóhely:** 8200 Veszprém, Kinizsi Pál u. 6.**Máté Istvánné dr. Harsányi Katalin****Lakóhely:** 5600 Békéscsaba, Erdélyi sor 10.**Dr. Romics Ágnes****Lakóhely:** 7761 Kozármisleny, Tompa Mihály u. 16.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság 2012. március 27-én a felszámolók névjegyzékében **65. sorszám** alatt nyilvántartott **PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaságnál** (Cg.: 01-09-680225) az alábbi változásokat vezette át.

Bejegyezve:**Fióktelep:** 7623 Pécs, Megyeri út 66.**Fióktelep:** 6726 Szeged, Szent-Györgyi Albert utca 45.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. március 8-án – a felszámolók névjegyzékében **38. sorszám** alatt nyilvántartott **FACTOR Kereskedelmi, Szolgáltató és Ügyvitelszervező Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-269929) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező****dr. Katonáné dr. Balázs Judit****Lakóhely:** 6729 Szeged, Palánkai u. 35.**dr. Kispál Beáta****Lakóhely:** 1021 Budapest, Budakeszi út 15.

dr. Feketéné Földi Katalin

Lakóhely: 5000 Szolnok, Szellő u. 51.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság 2012. március 30-án a felszámolók névjegyzékében **113. sorszám** alatt nyilvántartott **HELP Kereskedelmi Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaságnál (Cg.: 18-09-000505)** az alábbi változást vezette át.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Szabó Ernő Csaba

Lakóhely: 8800 Nagykanizsa, Munkás u. 14/B ép.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

dr. Szabó Ernő Csaba

Lakóhely: 8881 Sormás, Arany János utca 63.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság 2012. március 14-én a felszámolók névjegyzékében **90. sorszám** alatt nyilvántartott **Horizont Holding Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (Cg.: 06-10-000226)** az alábbi változást vezette át.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Ambrus Istvánné

Lakóhely: 6800 Hódmezővásárhely, Zsoldos u. 22.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság 2012. március 19-én a felszámolók névjegyzékében **49. sorszám** alatt nyilvántartott **Keszau-Solder-Serec-L Korlátolt Felelősségű Társaságnál (Cg.: 01-09-077793)** az alábbi változásokat vezette át.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők:

dr. Mihályi Judit

Lakóhely: 6726 Szeged, Liga utca 5.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság 2012. március 13-án a felszámolók névjegyzékében **51. sorszám** alatt nyilvántartott **Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (Cg.: 01-10-044789)** az alábbi változást vezette át.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Kovács Péter István

Lakóhely: 2112 Veresegyház, Galagonya u. 28.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság 2012. március 5-én a felszámolók névjegyzékében **61.** sorszám alatt nyilvántartott **NOVUM Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó és Műszaki Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (Cg.: 01-10-046575)** az alábbi változásokat vezette át.

Törölve:

Fióktelep: 6722 Szeged, Jósika u. 1. I. em. 9.

Fióktelep: 6000 Kecskemét, Horog u. 1. fszt. 3.

Bejegyezve:

Fióktelep: 4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 3. A ép. 4. em.

Fióktelep: 7621 Pécs, Jókai Mór tér 11. B ép.

Fióktelep: 9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky utca 13. 2. em. 2.

Törölve:

A felszámoló ügyvezetője, felügyelőbizottsági elnöke, könyvvizsgálója

Ügyvezető: Tankó Ilona

Lakóhely: 1047 Budapest, Mildenerberger u. 4.

Bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője, felügyelőbizottsági elnöke, könyvvizsgálója

Ügyvezető: Csorba Gábor László

Lakóhely: 2045 Törökbálint, Hős utca 5.

Törölve:

A társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkező tulajdonosok

MAYTON INVESTMENT Limited Liability Company

Székhely: 8260 Casper, 2nd Street 5830

Tankó Ilona

Lakóhely: 1047 Budapest, Mildenerberger utca 4.

Bejegyezve:

A társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkező tulajdonosok

Csorba Gábor László

Lakóhely: 2045 Törökbálint, Hős utca 5.

Kissné Ágics Ilona

Lakóhely: 1096 Budapest, Telepy u. 29. C ép.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező:

Tankó Ilona

Lakóhely: 1047 Budapest, Mildenerberger u. 4.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság 2012. március 30-án a felszámolók névjegyzékében **116.** sorszám alatt nyilvántartott **PECUNIAAGORA Kereskedelmi Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (Cg.: 20-10-040179)** az alábbi változást vezette át.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Szabó Ernő Csaba

Lakóhely: 8800 Nagykanizsa, Munkás u. 14/B ép.

Bejegyezve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező****dr. Szabó Ernő Csaba****Lakóhely:** 8881 Sormás, Arany János utca 63.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság 2012. március 6-án a felszámoló névjegyzékében **28. sorszám alatt nyilvántartott Pro-Creditor Felszámoló és Vagyongkezelő Korlátolt Felelősségű Társaságnál (Cg.: 01-09-918773)** az alábbi változásokat vezette át.

Törölve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező****Horváth Attila****Lakóhely:** 1147 Budapest, Huszt u. 44.**Bejegyezve:****A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező****Pálinkás Tamás János****Lakóhely:** 1142 Budapest, Dorozsmai u. 108.**Simon József****Lakóhely:** 7636 Pécs, Fáy A. u. 24.**Lakatos László****Lakóhely:** 1094 Budapest, Berzenczey u. 23–27. 2. ajtó**Horváth Attila****Lakóhely:** 1141 Budapest, Szomolány u. 58/B ép.

**A nemzetgazdasági miniszter közleménye
a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló
93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet alapján a könyvviteli szolgáltatást végzők
szakmai továbbképzésére jogosított szervezetek jegyzékéről**

A könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdésében foglaltak alapján nyilvánosságra hozom jelen közlemény mellékleteként a könyvviteli szolgáltatást végzők szakmai továbbképzésére jogosított szervezetek jegyzékét.

Budapest, 2012. március 30.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

A könyvviteli szolgáltatást végzők szakmai továbbképzésére jogosított intézmények jegyzéke

1	Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	6000	Kecskemét	Árpád krt. 4.
2	Benedek és Társai Könyvelő és Adótanácsadó Kft.	1035	Budapest	Miklós tér 2.
3	Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar	1149	Budapest	Buzogány u. 11–13.
4	Budapesti Kommunikációs és Üzleti Főiskola	1148	Budapest	Nagy Lajos király útja 1–9.
5	CONFORG Oktató és Tanácsadó Kft.	1118	Budapest	Somlói út 20/B
6	CORVUS Oktatási és Szolgáltató Kft.	2100	Gödöllő	Dózsa Gy. út 5–7.
7	Debreceni Egyetem Agrár- és Műszaki Tudományok Centruma	4032	Debrecen	Böszörményi út 138.
8	DMG Oktatási Nonprofit Kft.	6721	Szeged	Párizsi krt. 8–12.
9	Dr. Czegle és Társa Könyvvizsgáló és Szakoktató Kft.	1026	Budapest	Bem József u. 5. III/6.
10	EBC*Licensing Kft.	1158	Budapest	Bezsilla Nándor u. 16.
11	Economix Business Centrum Tanácsadó és Kereskedelmi Kft.	3515	Miskolc	Egyetemváros
12	EFEB Felnőttoktatási Központ Kft.	1114	Budapest	Villányi u. 5–7.
13	Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet	1085	Budapest	Horánszky u. 15.
14	ETK Szolgáltató Zrt.	1149	Budapest	Angol u. 34.
15	Fáy András Közgazdasági Szakközépiskola	9400	Sopron	Teleki Pál u. 26.
16	FÉNY-SZOFT Számítástechnikai Kft.	9400	Sopron	Kurucdomb sor 2.
17	Hajnóczy Iván Alapítvány	6000	Kecskemét	Katona József tér 4.
18	HESSYN Informatikai és Oktatási Kft.	1181	Budapest	Mátyás király u. 37.
19	INFORM-ADÓ Oktató és Szolgáltató Kft.	3561	Felsőzsolca	Bartók Béla u. 53.
20	Katolikus Pedagógiai Szervezési és Továbbképzési Intézet	1068	Budapest	Városligeti fasor 42.
21	Károly Róbert Főiskola	3200	Gyöngyös	Mátrai út 36.
22	KDSzSz Közlekedési Dolgozók Szakszerv. Szövetsége	1081	Budapest	Köztársaság tér 3.
23	KOMPKONZULT Számítástechnikai és Tanácsadó Kft.	1039	Budapest	Királyok útja 174. 1/4.
24	Közgazdasági Szakközépiskola (Hajdúszoboszló)	4200	Hajdúszoboszló	Gönczy Pál u. 17.
25	Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft.	1075	Budapest	Madách tér 3.
26	Magyar Számviteli Szakemberek Egyesülete	1024	Budapest	Margit krt. 7. III/5.
27	Magyar Üzletembereképző Szakközépiskola	1051	Budapest	Sas u. 25.
28	METODIKA Oktatási Szolgáltató Kft.	1031	Budapest	Csónakház u. 9. I/2.
29	Műszaki és Természettudományi Egyesületek Szövetsége Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Szervezete	4400	Nyíregyháza	Országzászló tér 8.
30	Műszaki és Természettudományi Egyesületek Szövetsége Komárom-Esztergom megyei Szervezete	2800	Tatabánya	Kossuth Lajos u. 106.
31	NEXON Vállalkozási és Kereskedelmi Kft.	1138	Budapest	Váci út 186.
32	NOVIDEA Szolgáltató Kft.	2837	Vértesszőlős	Tanács u. 30.
33	Novoschool Nyelvi, Gazdasági Továbbképző és Vizsgacentrum Kft.	1091	Budapest	Üllői út 63.
34	OKTKER-NODUS KIADÓ Kft.	8200	Veszprém	Bartók Béla u. 12.
35	OMI Oktatásszervező és Szolgáltató Kft.	6721	Szeged	József Attila sugárút 8.
36	Pallas 70 Oktatási Kft.	1046	Budapest	Vécsey Károly u. 45.

37	PENTA UNIO OKTATÁSI CENTRUM Zrt.	7622	Pécs	Czinderi u. 6.
38	PERFEKT Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Zrt.	1143	Budapest	Szobránc u. 6–8.
39	PÖRDE Termelő, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.	1038	Budapest	Márton út 32.
40	RODIN Management Service Kft.	1039	Budapest	Fodros köz 0.
41	SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.	1135	Budapest	Mór u. 2–4.
42	Sämling Gazdasági Továbbképző Kft.	1124	Budapest	Németvölgyi út 64.
43	SIKER Oktatásszervező Bt.	6756	Tiszasziget	Május 1. u. 32.
44	SOTER-LINE Oktatási, Továbbképző és Szolgáltató Kft.	1073	Budapest	Erzsébet krt. 7.
45	SZÁMALK Szakközépiskola	1119	Budapest	Mérnök u. 39.
46	SZOFISZTIKA Oktatásszervező Kft.	1073	Budapest	Erzsébet krt. 39. I/1–5.
47	TIT Komárom-Esztergom Megyei Egyesület	2800	Tatabánya	Kossuth Lajos út 106.
48	UNIKONTO Számvitelkutató Kft.	1093	Budapest	Fővám tér 8. III/313.3
49	Vállalkozásbarát Könyvelő, Oktató és Szolgáltató Bt.	2120	Dunakeszi	Szondi u. 3.
50	Verlag Dashöfer Szakkönyv Kiadó Kft.	1062	Budapest	Andrássy út 126.
51	VERZÁL-KONZULT-PRESSZ Kiadói, Tanácsadó Kft.	1067	Budapest	Teréz krt. 8. III/25.
52	Adónavigátor Tanácsadó Kft.	6000	Kecskemét	Katona J. tér 18. II/219.
53	Dél-alföldi Teleházak Regionális Közhasznú Egyesülete	6724	Szeged	Pacsirta u. 3/B
54	Trainex Pénzügyi, Vállalkozásfejlesztési és Oktatási Kft.	2252	Tóalmás	Kossuth L. u. 68.
55	Csúcs '91 Oktatási és Vezetési Tanácsadó Kft.	1212	Budapest	Erdőalja u. 12.
56	Eventus Üzleti, Művészeti Középiskola, Szakiskola	3300	Eger	Servita 28.
57	„BGY Közgazda” Szaktanácsadó Kft.	2660	Balassagyarmat	Hunyadi u. 42.
58	OVI Országos Vezetőképző Intézet Kft.	1027	Budapest	Csalogány u. 23–33.
59	Hírtőzsde Holding Zrt.	1027	Budapest	Csalogány u. 23–33.
60	Kereskedelmi és Idegenforgalmi Továbbképző Kft.	1077	Budapest	Rózsa u. 4–6.
61	Menedzser Praxis Szakkönyv és Gazdasági Tanácsadó Kft.	1149	Budapest	Nagy Lajos király útja 127.
62	Complex Jogi és Üzleti Tartalomszolgáltató Kft.	1117	Budapest	Prielle Kornélia u. 21–35.
63	KOTK Oktatási Központ Kft.	1074	Budapest	Szövetség u. 37.
64	„Takarékszövetkezeti Akadémia” Oktatási Egyesület	1125	Budapest	Fogaskerekű u. 4.
65	PricewaterhouseCoopers Könyvvizsgáló Kft.	1077	Budapest	Wesselényi u. 16.
66	Csepel Oktatási és Szolgáltató Kft.	1211	Budapest	Táncsics Mihály u. 78.
67	SKC-Consulting Kft.	1031	Budapest	Monostori út 10.

Magyar államkincstár közleménye megszűnt társadalmi szervezetek vagyonának felhasználásával kapcsolatban

Az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. tv. 21. §-a alapján, a Magyar Államkincstárba a megszűnt társadalmi szervezetek vagyonának közérdekű célra való felhasználása céljából, az alábbiakban felsorolt társadalmi szervezetek 2011-ben összesen 207 060 Ft-ot fizettek be. A befolyt összeget az Összefogás az Államadósság Ellen Alap támogatására fordítottuk. Az összeg 2011.12.30-án került átutalásra.

Megszűnt társadalmi szervezetek vagyona 2011.	
Iregszemcse Takarm.-Term. Kutató Intézet SE	31 352
Szanazug-Nádas Kajak-Kenu Sportegyesület Doboz	36 780
Tislér János	5 683
Csanádapácai Nagycsaládosok Egyesülete	2 610
Kunsági Bárka Egyesület	30 415
Parkerdei Zöld Utak	4 988
Dél-Sport Club	95 232
Összesen	207 060

Marsó László s. k.,
osztályvezető

**A Pénztárak Garancia Alapjának közleménye
a 2009. évi és 2010. évi éves pénzügyi beszámolóról**

2009. év

I. Mérleg – eszközök

adatok: ezer forintban

Ssz.	ESZKÖZÖK	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	9 261	0	6 611
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	421	0	267
03.	1. Vagyoni értékű jogok		0	
04.	2. Szellemi termékek	421	0	267
05.	3. Immateriális javakra adott előleg		0	
06.	4. Immateriális javak érték helyesbítése		0	
07.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	7 435	0	5 139
08.	1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok		0	
09.	2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	7 435	0	5 139
10.	3. Beruházások, felújítások	0	0	
11.	4. Beruházásokra adott előlegek		0	
12.	5. Tárgyi eszközök érték helyesbítése		0	
13.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	1 405	0	1 205
14.	1. Egyéb tartósan adott kölcsönök	1 405	0	1 205
15.	2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír		0	
16.	B) FORGÓESZKÖZÖK	7 199 754	0	9 591 953
17.	I. KÉSZLETEK	0	0	0
18.	II. KÖVETELÉSEK	419 105	0	471 853
19.	1. Tagpénztárakkal szembeni követelések	418 676	0	471 091
20.	a) garancia díj-követelések	418 676	0	471 091
21.	b) tagpénztárak rendkívüli befizetésére szóló követelések		0	
22.	c) Alapra átszállt befagyott követelések		0	
23.	e) szolgáltatási számla kiegészítéséből eredő követelések		0	
24.	f) felszámolás alatt álló pénztár járadékos tagja részére folyósított járadék miatti követelés			
25.	g) tagpénztárakkal szembeni egyéb követelések		0	

adatok: ezer forintban

Ssz.	ESZKÖZÖK	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
26.	2. Pénztárral, kedvezményezettekkel szembeni követelés		0	
27.	3. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból		0	
28.	4. Egyéb követelések	429	0	762
29.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	6 759 659	0	9 095 930
30.	1. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	6 759 659	0	9 095 930
31.	a) államkötvény	6 103 698	0	7 458 288
32.	b) kincstárjegy	655 961	0	1 637 642
33.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	20 990	0	24 170
34.	1. Pénztár, csekkek	268	0	378
35.	2. Bankbetétek	20 722	0	23 792
36.	C) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	529 268	0	453 224
37.	1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	528 348	0	452 501
38.	2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	920	0	723
39.	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	7 738 283	0	10 051 788

I. Mérleg – források

adatok: ezer forintban

Ssz.	FORRÁSOK	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
40.	D) SAJÁT TŐKE	7 727 753	0	9 746 908
41.	I. JEGYZETT TŐKE	0	0	0
42.	II. TARTALÉKTŐKE	6 012 281	0	7 727 753
43.	III. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
44.	IV. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	1 715 472	0	2 019 155
45.	E) CÉLTARTALÉKOK	0	0	0
46.	F) KÖTELEZETTSÉGEK	5 405	0	115 527
47.	I. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
48.	II. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	5 405	0	115 527
49.	1. Tagpénztárakkal szembeni kötelezettségek	0	0	0
50.	2. Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök	0	0	0
51.	3. Állammal szembeni kötelezettségek	0	0	0
52.	4. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	5 405	0	115 527
53.	G) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	5 125	0	189 353
54.	1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0	186 064
55.	2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	5 125	0	3 289
56.	3. Halasztott bevételek	0	0	0
57.	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN	7 738 283	0	10 051 788

II. Eredménykimutatás

adatok: ezer forintban

Ssz.	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	01. Tagpénztárakkal szemben elszámolt díjbevételek	1 534 048	0	1 268 316
02.	Ebből: garanciadíj-bevétel	1 534 048	0	1 268 316

adatok: ezer forint-ban

Ssz.	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
03.	02. Rendkívüli tagpénztári befizetések		0	
04.	03. Pénztártagok jogi képviselétéért felszámított díjak		0	
05.	I. Garanciális bevételek (01+02+03)	1 534 048	0	1 268 316
06.	II. Egyéb bevételek	39	0	152
07.	Ebből: visszaírt értékvesztés		0	
08.	04. Befagyott követelések kifizetésével kapcsolatos ráfordítások		0	
09.	05. Pénztártagok jogi képviselétével összefüggő ráfordítások		0	
10.	07. Szolgáltatási tartalék kiegészítésével kapcsolatos ráfordítások			
11.	08. Alapra átszállt követelések behajtásával kapcsolatos ráfordítások		0	
12.	III. Garanciális ráfordítások (04+05+06+07)	0	0	0
13.	08. Anyagjellegű ráfordítások	34 606	0	37 486
14.	09. Személyi jellegű ráfordítások	110 158	0	102 575
15.	10. Értékcsökkenési leírás	4 070	0	3 394
16.	IV. Működéssel kapcsolatos ráfordítások (8+9+10)	148 834	0	143 455
17.	V. Egyéb ráfordítások	3		1
18.	Ebből: értékvesztés		0	
19.	A) Szokásos tevékenység eredménye (I+II–III–IV–V)	1 385 250	0	1 125 012
20.	11. Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége		0	
21.	12. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	362 932	0	452 084
22.	13. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	87 289	0	1 315 277
23.	VI. Pénzügyi műveletek bevételei (11+12+13)	450 221	0	1 767 361
24.	14. Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztesége		0	
25.	15. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások		0	
26.	16. Értékpapírok, bankbetétek értékvesztése		0	
27.	17. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	119 999	0	873 218
28.	VII. Pénzügyi műveletek ráfordításai (14+15+16+17)	119 999	0	873 218
29.	B) Pénzügyi műveletek eredménye (VI–VII)	330 222	0	894 143
30.	VIII. Rendkívüli bevételek	0	0	
31.	IX. Rendkívüli ráfordítások	0	0	
32.	C) Rendkívüli eredmény (VIII–IX)	0	0	
33.	D) Mérleg szerinti eredmény (+A+–B+–C)	1 715 472	0	2 019 155

Független könyvvizsgálói jelentés a Pénztárak Garancia Alapja Igazgatósága részére

Elvégeztük a Pénztárak Garancia Alapja (a továbbiakban: „az Alap”) mellékelt 2009. évi éves beszámolójának a könyvvizsgálatát, amely éves beszámoló a 2009. december 31-i fordulónapra elkészített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszege 10 051 788 E Ft, a mérleg szerinti eredmény 2 019 155 E Ft nyereség –, és az ezen időponttal végződő évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint kiegészítő mellékletből áll.

Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói záradékunk (véleményünk) megadásához.

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során a Pénztárak Garancia Alapja éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az éves beszámoló a Pénztárak Garancia Alapja 2009. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad. Az üzleti jelentés az éves beszámoló adataival összhangban van.

Budapest, 2010. június 10.

KPMG Hungária Kft.
Kamarai bejegyzés: 000202

Leposa Csilla
partner, bejegyzett könyvvizsgáló
igazolvány szám: 005299

2010. év**I. Mérleg – eszközök**

adatok: ezer forintban

Ssz.	ESZKÖZÖK	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	6 611	0	4 723
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	267	0	114
03.	1. Vagyoni értékű jogok		0	
04.	2. Szellemi termékek	267	0	114
05.	3. Immateriális javakra adott előleg		0	
06.	4. Immateriális javak értékhelyesbítése		0	
07.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	5 139	0	3 604
08.	1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok		0	
09.	2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	5 139	0	3 604
10.	3. Beruházások, felújítások	0	0	
11.	4. Beruházásokra adott előlegek		0	
12.	5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése		0	
13.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	1 205	0	1 005
14.	1. Egyéb tartósan adott kölcsönök	1 205	0	1 005
15.	2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír		0	
16.	B) FORGÓESZKÖZÖK	9 591 953	0	10 657 394
17.	I. KÉSZLETEK	0	0	0
18.	II. KÖVETELÉSEK	471 853	0	449
19.	1. Tagpénztárakkal szembeni követelések	471 091	0	0
20.	a) garanciadíj-követelések	471 091	0	0
21.	b) tagpénztárak rendkívüli befizetésére szóló követelések		0	
22.	c) Alapra átszállt befagyott követelések		0	

adatok: ezer forintban

Ssz.	ESZKÖZÖK	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
23.	e) szolgáltatási számla kiegészítéséből eredő követelések		0	
24.	f) felszámolás alatt álló pénztár járadékos tagja részére folyósított járadék miatti követelés			
25.	g) tagpénztárakkal szembeni egyéb követelések		0	
26.	2. Pénztártagokkal, kedvezményezettekkel szembeni követelés		0	
27.	3. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból		0	
28.	4. Egyéb követelések	762	0	449
29.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	9 095 930	0	10 593 608
30.	1. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	9 095 930	0	10 593 608
31.	a) államkötvény	7 458 288	0	7 949 650
32.	b) kincstárjegy	1 637 642	0	2 643 958
33.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	24 170	0	63 337
34.	1. Pénztár, csekkek	378	0	462
35.	2. Bankbetétek	23 792	0	62 875
36.	C) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	453 224	0	729 770
37.	1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	452 501	0	728 035
38.	2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	723	0	1 735
39.	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	10 051 788	0	11 391 887

I. Mérleg – források

adatok: ezer forintban

Ssz.	FORRÁSOK	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
40.	D) SAJÁT TŐKE	9 746 908	0	11 373 251
41.	I. JEGYZETT TŐKE	0	0	0
42.	II. TARTALÉKTŐKE	7 727 753	0	9 746 908
43.	III. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
44.	IV. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	2 019 155	0	1 626 343
45.	E) CÉLTARTALÉKOK	0	0	0
46.	F) KÖTELEZETTSÉGEK	115 527	0	14 899
47.	I. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
48.	II. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	115 527	0	14 899
49.	1. Tagpénztárakkal szembeni kötelezettségek	0	0	0
50.	2. Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök	0	0	0
51.	3. Állammal szembeni kötelezettségek	0	0	0
52.	4. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	115 527	0	14 899
53.	G) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	189 353	0	3 737
54.	1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása	186 064	0	
55.	2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	3 289	0	3 737
56.	3. Halasztott bevételek	0	0	0
57.	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN	10 051 788	0	11 391 887

II. Eredménykimutatás

adatok: ezer forintban

Ssz.	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	01. Tagpénztárakkal szemben elszámolt díjbevételek	1 268 316	0	1 044 595
02.	Ebből: garanciadíj-bevétel	1 268 316	0	1 044 595
03.	02. Rendkívüli tagpénztári befizetések		0	
04.	03. Pénztártagok jogi képviselétéért felszámított díjak		0	
05.	I. Garanciális bevételek (01+02+03)	1 268 316	0	1 044 595
06.	II. Egyéb bevételek	152	0	295
07.	Ebből: visszaírt értékvesztés		0	
08.	04. Befagyott követelések kifizetésével kapcsolatos ráfordítások		0	
09.	05. Pénztártagok jogi képviselétével összefüggő ráfordítások		0	
10.	07. Szolgáltatási tartalék kiegészítésével kapcsolatos ráfordítások			
11.	08. Alapra átszállt követelések behajtásával kapcsolatos ráfordítások		0	
12.	III. Garanciális ráfordítások (04+05+06+07)	0	0	0
13.	08. Anyagjellegű ráfordítások	37 486	0	40 992
14.	09. Személyi jellegű ráfordítások	102 575	0	88 787
15.	10. Értékcsökkenési leírás	3 394	0	2 558
16.	IV. Működéssel kapcsolatos ráfordítások (8+9+10)	143 455	0	132 337
17.	V. Egyéb ráfordítások	1		8
18.	Ebből: értékvesztés		0	
19.	A) Szokásos tevékenység eredménye (I+II–III–IV–V)	1 125 012	0	912 545
20.	11. Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége		0	
21.	12. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	452 084	0	561 011
22.	13. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	1 315 277	0	247 956
23.	VI. Pénzügyi műveletek bevételei (11+12+13)	1 767 361	0	808 967
24.	14. Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztesége		0	
25.	15. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások		0	
26.	16. Értékpapírok, bankbetétek értékvesztése		0	
27.	17. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	873 218	0	95 169
28.	VII. Pénzügyi műveletek ráfordításai (14+15+16+17)	873 218	0	95 169
29.	B) Pénzügyi műveletek eredménye (VI–VII)	894 143	0	713 798
30.	VIII. Rendkívüli bevételek	0	0	
31.	IX. Rendkívüli ráfordítások	0	0	
32.	C) Rendkívüli eredmény (VIII–IX)	0	0	
33.	D) Mérleg szerinti eredmény (+–A+–B+–C)	2 019 155	0	1 626 343

Független könyvvizsgálói jelentés

a Pénztárak Garancia Alapja Igazgatósága részére

Az éves beszámolóról készült jelentés

Elvégeztük a Pénztárak Garancia Alapja (a továbbiakban: „az Alap”) mellékelt 2010. évi éves beszámolójának a könyvvizsgálatát, amely éves beszámoló a 2010. december 31-i fordulónapra elkészített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszege 11 391 887 E Ft, a mérleg szerinti eredmény 1 626 343 E Ft nyereség –, és az ezen időponttal végződő évre vonatkozó ered-

ménykimutatásból, valamint a számviteli politika meghatározó elemeit és az egyéb magyarázó információkat tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói záradékunk (véleményünk) megadásához.

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során a Pénztárak Garancia Alapja éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az éves beszámoló a Pénztárak Garancia Alapja 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Budapest, 2011. június 10.

KPMG Hungária Kft.
Nyilvántartási szám: 000202

Leposa Csilla
Partner, kamarai tag könyvvizsgáló
Nyilvántartási szám: 005299

KÖZLÖNY

§

HIRDETMÉNYEK

Felhívjuk t. hirdetőink figyelmét arra, hogy az érvénytelenített bélyegzőkkel és iratokkal kapcsolatos hirdetési megbízásokat a következő két cím bármelyikére küldhetik postán vagy faxon:

Nemzetgazdasági Minisztérium, Nemzetgazdasági Közlöny Szerkesztősége

1051 Bp., József nádor tér 2–4., telefon: 795-2721; fax: 795-0295.

Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

1085 Budapest, Somogyi Béla utca 6. Fax: 266-5099.

Az egyéb címekre küldött megrendelés csak kerülő úton jut el a szerkesztőségbe, ezért megjelenése felesleges késedelmet szenvedhet.

Felhívjuk figyelmüket továbbá arra, hogy a bélyegző (irat) érvénytelenné nyilvánításának napját minden esetben közzöljük, mert ennek hiányában kénytelenek vagyunk a megrendelőlevél dátumát feltüntetni, ami az esetek többségében nem fedti a valós helyzetet.

Sajnálattal közöljük egyúttal, hogy a beérkező megrendeléseket időhiány miatt nem áll módunkban visszaigazolni.

Tájékoztatjuk t. megrendelőinket, hogy a hirdetésnek nem minősülő közlemények, hirdetmények közzétételi díja megkezdett kéziratoldalanként 18 440 Ft; a bélyegzők, okiratok stb. érvénytelenítése egységesen 21 793 Ft, melyet a kiadó a megjelenést követően kiszámláz.

(A Szerkesztőség)

**Érvénytelenített iratok
(alfabetikus sorrendben)**

Benkovics Zita (2131 Göd, Vasvári Pál u. 14.) bejelentése:

AM8EE 2 741951 (50 lapos)

sorszámú készpénzfizetési számlatömböt eltulajdonították, használata 2011. december 15-től érvénytelen.

*

A Budapesti Közlekedési Zrt. bejelentése:

UK1E-A 3667681–3667700

sorszámú számlatömbjét eltulajdonították, használata 2012. március 11-től érvénytelen.

*

A Café Frei Trade Kft. (3170 Szécsény, Rákóczi út 73.) bejelentése:

AM8SA 4235951–4236000 (utolsó felhasznált számla sorszáma: 4235963)

AM8SA 6004151–6004200 (fel nemhasznált számlatömb)

sorszámú számlatömbök elvesztek, használatuk 2012. április 4-től érvénytelen.

*

A Generali-Providencia Biztosító Zrt. bejelentése:

2037726–2037750

sorszámú szigorú számadású nyugtatömb használata 2012. március 12-től érvénytelen.

*

Vargáné Stróbl Katalin (8060 Mór, Tábor u. 1/A) bejelentése:

OQ OSA 0337458–0337500

sorszámú számlatömb használata 2012. január 1-jétől érvénytelen.

KÖZLÖNY
§

II. GAZDASÁG

JOGSZABÁLYOK	32/2012. (III. 7.) Korm. rendelet	A budapesti Tüskecsarnok beruházási programmal összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről	1790
	52/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	Az egyes áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok vámhatárt vagy országhatárt átlépő kereskedelméről	1794
KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZ	6/2012. (III. 9.) NGM utasítás	A Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1807
	10/2012. (IV. 5.) NGM utasítás	A Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 26/2011. (VII. 29.) NGM utasítás módosításáról	1840
A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER KÖZLEMÉNYE		Az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés alapján a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által 2012. március 1. és 2012. március 31. között nyilvántartásba vett, illetve törölt utazási vállalkozók jegyzékéről	1859
EGYÉB KÖZLEMÉNY	A Magyar Hegesztőminősítő Testület és a Magyar Hegesztéstechnikai és Anyagvizsgálati Egyesülés 15/2012 közleménye	A minősített műanyaghegesztők minősítési rendszeréről és az elméleti tesztkérdésekről	1862

KÖZLÖNY

§

**A Kormány 32/2012. (III. 7.) Korm. rendelete
a budapesti Tüskecsarnok beruházási programmal összefüggő közigazgatási hatósági ügyek
kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről**

A Kormány a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. törvény 12. § (5) bekezdésében, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 174/A. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1. §** (1) A Kormány nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánítja a budapesti Tüskecsarnok beruházási program keretében a Budapest XI. kerület belterület 4082/23 helyrajzi számú területen, illetve ezen területről telekalakítás folytán kialakított területen megvalósuló beruházással összefüggő 1. mellékletben felsorolt közigazgatási hatósági ügyeket.
- (2) A Kormány az (1) bekezdés szerinti építési beruházással összefüggő közigazgatási hatósági ügyekben eljáró hatóságként az 1. mellékletben meghatározott hatóságokat jelöli ki.
- (3) Azokban az esetekben, amikor az 1. mellékletben meghatározott ügyfajtákra vonatkozó jogszabály az adott ügyben szakhatósági közreműködést rendel el, a Kormány az (1) bekezdés szerinti közigazgatási hatósági ügyekben szakhatóságként a 2. mellékletben meghatározott hatóságokat jelöli ki.
- 2. §** Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

KÖZLÖNY

§

1. melléklet a 32/2012. (III. 7.) Korm. rendelethez

A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárások és az eljárások lefolytatáshoz hatáskörrel rendelkező közigazgatási szervek

	A	B	C	D	E
1.	Beruházás megnevezése	Beruházás azonosítója	A beruházás megvalósításával kapcsolatos engedélyezési eljárások	Első fokon eljáró hatóság	Másodfokon eljáró hatóság
2.	Tüskecsarnok beruházási program	Budapest XI. kerület 4082/23 helyrajzi számú terület, illetve ezen területből telekalakítás folytán kialakított terület	általános építészeti hatósági engedélyezési eljárások	Budapest Főváros Kormányhivatala	építészetiért felelős miniszter
3.			környezetvédelmi hatósági engedélyezési eljárások	Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség
4.			útügyi hatósági engedélyezési eljárások	Budapest Főváros Kormányhivatala Közlekedési Felügyelősége	Nemzeti Közlekedési Hatóság Központja
5.			a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról és a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságokról szóló 320/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdése és 13. § (2) bekezdése szerinti engedélyezési eljárások	Budapest Főváros Kormányhivatala Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága	Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal
6.			vízjogi hatósági eljárások	Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség
7.			Hírközlési hatósági eljárások	Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala	Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság elnöke
8.			földvédelmi, telekalakítási, földmérési, ingatlan-nyilvántartási hatósági eljárások	Budapest 1. számú Körzeti Földhivatal	Budapest Főváros Kormányhivatalának Földhivatala
9.			talajvédelmi hatósági eljárások	Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal
10.			beépített tűzjelző, tűzoltó berendezések létesítési és használatbavételi eljárásai	Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
11.			tűzvédelmi hatósági ügyekben eltérési engedélyezési eljárások	Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság

	A	B	C	D	E
1.	Beruházás megnevezése	Beruházás azonosítója	A beruházás megvalósításával kapcsolatos engedélyezési eljárások	Első fokon eljáró hatóság	Másodfokon eljáró hatóság
12.			jogszabályban rögzített tűzvédelmi hatósági egyeztetésekkel kapcsolatos eljárások	Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
13.			azon beépített tűzoltó berendezések létesítésével és használatbavételi ügyeivel kapcsolatos eljárások, amelyek tervezése, kivitelezése jogszabályban, nemzeti szabványban nem szabályozott	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság	katasztrófák elleni védekezésért felelős miniszter

KÖZLÖNY

§

2. melléklet a 32/2012. (III. 7.) Korm. rendelethez

A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásokban közreműködő hatáskörrel rendelkező szakhatóságok

	A	B	C
1.	Szakhatósági közreműködése tárgya	Első fokú szakhatóság	Másodfokú szakhatóság
2.	építésügy	Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzatának jegyzője	Budapest Főváros Kormányhivatala
3.	környezetvédelem, természetvédelem és vízügy	Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség
4.	közlekedés: közút	Budapest Főváros Kormányhivatala Közlekedési Felügyelősége	Nemzeti Közlekedési Hatóság Központja
5.	rendészet:		
6.	a) gyorsforgalmi utak esetén	Országos Rendőr-főkapitányság	rendészetért felelős miniszter
7.	b) az egyéb országos közutak, a helyi közutak és a közforgalom elől el nem zárt magánutak esetén	XI. Kerületi Rendőrkapitányság	Budapesti Rendőr-főkapitányság
8.	tűzvédelem	Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
9.	katasztrófavédelem	Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
10.	földművelésügy: talajvédelem	Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal
11.	hírközlés	Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala	Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság elnöke
12.	műszaki biztonság	Budapest Főváros Kormányhivatala Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága	Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal
13.	egészségügy	Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve	Országos Tisztifőorvosi Hivatal
14.	kulturális örökségvédelem	Budapest Főváros Kormányhivatala Kulturális Örökségvédelmi Irodája	Kulturális Örökségvédelmi Hivatal

**A Kormány 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelete
az egyes áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok vámhatárt vagy országhatárt
átlépő kereskedelméről**

A Kormány az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 140/E. § (1) bekezdésében, a 15. § tekintetében az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 140/E. § (3) bekezdésében, a 19. § c)–e) pontja tekintetében a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 31. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Értelmező rendelkezések

1. § E rendelet alkalmazásában:

1. *áru*: az 1–4. mellékletben felsorolt áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok;
2. *behozatal*: olyan kereskedelmi ügylet, melynek során árut Magyarország területére vámhatárt átlépve az Európai Unió (a továbbiakban: EU) kívüli országból, vagy országhatárt átlépve az EU más tagállamából kereskedelmi forgalomban behoznak;
3. *belföldi átdadó*: akinek a kivitelre, reexportra szánt áru a tulajdona;
4. *belföldi átvevő*: akinek tulajdonába kerül az engedély alapján behozott áru;
5. *biztonsági papír*: az a papír, amely rostanyag-összetételétől függetlenül optikai fehérítőmentes, valamint a következő védelmi elemek egyikét, vagy bármely kombinációját tartalmazza: egyedi vízjel; egyedi sajátossággal bíró jelzőrost, vagy egyedi kombinációjú jelzőrostok; biztonsági szál; vegyi úton történő törlésre irányuló kísérletek ellen védő, illetve vegyi úton történő azonosításra szolgáló biztonsági reagensek; planchettek; pettyezők; egyéb, a gyártó, illetve a biztonsági papír azonosítását lehetővé tevő speciális védelmi elemek;
6. *kereskedelmi forgalom*: áruknek akár üzletszerűen, kereskedelmi célú megfontolással, akár kereskedelmi jellegű mennyiségben, gyakorisággal történő kivitele, behozatala, figyelemmel a közösségi vámjogszabályokban a nem kereskedelmi forgalomra vonatkozó rendelkezésekre;
7. *kivitel*: olyan kereskedelmi ügylet, melynek során árut Magyarország területéről vámhatárt átlépve EU-n kívüli országba, vagy országhatárt átlépve az EU más tagállamába kereskedelmi forgalomban kivisznek;
8. *korlátozás*: áruk kivitelének, behozatalának, reexportjának engedélyhez kötése;
9. *reexport*: az Európai Gazdasági Térségről (a továbbiakban: EGT) szóló megállapodásban részes államokon kívüli országból, vagy EU-n kívüli országból behozott nem közösségi árunak a közösségi vámjogszabályokban meghatározott újra kivitele valamely EU-n vagy EGT-n kívüli országba;
10. *tranzit*: az a szállítási folyamat, amely során az árut Magyarország területén keresztül úgy továbbítják, hogy annak vámjogi helyzetében változás nem történik;
11. *vállalkozás*: olyan jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, egyéni vállalkozó és egyéni cég, ideértve a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerinti szabad szolgáltatás nyújtás jogával rendelkező szolgáltatót, amely gazdálkodó szervezet és elsődleges feladatainak ellátása céljából áruk kivitelét, reexportját, vagy behozatalát is végzi;
12. *vállalkozási import*: Magyarországon bejegyzett vállalkozás és az EGT-n, az EU-n és Svájcban kívüli országban székhellyel rendelkező vállalkozás között létrejött szerződés alapján végzett olyan tevékenység, amikor a szerződés teljesítése külföldi munkavállaló magyarországi munkavégzésével történik.

2. A rendelet hatálya, korlátozások

2. § (1) E rendelet hatálya nem terjed ki:

- a) a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferjének és tranzitjának engedélyezéséről, valamint a vállalkozások tanúsításáról szóló kormányrendeletben szereplő termékekre, szolgáltatásokra és anyagi értéket képviselő jogokra;
- b) a halálbüntetés, a kínzás vagy más kegyetlen, embertelen vagy megalázó bánásmód vagy büntetés során alkalmazható áruk kereskedelméről szóló tanácsi rendelet hatálya alá tartozó termékekre;

- c) áruknak nem kereskedelmi forgalomban történő szállítására;
 - d) áruk tranzitjára.
- (2) E rendelet hatálya alá tartozó tevékenységet, illetve kiviteli, behozatali, reexport szállításokat csak az 1. § 11. pontja szerinti vállalkozás végezhet.
- (3) Az előírt korlátozások tekintetében azok az EGT-ről szóló megállapodásban részes államok, amelyek nem tagjai az EU-nak, a vám- és statisztikai nomenklatúráról, valamint a Közös Vámtarifáról szóló 1987. július 23-i 2658/87/EGK tanácsi rendelet I. mellékletében szereplő Kombinált Nomenklatúra V–XXI. áruosztályai tekintetében az EU tagállamokkal azonos elbánás alá esnek.

3. § (1) A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (a továbbiakban: MKEH), mint a nemzeti külkereskedelmi államigazgatási szerv tevékenységi engedélyére van szükség az 1. mellékletben meghatározott áruk vonatkozásában a behozatali, illetve a kiviteli, reexport tevékenységek megkezdéséhez.

(2) Az MKEH által kiadott engedély birtokában végezhetőek

- a) a 2. mellékletben felsorolt áruknak az EU-n és az EGT-n kívüli országokba történő kivitelével, reexportjával;
- b) a 3. mellékletben felsorolt nem közösségi áruknak – a 4. §-ban foglalt kivétellel – az EU-n kívüli országokból történő behozatalával;
- c) a 4. mellékletében felsorolt áruknak bármely országba történő kivitelével, reexportjával, illetve bármely országból történő behozatalával összefüggő kereskedelmi szállítások.

(3) Az MKEH engedélyére van szükség a vállalkozási importhoz.

4. § A 3. mellékletben felsorolt nem közösségi áruk tekintetében nem szükséges behozatali engedély az EGT-ről szóló megállapodásban részes EU-n kívüli államból származó, illetve ott szabad forgalomba helyezett, vagy azzal azonos tekintet alá eső eljárás alá vont áruk behozatalához.

3. Általános szabályok

5. § (1) Az MKEH az engedélyek kiadásának árucsoportonként meghatározott lebonyolítási rendjéről internetes honlapján közlemény formájában tájékoztatást ad, továbbá közzéteszi az alkalmazandó űrlapokat.

(2) A benyújtott kérelmekben, valamint az azokhoz csatolt okmányokban foglalt valamennyi adat valódiságáért az ügyfél felel.

(3) Az e rendelet hatálya alá tartozó ügyletekkel kapcsolatos okmányokat az ügyfélnek az adott ügylet lebonyolítási évének utolsó napjától számított öt évig kell megőriznie és hatósági ellenőrzés céljából hozzáférhetővé tennie.

6. § (1) Nem engedélyezhető az áru kivitele, behozatala olyan ország viszonylatában, valamint vállalkozás, más szervezet, vagy személy érdekkörében, amellyel szemben az Egyesült Nemzetek Szervezete Biztonsági Tanácsa határozatában, az EU Tanácsa által elfogadott közös álláspontban, rendeletben, vagy az annak felhatalmazása alapján elfogadott rendeletben, határozatban elrendelt gazdasági vagy kereskedelmi tilalom van hatályban.

(2) Az MKEH az engedély iránti kérelmet elutasítja, vagy az engedélyt visszavonja, ha

- a) az ügyfél az e rendeletben foglalt előírásokat, vagy az engedélyben meghatározott feltételeket nem teljesíti, illetve az engedély megadásakor fennálló körülmények úgy változtak meg, hogy a kérelem elutasításának lenne helye;
- b) az ügyfél a valóságnak nem megfelelő adatokat közölt.

(3) Az MKEH az engedély visszavonásáról hozott határozatáról haladéktalanul értesíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt.

7. § Az engedélyes az e rendelet alapján kiadott engedélyekben foglalt adatokban bekövetkezett változásról 8 napon belül értesíti az MKEH-t.

4. Tevékenységi engedély

- 8. §** A 3. § (1) bekezdése szerinti tevékenységi engedély iránti kérelem az 5. melléklet szerinti tartalommal és mellékletek csatolásával nyújtható be.
- 9. §** (1) A tevékenységi engedély legfeljebb három évre adható.
(2) A tevékenységi engedély módosítása iránti kérelemhez az ügyfélnek az 5. melléklet 2.2. és 2.3. pontjában meghatározott dokumentumokat kell csatolnia.

5. Kiviteli, behozatali és reexport engedélyek

- 10. §** (1) A 3. § (2) bekezdése szerinti engedélyek kiadása iránti kérelmeket a 6. mellékletben meghatározott űrlapon kell az MKEH-hoz benyújtani, melyhez az ügyfélnek csatolnia kell a képviselőjére jogosult vezető nyilatkozatát arról, hogy
a) amennyiben a kérelmezett áru vonatkozásában a kivitelhez, behozatalhoz kapcsolódó más tevékenységére (különösen: forgalmazás, feldolgozás, felhasználás, tárolás, gyártás, szállítás) jogszabály hatósági engedélyt, vagy nyilvántartásba vételi kötelezettséget ír elő, azzal az ügyfél rendelkezik, annak eleget tett;
b) az áru kivitelét, behozatalát az e rendeletben és az a) pont szerinti engedélyekben foglalt feltételekkel összhangban fogja végezni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti engedélykérelem vonatkozásában az ügyintézési határidő 15 nap. Az MKEH az e rendeletben foglalt feltételek megléte esetén az engedély megadásáról, vagy azok hiányában annak elutasításáról dönt.
(3) Az MKEH a 3. § (2) bekezdése szerinti engedélyeket a 7. melléklet szerinti adattartalommal adja meg. Az engedély vámhatóság által történő ellenőrzést szolgáló példánya (a továbbiakban: vám példány) hátoldalának az 5. mellékletben felsorolt adatok kitöltésére alkalmas rovatokat kell tartalmaznia.
- 11. §** (1) A 3. § (2) bekezdése szerinti engedély legfeljebb 12 hónapra adható.
(2) A 3. § (2) bekezdése szerinti engedélyen szereplő mennyiség a behozható vagy kivihető mennyiség felső határát jelenti. Amennyiben arról az MKEH másként nem rendelkezik, az engedély az abban meghatározott mennyiségi határon belül többszöri behozatalra és kivitelre is felhasználható.
(3) Biztonsági papírok kivitelére, behozatalára vonatkozóan kizárólag egyszeri alkalommal történő szállításra szóló engedély adható.
(4) Az engedélyes a biztonsági papír szállításának megtörténtéről az engedély felhasználását követően, az engedély vám példányának visszaküldésével haladéktalanul tájékoztatja az MKEH-t, illetve ha a biztonsági papír szállítása nem történt meg, az érvényét veszített engedélyt az MKEH részére haladéktalanul visszaküldi.

6. Vállalkozási import engedély

- 12. §** A 3. § (3) bekezdése szerinti vállalkozási szerződés teljesítésére vonatkozó vállalkozási import engedély a 8. mellékletben meghatározott űrlapon kérelmezhető.
- 13. §** (1) A vállalkozási import engedélykérelem vonatkozásában az ügyintézési határidő 15 nap.
(2) Az MKEH a vállalkozási szerződések engedélyezése során vizsgálja, hogy
a) a külföldi vállalkozó székhelye szerinti állam milyen mértékben korlátozza a magyar vállalkozások vállalkozási szerződéses tevékenységét,
b) a külföldiek magyarországi munkavégzésével kapcsolatos vállalkozási szerződés teljesítése veszélyezteti-e az azonos tevékenységet folytató belföldi gazdálkodó szervezetek tisztességes versenyfeltételeken alapuló működését, és
c) amennyiben az ügyfél az illetékes munkaügyi hatóság által kiadott kapcsolódó csoportos munkavállalási keretengedéllyel rendelkezik, az engedélykérelem összhangban van-e az abban foglalt feltételekkel.

7. Ellenőrzés, bírságolás

- 14. §** (1) Az e rendeletben meghatározott korlátozások betartásának ellenőrzésére az MKEH, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogosult.

- (2) A 3. § (1) bekezdése szerint az 1. melléklet 1.1. pontjában meghatározott áruk vonatkozásában, továbbá a 3. § (2) bekezdése szerint kiadott engedélyek alapján végezhető szállításokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ellenőrzi.

- 15. §** (1) Az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 140/D. § (2) bekezdése figyelembevételével az MKEH:
- a) 50 ezer forinttól 300 ezer forintig terjedő bírsággal sújtja azt, aki az e rendelet szerinti engedéllyel összefüggő változás-bejelentési, adatszolgáltatási, nyilatkozattételi, nyilvántartási kötelezettségét nem teljesíti;
 - b) 300 ezer forinttól 600 ezer forintig terjedő bírsággal sújtja azt, aki az e rendelet szerinti engedélyezési eljárás során a hatóság megtevesztésére alkalmas valótlán adatokat közöl;
 - c) 250 ezer forinttól 1 millió forintig terjedő bírsággal sújtja azt, aki az e rendeletben meghatározott engedélyezés alá tartozó termékek külkereskedelmi forgalmát nem az engedélyben foglaltak szerint végzi;
 - d) 400 ezer forinttól 1 millió forintig terjedő bírsággal sújtja azt, aki az e rendelet szerinti engedélyt jogosulatlanul felhasznál.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti bírságot készpénz-átutalási megbízással vagy átutalással a kirovó határozatban megjelölt számlaszámra, a közlemény rovatban a határozat számára való utalással kell teljesíteni.

8. Záró rendelkezések

- 16. §** (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdés kivételével – a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.
(2) A 15. § az e rendelet kihirdetését követő 31. napon lép hatályba.

- 17. §** E rendelet rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

- 18. §** Ez a rendelet
- a) a vám- és a statisztikai nomenklatúráról, valamint a Közös Vámtarifáról szóló 2658/87/EGK tanácsi rendelet I. mellékletének módosításáról szóló 2011. szeptember 27-i 1006/2011/EU bizottsági rendeletnek,
 - b) a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006. december 12-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.

- 19. §** Hatályát veszti
- a) az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről szóló 110/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet,
 - b) az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről szóló 110/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet módosításáról szóló 96/2007. (V. 3.) Korm. rendelet,
 - c) a kontingentált vállalkozási export engedélyezésének rendjéről szóló 53/1999. (IX. 24.) GM rendelet,
 - d) az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről szóló 110/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet végrehajtásáról szóló 67/2004. (IV. 28.) GKM rendelet,
 - e) az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről szóló 110/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet végrehajtásáról szóló 67/2004. (IV. 28.) GKM rendelet és a kontingentált vállalkozási export engedélyezésének rendjéről szóló 53/1999. (IX. 24.) GM rendelet módosításáról szóló 12/2008. (VIII. 6.) NFGM rendelet.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelethez

Áruk, amelyek behozatalával, kivitelével, reexportjával kapcsolatos tevékenységek megkezdéséhez tevékenységi engedélyre van szükség

1. Azok a nem közösségi áruk, vagy nem az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államból származó, illetve azokban szabad forgalomba nem helyezett áruk, amelyek vonatkozásában behozatali, vagy azzal összefüggő reexport célú tevékenységek engedély birtokában végezhetők:

1.1. Radioaktív anyagok

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2		2844	Radioaktív kémiai elemek és radioaktív izotópok (beleértve a hasadó kémiai elemeket és izotópokat is) és ezek vegyületei; ilyen termékeket tartalmazó keverékek és maradékok:
3		2844 10	– Természetes urán és vegyületei; természetes uránt vagy természetes uránvegyületet tartalmazó ötvözetek, diszperziók (cermetek is), kerámiai termékek és keverékek:
4			– – Természetes urán:
5		2844 10 10	– – – Nyers, hulladék és törmelék
6		2844 10 30	– – – Feldolgozott
7		2844 10 50	– – Ferourán
8		2844 10 90	– – Más
9		2844 20	– U-235-re dúsított urán és vegyületei; plutónium és vegyületei; U-235-re dúsított uránt, plutóniumot vagy ezek vegyületeit tartalmazó ötvözetek, diszperziók (beleértve a cermeteket is), kerámiai termékek és keverékek:
10			– – U-235-re dúsított urán és vegyületei; U-235-re dúsított uránt és vegyületeit tartalmazó ötvözetek, diszperziók (beleértve a cermeteket is), kerámiai termékek és keverékek:
11		2844 20 25	– – – Ferourán
12		2844 20 35	– – – Más
13			– – Plutónium és vegyületei; plutóniumot és vegyületeit tartalmazó ötvözetek, diszperziók (beleértve a cermeteket is), kerámiai termékek és keverékek:
14			– – – Urán és plutónium keverékek:
15		2844 20 51	– – – – Ferourán
16		2844 20 59	– – – – Más
17		2844 20 99	– – – Más
18		2844 30	– U-235-re kimerített urán és vegyületei; tórium és vegyületei; U-235-re kimerített uránt, tóriumot vagy ezek vegyületeit tartalmazó ötvözetek, diszperziók (beleértve a cermeteket is), kerámiai termékek és keverékek:
19			– – U-235-re kimerített urán, U-235-re kimerített uránt, vagy vegyületeit tartalmazó ötvözetek, diszperziók (beleértve a cermeteket is), kerámiai termékek és keverékek:
20		2844 30 11	– – – Cermetet tartalmazó anyagok
21		2844 30 19	– – – Más
22			– – Tórium, tóriumot vagy vegyületeit tartalmazó ötvözetek, diszperziók (beleértve a cermeteket is), kerámiai termékek és keverékek:
23		2844 30 51	– – – Cermetet tartalmazó anyagok
24			– – – Más:
25		2844 30 55	– – – – Nyers, hulladék és törmelék
26			– – – – Feldolgozott:
27		2844 30 61	– – – – Rúd, pálcá, profil, lemez, huzal és szalag
28		2844 30 69	– – – – Más
29			– – U-235-re kimerített urán vagy tórium vegyületei; egymással való keverékekben is:
30		2844 30 91	– – – U-235-re kimerített urán vagy tórium, egymással való keverékekben is, a tórium só kivételével
31		2844 30 99	– – – Más

32		2844 40	– Radioaktív elemek és izotópok és vegyületek, a 2844 10, 2844 20 és a 2844 30 alszám alá tartozók kivételével; ezeket az elemeket, izotópokat és vegyületeket tartalmazó ötvözetek, diszperziók (beleértve a cermeteket is), kerámiai termékek és keverékek; radioaktív maradékok:
33		2844 40 10	– – U-233 és vegyületeiből nyert urán; ötvözetek, diszperziók (beleértve a cermeteket is), kerámiai termékek, keverékek és vegyületek, amelyek U-233-at vagy ennek vegyületeit tartalmazzák
34			– – Más:
35	ex	2844 40 20	– – – Mesterséges radioaktív izotópok az in vivo felhasználású gyógyászati izotópkészítmények kivételével
36	ex	2844 40 30	– – – Mesterséges radioaktív izotópok vegyületei az in vivo gyógyászati izotópkészítmények kivételével
37		2844 40 80	– – – Más
38		2844 50 00	– Atomreaktorok kimerült (besugárzott) fűtőelemei (töltetei)
39		8401 30 00	– Nem besugárzott fűtőanyagelem (patron)

1.2. Robbanóanyagok és pirotechnikai termékek

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2		3601 00 00	Lőpor
3		3602 00 00	Elkészített robbanóanyag, a lőpor kivételével
4		3603 00	Biztonsági gyújtózsínor; robbantó gyújtózsínor; robbantógyutacs és robbantókapszulák; gyújtószerkezetek; elektromos detonátorok:
5		3603 00 10	– Biztonsági gyújtózsínor; robbantó gyújtózsínor
6		3603 00 90	– Más
7		3604	Tűzijátékok, jelzőrakéták, esőrakéták, ködjelzők és más pirotechnikai termékek:
8	ex	3604 10 00	– Tűzijátékok, kivéve: az 1. pirotechnikai osztályba tartozó tűzijáték termékek
9	ex	3604 90 00	– Más, kivéve: az 1. pirotechnikai osztályba tartozó tűzijáték termékek, csillagszórók

Továbbá: az ADR. 1. osztályba tartozó más robbanóanyagok.

1.3. Polgári használatra engedélyezett kézi lőfegyverek, fegyverek, valamint ezek lőszerai, lőszeralkatrészei, alkatrészei, részegységei, fődarabjai és tartozékai

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2		9303 10 00	- Elöltöltős lőfegyver
3		9303 20	– Más sörétes fegyver sporthoz, vadászathoz vagy céllövéshez, a sörétes és a golyós puska kombinációja is:
4		9303 20 10	– – Egycsőű, síma furatú
5		9303 20 95	– – Más
6		9303 30 00	– Más golyós fegyver sporthoz, vadászathoz, vagy céllövéshez
7		9303 90 00	– Más
8	ex	9304 00 00	Más fegyver, amit külön jogszabály nem sorol a „közbiztonságra különösen veszélyes eszközök” körébe
9	ex	9305	A 9303-9304 vtsz. alá tartozó fegyverek alkatrésze és tartozéka:
10		9305 20 00	– A 9303 vtsz. alá tartozó golyós vagy sörétes fegyverhez
11			– Más:
12		9305 99 00	– – Más
13			– Töltény és ezek részei sörétes fegyverhez; légpuskatöltény:
14		9306 21 00	– – Töltény sörétes fegyverhez
15		9306 29 00	– – Más
16		9306 30	– Más töltény és ezek alkatrészei:
17			– – Más:

18		9306 30 90	– – – Más
19		9306 90	– Más:
20		9306 90 90	– – Más

1.4. Külön jogszabály alapján közbiztonságra különösen veszélyesnek minősített eszközök

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2	ex	9304 00 00	Más fegyver, amit külön jogszabály közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek minősít (pl. önvédelmi gázspray), a 9307 vtsz. alá tartozók kivételével
3	ex	9307 00 00	Kard, tör, lándzsa és hasonló fegyver, és ezek alkatrésze és hüvelye és tartója is
4	ex	9506 99 90	– – Íj, számszerj, nyílvevő

2. Azok az áruk, amelyekkel behozatali, kiviteli és reexport tevékenységek bármely ország vonatkozásában engedély birtokában végezhetők:

2.1. Biztonsági papírok

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2		4802	Nem bevont papír és karton írásra, nyomtatásra vagy más grafikai célra, nem perforált lyukkártya- és lyukszalag-papír tekercsben vagy téglalap alakú (beleértve a négyzetet is) ívben, bármilyen méretben, a 4801 vagy a 4803 vtsz. alá tartozó papír kivételével; kézi merítésű papír és karton:
3	ex	4802	Biztonsági papír
4		4811	Papír, karton, cellulózvatta és cellulózszálból álló szövedék bevonva, impregnálva, borítva, felületileg színezve, díszítve vagy nyomtatva, tekercsben vagy téglalap alakú (beleértve a négyzetet is) ívben, bármilyen méretben a 4803, 4809 vagy a 4810 vtsz. alá tartozók kivételével:
5	ex	4811	Biztonsági papír

2. melléklet az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelethez

Áruk, amelyeknek Magyarország területéről, kereskedelmi forgalomban, nem EU tagországba, illetve az EGT-ben nem részes államba történő kiviteléhez, reexportjához engedély szükséges

1. Robbanóanyagok és pirotechnikai termékek

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2		3601 00 00	Lőpor
3		3602 00 00	Elkészített robbanóanyag, a lőpor kivételével
4		3603 00	Biztonsági gyújtózsínór; robbantó gyújtózsínór; robbantógyutacs és robbantókapszulák; gyújtószerkezetek; elektromos detonátorok:
5		3603 00 10	– Biztonsági gyújtózsínór; robbantó gyújtózsínór
6		3603 00 90	– Más
7		3604	Tűzijátékok, jelzőrakéták, esőrakéták, ködjelzők és más pirotechnikai termékek:
8	ex	3604 10 00	– Tűzijátékok, kivéve: az 1. pirotechnikai osztályba tartozó tűzijáték termékek
9	ex	3604 90 00	– Más, kivéve: az 1. pirotechnikai osztályba tartozó tűzijáték termékek, csillagszórók

Továbbá: az ADR 1. osztályba tartozó más robbanóanyagok

2. Biztonsági védőeszközök

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2	ex	6307 20 00	– Golyóálló mellény
3	ex	9020 00 00	– Más légzőkészülék és gázálarc nem repülési célra

3. Polgári használatra engedélyezett kézi lőfegyverek, lőszer, illetve azok alkatrészei, részegységei, fődarabjai és tartozékai

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2		9303 10 00	– Előltöltős lőfegyver
3		9303 20	– Más sörétes fegyver sporthoz, vadászathoz vagy céllövéshez, a sörétes és a golyós puskák kombinációja is:
4		9303 20 10	– – Egycsövű, sima furatú
5		9303 20 95	– – Más
6		9303 30 00	– Más golyós fegyver sporthoz, vadászathoz, vagy céllövéshez
7		9303 90 00	– Más
8	ex	9304 00 00	Más fegyver, amit külön jogszabály nem sorol a „közbiztonságra különösen veszélyes eszközök” körébe
9	ex	9305	A 9303-9304 vtsz. alá tartozó fegyverek alkatrésze és tartozéka:
10		9305 20 00	– A 9303 vtsz. alá tartozó golyós vagy sörétes fegyverhez
11			– Más:
12		9305 99 00	– – Más
13			– Töltény és ezek részei sörétes fegyverhez; légpuskatöltény:
14		9306 21 00	– – Töltény sörétes fegyverhez
15		9306 29 00	– – Más
16		9306 30	– Más töltény és ezek alkatrészei:
17			– – Más:
18		9306 30 90	– – – Más
19		9306 90	– Más:
20		9306 90 90	– – Más

3. melléklet az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelethez

Nem közösségi áruk, amelyeknek az EU-n kívüli országokból Magyarország területére, kereskedelmi forgalomban történő behozatalához engedély szükséges

1. Robbanóanyagok és pirotechnikai termékek

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2		3601 00 00	Lőpor
3		3602 00 00	Elkészített robbanóanyag, a lőpor kivételével
4		3603 00	Biztonsági gyújtózsín; robbantó gyújtózsín; robbantógyutacs és robbantókapszulák; gyújtószerkezetek; elektromos detonátorok:
5		3603 00 10	– Biztonsági gyújtózsín; robbantó gyújtózsín
6		3603 00 90	– Más
7		3604	Tűzijátékok, jelzőrakéták, esőrakéták, ködjelzők és más pirotechnikai termékek:

8	ex	3604 10 00	– Tűzijátékok, kivéve: 1. pirotechnikai. osztályba tartozó tűzijáték termékek
9	ex	3604 90 00	– Más, kivéve: 1. pirotechnikai osztályba tartozó tűzijáték termékek, csillagszórók

Továbbá: az ADR 1. osztályba tartozó más robbanóanyagok.

2. Biztonsági védőeszközök

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2	ex	6307 20 00	– Golyóálló mellény
3	ex	9020 00 00	– Más légzőkészülék és gázálarc nem repülési célra

3. Külön jogszabály alapján közbiztonságra különösen veszélyesnek minősített eszközök

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2	ex	9304 00 00	Más fegyver, amit külön jogszabály közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek minősít (pl. önvédelmi gázspray), a 9307 vtsz. alá tartozók kivételével
3	ex	9307 00 00	Kard, tör, lándzsa és hasonló fegyver, és ezek alkatrésze, és hüvelye és tartója is
4	ex	9506 99 90	– – Íj, számszerj, nyílvesző

4. Polgári használatra engedélyezett kézi lőfegyverek, lőszer, illetve azok alkatrészei, részegységei, fődarabjai és tartozékai

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2		9303 10 00	– Előltöltős lőfegyver
3		9303 20	– Más sörétes fegyver sporthoz, vadászathoz vagy céllövéshez, a sörétes és a golyós puskák kombinációja is:
4		9303 20 10	– – Egycsövű, sima furatú
5		9303 20 95	– – Más
6		9303 30 00	– Más golyós fegyver sporthoz, vadászathoz vagy céllövéshez
7		9303 90 00	– Más
8	ex	9304 00 00	Más fegyver, amit külön jogszabály nem sorol a „közbiztonságra különösen veszélyes eszközök” körébe
9	ex	9305	A 9303-9304 vtsz. alá tartozó fegyverek alkatrésze és tartozéka:
10		9305 20 00	– A 9303 vtsz. alá tartozó golyós vagy sörétes fegyverhez
11			– Más:
12		9305 99 00	– – Más
13			– Töltény és ezek részei sörétes fegyverhez; légpuskatöltény:
14		9306 21 00	– – Töltény sörétes fegyverhez
15		9306 29 00	– – Más
16		9306 30	– Más töltény és ezek alkatrészei:
17			– – Más:
18		9306 30 90	– – – Más
19		9306 90	– Más:
20		9306 90 90	– – Más

4. melléklet az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelethez

Áruk, melyeknek kereskedelmi forgalomban, Magyarország területéről bármely országba történő kiviteléhez, reexportjához, illetve bármely országból Magyarország területére történő behozatalához engedély szükséges

1. Biztonsági papír kivitele, reexportja, behozatala

	A	B	C
1		KN szám	Árumegnevezés
2		4802	Nem bevont papír és karton írásra, nyomtatásra vagy más grafikai célra, nem perforált lyukkártya- és lyukszalag-papír tekercsben vagy téglalap alakú (beleértve a négyzetet is) ívben, bármilyen méretben, a 4801 vagy a 4803 vtsz. alá tartozó papír kivételével; kézi merítésű papír és karton:
3	ex	4802	Biztonsági papír
4		4811	Papír, karton, cellulózzavta és cellulózzszálból álló szövedék bevonva, impregnálva, borítva, felületileg színezve, díszítve vagy nyomtatva, tekercsben vagy téglalap alakú (beleértve a négyzetet is) ívben, bármilyen méretben a 4803, 4809 vagy a 4810 vtsz. alá tartozók kivételével:
5	ex	4811	Biztonsági papír

2. Az ex KN 0307 60 90 Éti csiga (Helix pomatia), valamint a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény által védetté nyilvánított barlangi képződmények kivitele.

5. melléklet az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelethez

A 3. § (1) bekezdése szerinti tevékenységi engedély iránti kérelem kötelező adattartalma és mellékletei

1. Tevékenységi engedély iránti kérelem adattartalma:
 - 1.1. a kérelmező neve, székhelyének címe, irányítószáma, adószáma, magyarországi vámkezelés esetén vámaazonosító (VPID/EORI) száma;
 - 1.2. a kérelmezett tevékenység megnevezése (kivitel, behozatal, vagy reexport);
 - 1.3. az áruk nyolcjegyű (KN) kódja, valamint a vámtarifa szerinti és kereskedelmi megnevezés;
 - 1.4. a kérelem megalapozottságát alátámasztó részletes szöveges indokolás, beleértve a kérelmező képviselőt, vagy jegyzésére jogosult személy nyilatkozatát az áru rendeltetéséről, a kiviteli, reexport-, illetve behozatali tevékenységnek a kérelmező egyéb gazdasági tevékenységeihez való viszonyáról;
 - 1.5. a kérelmezett érvényességi idő;
 - 1.6. dátum, cégszerű aláírás, bélyegző.
2. Tevékenységi engedély iránti kérelem kötelező mellékletei:
 - 2.1. a kérelmező képviselőt, vagy jegyzésére jogosult személy eredeti aláírási címpéldánya, ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája vagy azok közjegyző által hitelesített másolata, illetve az ezekkel egyenértékű, aláírás-mintaként szolgáló más közhiteles okmány;
 - 2.2. a kiviteli, reexport-, illetve behozatali tevékenységgel összefüggő egyéb magyarországi gazdasági tevékenységre – különösen az áru forgalmazására, forgalomba hozatalára, feldolgozására, felhasználására, tárolására, előállítására, radioaktív anyagok esetén azok közúti szállítására vagy fuvarozására – vonatkozóan külön jogszabályban előírt engedély, hatósági igazolás másolata;
 - 2.3. a kiviteli, reexport-, illetve behozatali tevékenységgel összefüggő belföldi jogügyletek dokumentumai (különösen szerződések, üzleti ajánlatok, szándéknyilatkozatok);
 - 2.4. a nem gazdasági társaságként működő gazdálkodó szervezet esetében a kérelmező jogerős bírósági bejegyzésének megtörténtét igazoló közhiteles okmány;
 - 2.5. az illetékekről szóló törvény szerint előírt eljárási illeték megfizetésének igazolása.

6. melléklet az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelethez

A 3. § (2) bekezdése szerinti engedély iránti kérelem űrlapja

Engedélykérelem

☐ Export ☐ Import
☐ Devizamentes

1. Kérelmező neve, címe, székhelye:		adószáma:	
		VPID/EORI száma:	
2. Ügyintéző neve, telefon- és telefaxszáma, e-mail címe:			
3. Belföldi átadó/átvevő neve, címe:		adószáma:	
4. Szerződő ország neve:		kódja:	
5. Rendeltetési/származási ország neve:		kódja:	
6. Árumegnevezés érvényes Kombinált Nomenklátúra szerint:		KN kód:	
7. Mennyiségi egység:	kódja:	8. Kérelmezett mennyiség:	
9. Devizanem:		kódja:	10. Kérelmezett érték: devizában ezer Ft-ban
11. Különleges ügylet elnevezése:		kódja:	
12. Kérelmezett érvényesség:		-tól	-ig
13. Mellékletek száma:			
14. Indokolás:			
15. Dátum:			
..... kérelmező aláírása, bélyegzője		 belföldi átadó/átvevő aláírása, bélyegzője	
Az engedélyező hatóság rovatai:			
16.		17.	
		18.	

7. melléklet az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelethez

A 3. § (2) bekezdése szerinti engedély kötelező adattartalma

1. Engedélyszám
2. Engedély érvényességi időtartama
3. A kérelmező neve, címe
4. A kérelmező adószáma
5. A belföldi átadó/átvevő neve, címe, adószáma
6. A szerződő ország neve, kódja
7. Rendeltetési/származási ország neve, kódja
8. Termék megnevezése az érvényes vámtarifa szerint, kódja
9. Mennyiség
10. Érték
11. Különleges ügylet megnevezése
12. Engedélykérelem száma, ügyintézője
13. Záradék
14. Dátum, bélyegző, Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal

Az engedély vámpéldányának hátoldalán feltüntetendő, a vámhatóság által a vámkezelés során kitöltendő rovatok:

15. A vámkezelés dátuma
16. Az áru vámtarifaszáma
17. Származási/rendeltetési ország
18. Az áru mennyiségi egysége vámtarifa szerint, vámkezelt mennyisége az előírt mennyiségi egységben, mennyisége a számla szerinti mértékegységben
19. Vámkezelést végző igazolása (bélyegzője, aláírása)

8. melléklet az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelethez

A 3. § (3) bekezdése szerinti vállalkozási importengedély iránti kérelem űrlapja és mellékletei**Vállalkozási import engedélykérelem**

1. Kérelmező neve:		adószáma: _____
Székhely szerinti címe:		irányítószáma: _____
Telephelyének címe:		irányítószáma: _____
2. Képviselő neve:		telefonszáma: _____
3. Alvállalkozó neve (egynél több alvállalkozó esetén ki kell tölteni az A. mellékletet is):		
címe:		adószáma: _____ irányítószáma: _____
4. Szerződő ország neve:	5. Származási ország neve:	
kódja: __	kódja: __	
6. Szerződő fél neve:		azonosító jele: _____
címe:		irányítószáma: _____
7. Munkahely címe (egynél több munkahely esetén ki kell tölteni a B. mellékletet is):		
irányítószáma: _____		
8. Vállalkozási tevékenység megnevezése:		TEÁOR kódja: _____
9. Devizanem	kódja: _____	10. Különleges ügylet kódja: _____
11. Vállalkozási szerződés teljes árbevétele devizában:		12. Kérelmezett érvényesség:
_____		_____

13. Átlaglétsszám: _ _ _		14. Maximális létsszám: _ _ _	
15. Anyagos vállalkozási árbevétel devizában:		16. Vállalkozási árbevétel devizában:	
-----		-----	
17. Mellékletek száma: A; B+csatolt	Dátum: kérelmező	 alvállalkozó	Hatósági rájegyzés:

A. melléklet a vállalkozási import engedélykérelemhez
Alvállalkozók felsorolása

Alvállalkozó neve:	adószáma: _ _ _ _ _
címe:	
Alvállalkozó neve:	adószáma: _ _ _ _ _
címe:	
Alvállalkozó neve:	adószáma: _ _ _ _ _
címe:	
Alvállalkozó neve:	adószáma: _ _ _ _ _
címe:	
Alvállalkozó neve:	adószáma: _ _ _ _ _
címe:	

B. melléklet a vállalkozási import engedélykérelemhez
Munkahelyek felsorolása

Munkahely címe:	irányítószáma: _ _ _ _
Munkahely címe:	irányítószáma: _ _ _ _
Munkahely címe:	irányítószáma: _ _ _ _
Munkahely címe:	irányítószáma: _ _ _ _
Munkahely címe:	irányítószáma: _ _ _ _
Munkahely címe:	irányítószáma: _ _ _ _
Munkahely címe:	irányítószáma: _ _ _ _
Munkahely címe:	irányítószáma: _ _ _ _
Munkahely címe:	irányítószáma: _ _ _ _

A vállalkozási import engedély iránti kérelem kötelező mellékletei:

- első alkalommal a kérelmező képviselőre vagy jegyzésre jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája, illetve az ezekkel egyenértékű, aláírás-mintaként szolgáló más közhiteles okmány,
- a vállalkozási szerződés és a teljesítési szerződés egy eredeti és egy másolati példánya.

§

**A nemzetgazdasági miniszter 6/2012. (III. 9.) NGM utasítása
a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésében, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § d) pontjában és 73. § (1) bekezdésében, valamint a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal létrehozásáról szóló 248/2011. (XII. 1.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jelen utasítás mellékletében foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) jóváhagyom.
(2) A Szabályzatot a Hivatal honlapján – módosítása esetén a módosításokkal egységes szerkezetben – közzé kell tenni.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter*

1. melléklet a 6/2012. (III. 9.) NGM utasításhoz

A Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) önálló jogi személyiséggel rendelkező, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 72. §-a szerinti, kormányrendelet által létrehozott és a gazdaságpolitikáért felelős miniszter irányítása alatt működő központi hivatal, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (2) A Hivatal alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal
 - b) rövidítése: NTH
 - c) angol megnevezése: Office for National Economic Planning (ONEP)
 - d) német megnevezése: Amt für Nationalwirtschaftliche Planung (ANWP)
 - e) francia megnevezése: Le Bureau du Planification Économique National
 - f) székhelyének címe: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.
 - g) törzskönyvi azonosító száma: 796084
 - h) törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2011. december 30.
 - i) KSH statisztikai számjele: 15796088-8411-312-01
 - j) alapítói jog gyakorlója: Magyarország Kormánya
 - k) alapítás dátuma: 2011. december 2.
 - l) alapító okirat kelte, száma: 2011. december 2., NGM/25.904/2/2011
 - m) létrehozásáról rendelkező jogszabály: a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal létrehozásáról szóló 248/2011 (XII. 1.) Korm. rendelet
 - n) jogállása: központi költségvetési szerv, központi hivatal
 - o) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
 - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár 10032000-00320085-00000000
 - q) alaptevékenységi szakágazata: 841113 Átfogó gazdasági, társadalmi tervezés, statisztikai szolgáltatás
 - r) szakfeladata:
 - 722011 Gazdaságtudományi alap kutatás
 - 722012 Gazdaságtudományi alkalmazott kutatás
 - 722013 Gazdaságtudományi kísérleti fejlesztés

- 749031 Módszertani szakirányítás
749032 Minősbiztosítási tevékenység
749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
841171 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek központi szinten
841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
841173 Statisztikai tevékenység
842151 Nemzetközi tudományos együttműködés
- (3) Az állami közfeladatként ellátott alaptevékenységek körét a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatalról szóló 248/2011. (XII. 1.) Korm. rendelet és a Hivatal alapító okirata határozza meg. A Hivatal vállalkozási tevékenységet folytathat, az általa ténylegesen teljesített – költségvetési támogatást is magában foglaló – összbevételének 30%-áig. A rendszeresen ellátott vállalkozói tevékenységek lehetséges köre:
- a) nemzetközi és hazai pályázatokon, tendereken való részvétel,
 - b) szakmai és tanácsadói feladatok ellátása más szervek részére,
 - c) önálló szakmai, koordinációs, tartalom, marketing, promóciós és disszeminációs feladatok és szolgáltatások biztosítása,
 - d) információs, publikációs, kutatási, elemzési, tervezési, oktatási-képzési, fejlesztési, pályázati és programkoordinációs, valamint adat- és monitoringszolgáltatások nyújtása.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyar Köztársaság költségvetése XV. Fejezet.

A Hivatal szervezete

2. § (1) A Hivatal önálló szervezeti egységei: főosztály, az elnöki kabinet és koordinációs titkárság.
(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
3. § (1) A Hivatal szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
(2) A Hivatal szervezeti egységeinek felsorolását, létszámkeretét a 2. függelék tartalmazza.
(3) A Hivatal szervezeti egységeinek feladatait a 3. függelék tartalmazza.

II. Fejezet A HIVATAL VEZETÉSE

Az elnök

4. § (1) A Hivatalt a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva az elnök vezeti. Az elnök e tevékenységének ellátásáért a miniszternek felelősséggel tartozik. Az elnök feladat- és hatáskörében eljárva utasításokat ad ki, illetőleg egyéb intézkedést ír elő.
- (2) Az elnök általános irányítási és képviselési jogkörei:
- a) gondoskodik a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó közfeladatok végrehajtásáról, a szervezeti működés tárgyi, személyi és pénzügyi feltételeinek biztosításáról;
 - b) irányítja és felügyeli a Hivatal tevékenységét;
 - c) közvetlenül irányítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza tevékenységük irányát;
 - d) képviseli a Hivatalt bíróságok, hatóságok és bármely más harmadik személyek előtt;
 - e) az átruházott munkáltatói jogkörök kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal alkalmazottai felett;
 - f) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt és saját hatáskörében fenntartott ügyekben.
- (3) Az elnök mint a Hivatal vezetője különösen
- a) javaslatot tesz és a miniszter részére jóváhagyásra előterjeszti a Hivatal éves munkatervét, valamint az éves beszámolót;
 - b) ellenőrzi a jogszabályokban, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását;

- c) jóváhagyja a Hivatal számviteli jogszabályok szerinti éves beszámolóját és költségvetésére, illetve zárszámadására vonatkozó javaslatát;
- d) felelős a Hivatal humán erőforrás-gazdálkodásáért, folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Hivatal személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével;
- e) dönt a Hivatal szakmai munkáját megalapozó stratégiák, szakmai, tudományos és társadalmi együttműködések, kutatómunka, pályázatok, fejlesztések, akciótervek, programok, projektek, képzés és továbbképzés feltételeiről;
- f) az államigazgatási költségvetési irányelvek és a jogszabályi rendelkezések keretei, valamint a rendelkezésre álló létszám-, bér- és jutalmazási keretek között meghatározza a Hivatal személyi juttatásait, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseket;
- g) meghatározza a Hivatal szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a Hivatal működéséhez szükséges utasításokat;
- h) jóváhagyja a Hivatal belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a Hivatal összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését;
- i) haladéktalanul intézkedik bármely feltárt jogsértő állapot megszüntetéséről, amennyiben észleli, hogy a Hivatal jogszabállyal vagy egyéb normatív szabállyal ellentétes tevékenységet folytat;
- j) a Hivatal szakmai tevékenységét érintő stratégiai vagy kiemelt jelentőségű, továbbá a minisztériumi felügyeleti körbe tartozó vagy a Hivatal és a minisztérium közötti együttműködési körbe tartozó ügyekben egyeztet a Nemzetgazdasági Minisztériummal és kezdeményezi a döntési javaslat vagy a képviselendő szakmai álláspont tekintetében Hivatalt felügyelő állami vezető jóváhagyását.

5. § Az elnök közvetlenül irányítja

- a) az elnökhelyettes tevékenységét;
- b) az Elnöki Kabinet és Koordinációs Titkárság kabinetfőnökének és az elnöki személyi asszisztens tevékenységét;
- c) a belső ellenőr tevékenységét,
- d) a Kiemelt, Hálózati és Helyi Gazdaságfejlesztési Főosztály, a Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály tevékenységét,
- e) a Biztonsági és Üzemeltetési Osztály vezetőjének biztonsággal kapcsolatos tevékenységét.

6. § Az elnök munkájának és feladatainak ellátása érdekében elnöki kabinet és koordinációs titkárság működik.

- 7. §**
- (1) Az elnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén – jogszabály, kormányhatározat vagy e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – az elnök utasításai szerint eljárva az elnökhelyettes helyettesíti.
 - (2) Az elnök helyettesítésére – jogszabály, kormányhatározat vagy e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – hatáskörei gyakorlása tekintetében az (1) bekezdéstől eltérően, egyedileg a Hivatal más vezetőjét is kijelölheti.
 - (3) Az elnököt utasítás kiadásában, illetve jogszabályban előírt kinevezési és felmentési jogkörök gyakorlásában nem lehet helyettesíteni.

Elnökhelyettes

- 8. §**
- (1) Az elnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén – jogszabály, kormányhatározat vagy e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában és a 12. § (4) bekezdésében foglalt kivétellel – az elnökhelyettes helyettesíti. Az elnök és az elnökhelyettes akadályoztatása vagy távolléte esetén a Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály vezetője helyettesíti az elnököt.
 - (2) Az elnök helyettesítésére – jogszabály, kormányhatározat vagy e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – hatáskörei gyakorlása tekintetében az (1) bekezdéstől eltérően, egyedileg a Hivatal más vezetőjét is kijelölheti.
 - (3) Az elnökhelyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően közvetlenül irányítja a jelen szabályzat szerint irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai munkáját, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Az elnökhelyettes egyes témák szakmai irányítási hatáskörét delegálhatja a főosztályok vezetőire, az elnök jóváhagyásával.
 - (4) Az elnökhelyettes felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért. Az elnökhelyettes tevékenységét az elnök irányítja, tevékenysége ellátásáért az elnöknek felelősséggel tartoznak.

- (5) Az elnökhelyettes mint a Hivatal vezetőjének helyettese különösen
- közreműködik és segíti az elnököt az e szabályzat szerinti feladatainak ellátásában;
 - gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkájának megszervezéséről, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban és az elnöki utasításokban, döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, ennek érdekében intézkedéseket kezdeményez;
 - közvetlenül irányítja az irányítása alatt működő szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza tevékenységük irányát;
 - gyakorolja az elnök által átruházott munkáltatói jogokat a Hivatal alkalmazottai felett;
 - ellátja és végrehajtja az elnök által meghatározott egyéb feladatokat;
 - kialakítja az elnökhelyettesi értekezlet ügyrendjét, melyet az elnök jóváhagy.
- (6) Az elnökhelyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén – jogszabály, kormányhatározat vagy e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály vezetője vagy az eseti jelleggel kijelölt más vezető helyettesíti.
- (7) Az elnökhelyettes főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselő.

9. § Az elnökhelyettes:

- irányítja a Gazdaságpolitikai Elemző és Tervező Főosztály, a Modellezési, Előrejelzési, Jövőkutatási és Pénzügyi Elemzési Főosztály, a Jogi, Gazdálkodási és Kommunikációs Főosztály és a Mid Office – Gazdasági Információszolgáltatási és Tudásmenedzsment Főosztály vezetőjének tevékenységét;
- elnöki döntés alapján ellátja a vezető közgazdasági elemző (chief economist) feladatokat és ehhez tartozó egyéb vezetői, szakmai koordinációs, disszeminációs és egyéb, az elnök által hatáskörébe utalt feladatokat;
- elnöki döntés alapján koordinálja a miniszter által meghatározott gazdasági és egyéb feladatokat;
- az elnök általános helyettesítése.

Az Elnöki Kabinet és a Koordinációs Titkárság

- 10. §**
- (1) Az elnök, az elnökhelyettes és a szervezet hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítéséről, a feladatok folyamatos ellátásának felügyeletéről és nyomon követéséről – ha e szabályzat így rendelkezik – az elnöki kabinet és koordinációs titkárság gondoskodik.
 - (2) Az elnöki kabinetet kabinetfőnök irányítja. A kabinetfőnök az elnök és az elnökhelyettes munkáját segíti és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az elnök és az elnöki kabinet állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A kabinetfőnököt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.
 - (3) A kabinetfőnök elkészíti a koordinációs titkárság ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az elnök, illetve az elnökhelyettes hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A titkárság ügyrendjét a kabinetfőnököt irányító vezető hagyja jóvá. A Kabinetfőnök kiemelt feladatai többek között
 - az elnöki kabinet és koordinációs titkárság koordinációja;
 - ellenőrzi és felügyeli a Biztonsági és Üzemeltetési Osztály üzemeltetési tevékenységét;
 - ellenőrzi a jogszabályokban, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását;
 - ellenőrzi a normatív döntésekben és a Hivatal munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását;
 - biztosítja a Hivatal szervezeti és működési szabályzatának, valamint a szabályzatban rögzített további szabályzatok elkészítésének koordinációját;
 - koordinálja és felügyeli a Hivatalon belüli csoportos munkavégzést, valamint minden egyéb az elnök által hatáskörébe utalt koordinációs és egyéb feladatokat;
 - biztosítja a hivatali munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint egyéb szabályainak megtartását;
 - meghatározza, létrehozza és működteti a Hivatal feladat- és projektmenedzsment, illetve a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői információs és ellenőrzés rendszerét;
 - kialakítja, működteti, irányítja és ellenőrzi a Hivatal éves beszámolási és jelentési rendjét, valamint koordinálja a Hivatal éves összefoglaló jelentéseinek elkészítését;

- j) közreműködik a Hivatal szervezeti egységei által készített, az elnökhelyettes, vagy az önálló szervezeti egységek vezetői által előzetesen véleményezett és jóváhagyott dokumentumok, előterjesztések elnök által történő jóváhagyása során;
 - k) elnöki értekezlet előkészítése és a napirendjének, valamint emlékeztetők összeállításának koordinációja.
- (4) Az Elnöki Kabinet és Koordinációs Titkárság munkatársai a kabinetfőnök, a főosztályvezető-helyettes, az általános asszisztens(ek) és az elnöki személyi asszisztens, további feladataikat a Függelék tartalmazza.
- (5) A kabinetfőnök főosztály-vezetői besorolású kormánytisztviselő.

A gazdasági vezető

- 11. §**
- (1) A Hivatal gazdasági szervezete a Gazdasági és Költségvetési Osztály.
- (2) A Hivatal gazdasági vezetője a Jogi, Gazdálkodási és Kommunikációs Főosztály vezetője (a továbbiakban: gazdasági vezető), akit a miniszter bíz meg, vonja vissza megbízását és állapítja meg díjazását.
- (3) A gazdasági vezető közvetlenül vezeti és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, felelős azon feladatok megfelelő ellátásáért, amelyeket a vonatkozó jogszabályok az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezete részére előírnak, így különösen:
- a) elkészíti a Hivatal számviteli jogszabályok szerinti éves beszámolóját és költségvetésére, illetve zárszámadására vonatkozó javaslatát;
 - b) felelős a költségvetési jogszabályokban előírt tervezési, beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítéséért;
 - c) biztosítja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységek ellátását;
 - d) koordinálja és felügyeli a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát, szabályszerű felhasználását;
 - e) koordinálja és felügyeli a megítélt nemzetközi és hazai pályázati támogatások, tenderek gazdasági előkészítésének és felhasználásának teljes folyamatát, szabályszerű felhasználását;
 - f) felügyeli, irányítja és koordinálja a személyzeti ügyek intézését;
 - g) biztosítja a hivatali gazdálkodás szabályainak megtartását;
 - h) kialakítja, működteti és fejleszti a Hivatal gazdasági kontrollingrendszerét.
- (4) A gazdasági vezető a gazdálkodási feladatok ellátása tekintetében az elnök helyettese.
- (5) A gazdasági vezető helyettese a gazdálkodási és költségvetési feladatok tekintetében a Gazdasági és Költségvetési Osztály vezetője.

A biztonsági és üzemeltetési vezető

- 12. §**
- (1) A Hivatal biztonsági és üzemeltetési szervezete a Biztonsági és Üzemeltetési Osztály.
- (2) A Hivatal biztonsági és üzemeltetési vezetője Biztonsági és Üzemeltetési Osztály vezetője (a továbbiakban: biztonsági és üzemeltetési vezető), aki a feladatait a költségvetési szerv vezetőjének felügyelete és ellenőrzése mellett látja el.
- (3) A biztonsági és üzemeltetési vezető közvetlenül vezeti és ellenőrzi a szervezet biztonsági és üzemeltetési feladatait, felelős azon feladatok megfelelő ellátásáért, amelyeket a vonatkozó jogszabályok az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv szervezete részére előírnak, kiemelten
- a) elkészíti a Hivatal jogszabályok szerinti a biztonsági és üzemeltetési területre kiterjedő éves beszámolóját és fejlesztésre, beszerzésre, költségvetésére, illetve zárszámadására vonatkozó javaslatát;
 - b) figyelemmel kíséri a Hivatal biztonsági, üzemeltetési, informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését;
 - c) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását;
 - d) gondoskodik az adatvédelmi jogszabályokban foglalt előírások érvényesítéséről a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról;
 - e) ellátja a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatokat;
 - f) ellátja a Biztonsági és Üzemeltetési Osztály koordinációjával, vezetésével és ellenőrzésével kapcsolatos, illetve az elnök által az osztály hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

A belső ellenőr

- 13. §** (1) A belső ellenőr az elnök közvetlen irányítása alatt, funkcionálisan elkülönítve látja el tevékenységét.
(2) A belső ellenőrt a miniszter az elnök javaslatára nevezi ki és menti fel.
(3) A belső ellenőr főosztályvezető-helyettesi besorolású kormánytisztviselő, aki felett a (2) bekezdésben meghatározott kinevezés és felmentés kivételével a további munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.

III. Fejezet

A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 14. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
(2) Az önálló szervezeti egység létszámát – e szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
(3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.
(4) A Hivatal kormánytisztviselői számára a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 48/A. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti feltételek fennállása esetén képzettségi pótléokra jogosultak. A képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket a 4. függelék tartalmazza.
(5) A Hivatal éves feladattervet készít elő tárgyév január 31-ig. Az Éves Feladattervet a Hivatal elnöke fogadja el a szükséges egyeztetéseket követően tárgyév február végéig. Az Éves Feladatterv a Hivatal részéről való egyeztetését az elnök az elnökhelyettesre vagy a főosztályvezetőkre delegálhatja. Az Éves Feladatterv időközi módosítását az elnök kezdeményezheti és hagyhatja jóvá.
(6) A Hivatal igény és szükség szerint továbbá középtávú feladattervet készíthet elő tárgyév június 30-ig. A középtávú feladattervet a Hivatal elnöke fogadja el a szükséges egyeztetéseket követően tárgyév szeptember 30-ig. A középtávú feladatterv a Hivatal részéről való egyeztetését az elnök az elnökhelyettesre vagy a főosztályvezetőkre delegálhatja. A feladatterv időközi módosítását az elnök kezdeményezheti és hagyhatja jóvá.

A szervezeti egységek vezetői

- 15. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől, illetőleg az elnökhelyettestől és a kabinetfőnöktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egységet és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását, elkészíti az egység éves és középtávú feladattervét.
(3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, e szabályzat vagy az irányítást gyakorló közvetlen vezető eltérően nem rendelkezik.
- 16. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- 17. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője, vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A HIVATALI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Elnöki értekezlet

- 18. §**
- (1) Az elnöki értekezlet a Hivatal legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) Az elnöki értekezlet az elnök vezetésével áttekinti a Hivatal stratégiai, szakmai és operatív feladatainak ellátását. Az elnöki értekezlet megtartására szükség szerinti gyakorisággal kerül sor. Az elnöki értekezlet látja el a Hivatal stratégiai és szakmai irányító szerepét.
 - (3) Az elnöki értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés megtételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a képviselendő szakmai álláspontra,
 - e) az intézkedés végrehajtásához szükséges egyéb feltételek és követelmények teljesítésére és biztosítására.
 - (4) Az elnöki értekezlet vizsgálja az elrendelt intézkedések megvalósulását.
 - (5) Az elnöki értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása az Elnöki Kabinet és Koordinációs Titkárság feladata.
 - (6) Az elnöki értekezlet állandó résztvevői az elnök és kabinetfőnöke, az elnökhelyettes, a Jogi, Gazdálkodási és Kommunikációs Főosztály főosztályvezetője, Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály vezetője, továbbá a Gazdasági és Költségvetési Osztály vezetője. Az elnöki értekezletre más személyeket az elnök közvetlenül vagy a kabinetben keresztül hív meg.
 - (7) Az elnöki értekezletek résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján az elnök döntéseket hoz és meghatározza a feladat-végrehajtás irányait, szükség szerint azok következő lépéseit, határidejét és egyéb előkészítési, végrehajtási, jelentési és ellenőrzési követelményeit és feltételeit.
 - (8) Az elnöki értekezleteken meghatározott feladatokról, döntésekről az Elnöki Kabinet és Koordinációs Titkárság vezetője vagy az általa kijelölt és az elnök által jóváhagyott személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.
 - (9) Az elnök vagy személyes delegáltja bármely a szervezetet érintő értekezleten, megbeszélésen részt vehet, kivéve, ha erről jogszabály másként nem rendelkezik.

Az elnökhelyettesi vezetői értekezlet

- 19. §**
- (1) Az elnökhelyettesi vezetői értekezlet az elnökhelyettes vezetésével áttekinti a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
 - (2) Az elnökhelyettesi vezetői értekezletet az elnökhelyettes vagy az elnökhelyettes által kijelölt szervezeti egység vezetője készíti elő. Az elnökhelyettesi vezetői értekezletek szervezése, résztvevői, jegyzőkönyvezése, döntéshozatali funkciója az elnökhelyettes által előkészített, az elnök által jóváhagyott ügyrend szerint történik.

Szakmai és operatív vezetői értekezlet

- 20. §**
- (1) A szakmai vagy operatív vezetői értekezlet az önálló szervezeti egység vezetőjének vezetésével áttekinti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok ellátását.
 - (2) A szakmai vagy operatív vezetői értekezletet az önálló szervezeti egység vezetője vagy a közvetlen irányítása alá tartozó, általa kijelölt személy készíti elő.

- (3) A szakmai vagy operatív vezetői értekezlet résztvevői az osztályvezetők, a napirendi pont szerinti feladatok végrehajtásában részt vevő kormánytisztviselők, valamint az önálló szervezeti egység vezetője által meghívott személyek.
- (4) A szakmai vagy operatív vezetői értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján az önálló szervezeti egység vezetője döntéseket hoz és meghatározza a feladat-végrehajtás irányait.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, döntésekről a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

A munkacsoport

- 21. §**
- (1) Az elnök vagy az elnökhelyettes a több önálló szervezeti egység feladatkörét érintő eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre.
 - (2) A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait. A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

- 22. §**
- (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
 - (2) A kiadmányozási jog
 - a) az elnök hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntés aláírására,
 - b) ha e szabályzat így rendelkezik, az elnök hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és az elnök nevében történő aláírására, vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
 - (3) Az elnök kiadmányozza
 - a) a miniszternek benyújtandó jelentést, beszámolót, tájékoztatót;
 - b) az elnöki utasítást;
 - c) a miniszternek, államtitkárnak, közigazgatási államtitkárnak címzett ügyiratot;
 - d) a munkáltatói és egyéb jogkörben, szabályzatban vagy írásban magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket és
 - e) a jogszabály vagy e szabályzat által az elnök hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyekben hozott döntést.
 - (4) Az elnök akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (3) bekezdés b) és d)–e) pontjai kivételével – saját szakterülete vonatkozásában az elnökhelyettes intézkedik és kiadmányoz.
 - (5) A saját szakterülete vonatkozásában az elnökhelyettes kiadmányozza a (3)–(4) bekezdésben meghatározottakra is figyelemmel mindazon ügyiratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartoznak. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben az elnöktől erre felhatalmazást kap.
 - (6) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló közvetlen vezető vagy e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, az elnök vagy az elnökhelyettes kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot. A főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető kizárólag a főosztályvezető által írásban átruházott hatáskörben gyakorolják a kiadmányozás jogát.
- 23. §**
- A kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.

- 24. §**
- (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat a szolgálati út betartásával kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
 - (2) Kivételesen sürgős esetben a főosztályvezető közvetlenül is fordulhat a kiadmányozásra jogosulthoz a közvetlen felettes vezető egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni.
 - (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.
 - (4) Kizárólag tájékoztatási célt szolgáló dokumentumok (jelentések, beszámolók stb.) egyidejűleg küldendők meg valamennyi érintett vezetőnek azzal, hogy a dokumentumon fel kell tüntetni mindazok nevét, akiknek azt megküldték.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem említett egyéb iratok (kísérőlevél, meghívó stb.) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.

- 25. §**
- (1) Az irat-nyilvántartási és titkosügy-kezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetőleg helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett személy adott ki.
 - (2) A kiadmányozási jegyzék vezetését az arra kijelölt ügyvitelért felelős szervezeti egység végzi.

A hivatali egyeztetés rendje

- 26. §**
- (1) A döntés-előkészítés során a Hivatal egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) Az előterjesztés, illetve más felsővezetői döntést igénylő dokumentum véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a koordinációért felelős elnöki szervezeti egység elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett (főfelelős) szervezeti egység (a továbbiakban: főfelelős önálló szervezeti egység) vezetőjének és javaslatot tesz véleményezésbe bevonni kívánt önálló szervezeti egységekre.
 - (3) A beérkező tervezeteket a koordinációért felelős szervezeti egység tájékoztatásul köteles elektronikusan megküldeni valamennyi önálló szervezeti egység vezetőjének azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
 - (4) A főfelelős önálló szervezeti egység a számára megadott határidőn belül gondoskodik az érintett önálló szervezeti egységek véleményének a beszerzéséről, a vélemények összesítéséről, az esetlegesen felmerült vitás kérdések szakértői egyeztetéséről.
 - (5) A főfelelős önálló szervezeti egység a (4) bekezdésben foglaltak alapján és eredményeként elkészíti a Hivatal egységes véleményét összefoglaló vélemény tervezetét, amelyet észrevételezés céljából köteles megküldeni a jogi ügyekért felelős önálló szervezeti egység vezetőjére. A jogi ügyekért felelős önálló szervezeti egység vezetőjének egyetértése esetén a vélemény tervezetét a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője terjeszti elő az elnökhöz.
 - (6) Ha az egyes szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség maradt fenn, ezt az elnök részére a felterjesztés során külön is jelezni kell.
 - (7) Amennyiben a minisztérium vagy más szervezet az észrevételezésre vagy véleményezésre megküldött előterjesztés, illetve más felsővezetői döntést igénylő dokumentumra tett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Hivatalt a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője, illetőleg szükség szerint az elnök vagy az elnökhelyettes vagy a kabinetfőnök képviseli.
- 27. §**
- (1) Az utasítás és a jelentés tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a munkatervben a feladat elvégzéséért elsőhelyi felelősként megjelölt vagy egyébként felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
 - (2) A jelentősebb intézkedést célzó előterjesztések és koncepcionális változásokat eredményező más dokumentumok előkészítéséhez először koncepció és ütemterv készül, amelyeket az előkészítésért felelős szervezeti egység – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott koncepció és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.

- (3) A tervezet szakmai és tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.
- (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály végzi. A tervezetet tájékoztatásul elektronikus úton meg kell küldeni valamennyi főosztályvezető részére azzal, hogy a tervezetre az előkészítésért felelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
- (5) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén az elnök vagy az elnökhelyettes útján rendezik.
- (6) A Hivatalban készülő előterjesztések vagy más anyagok belső egyeztetésére legalább 3 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.
- (7) Az utasítás tervezetének előkészítésébe a jogi ügyekért felelős önálló szervezeti egységet minden esetben be kell vonni.

- 28. §**
- (1) A minisztériumi döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket az elnök vagy felhatalmazása esetén a kijelölt munkatársak útján küldhetnek.
 - (2) A miniszter, államtitkár vagy közigazgatási államtitkár tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat az elnök útján kell felterjeszteni.
 - (3) Az elnök útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző és az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője.

Ügyintézési határidő

- 29. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a minisztériumi szakterület és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 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) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a Hivatalban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha az irat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes önálló szervezeti egység vezetője vagy az elnök, illetve az elnökhelyettes a továbbiakra nézve döntést hoznak, útmutatást adnak, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 30. §**
- (1) A Hivatal valamennyi vezetője és munkatársa köteles a hivatali feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a hivatali egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre az elnök kijelölt.
 - (2) Az elnök az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
 - (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

A Hivatal képviselete

- 31. §** (1) A Hivalt az elnök képviseli. Az elnök akadályoztatása esetén a képviselet rendjére e szabályzatnak az elnök helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók.
- (2) A minisztériumi és tárcaközi fórumokon, a hatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a Hivalt az elnök és az elnökhelyettes, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, vagy az elnök és az elnökhelyettes megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
- (3) A Hivatalnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogi ügyekért felelős önálló szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. Az elnök az ügy sajátosságára tekintettel a képviselet ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet, vagy a képviselet ellátására ügyvéd vagy ügyvédi iroda számára megbízást adhat.
- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a Hivatal képviseletét az elnök írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során az elnök a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a Hivalt az elnök képviseli.
- 32. §** (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a Hivatal képviseletére a 30. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
- (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételt a Hivatal több vezetője jogosult, akkor az elnök határozza meg a Hivatal képviseletének rendjét ezeken az eseményeken és jelöli ki a résztvevő személy(ek)e)t.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 33. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt hivatali egységek bevonásával a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység végzi. A sajtó részére tájékoztatást – az elnök eltérő döntése hiányában – csak az elnök, valamint a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység kijelölt képviselője adhat. A tájékoztatást – a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által előterjesztett és az elnöki értekezlet által jóváhagyott nyilatkozási szabályzat előírásainak megfelelően – előzetesen egyeztetni kell a Nemzetgazdasági Minisztérium kommunikációért felelős főosztályával.
- (2) Az elnök indokolt esetben az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő más vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – az elnök eltérő döntése hiányában – csak a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység szervezésében lehet adni. A Hivatal nevében az elnök és az elnökhelyettes, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője nyilatkozik. Az interjút – a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által előterjesztett és az elnöki értekezlet által jóváhagyott nyilatkozási szabályzat előírásainak megfelelően – előzetesen egyeztetni kell a Nemzetgazdasági Minisztérium kommunikációért felelős főosztályával.
- (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény vagy a Hivatalra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra adandó sajtónyilvános válasz kiadásáról a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység gondoskodik a feladatkör szerint illetékes önálló szervezeti egység vezetőjének előterjesztését és a Nemzetgazdasági Minisztérium kommunikációért felelős főosztályvezetőjének tájékoztatását követően.

VI. Fejezet

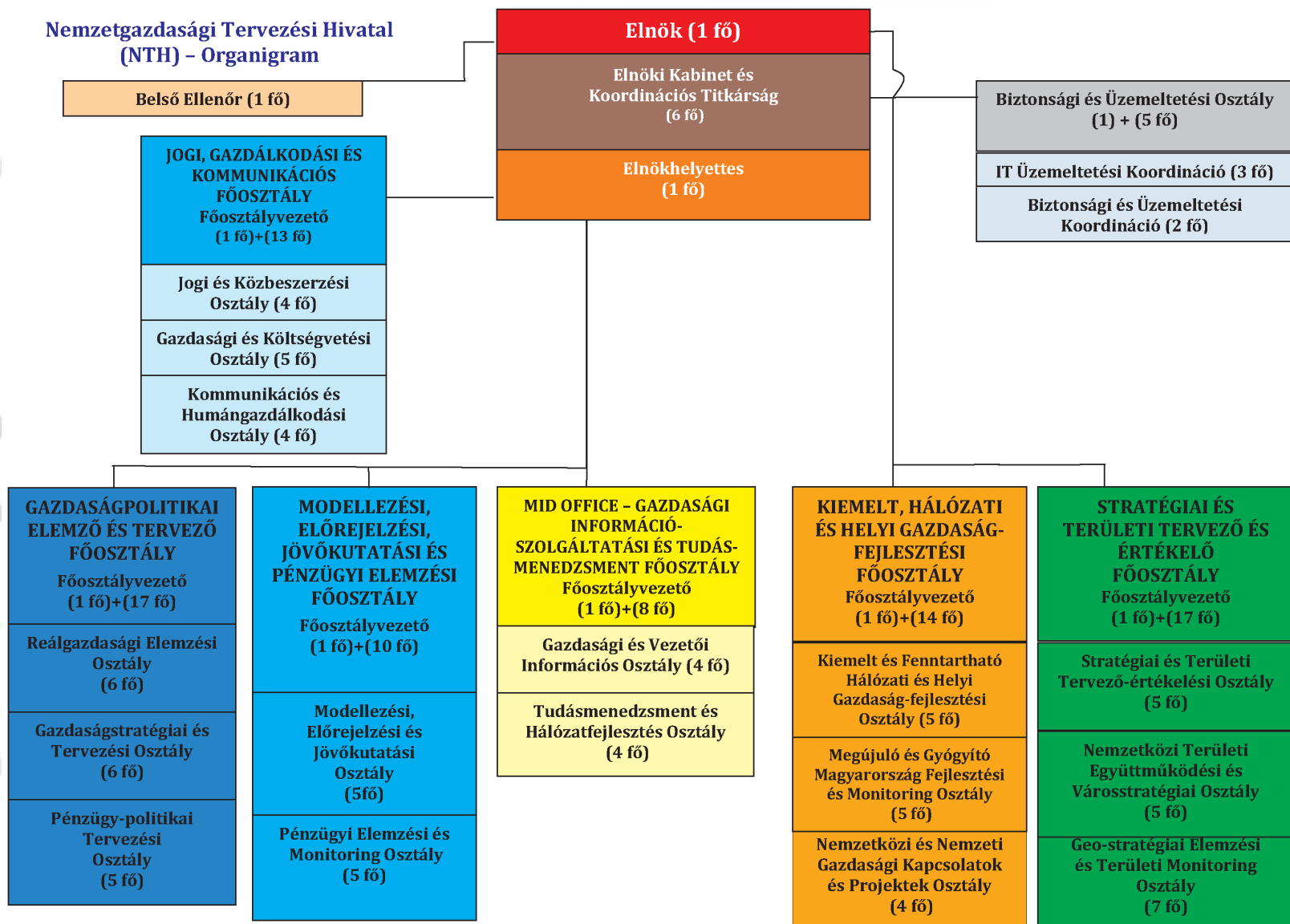
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 34. §** (1) Az elnök e szabályzat miniszteri jóváhagyását követő 60 napon belül a következő szabályzatokat adja ki:
- a) közszolgálati szabályzat, ennek részeként a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje,
- b) iratkezelési szabályzat,
- c) minősített adatok kezelési szabályzata,

- d) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat,
 - e) közérdekű adatok közzétételi szabályzata,
 - f) biztonsági szabályzat a nemzetközi szerződés alapján átvett vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült minősített adat védelmére,
 - g) a választható, béren kívüli juttatásokról szóló szabályzat,
 - h) beszerzési szabályzat,
 - i) gazdálkodási és számviteli szabályzatok,
 - ia) számviteli politika, amelynek részét képezi a leltározási és leltárkészítési szabályzat, az értékelési szabályzat, az önköltség-számítási szabályzat és a pénz- és értékezelési szabályzat, a számlatükör, a számlarend,
 - ib) kötelezettségvállalási szabályzat, amelynek részét képezi a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés utalványozás rendjének szabályzata,
 - j) a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat,
 - k) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
 - l) a reprezentációs költségkeretek mértékéről és azok felhasználásáról szóló szabályzat,
 - m) belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályzat,
 - n) ellenőrzési kézikönyv,
 - o) informatikai biztonsági szabályzat,
 - p) az ellenőrzési-rendszerrel kapcsolatos szabályzat,
 - q) esélyegyenlőségi szabályzat,
 - r) fenntarthatósági szabályzat,
 - s) a közpénzügyi szabályozásra és költségvetési ügyek kezelésére vonatkozó szabályzat,
 - t) nyilatkozási szabályzat.
- (2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl az elnök további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 35. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetői e szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a szabályzat hatálybalépésétől számított 60 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá és jóváhagyásra a tevékenységét irányító vezető elé terjeszti.

KÖZLÖNY

§



2. függelék

A Hivatal szervezeti egységeinek felsorolása és létszámkerete

Irányító vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Elnök		1
	1.1. Elnöki Kabinet és Koordinációs Titkárság	6
	1.2. Belső ellenőr	1
	1.3. Kiemelt, Hálózati és Helyi Gazdaságfejlesztési Főosztály	1+14
	1.3.1. Kiemelt, Hálózati és Fenntartható Helyi Gazdaság-fejlesztési Osztály	5
	1.3.2. Megújuló és Gyógyító Magyarország Fejlesztési és Monitoring Osztály	5
	1.3.3. Nemzetközi és Nemzeti Gazdasági Kapcsolatok és Projektek Osztály	4
	1.4. Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály	1+17
	1.4.1. Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Osztály	5
	1.4.2. Nemzetközi Területi Együttműködési és Városstratégiai Osztály	5
	1.4.3. Geo-stratégiai Elemzési és Területi Monitoring Osztály	7
2. Kabinetfőnök	2.1. Biztonsági és Üzemeltetési Osztály	1+5
	2.1.1. IT Üzemeltetési Koordináció	3
	2.1.2. Biztonság és Üzemeltetési Koordináció	2
3. Elnökhelyettes		1
	3.1. Gazdaságpolitikai Elemző és Tervező Főosztály	1+17
	3.1.1. Reálgazdasági Elemzési Osztály	6
	3.1.2. Gazdaságstratégiai és Tervezési Osztály	6
	3.1.3. Pénzügy-politikai Tervezési Osztály	5
	3.2. Modellezési, Előrejelzési, Jövőkutatási és Pénzügyi Elemzési Főosztály	1+10
	3.2.1. Modellezési, Előrejelzési és Jövőkutatási Osztály	5
	3.2.2. Pénzügyi Elemzési és Monitoring Osztály	5
	3.3. Jogi, Gazdálkodási és Kommunikációs Főosztály	1+13
	3.3.1. Jogi és Közbeszerzési Osztály	4
	3.3.2. Gazdasági és Költségvetési Osztály	5
	3.3.3. Kommunikációs és Humángazdálkodási Osztály	4
	3.4. MID OFFICE – Gazdasági Információ-szolgáltatási és Tudás-menedzsment Főosztály	1+8
	3.4.1. Gazdasági és Vezetői Információs Osztály	4
	3.4.2. Tudás-menedzsment és Hálózatfejlesztési Osztály	4
Összesen:		100

Indokolt esetben az elnök saját hatáskörében engedélyezheti az egyes szervezeti egységek közötti létszám átcsoportosítását.

3. függelék

A Hivatal szervezeti egységeinek feladatai

1. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1. Az Elnöki Kabinet és Koordinációs Titkárság

- a) ellátja a titkársági, ügyviteli feladatokat,
- b) egyeztet, előkészíti, koordinálja az elnököt érintő programokat,
- c) vezeti, folyamatosan frissíti az elnök programnaptárját,
- d) szervezi az elnök programjait,
- e) összeállítja, rendszerezi és archiválja az elnöki titkárságon készülő anyagokat,
- f) átnézi, sokszorosítja és továbbítja az elnöki kiadmánytervezeteket,
- g) kezeli a minősített ügyiratkezelés körébe tartozó ügyiratokat,
- h) vezeti és frissíti a Hivatal VIP-listáját,
- i) felügyeli az elnököt és az elnöki titkárságot érintő határidők megtartását,
- j) ellátja az elnöki értekezlettel, illetve az elnököt érintő értekezletekkel, az elnök által kezdeményezett munkamegbeszélésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- k) kapcsolatot tart a Hivatal által foglalkoztatottakkal és a Nemzetgazdasági Minisztériummal.
- l) irányítja, szervezi és felügyeli a Hivatal ügyirat-kezelési rendjét, átveszi, értezteti és iktatja a beérkező küldeményeket, gondoskodik azoknak az érdekeltekhez történő eljuttatásáról, ellátja a kimenő küldemények címzettekhez továbbításával kapcsolatos feladatokat,
- m) kialakítja a szervezeti szintű iratkezelés és irattárazás rendszerét, ellátja a Hivatal irattárazási és kézbesítési feladatait,
- n) a szervezet munkatársai a kabinetfőnök, a főosztályvezető-helyettes, általános asszisztens(ek) és az elnöki személyi asszisztens.

1.2. Belső ellenőr

A belső ellenőr közvetlenül vezeti és ellenőrzi a szervezet belső ellenőrzési feladatait, felelős azon feladatok megfelelő ellátásáért, amelyeket a vonatkozó jogszabályok az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv szervezete részére előírnak, így:

- a) kialakítja, működteti és fejleszti a Hivatal belső ellenőrzési és kontrollrendszerét,
- b) szakmailag támogatja a Hivatal feladat- és projektmenedzsment, illetve a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői információs és ellenőrzés rendszerének fejlesztését,
- c) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, elkészíti a Hivatal belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a Hivatal összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
- d) koordinálja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI) és a külső ellenőrzési szervek által a Hivatalnál folytatott ellenőrzéseket, ezen vizsgálatokról készített jelentések egyeztetését,
- e) figyelemmel kíséri a külső ellenőrző szervek által tett javaslatok hasznosítását, amelyről évente beszámol az ellenőrző szervek felé,
- f) elkészíti a Hivatal kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervét,
- g) elkészíti a Hivatal éves ellenőrzési beszámolóját,
- h) nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési terveket,
- i) indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
- j) nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról,
- k) fejleszti és működteti az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerét,
- l) kiépíti, működteti, valamint a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés szempontjából vizsgálja és értékeli a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert,
- m) erősíti a Hivatal átlátható működés iránti elkötelezettségét, közreműködik az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
- n) az elnök megbízása alapján, soron kívüli belső ellenőrzéseket hajt végre,

- o) kidolgozza a Hivatal belső ellenőrzési és biztonsági kézikönyvét,
- p) független és objektív javaslatokat tesz a Hivatal vezetése számára a Hivatal tevékenységének hatékonyságnövelése és működésének javítása érdekében,
- q) rendszemléletűen közelíti meg és módszeresen értékeli a Hivatal kockázatkezelési, valamint ellenőrzési és irányítási eljárásait,
- r) szükség szerint kivizsgálja a közérdekű bejelentéseket és panaszokat,
- s) kapcsolatot tart a Nemzetgazdasági Minisztérium belső ellenőrzési vezetőjével.

1.3. Kiemelt, Hálózati és Helyi Gazdaságfejlesztési Főosztály

A Hivatal a térségi és helyi és hálózati gazdaságfejlesztési, valamint szakmai és társadalmi innovációs ESZA típusú projektek és programkoordinációs, valamint hálózatépítési koordinációs feladatellátásának keretében szakmailag támogatja, feladatkörében koordinálja és szakmailag felügyeli a gyógyító Magyarország, az alkony- és szabadidő-gazdaság, a TDM rendszer és nemzeti zárandokhálózat fejlesztéséhez kapcsolódó stratégiai, továbbá helyi és civil-gazdaságfejlesztési és gazdasági-társadalmi ESZA típusú fejlesztésekhez és innovációk tervezéséhez, elemzéséhez, értékeléséhez és monitoringjához szükséges feladatokat:

- a) koordinálja a kiemelt nemzetgazdasági fejlesztési programok és projektek generálásával, előkészítésével, fejlesztésével és szakmai nyomon követésével, koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- b) kapcsolatot tart a területi, helyi gazdasági és területfejlesztési szereplőkkel és előkészíti az NGM és az NTH gazdasági és területfejlesztési tervező-értékelő szakmai koordinációs hálózatának kiépítését, szakmai koordinációját,
- c) ellátja a fenntartható helyi és hálózati, valamint civil gazdaságfejlesztési szakmai koordinációs és a Nemzeti Helyi Gazdaságmenedzsment szervezeti rendszer központi előkészítéséhez kapcsolódó koordinációs és szakmai feladatokat,
- d) előkészíti a 2014-2020-as gazdasági és gazdaságfejlesztési jellegű ESZA típusú programokat és fejlesztési kiírásokat és szakmailag támogatja a magyar gazdaság üzleti környezetének és etikai, morális megújulásának támogatását,
- e) feladatkörében stratégiaileg támogatja és szakmailag felügyeli a nemzeti turisztikai szakmai koordinációs szervezet központi előkészítéséhez kapcsolódó koordinációs és szakmai feladatokat és a szakterülethez tartozó kiemelt nemzetgazdasági programok, fejlesztési pályázatok és projektek szakmai kontrollját, felügyeletét és minőségbiztosítását,
- f) feladatkörében stratégiaileg támogatja és szakmailag felügyeli a turizmus nemzeti szakmai T+K+F+I+M (tervezés-kutatás-fejlesztés-innováció-monitoring) rendszerének szakmai kialakítását, felügyeletét és minőségbiztosítását, továbbá a TDM rendszer szakmai támogatását és felügyeletét,
- g) ellátja a szabadidő- és alkony-gazdaság koordinációjához kapcsolódó koordinációs és szakmai feladatokat,
- h) feladatkörében stratégiaileg támogatja és szakmailag felügyeli a nemzeti zárandokhálózat fejlesztéséhez kapcsolódó központi előkészítő koordinációs feladatokat,
- i) határon túli gazdaságfejlesztési és tervezési feladatok részstratégiák készítésének szakmai támogatása és szükség szerinti koordinációja (pl. Mikó Imre terv és egyéb részstratégiák készítés),
- j) együttműködik és kapcsolatot tart fenn a fenti fejlesztésekben és gazdasági-társadalmi innovációkban érdekelt minisztériumokkal, minisztériumi, megyei, helyi és civil szereplőkkel,
- k) a térségi és helyi szintről érkező gazdasági és társadalmi kezdeményezéseket befogadja és továbbítja az illetékes szervek irányába,
- l) koordinálja, illetve különleges esetekben a szakmai végrehajtást segíti és szakmailag támogatja, felügyeli a turisztikai, innovációs, helyi szintű gazdaság- és társadalomfejlesztési és élénkítési projekteket és nemzeti programok előkészítését és megvalósítását,
- m) nyomon követi, értékeli és szakmailag monitoringozza a fenti fejlesztési programjait és folyamatait és szükség szerint beavatkozásokra tesz javaslatot a felelős szervek irányában,
- n) innovációs, jó gyakorlatok gyűjtését, terjesztését támogató szakmai és disszeminációs tevékenységet folytat,
- o) az állami és európai uniós pályázati rendszer turizmust, innovációt, helyi gazdaság- és társadalomfejlesztést érintő tervezési, értékelési részeit és folyamatait szakmailag támogatja,
- p) szakmailag támogatja a turizmust, helyi szintű gazdasági társadalmat és innovációt érintő szabályozási folyamatokat,
- q) szakmailag segíti a szakmai főosztályok munkáját,
- r) egyéb szakmai feladatokat lát el a kormány és a minisztérium felkérésére.

1.3.1. Kiemelt és Fenntartható Hálózati és Helyi Gazdaság-fejlesztési Osztály

- a) koordinálja a kiemelt nemzetgazdasági fejlesztési programok és projektek generálásával, előkészítésével, fejlesztésével és szakmai nyomon követésével, koordinációjával kapcsolatos szakmai feladatokat,
- b) ellátja a fenntartható helyi és hálózati, valamint civil-gazdaságfejlesztési szakmai koordinációs és a nemzeti helyi gazdaságmenedzsment szervezeti rendszer központi előkészítéséhez, felügyeletéhez kapcsolódó szakmai feladatokat,
- c) kapcsolatot tart a területi, helyi gazdasági és területfejlesztési szereplőkkel és előkészíti, szakmailag felügyeli az NGM és az NTH gazdasági és területfejlesztési tervező-értékelő szakmai koordinációs hálózatának kiépítését, szakmai koordinációját,
- d) együttműködik és szakmailag segíti a Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály koordinációs munkáját a területi és helyi szintű gazdasági és területi tervezési, elemzési, értékelési és monitoring feladatok ellátásában,
- e) a fenntartható helyi és hálózati gazdaságfejlesztés hazai és nemzetközi legfrissebb eredményeit, legjobb gyakorlatait és fejleményeit disszeminálja a kapcsolati rendszeren keresztül,
- f) ellátja a fenti szakmai területekhez kapcsolódó egyéb tervezési, szakmai, adatszolgáltatási és monitoring feladatokat.

1.3.2. Megújuló és Gyógyító Magyarország Fejlesztési és Monitoring Osztály

- a) a tudásban, szellemileg, etikailag és mentálisan megújuló és megerősödő Magyarország részeként koordinálja a hazai és 2014–2020-as fejlesztési időszak gazdasági és gazdaságfejlesztési jellegű ESZA típusú programokat és fejlesztési kiírásokat, szakmailag támogatja a magyar gazdaság üzleti környezetének és etikai, morális megújulását,
- b) feladatkörében stratégiaileg támogatja és szakmailag felügyeli a nemzeti turisztikai szakmai koordinációs szervezet központi előkészítéséhez kapcsolódó koordinációs és szakmai feladatokat,
- c) feladatkörében stratégiaileg támogatja és szakmailag felügyeli a turizmus nemzeti szakmai T+K+F+I+M (tervezés-kutatás-fejlesztés-innováció-monitoring) rendszerének előkészítését, fejlesztését, minőségbiztosítását, továbbá a TDM rendszer szakmai támogatását, központi felügyeletét és a szakterülethez tartozó kiemelt nemzetgazdasági programok, fejlesztési pályázatok és projektek szakmai előkészítését, minőségbiztosítását,
- d) ellátja a szabadidő- és alkony-gazdaság központi koordinációjához kapcsolódó előkészítő, koordinációs és szakmai feladatokat,
- e) feladatkörében stratégiaileg támogatja és szakmailag felügyeli a nemzeti zarándokhálózat fejlesztéséhez kapcsolódó szakmai előkészítő és koordinációs feladatokat,
- f) a fenti területekhez kapcsolódóan kapcsolatot tart fent a területi, helyi gazdasági és területfejlesztési szereplőkkel és hazai és nemzetközi legfrissebb eredményeit, legjobb gyakorlatait és fejleményeit disszeminálja a kapcsolati rendszeren keresztül,
- g) szakmailag segíti a Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály koordinációs munkáját a fenti területekhez kapcsolódó tervezési, elemzési, értékelési és monitoring feladatok ellátásában,
- h) ellátja a fenti szakmai területekhez kapcsolódó egyéb tervezési, szakmai, adatszolgáltatási és monitoring feladatokat.

1.3.3. Nemzetközi és Nemzeti Gazdasági Kapcsolatok és Projektek Osztály

A Hivatal kiemelt nemzetközi és nemzeti gazdaságfejlesztési együttműködési, hazai és nemzetközi fejlesztési, projekt és programkoordinációs, valamint nemzetközi és nemzeti hálózatépítési feladatellátásának keretében:

- a) nemzetközi terület- és gazdaságfejlesztési hálózatot és kapcsolatrendszert épít ki és tart fenn, kapcsolatot épít a világ és a közép-európai régió (Kárpát-medence) gazdasági tervezési, fejlesztési kormányzati és egyéb szakmai (háttér)intézményeivel,
- b) nemzetközi pályázatokat, projekteket készít elő és hajt végre, nemzetközi és hazai gazdaságfejlesztési, gazdasági és stratégiai tervezési, elemzési, értékelési, együttműködési és kutatási pályázatokon indul, illetve a nyertes pályázatok lebonyolítását szakmailag menedzseli, a nyertes nemzetközi pályázatok szakmai és adminisztratív koordinációját és menedzsmentjét ellátja,
- c) előkészíti és szakmailag támogatja a kétoldalú Nemzeti Fejlesztési alapok kialakításának új rendszerét (pl. Német–Magyar Fejlesztési Alap),
- d) Európai Területi Együttműködési és mezostratégiákhoz kapcsolódó, stratégiai, gazdasági és területfejlesztési feladatok támogatása, együttműködésben a Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztállyal,

- e) határon túli gazdaság- és területfejlesztési és tervezési feladatok, részstratégiák készítésének és fejlesztési rendszerének szakmai támogatása és szükség szerinti koordinációja (pl. Mikó Imre terv és egyéb részstratégiák készítése), együttműködésben a Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztállyal,
- f) disszeminálja a gazdaságfejlesztési együttműködések legfrissebb hazai és nemzetközi eredményeit,
- g) együttműködik és szakmailag segíti a Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály koordinációs munkáját nemzetközi és nemzeti gazdasági és területi tervezési, elemzési, értékelési és monitoring feladatok ellátásában,
- h) együttműködik és szakmailag segíti a főosztály többi osztályának munkáját.

1.4. Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály

A Hivatal nemzeti, stratégiai, területi, fejlesztéspolitikai tervezési, értékelési tevékenységi feladatkörében az alábbi feladatokat látja el, feladatellátása kiterjed a szakmai koordinációs és módszertani feladatokra a hazai és a nemzetközi összefüggésekre egyaránt:

- a) nemzeti, azaz átfogó tervezési-fejlesztési, ágazati, kormányzati és területegységekben folyó stratégiai tervezési, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési tervezési feladatok ellátása,
- b) nemzeti, azaz átfogó tervezési-fejlesztési, ágazati és átfogó kormányzati és területegységekben folyó stratégiai tervezési, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési tervezések és beavatkozások értékelése,
- c) hazai és európai uniós és egyéb nemzetközi fejlesztéspolitikai tervezési és értékelési feladatok ellátása, koordinációja, módszertanának kialakítása, tevékenységében és feladatkörében hivatalon belüli, minisztériumi, kormányzati és területi szintű koordinációja,
- d) a Hivatal 2014-20-as fejlesztési ciklus hazai és uniós finanszírozású fejlesztési tervezésének előkészítésével, a tervezés lebonyolításával kapcsolatos feladatainak hivatali szintű főfelelőse és koordinátora,
- e) nemzetközi területi és fejlesztési tervezési és értékelési feladatok ellátása, koordinációja, módszertanának biztosítása különös tekintettel a határ menti európai uniós programokra, a Visegrádi Együttműködésre, és egyéb, Magyarország nemzetközi szervezeti tagságából adódó feladatokra,
- f) a közzsféra átfogó és ágazati stratégiai tervezési, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési tervezési, elemzési, értékelési, monitoring és egyéb szakértői feladatai szakmai minőségbiztosítása és nyilvántartása,
- g) nemzetközi területi fejlesztési és fejlesztéspolitikai tervezési, értékelési és módszertani projektek szakmai képviselete és menedzselése,
- h) nemzetközi és hazai szakmai hálózatokban való részvétel, valamint kontaktponti és egyéb feladatok ellátása,
- i) települési és területi szintű tervezési és értékelési, tervezés-koordinációs és módszertani feladatok ellátása,
- j) szakmai disszemináció, szakmai intézményekkel és szervezetekkel való együttműködés, az eredmények terjesztése és szakmai fórumok működtetése,
- k) területi, települési, fejlesztéspolitikai szakmai rendszerek kialakítása és működtetése,
- l) közreműködés szabályozási tevékenységekben, tevékenységében és feladatkörében vagy felkérés esetén a minisztérium és kormányzat képviselete hazai és nemzetközi fórumokon,
- m) szakmai tevékenységek megújítása és kapcsolódó kutatás-fejlesztési feladatok ellátása.

1.4.1. Stratégiai és Területi Tervezési-értékelési Osztály

Általános tervezési-értékelési, elemzési, módszertani és tanácsadói tevékenységeihez kapcsolódóan az alábbi feladatokat látja el:

- a) nemzeti, azaz átfogó tervezési-fejlesztési, ágazati és átfogó kormányzati és területegységekben folyó stratégiai tervezési, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési tervezési feladatok ellátása,
- b) nemzeti, azaz átfogó tervezési-fejlesztési, ágazati és átfogó kormányzati és területegységekben folyó stratégiai tervezési, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési tervezések és beavatkozások értékelése,
- c) hazai és európai uniós és egyéb nemzetközi fejlesztéspolitikai tervezési és értékelési feladatok ellátása, módszertanának kialakítása, tevékenységében és feladatkörében Hivatalon belüli, minisztériumi, kormányzati és területi szintű koordinációja, különös tekintettel a 2014–20-as fejlesztési ciklus uniós és hazai fejlesztési forrásai felhasználásának tervezésére, a tervezés előkészítésére,
- d) részvétel nemzetközi tervezési és értékelési feladatok ellátásában, koordinációjában, módszertanának biztosításában, különös tekintettel a főosztály kiemelt nemzetközi tervezési feladataira,
- e) területi tervezési és fejlesztéspolitikai szakmai rendszert alakít ki és működtet,
- f) tervezési-fejlesztési folyamatokhoz kapcsolódó területi hatásvizsgálati szakmai rendszert alakít ki és működtet,

Jelentéstételi, elemzési, értékelési és hatásvizsgálati tevékenységeihez kapcsolódóan:

- g) tanácsadást nyújt a minisztérium és kormányzat részére az érintett témákban,
- h) rendszeresen jelentést készít a releváns köztervezési-fejlesztési folyamatokról, azok végrehajtásáról,
- i) rendszeresen értékelő jelentést készít a területi folyamatokról,

Jogszabály-alkotási és minisztériumi képviselői tevékenységeihez kapcsolódóan:

- j) részt vesz a releváns területi és fejlesztéspolitikai, köztervezés-módszertani jogszabályok előkészítésében,
- k) területi hatásvizsgálatokat végez jogszabályokhoz, tervezési-fejlesztési folyamatokhoz kapcsolódóan,
- l) felkérésre ellátja a minisztérium és a kormányzat képviselőt hazai és nemzetközi fejlesztéspolitikai és területi tervezési fórumokon,

Nyilvántartási és minőségbiztosítási tevékenységeihez kapcsolódóan:

- m) a közsféra stratégiai tervezési, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési tervezési, elemzési, értékelési, monitoring és egyéb szakértői feladatai szakmai minőségbiztosítása és nyilvántartása,

Szakmai innovációtámogató tevékenységeihez kapcsolódóan:

- n) tervezés-módszertani, értékelési és közfejlesztési kutatási-fejlesztési tevékenységeket végez,
- o) kísérleti tervezéseket és értékeléseket folytat le,
- p) részvétel nemzetközi területi fejlesztési és fejlesztéspolitikai tervezési, értékelési és módszertani projektek szakmai feladatainak ellátásában,

Szakmai képzési, kommunikációs tevékenységeihez kapcsolódóan:

- q) a Hivatal nemzeti, stratégiai és területi tervezési-értékelési, fejlesztéspolitikai eredményeinek terjesztése, képviselői hazai és nemzetközi szakmai fórumokon és a nyilvánosság számára,
- r) nemzeti, stratégiai és területi tervezési-értékelési, fejlesztéspolitikai szakmai hálózatokkal, kutatási és szakmai intézményekkel és szervezetekkel való kapcsolattartás, együttműködések kialakítása és menedzselése,
- s) az egyes területi szintek tervezési-fejlesztési intézményeivel való tervezés-módszertani és tervezéskoordinációs kapcsolattartás szervezése,
- t) területi tervezési és értékelési képzések és továbbképzések szervezése a kormányzat, a területi szintek és a települések szereplőinek,
- u) szakmai fórumok működtetése, szakmai periodikák kiadásának gondozása, szakmai anyagok összeállítása, szerkesztése és megjelentetése,

Egyéb

- v) egyéb nemzeti tervezési-fejlesztési, ágazati és átfogó kormányzati és területi egységekben folyó stratégiai tervezési, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési tervezési és értékelési feladatokat lát el a minisztérium felkérésére.

1.4.2. Nemzetközi Területi Együttműködési és Városstratégiai Osztály

Általános tervezési-értékelési, elemzési, módszertani és tanácsadói tevékenységeihez kapcsolódóan az alábbi feladatokat látja el:

- a) nemzetközi tervezési és értékelési feladatok ellátása, koordinációja, módszertanának biztosítása, különös tekintettel a határ menti európai uniós programokra és Magyarország nemzetközi szervezeti tagságából adódó feladatokra,
- b) nemzetközi területi fejlesztési és fejlesztéspolitikai tervezési, értékelési és módszertani projektek szakmai képviselői és menedzselése,
- c) nemzetközi és hazai szakmai hálózatokban való részvétel, valamint kontaktponti és egyéb feladatok ellátása,
- d) települési szintű tervezési és értékelési, tervezés-koordinációs és módszertani feladatok ellátása,

Jelentéstételi, elemzési, értékelési és hatásvizsgálati tevékenységeihez kapcsolódóan:

- e) tanácsadást nyújt a minisztérium és kormányzat részére a releváns témákban,
- f) rendszeresen jelentést készít a releváns köztervezési-fejlesztési folyamatokról, azok végrehajtásáról,
- g) rendszeresen értékelő jelentést készít a települési és településfejlesztési folyamatokról,
- h) felkérésre képviseli a minisztériumot hazai és nemzetközi települési tervezési-fejlesztési fórumokon,

Jogszabály-alkotási és minisztériumi képviselői tevékenységeihez kapcsolódóan:

- i) részt vesz a települési és településfejlesztési jogszabályok előkészítésében,
- j) tevékenységében és feladatkörében vagy felkérés esetén részt vesz nemzetközi területi, gazdaság- és fejlesztéspolitikai tervezési-értékelési jogszabályok előkészítésében,
- k) részt vesz nemzetközi területi együttműködési, hálózati jogszabályok és egyéb hivatalos dokumentumok előkészítésében,

Szakmai innováció-támogató tevékenységeihez kapcsolódóan:

- l) települési tervezési és fejlesztési kutatási-fejlesztési tevékenységeket végez,
- m) kísérleti tervezéseket és értékeléseket folytat le,
- n) nemzetközi területi településfejlesztési és fejlesztéspolitikai projektek szakmai képviselője és szakmai menedzserje,

Szakmai képzési, kommunikációs tevékenységeihez kapcsolódóan:

- o) a Hivatal településfejlesztési és tervezési eredményeinek terjesztése, képviselője hazai és nemzetközi szakmai fórumokon és a nyilvánosság számára,
- p) településtervezési, nemzetközi tervezési szakmai hálózatokkal, kutatási és szakmai intézményekkel és szervezetekkel való kapcsolattartás, együttműködések kialakítása és menedzselése,
- q) területi együttműködési hálózatokban való részvétel, kontaktponti feladatok ellátása,
- r) egyes települések tervezési-fejlesztési intézményeivel való tervezés-módszertani és tervezéskoordinációs kapcsolattartás szervezése,
- s) képzések és továbbképzések szervezése a települések szereplőinek,
- t) szakmai fórumok működtetése, szakmai periodikák kiadásának gondozása, szakmai anyagok összeállítása, szerkesztése és megjelentetése,

Egyéb

- u) egyéb települési tervezési-fejlesztési és nemzetközi tervezési feladatokat lát el a minisztérium felkérésére.

1.4.3. Geo-stratégiai és Területi Monitoring Osztály

A Hivatal területi elemzési, térinformatikai és monitoring tevékenységi körében feladatellátása kiterjed a koordinációs és módszertani feladatokra a hazai és a nemzetközi összefüggésekre egyaránt:

- a) területi folyamatok és területfejlesztési, gazdaságfejlesztési és fejlesztéspolitikai rendszerszerű és egyedi beavatkozások nyomon követése és elemzése, különös tekintettel a folyamatok területi és települési összefüggéseire,
- b) a térinformatikai tevékenységek ellátása és szolgáltatás a minisztérium, a Kormányzat, az egyes területi szintek számára, területi adatbázisok és információs rendszerek kiépítése és működtetése,
- c) eseti területi információszolgáltatási és elemzési tevékenységek ellátása a Hivatal és a minisztérium számára,
- d) szakmai disszemináció, szakmai intézményekkel és szervezetekkel való együttműködés, az eredmények terjesztése és szakmai fórumok működtetése,
- e) területi, települési, fejlesztéspolitikai szakmai rendszerek kialakítása és működtetése,
- f) közreműködés szabályozási tevékenységekben, a minisztérium és kormányzat képviselője hazai és nemzetközi fórumokon,
- g) szakmai tevékenységek megújítása és kapcsolódó kutatás-fejlesztési feladatok ellátása.

Általános elemzési, monitoring és tanácsadói tevékenységeihez kapcsolódóan az alábbi feladatokat látja el:

- a) részvétel gazdasági, gazdaságfejlesztési, fejlesztéspolitikai, ágazati stratégiai fejlesztési monitoringrendszerek tervezésében, működtetésében és minőségbiztosításában,
- b) részvétel a közsféra tervezési, elemzési, monitoring, értékelési és egyéb kapcsolódó szakmai tanácsadói folyamatainak minőségbiztosításában, nyilvántartásainak kialakításában és működtetésében,
- c) a területi folyamatokat és a közsféra beavatkozásait nyomon követő indikátorrendszerek kialakítása, minőségbiztosítása, nyilvántartásainak kialakítása és működtetése,
- d) nemzetközi területi és geo-stratégiai elemzések és monitoring tevékenység,
- e) térinformatikai rendszereket, területi adatbázisokat és monitoringrendszereket alakít ki, és működtet,
- f) felkérésre a közsféra monitoringrendszereit területi adatkezelési és térinformatikai szempontból véleményezi és minőségbiztosítja,
- g) területi adatokat gyűjt és szolgáltat a Hivatal, a minisztérium, a Kormányzat és az egyes területi szintek számára,
- h) térinformatikai szolgáltatást végez a Hivatal, a minisztérium, a Kormányzat és az egyes területi szintek számára,
- i) térképészeti, kartográfiai feladatokat lát el,

Jelentéstételi, elemzési tevékenységeihez kapcsolódóan:

- a) rendszeres és eseti – minisztériumi felkérésre készülő rövid határidős – gazdasági, gazdaságfejlesztési, fejlesztéspolitikai, ágazati stratégiai fejlesztési témájú elemzések területi szempontú támogatása,
- b) eseti, minisztériumi megrendelésre végzett területi elemzési és tervezésmegalapozó jelentéseket készít,
- c) a Hivatal rendszeres és eseti területi jelentéseinek készítése,

- d) részvétel jogszabályokban, például a területfejlesztési törvényben és kapcsolódó rendeleteiben meghatározott területi elemző és monitoring jelentések készítésében a minisztérium megrendelése szerint,
- e) rendszeres területi elemzések készítése gazdasági, gazdaságfejlesztési, fejlesztéspolitikai, ágazati stratégiai fejlesztési témákban,

Jogszabály-alkotási és minisztériumi képviselői tevékenységeihez kapcsolódóan:

- f) részvétel a területi elemzéssel, gazdasági, gazdaságfejlesztési, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési, ágazati stratégiai fejlesztési monitoringhoz kapcsolódó jogszabályok előkészítésében és véleményezésében,

Szakmai innováció-támogató tevékenységeihez kapcsolódóan:

- g) területi, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési, területi alapú gazdaságfejlesztési és ágazati stratégiai tervezési-fejlesztési elemzési és monitoring kutatás és fejlesztés,
- h) területi trendkutatási kutatás és fejlesztés,
- i) térinformatikai kutatás és fejlesztés,
- j) kísérleti területi elemzési, monitoring és térinformatikai projektek végrehajtása,
- k) területi elemzés, monitoring, indikátor és térinformatikai témájú nemzetközi projekteken vesz részt, ellátja a projektek szakmai menedzselését és szakmai képviselőt,

Szakmai képzési, kommunikációs tevékenységeihez kapcsolódóan:

- l) a Hivatal területi elemzési, monitoring és térinformatikai eredményeit terjeszti, képviseli,
- m) felérés esetén területi elemzési, fejlesztéspolitikai monitoring, térinformatikai és indikátor képzéseket végez a minisztérium, a Kormányzat és a területi szintek részére,

Egyéb

- n) egyéb területi alapú rendszeres és eseti adatgyűjtési, elemzési, valamint térinformatikai, kartográfiai feladatokat lát el a minisztérium felkérésére.

2. A kabinetfőnök felügyelete alá tartozó szervezeti egységek

2.1. A Biztonsági és Üzemeltetési Osztály

2.1.1. IT Üzemeltetési Koordináció:

- a) ellátja a költségvetési gazdálkodás IT-rendszere szakmai rendszergazdai feladatait,
- b) felügyeli az alkalmazott számítástechnikai rendszerek szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működését,
- c) ellátja az alkalmazott számítástechnikai rendszerek informatikai felügyeletét, felhasználóinak szakmai támogatását (help desk funkciók), írásos segédanyagokat készít és képzéseket szervez a felhasználók számára,
- d) részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működés-korszerűsítési feladatokban,
- e) koordinálja az egyes alkalmazások fejlesztését, tesztelését és bevezetését,
- f) nyilvántartást vezet a Hivatal információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja,
- g) elkészíti az informatikával kapcsolatos költségvetési terveket (dologi, beruházási és felújítási), valamint a kiemelt informatikai projektek költségvetésére vonatkozó javaslatokat,
- h) szakmailag támogatja az informatikai beszerzési és fejlesztési projekteket, biztosítja azok üzembe helyezését és karbantartását,
- i) biztosítja a szakmai rendezvények információs és rendezvénytechnikai feltételeit,
- j) felügyeli a hálózati eszközök, valamint szerverek működését, folyamatos üzemvitelét, a hálózati erőforrások jogosultságoknak megfelelő elérését, folyamatos kapcsolatot tart az együttműködő partnerek informatikai részlegeivel,
- k) gondoskodik az üzembehelyezett IKT, hálózati és egyéb eszközök folyamatos operatív üzemeltetéséről,
- l) karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert az alkalmazott számítástechnikai rendszerekben,
- m) informatikailag támogatja a Hivatal szervezeti adatgazdálkodását, ellátja a szervezet BO IT-rendszere szakmai koordinációs feladatait,
- n) koordinálja az elkészítését az informatikai stratégiai és éves tervre, a beruházási, karbantartási és selejtezési tervre, az éves informatikai képzési tervre, azonosítja az üzemeltetett rendszerekkel kapcsolatos kockázatokat,
- o) IT biztonsági feladatok ellátása.

2.1.2. Biztonsági és Üzemeltetési Koordináció:

Biztonsági területen:

- a) gondoskodik a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján a Hivatal biztonsági koncepciójának kidolgozásáról,
- b) részt vesz az elvárt információbiztonsági szint eléréséhez szükséges feladatok meghatározásában,
- c) gondoskodik a biztonsággal kapcsolatos Hivatalban alkalmazott szabálykörnyezet kialakításáról, közreműködik a biztonság elvárt szintjének meghatározásában,
- d) gondoskodik a munkatársak biztonságtudatosító oktatásáról, orientációs tréningeket tart az új belépők számára,
- e) ellátja a Hivatal helyiségei, valamint a Hivatal munkatársai elleni fenyegetettség, veszélyeztetettség, szükséghelyzet (katasztrófhelyzet) elhárítása érdekében szükséges feladatokat a riasztási terv alapján, tájékoztatja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságot a katasztrófhelyzetről,
- f) ellátja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatokat,
- g) felelős a bűnüldöző, nyomozati jogkörrel ellátott hatósági szervekkel való kapcsolattartásért, együttműködésért, az elnök egyedi döntése alapján a náluk folyamatban lévő hivatali érintettségnél a képviselő ellátásáért,
- h) felelős a bűnüldöző, nyomozati jogkörrel ellátott hatósági szervektől érkező megkeresések, adatkérések teljes körű adatszolgáltatási feladatok ellátásáért,
- i) előkészíti a biztonsági területhez tartozó szerződések megkötését, illetve aktualizálja azokat,
- j) a munkatársak beléptetésének ellenőrzése keretében meggyőződik a beléptető kártyák helyes használatáról, ellenőrzi a Hivatalra érvényes tűz- és munkavédelmi szabályok betartását, ellenőrzi a Hivatalon belül az iratmegsemmisítés szabályainak betartását,
- k) kapcsolatot tart a biztonsági feladatok végrehajtásában érdekelt szervezetek képviselőivel,
- l) belső vizsgálatok lefolytatása a területet érintő panaszokkal, bejelentésekkel kapcsolatban,
- m) részt vesz a Hivatal éves kockázatértékelésének elkészítésében, elkészíti az ahhoz tartozó intézkedési tervet, és visszaellenőrzi az abban foglaltak megvalósulását,
- n) elkészíti a Hivatal munkatársainak belépési és benntartózkodási rendjét,
- o) ellátja a Hivatal információbiztonsági feladatait, annak keretén belül elvégzi a szükséges adatvédelmi ellenőrzéseket,
- p) az ellenőrzési feladatok eredményéről az elnököt tájékoztatja, és szükség szerint intézkedési tervet készít a felmerült problémák orvoslása érdekében,
- q) gondoskodik a nemzetbiztonsági követelmények humánpolitikai irányelveinek való folyamatos megfelelésről,
- r) ellátja a kötelező és szükséges humánpolitikai nemzetbiztonsági feladatokat az új belépő munkatársak esetében,
- s) együttműködik az államháztartási belső kontrollrendszer és a biztonsági rendszer fejlesztéséért felelős szervezeti egységgel,
- t) IT biztonsági ellenőrzési feladatok ellátása.

Üzemeltetési területen:

- a) Irányítja, szervezi és felügyeli a Hivatal ügyirat-kezelési rendjét, átveszi, érkezteti és iktatja a beérkező küldeményeket, gondoskodik azoknak az érdekeltekhez történő eljuttatásáról, ellátja a kimenő küldemények címzettekhez továbbításával kapcsolatos feladatokat,
- b) kialakítja a szervezeti szintű iratkezelés és irattárazás rendszerét, ellátja a Hivatal irattárazási és kézbesítési feladatait,
- c) operatív szinten kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, a Hivatal és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság között létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint rendelkezik a szolgáltatások ellátásának módjáról,
- d) támogatja a Hivatal helyiségei, valamint a Hivatal munkatársai elleni fenyegetettség, veszélyeztetettség, szükséghelyzet (katasztrófhelyzet) elhárítása érdekében szükséges feladatokat a riasztási terv alapján,
- e) a Hivatal üzemeltetését támogató feladatok ellátása keretében részt vesz a szükséges szabályzatok előkészítésében és üzemelteti a szükséges rendszereket, gondoskodik a tűz- és munkavédelmi előírások feltételeinek megteremtéséről,
- f) kezeli a hivatali vezetők és munkatársak elhelyezési kérdéseit,
- g) gondoskodik a Hivatal infrastrukturális hátterének fenntartásáról és a folyamatos működés feltételeinek biztosításáról,
- h) a Hivatal személy- és áruszállítási, valamint a szolgálati gépjárművek üzemeltetésével, beszerzésével kapcsolatos feladatok ellátása, a gépjárműpark időszakonkénti ellenőrzése,
- i) a tanácsstermek foglalásával kapcsolatos koordinációs tevékenység biztosítása,

- j) a helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, eszközmozgásokkal járó költözködések megszervezése,
- k) a Hivatal helyiségeinek tisztántartásáról való gondoskodás,
- l) a Hivatal munkatársai részére a szükséges védőital megrendelése és kihelyezése,
- m) a Hivatal munkatársainak üzemeltetési kérdéskörrel kapcsolatos kéréseinek, észrevételeinek koordinálása, a problémák jelzése a helyi üzemeltető felé,
- n) gazdaságosan nem üzemeltethető tárgyi eszközök selejtezésére vonatkozó javaslatok elkészítése, továbbítása, a selejtezésért felelős szervezeti egységnek a leselejtezett eszközök értékesítése, az esetleges megsemmisítés megszervezése,
- o) a szervezeti egységek cég-, cím- és egyéb technikai bélyegzőinek, nyilvántartása, kiadása, a területhez kapcsolódó szabálykörnyezet kialakítása, és – szükség esetén – aktualizálása,
- p) a Hivatal rendezvényeinek megszervezése, azok lebonyolításában történő részvétel,
- q) gondoskodik a Hivatal munkatársainak beléptető kártyával történő ellátásáról, meghatározza a jogosultsági szinteket, és csoportokat,
- r) ellátja a működéshez kapcsolódó beszerzést (írószer, egyéb anyagok, IT eszközökön kívüli tárgyi eszközök) mint feladatot,
- s) kapcsolattartás a szerződéses alvállalkozókkal,
- t) nyilvántartást vezet a Hivatal egyéb tárgyi eszközeiről, azokat folyamatosan aktualizálja,
- u) elkészíti az egyéb tárgyi eszközökkel, valamint szolgáltatás beszerzésekkel kapcsolatos költségvetési terveket (dologi, beruházási és felújítási), valamint az egyéb fejlesztések és beszerzések költségvetésére vonatkozó javaslatokat,
- v) lebonyolítja a hivatal beszerzéseit, biztosítja a beszerzett eszközök üzembe helyezését és karbantartását,
- w) a tárgyi eszközök tekintetében ellátja a tervezéssel, engedélyezés bonyolításával, használatra átadással és leltárba vétellel kapcsolatos feladatokat.

3. Az elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1. Gazdaságpolitikai Elemző és Tervező Főosztály

A Hivatal makrogazdasági és átfogó gazdaságpolitikai stratégiaalkotási feladatkörében a főosztály az alábbi feladatok ellátásáért, koordinációjáért, kapcsolódó módszertani anyagok készítéséért felelős nemzeti és nemzetközi kitekintéssel:

- a) átfogó makrogazdasági stratégiai tervezés,
- b) átfogó gazdaságpolitikai elemzés, hatásvizsgálat és értékelés,
- c) szakmai disszemináció, szakmai intézményekkel és szervezetekkel való együttműködés, az eredmények terjesztése és szakmai fórumok működtetése,
- d) ágazati elemzések és stratégiák elkészítésében való részvétel,
- e) egységes gazdaságfejlesztési stratégiai tudástárat dolgoz ki és vezet.

3.1.1. Reálgazdasági Elemzési Osztály

Általános tervezési-értékelési, elemzési, módszertani és tanácsadói tevékenységeihez kapcsolódóan:

- a) hazai és nemzetközi makrogazdasági adatok elemzése,
 - b) makrogazdasági és átfogó gazdaságpolitikai stratégiai tervezés, tervezés-koordináció, módszertani anyagok készítése,
 - c) gazdasági tervezések, értékelések és elemzések minőségbiztosítási feladatainak ellátása,
- Jogszállalkotási és minisztériumi képviselletei tevékenységeihez kapcsolódóan:
- d) a kormányzati kezdeményezések, előterjesztések és jogszabálytervezetek véleményezése,
 - e) a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatainak szakmai támogatása,
 - f) a miniszter utasításai szerint képviseli a minisztériumot a jogszabályokban, a Kormány által megállapított hatáskörben,

Jelentéstételi, elemzési, értékelési és hatásvizsgálati tevékenységeihez kapcsolódóan:

- g) a gazdasági-társadalmi szervezetek gazdaságpolitikai javaslatainak vizsgálata a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából, kiemelten a vállalkozások működési szabályozását érintő kezdeményezések hatásvizsgálata,

- h) részt vesz stratégiai jelentőségű döntéseinek megalapozásában átfogó gazdaságpolitikai és makrogazdasági elemzési és értékelési feladatok, közgazdasági elemzési eszközökkel,
- i) közreműködik a makrogazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozását szolgáló elemzési apparátus fejlesztésére,
- j) rendszeresen jelentést tesz az ország nemzetközi összehasonlítású versenyképességi, illetve makrogazdasági helyzetéről,

Szakmai innovációtámogató tevékenységeihez kapcsolódóan:

- k) makrogazdasági és átfogó gazdaságpolitikai kutatás és fejlesztés,
- l) gazdasági elemzések, értékelések módszertani megújítása és a gazdasági monitoringrendszer fejlesztése,
- m) innovatív gazdaságelemzési módszereket dolgoz ki és folytat le,

Költségvetés-készítés támogató tevékenységeihez kapcsolódóan:

- n) rendszeresen elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár és pénzügyi folyamatok alakulását,
- o) tájékoztató jellegű konzultációkat folytat külföldi szakértőkkel a magyar gazdaság főbb kérdéseiről, a makrogazdasági folyamatok alakulásáról,
- p) elemzést készít az ország költségvetési és makrogazdasági helyzetéről,

Szakmai kommunikációs tevékenységeihez kapcsolódóan:

- q) figyelemmel kíséri, értékeli külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján tájékoztató anyagokat és javaslatokat fogalmaz meg,
- r) részt vesz makrogazdasági és gazdaságtudományi témában érintett tudományos és szakmai szervezetekkel és műhelyekkel való együttműködések előkészítésében és menedzselésében,
- s) makrogazdasági és átfogó gazdaságpolitikai szakmai kommunikációt folytat az érintett szakmai közösség és a nyilvánosság felé (konferenciák, tájékoztatók, szakmai hálózatok stb.),
- t) makrogazdasági és átfogó gazdaságpolitikai fórumokon vesz részt, terjeszti és képviseli a Hivatal eredményeit.

Egyéb

- u) egyéb makrogazdasági és átfogó gazdaságpolitikai tevékenységeket lát el minisztériumi felkérésre.

3.1.2. Gazdaságstratégiai és Tervezési Osztály

- a) nemzeti iparági elemzési és előrejelzési és scenárióalkotási feladatok szakmai koordinációja és központi módszertani anyagok készítése,
- b) nemzetközi és nemzeti partnerségi, szakértői és kutatási együttműködések koordinációja,
- c) közreműködik a makro- és mikrogazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozását szolgáló elemzési apparátus fejlesztésére,
- d) a kormány és a minisztérium vezetése számára rendszeres és eseti jellegű összefoglalókat készít az aktuálisan megjelenő gazdasági adatokból kirajzolódó trendekről, folyamatokról és azok mozgatórugóiról,
- e) feladatkörében nemzeti iparági és nemzetgazdasági ágazati stratégiai tervezési, értékelési és monitoring feladatok szakmai koordinációja és központi módszertani anyagok készítése, központilag minőségbiztosítás és kutatások szervezése,
- f) egyes kiemelt programokhoz és kiemelt gazdaságfejlesztési területekhez kapcsolódó információ beszerzési feladatokat ellát, elemzéseket, kutatásokat, értékeléseket koordinál, feladatkörében az adott országstratégiát menedzseli,
- g) részt vesz a minisztérium feladatkörébe tartozó szakpolitikák kidolgozási, végrehajtási és eredményességi értékelésében gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásaik szempontjából,
- h) egységes gazdaságfejlesztési stratégiai tudástárát dolgoz ki és vezet,
- i) meghatározott rendszerességgel nemzeti gazdaságfejlesztési rangsort állít föl és azt publikálja,
- j) az irányadó nemzeti gazdaságfejlesztési stratégia kitorési pontjai alapján ötéves stratégiai gazdaságfejlődési és fejlesztési jelentést készítésében részt vesz,
- k) éves, illetve időszakos összefoglaló gazdasági helyzetképjelentést állít össze, területi gazdaságfejlesztési és munkahely teremtetési jelentést készít,
- l) közreműködik a hosszú távú gazdaságpolitikai stratégiák előkészítésében, a gazdasági stratégiaalkotás részeként támogatja a tudás intenzív, kreatív és high-tech iparral, otthonteremtéssel és az építőiparral, gazdaságfejlesztéssel, kereskedelemmel és élelmiszeriparral, foglalkozáspolitikával, tranzitgazdasággal, pénzügyi és gazdasági szolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

- m) az európai uniós integrációból és Magyarország egyéb nemzetközi szervezeti tagságából adódó gazdaságpolitikai tervezési, elemzési és szabályozási tevékenységek – kiemelten a konvergencia program – szakmai támogatása,
- n) komplex gazdaságfejlesztési stratégiai tervek készítésében vesz részt a 2014-20-as időszak hazai és uniós forrásainak felhasználására vonatkozóan,
- o) szakmai segítséget nyújt kiemelt projektek tervezéséhez és előkészítéséhez,
- p) feladatkörében véleményezi az európai uniós és hazai tervezési jogszabályokat,
- q) nyilvántartja az irányadó nemzeti gazdaságfejlesztési stratégia vonatkozó kitörési pontjaiban folyó fejlesztési terveket és projektfejlesztéseket és projektfejlesztési elképzeléseket,
- r) nem pénzügyi és alternatív gazdaságfejlesztési eszközöket fejleszt ki és működtet,
- s) a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékeseivel közösen részt vesz a megvalósuló fejlesztési támogatások általános irányelveinek kidolgozásában,
- t) gazdasági, gazdaságfejlesztési és gazdaságszociológiai kutatási koordinációt, és kutatási együttműködések menedzselését végzi,
- u) átfogóan értékeli a fejlesztéspolitika végrehajtási intézményrendszerének szakmai hozzáadott értékét.

3.1.3. Pénzügy-politikai Tervezési Osztály

- a) támogatja a minisztérium pénzügyi, monetáris és költségvetési tervezési és tervezés-előkészítési feladatait,
- b) pénzügyi, monetáris és kapcsolódó szakmai, szakterületi háttérelmzéseket és értékeléseket készít, valamint monitoring jelentéseket, felkészítőket, döntés-előkészítő anyagokat és jogszabálytervezeteket, készít, ilyen jellegű kutatások koordinációjában részt vesz,
- c) támogatja a minisztériumot különösen a pénz-, tőke- és biztosítási piacokról, az e piacokon működő piaci szereplőkről, illetve e piacok állami felügyeletéről, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályok előkészítésében,
- d) szakmai háttérelmzéseket nyújt a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos koordinációhoz,
- e) figyelemmel kíséri az a) pont szerinti szabályozás alakulását, tervezeteket, javaslatokat készít azok felülvizsgálatához.

3.2. Modellezési, Előrejelzési, Jövőkutató és Pénzügyi Elemzési Főosztály

A Hivatal nemzetközi és hazai trend és jövőkutató, modellezési, valamint nemzetközi makrogazdasági előrejelzési és jövőkutató projektfeladatok szakmai koordinációja feladatkörében a főosztály az alábbi feladatokat látja el:

- a) modellezési módszertanok kialakítása és felkutatása,
- b) modellépítés,
- c) előrejelzés készítés,
- d) hazai és nemzetközi makrotrendkutatás,
- e) iparági és regionális trendek kutatása,
- f) közreműködik a makro- és mikro gazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozását szolgáló elemzési apparátus fejlesztésére,
- g) magyar és globális jövőképkutatás.

3.2.1 Modellezési, Előrejelzési és Jövőkutató Osztály

Általános elemzési, módszertani és tanácsadói tevékenységeihez kapcsolódóan az alábbi feladatokat látja el:

- a) éves, illetve időszakos reálgazdasági fejlődési prognózisok készítése,
- b) hazai és nemzetközi modellezési és előrejelzési módszertanok felkutatása és fejlesztése,
- c) modellépítés és általános fejlesztés,
- d) trend és jövőkutató stratégiai értékelési, elemzési, minőségbiztosítási és monitoring feladatok ellátása,
- e) jövőkutató és trendelemzési kutatás és fejlesztés,
- f) innovatív jövőkutató és trendelemzési módszereket dolgoz ki és folytat le,
- g) gazdasági trendkutatási feladatok ellátása, ezek koordinációja és módszertanának biztosítása,
- h) előrejelzési, trendkutatási nemzeti és nemzetközi szakmai koordinációs feladatok koordinációja, Jelentéstételi, elemzési, értékelési és hatásvizsgálati tevékenységeihez kapcsolódóan:
- i) a Kormány és a minisztérium informálása céljából háttér tanulmányokat készít a gazdaságstratégiai döntések szempontjából releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról,

- j) a kormány és a minisztérium informálása céljából háttér tanulmányokat készít a gazdaságstratégiai döntések szempontjából releváns modellezési és elemzési eredményekről,
 - k) előrejelzéseket és prognózisokat készít az ország bel- és külkereskedelmi helyzetéről,
 - l) előrejelzéseket és prognózisokat készít az ország ágazatainak helyzetéről,
 - m) előrejelzéseket és prognózisokat készít Európa és a világ lehetséges gazdasági helyzetéről,
 - n) trendkutatási hazai és nemzetközi szakmai koordinációs feladatok koordinációja,
- Szakmai kommunikációs tevékenységeihez kapcsolódóan:
- o) modellezési témában érintett tudományos és szakmai szervezetekkel és műhelyekkel való együttműködések előkészítése és menedzselése,
 - p) modellezési szakmai kommunikációt folytat az érintett szakmai közösség és a nyilvánosság felé (konferenciák, tájékoztatók, szakmai hálózatok stb.),
 - q) modellezési fórumokon vesz részt, terjeszti és képviseli a Hivatal eredményeit,
- Egyéb
- r) egyéb modellezési és trendelemzési feladatokat lát el a minisztérium felkérésére,
 - s) a területhez kapcsolódó nemzetközi és nemzeti partnerségi, szakértői és kutatási együttműködések koordinációja.

3.2.2. Pénzügyi Elemzési és Monitoring Osztály

- a) pénzügyi, monetáris és kapcsolódó szakmai, szakterületi háttérelmzéseket és értékeléseket készít, valamint monitoring jelentéseket, felkészítőket, döntés-előkészítő anyagokat és jogszabálytervezeteket készít, ilyen jellegű kutatások koordinációjában részt vesz,
- b) előrejelzéseket és prognózisokat készít az ország pénzügyi helyzetének perspektíváiról,
- c) támogatja a minisztériumot a rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
- d) makrogazdasági és átfogó gazdaságpolitikai előrejelzés és szcenárióalkotás, ezek koordinációja és módszertanának biztosítása,
- e) tevékenységével segíti az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergencia program elkészítését, irányítását,
- f) szakmai segítséget nyújt a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatok ellátásában.

3.3. Jogi, Gazdálkodási és Kommunikációs Főosztály

3.3.1. Jogi és Közbeszerzési Osztály

- a) közreműködik a hivatali döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban és a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
- b) gondoskodik a Hivatal által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviselési feladatok ellátásáról, a szerződések jogi szempontú véleményezéséről,
- c) gondoskodik a Hivatal szervezeti és működési szabályzatának, valamint a szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
- d) összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és az elnöki, illetve elnökhelyettesi döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
- e) figyelemmel kíséri a Hivatalra vonatkozó jogszabályok változását és ezekről folyamatosan tájékoztatja az elnököt és az elnökhelyettest, és az érintett szakmai vezetőket,
- f) szervezi és koordinálja a Hivatal (köz)beszerzési folyamatait,
- g) stratégiai, szerződés- és közbeszerzés-előkészítési szinten kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, a Hivatal és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság között létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint rendelkezik a szolgáltatások igénylésének módjáról,
- h) összeállítja az időszaki program- és (köz)beszerzési terveket,
- i) megrendelői, megbízási, szállítói, gyakornoki és alvállalkozói szerződések koordinálása és nyilvántartása, adatszolgáltatás.

3.3.2. Gazdasági és Költségvetési Osztály

- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a költségvetési gazdálkodás szabályainak megtartását,
- b) felelős a költségvetési jogszabályokban előírt beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítéséért,
- c) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket, vezeti a számviteli jogszabályokban, illetve belső szabályzatokban előírt analitikákat és gondoskodik a rendszeres egyeztetésekről, illetve a pénzügyi, számviteli bizonylatok előírt időig történő rendszerezett, biztonságos megőrzéséről,
- d) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
- e) meghatározza a kötelezettségvállalási, utalványozási és kifizetési folyamatba építendő ellenőrzések körét és ellenőrzi azok megtartását,
- f) kialakítja a Hivatal bizonylati rendjét és gondoskodik a bizonylati fegyelem betartatásáról, a beérkező számlák kezeléséről (ellenőrzés, javíttatása vagy igazolása), továbbá a Hivatal pénzügyi folyamatait érintő belső kontrollok működtetéséről,
- g) ellenőrzi a kötelezettségvállalások és szerződéskötések költségvetési szabályszerűségét, nyilvántartja és nyomon követi a kötelezettségvállalásokat,
- h) elkészíti a jogszabályban előírt és egyéb belső pénzügyi szabályzatokat és kialakítja és karbantartja a pénzügyi eljárásrendeket, különös tekintettel a számviteli, pénzkezelési és likviditáskezelési szabályzatokra,
- i) közreműködik az utaztatási terv elkészítésében, ellátja az utaztatással kapcsolatos szervezési teendőket, kimutatásokat készít a külföldi kiküldetésekről, elszámolja és nyilvántartja a belföldi és külföldi kiküldetéseket,
- j) gondoskodik a számviteli és adójogszabályokban előírt, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium által meghatározott könyvviteli, elszámolási, beszámolási, zárási adatszolgáltatási, nyilvántartási, adóbevallási, adófizetési kötelezettségek teljesítéséről,
- k) ellátja a likviditáskezelési, számlavezetési és pénzügyi ügyintézési feladatokat, házipénztárt működtet, gondoskodik a teljes körű banki ügyintézésről,
- l) gondoskodik a statisztikai adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségek teljesítéséről, valamint a feladatkörébe tartozó jogszabályok által meghatározott kincstári, államháztartási adatszolgáltatások elkészítéséről, teljesíti az MNV Zrt., a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) és egyéb szervezetek felé a tevékenységéhez kapcsolódó rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat,
- m) az intézményi gazdálkodás körében elkészíti a Hivatal számviteli jogszabályok szerinti beszámolóját, az éves költségvetést, a kincstári, az elemi költségvetést és a zárszámadást,
- n) elkészíti és karbantartja a gazdálkodásra, pénzügyi és számviteli feladatok ellátására vonatkozó belső szabályzatokat,
- o) szervezi és ellenőrzi a gazdasági és pénzügyi tervezést, a számvitelt és az ezek alapjául szolgáló bizonylati rendszert, valamint az ezzel kapcsolatos ügyvitelt,
- p) vezeti az előirányzatok nyilvántartását, illetve a kötelezettségvállalással járó, valamint a működési és felhalmozási bevételekkel kapcsolatos szerződések és megrendelések nyilvántartását,
- q) jóváhagyásra előkészíti az intézményi hatáskörű, valamint a felügyeleti hatáskörű előirányzat-módosításokat,
- r) gondoskodik a Hivatal pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, kezeli a beérkező számlákat, ellenőrzés és igazoltatás után gondoskodik azok kiegyenlítéséről, intézkedik a bevételek előírása és behajtása iránt, vezeti az ezekkel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat, kezeli és érvényesíti a Hivatal követeléseit,
- s) biztosítja a Hivatal likviditását,
- t) felelős a foglalkoztatottak adózásához köthető adókon kívül az adókapcsolatok viteléért, az adók szabályszerű elszámolásáért, bevallásáért és befizetéséért,
- u) vezeti a jogszabályok és a számviteli politika szerinti eszköznyilvántartást, szervezi a mennyiségi (fizikai számbavétellel lebonyolított) leltárfelvételt, ellátja az eszközgazdálkodáshoz kapcsolódó további feladatokat,
- v) felelős a gazdasági szervezet ellenőrzési rendszerének kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért, aktualizálásáért,
- w) véleményezi a Hivatal valamennyi költségvetési kihatással járó döntését,
- x) meghatározza és kialakítja a Hivatal felügyelő szervei és vezetői számára készülő monitoringtevékenység éves cél- és monitoringrendszerét,
- y) biztosítja az éves tervezés szakmai, monitoring- és informatikai hátterét, illetve az ehhez szükséges bázisadatokat,

- z) összeállítja a kontrollingjelentéseket és -beszámolókat,
- aa) ellenőrzi a költségkeretek felhasználását, illetve a kötelezettségvállalások és elszámolások folyamatát,
- bb) a szakmai beszámolók elkészítéséhez adatot szolgáltat a szakmai osztályok részére,
- cc) koordinálja, menedzseli és ellenőrzi a nemzetközi és hazai szervezetekkel kötött támogatási szerződéseket, ezek végrehajtását és teljesítését,
- dd) elkészíti az elszámolási dokumentációkat.

3.3.3. Kommunikációs és Humángazdálkodási Osztály

3.3.3.1 Kommunikációs feladatai keretében:

- a) kidolgozza a Hivatal arculati és kommunikációs koncepcióját, elkészíti és karbantartja a Hivatal arculati kézikönyvét,
- b) gondoskodik a hivatali belső kommunikáció (intranet, vezetői fogadóóra stb.) feltételeinek megteremtéséről és folyamatos tartalmi frissítéséről,
- c) szervezi a Hivatal sajtónyilvános rendezvényeit,
- d) ellátja a sajtóval való kapcsolattartás (médiafigyelés, cikkek, interjúk, sajtótájékoztatók szervezése és lebonyolítása, sajtóválaszok előkészítése) feladatait,
- e) ellátja a Hivatal kiadványaival kapcsolatos szervezési és kiadói feladatokat,
- f) működteti a Hivatal weboldalát, gondoskodik az adatvédelmi jogszabályokban foglalt előírások érvényesítéséről a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról,
- g) ellátja a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos kommunikációs feladatokat,
- h) szorosan együttműködik a Nemzetgazdasági Minisztérium kommunikációért felelős főosztályával,
- i) szakmai háttéranyagok kidolgozásával közreműködik a szakmai kommunikáció szervezésében,
- j) gondoskodik a promóciós kiadványok elkészítéséről, kiadásáról és kommunikációs projektek megvalósításáról,
- k) gondoskodik a külsős szakmai programok (szeminárium, tréning, workshop) technikai szervezéséről és lebonyolításáról,
- l) gondoskodik a külsős szakmai programok technikai szervezéséről, lebonyolításáról,
- m) a Hivatal által szervezendő programok terve alapján elkészíti és aktualizálja a rendezvéynaptárt,
- n) előkészíti a tárgyalókat és rendezvénytermeket a rendezvények megtartására, biztosítja a rendezvények technikai feltételeit és szükség szerint gondoskodik a vendéglátásról,
- o) beszerzi a reprezentációs és szóró ajándéktárgyakat a reprezentációs szabályzat alapján,
- p) külső megjelenések esetén gondoskodik a Hivatal arculatának megjelenítéséről, a kommunikációs szempontok érvényre juttatásáról,
- q) ellátja a külső helyszínen zajló rendezvények teljes körű szervezési feladatait a szakmai szempontok figyelembevételével.

3.3.3.2. Humángazdálkodási feladatai keretében:

- r) gondoskodik a személyzeti ügyek intézéséről, felelős a Hivatal humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért, kapcsolatot tart a Hivatalnál működő érdekképviselőkkel,
- s) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Hivatal személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
- t) javaslatot tesz a Hivatal képzési rendszerére, a kormánytisztviselők továbbképzésére, gondoskodik a képzés és továbbképzés feltételeiről,
- u) meghatározza a Hivatal humánerőforrás- (a továbbiakban: HR) stratégiáját,
- v) kialakítja a Hivatal kontrollingrendszerébe illeszkedő HR-kontrollingrendszert,
- w) kialakítja, működteti és felügyeli a Hivatal javadalmazási és juttatási rendszerét, a munkatársak jóléti ellátási és támogatási rendszerét,
- x) folyamatos adatszolgáltatás biztosítása, kiemelten a Magyar Államkincstárral mint a központosított illetményszámfejtéssel megbízott szervezettel való kapcsolattartás, adatszolgáltatás feladatai.

3.4. MID OFFICE – Gazdasági Információ-szolgáltatási és Tudás-menedzsment Főosztály

A Hivatal gazdasági információszolgáltatási, elemzési és hálózatépítési feladatainak keretében a főosztály az alábbi stratégiai feladatokat látja el:

- a) ellátja és folyamatosan fejleszti a gazdaság(stratégiai) tervezési, trendkutatási, kiemelt iparági/ágazati és területi tervezési, elemzési, valamint a kormányzati vezetői információs és egyéb szakmai tájékoztatási feladatok ellátásához kapcsolódó egységes módszertan szerinti informatikai és információmenedzsment feladatokat,
- b) ellátja és folyamatosan fejleszti a gazdasági tervezéshez, elemzéshez kapcsolódó adatgyűjtés, adatfeldolgozás, adatértékelés és adatszolgáltatás, valamint egyéb szakmai tájékoztatási tevékenységek kormányzati és nemzetközi intézményi hátterét,
- c) feltérképezi és folyamatosan nyomon követi a (köz)gazdasági szempontból releváns adatforrásokat, kormányzati és egyéb intézményi adatgazdákat, velük folyamatos együttműködéseket (adatkapcsolatokat) alakít ki,
- d) a nemzetgazdasági tervezést, elemzést, döntés-előkészítést segítő tudásbázist és hálózatot épít,
- e) részt vesz a kormányzati tanácsadási, elemzési és adatszolgáltatási feladatok ellátásában.

3.4.1. Gazdasági és Vezetői Információs Osztály

- a) megtervezi a különböző adatbázis struktúrákat, lekérdezési és térinformatikai eszközöket, kialakítja a Hivatal közös adattárházát (tematikus tudásbázist),
- b) eljárásrendeket dolgoz ki a külső gazdaságstatisztikai és egyéb kormányzati makrogazdasági, kiemelt ágazati/területi és fejlesztéspolitikai adatbázisok, adatállományok fogadására, importálására, az adatgazdával a folyamatos szakmai együttműködések fenntartására,
- c) kidolgozza a Hivatal külső-belső adatszolgáltatási (szakmai tájékoztatási) eljárásrendjét, kialakítja és fenntartja a hivatalon belüli folyamatos adatszolgáltatást,
- d) közreműködik a főosztályt érintő előterjesztések elkészítésében, valamint a közigazgatási/szakmai egyeztetés során érkező anyagok véleményezésében,
- e) kidolgozza a rendszeres vezetői jelentések, kormánytájékoztatók és egyéb elemzési sablonokat, elkészíti a vezetői jelentéseket, elemzéseket, egyéb szakmai összefoglalókat, egyedi adatállományokat állít össze,
- f) biztosítja a Hivatal egyéb szervezeti egységei részére ad hoc vezetői jelentések, elemzések elkészítéséhez a (gazdaság) statisztikai adatok elérését, kérésre egyéb (egyedi) lekérdezéseket, térinformatikai eszközöket és szolgáltatásokat biztosít az adattárházból,
- g) közreműködik vezetői kommunikációs felkészítők, háttéranyagok készítésében,
- h) biztosítja a Hivatal rendszeres és adhoc kiadványaihoz, tájékoztatóihoz a gazdaság statisztikai és egyéb, az adattárházban rendelkezésre álló adatokat,
- i) ellátja a Hivatal szervezeti egységeinek bevonásával a külső – különösen a kormányzati – megkeresésekkel kapcsolatos szakmai tájékoztatási, adatszolgáltatási feladatokat,
- j) (kormányzati) nagyberuházásokhoz, kiemelt fejlesztési projektekhez egyedi információkat gyűjt, rendszerez. Elemzésekhez, tanulmányokhoz, egyéb projekt-előkészítő dokumentumokhoz háttéranyagokat készít,
- k) közreműködik a Hivatal stratégiai tervezési feladatainak ellátásában, adatokkal, információval, elemzésekkel segíti az ágazati és a fejlesztéspolitikát érintő állami, valamint EU-források felhasználására irányuló javaslatok kidolgozását,
- l) közreműködik – együttműködve az NGM-el és háttérintézményeivel – a különböző gazdaságstatisztikával, adatszolgáltatással, statisztikai elemzésekkel kapcsolatos kormányzati feladatokban,
- m) ellátja a munkája során alkalmazott számítástechnikai rendszerek informatikai szakmai felügyeletét, felhasználóinak szakmai támogatását (help desk funkciók), írásos segédanyagokat készít és képzéseket szervez a felhasználók számára,
- n) részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működés-korszerűsítési feladatokban, folyamatos kapcsolatot tart az együttműködő (külsős) partnerek informatikai részlegeivel,
- o) koordinálja az egyes gazdasági és vezetői információszolgáltatási alkalmazások fejlesztését, tesztelését és bevezetését,
- p) adatbázis-menedzselési feladatokat és gazdasági, térinformatikai szolgáltatásokat lát el,
- q) karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert az alkalmazott számítástechnikai rendszerekben,
- r) ellátja a Hivatal web portáljának adminisztrációját, valamint üzemelteti a Hivatal belső információs rendszerét (adattárház),

- s) biztosítja a gazdaságinformatikai és térinformatikai háttértámogatást és az egyes kiemelt információ- és adatszolgáltatókkal való szakmai, üzemeltetési (adatkapcsolat), fejlesztési és szerződéses kapcsolattartást (kiemelten TEIR, OKIR, KSH, EUROSTAT, EMIR, IIER, OTMR stb.),
- t) az alkalmazott számítástechnikai rendszerek vonatkozásában javaslatot tesz az informatikai-fejlesztési stratégiai és éves tervre, beruházási, karbantartási és selejtezési tervre, az éves informatikai képzési tervre, azonosítja az üzemeltetett rendszerekkel kapcsolatos kockázatokat.

3.4.2. Tudásmenedzsment és Hálózatfejlesztési Osztály

- a) együttműködik a hálózatépítésben, szakmai együttműködések kialakításában a hazai kormányzati és szakmai (háttér)intézmények, valamint az európai uniós és egyéb nemzetközi intézményi szereplők (tervezési központok, elemző és egyéb háttér-intézmények) irányában,
- b) egységes tudásbázist épít és menedzsel – a Hivatal többi szervezeti egységének közreműködésével – a hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi jó gyakorlatok, benchmarkok, projektleírások, módszertanok, stratégiai tanulmányok, modellek, hatásvizsgálatok és egyéb kutatási anyagok alapján,
- c) rendszeres módszertani útmutatókat, vezetői összefoglalókat (szakmai hírlevelet) készít a tudásbázisban keletkező információk alapján,
- d) kialakítja és folyamatosan karbantartja, fejleszti a Hivatal partner-, és szakértői adatbázisát,
- e) részt vesz a Hivatal, valamint az NGM és háttérintézményi szakértők uniós akkreditációjában, a szakértői profilok kialakításában,
- f) figyelemmel kíséri a direkt brüsszeli pályázati, két-, és többoldalú (intézményi) együttműködési lehetőségeket, kutatási programokban való részvételi felhívásokat tervezési, értékelési vagy egyéb uniós szakpolitikát érintő témakörökben,
- g) előkészíti és menedzseli a Hivatal és/vagy szervezeti egységeinek direkt forrású nemzetközi konzorciumokban való részvételét,
- h) kapcsolatot épít a brüsszeli képviseletek és az uniós intézményekben dolgozó tisztviselőkkel és szakértőkkel,
- i) kapcsolatot épít a közép-európai régió (Kárpát-medence) gazdasági információszolgáltatási és elemző kormányzati és egyéb szakmai (háttér)intézményeivel,
- j) kialakítja és fenntartja az európai uniós és nemzetközi adatbázisokhoz való hozzáférést, adatcserét,
- k) előkészít és szakmailag támogat országos és nemzetközi programokat, projekt-együttműködéseket, részt vesz/koordinál ilyen projekteket (ellát információszolgáltatási kontaktponti feladatokat, egyéb projekt képviseletet), együttműködésben a Nemzetközi Területi Együttműködési és Városstratégiai Osztállyal és a Nemzetközi és Nemzeti Kapcsolatok és Projektek Osztállyal,
- l) kapcsolatot tart és szakmai, stratégiai kérdésekben folyamatos párbeszédet folytat a gazdaságstatisztika és elemzés területén kormányzati (háttér)intézményekkel, szakmai szervezetekkel, egyéb hazai és nemzetközi partnerekkel, az NGM és háttérintézményeinek belföldi regionális hálózatainak irodáival,
- m) részt vesz hazai és nemzetközi szakmai (tovább)képzések és egyéb szakmai események előkészítésében, a szakmai kapcsolatok koordinálásában,
- n) előkészíti a főosztályt érintő előterjesztéseket, a közigazgatási/szakmai egyeztetés során érkező anyagokat véleményezi, véleményezteti.

4. függelék

A címadományozásra és képzettségi pótlásra vonatkozó rendelkezések

Címadományozás szabályai

A kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény 14. § (2)–(3) bekezdésében foglaltak alapján a Hivatalnál adományozható közigazgatási tanácsadói, illetve közigazgatási főtanácsadói címek száma együttesen nem haladhatja meg a felsőfokú iskolai végzettségű kormánytisztviselők tárgyév 1-jei létszámának 20%-át.

A képzettségi pótlékra való jogosultság szabályai

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 48/A. §-ában foglaltak értelmében a Hivatal elnöke az alábbi képzettségek alapján képzettségi pótlékot állapíthat meg:

Szervezeti egység/munkakörök	Vezető	I. besorolási osztály	
Elnök és elnökhelyettes	PhD gazdaságtudományi, jogi területen, műszaki-természettudományi és nemzetközi témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi közgazdaságtudományi, nemzetközi témában, szakirányú posztgraduális diploma	
	Vezető	I. besorolási osztály elnöki személyi asszisztens, személyi koordinátor, asszisztens, ügyviteli asszisztens munkakör	II. besorolási osztály ügyintézői munkakör
Elnöki Kabinet és Koordinációs Titkárság	PhD gazdaságtudományi, jogi területen, műszaki-természettudományi és nemzetközi témában, humánszervező, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi közgazdaságtudományi, nemzetközi témában, szakirányú posztgraduális diploma	OKJ szerinti protokoll-ügyintéző, asszisztens, titkárnő, PR-munkatárs, PR-szakreferens, OKJ szerinti üzemeltetési asszisztens, OKJ szerinti informatikai asszisztens, munkatárs
	Vezető	I. besorolási osztály	
Belső ellenőr	PhD gazdaságtudományi, jogi területen, műszaki-természettudományi és nemzetközi témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, közgazdaságtudományi témában, szakirányú posztgraduális diploma	
	Vezető	I. besorolási osztály referens munkakör	II. besorolási osztály ügyintézői munkakör
Biztonsági és Üzemeltetési Osztály	PhD gazdaságtudományi, jogi területen, műszaki-természettudományi és nemzetközi témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi, közgazdaságtudományi témában, szakirányú posztgraduális diploma	OKJ szerinti üzemeltetési asszisztens, OKJ szerinti informatikai asszisztens, munkatárs
Jogi, Gazdálkodási és Kommunikációs Főosztály	Gazdasági és Költségvetési Osztály		
	Vezető	I. besorolási osztály pénzügyi előadó, pénzügyi főelőadó, referens, szakreferens	II. besorolási osztály pénzügyi asszisztens gazdasági ügyintéző
	PhD gazdaságtudományi vagy pénzügyi témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi vagy pénzügyi témában, szakirányú posztgraduális diploma	mérlegképes könyvelői, felsőfokú költségvetési képzettség

Jogi és Közbeszerzési Osztály – jogi munkakör			
	Vezető	I. besorolási osztály jogi referens Jogi szakreferens jogtanácsos	II. besorolási osztály jogi asszisztens
	PhD állam- és jogtudományi témában, MBA, okleveles politológus, szakirányú posztgraduális diploma	PhD állam- és jogtudományi témában, szakirányú posztgraduális diploma	OKJ szerinti jogi asszisztens, OKJ szerinti közbeszerzési referens
Kommunikációs és Humángazdálkodási Osztály			
	Vezető	I. besorolási osztály humánerőforrás referens humánerőforrás szakreferens kommunikációs referens kommunikációs szakreferens	II. besorolási osztály HR asszisztens kommunikációs koordinátor
	PhD jogtudományi vagy szociológiai témában, MBA, humánszervező, szakirányú posztgraduális diploma	PhD jogtudományi vagy szociológiai témában, szakirányú posztgraduális diploma	OKJ-s felsőfokú munkaügyi, felsőfokú személyzeti, felsőfokú személyügyi, felsőfokú társadalombiztosítási, középfokú munkaügyi, középfokú személyügyi, középfokú társadalombiztosítási, OKJ szerinti protokoll-ügyintéző, PR-munkatárs, PR-szakreferens
	Vezető	I. besorolási osztály vezető tervező-elemző tervező-elemző munkakör	II. besorolási osztály ügyintézői munkakör
MID OFFICE – Gazdasági Információ-szolgáltatási és Tudás-menedzsment Főosztály	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi, közgazdaságtudományi témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi, közgazdaságtudományi, nemzetközi témában, szakirányú posztgraduális diploma	OKJ szerinti üzemeltetési asszisztens, OKJ szerinti informatikai asszisztens, munkatárs
Gazdaságpolitikai Elemző és Tervező Főosztály	PhD gazdaságtudományi területen, műszaki-természettudományi és nemzetközi, szociológiai témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi, közgazdaságtudományi, nemzetközi témában, szakirányú posztgraduális diploma	
Modellezési, Előrejelzési, Jövőkutatási és Gazdasági Elemzése Főosztály	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi, közgazdaságtudományi témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi, közgazdaságtudományi, nemzetközi témában, szakirányú posztgraduális diploma	

Stratégiai és Területi Tervező-értékelő Főosztály	PhD gazdaságtudományi területen, műszaki-természettudományi és nemzetközi, szociológiai témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi, közgazdaságtudományi, nemzetközi témában, szakirányú posztgraduális diploma	
Területi Elemzési és Monitoring Főosztály	PhD gazdaságtudományi területen, műszaki-természettudományi és nemzetközi, szociológiai témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi, közgazdaságtudományi, nemzetközi témában, szakirányú posztgraduális diploma	
Kiemelt, Hálózati és Helyi Gazdaságfejlesztési Főosztály	PhD gazdaságtudományi területen, műszaki-természettudományi és nemzetközi, szociológiai témában, MBA, szakirányú posztgraduális diploma	PhD gazdaságtudományi, műszaki, természettudományi, közgazdaságtudományi, nemzetközi témában, szakirányú posztgraduális diploma	

5. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Vagyonnyilatkozat tételre köteles az a Felügyelettel közszolgálati jogviszonyban álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult:

Kötelezettség alapja	Gyakoriság
közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben	ötévente
közbeszerzési eljárás során	évente
feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, egyedi állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során, állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásnak vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során	kétévente
vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő	ötévente
jogszabály alapján "C" típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas munkakört tölt be	ötévente

**A nemzetgazdasági miniszter 10/2012. (IV. 5.) NGM utasítása
a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló
26/2011. (VII. 29.) NGM utasítás módosításáról**

A Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság szervezeti felépítéséről és működési rendjéről – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés d) pontjában, valamint 73. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. § A Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 26/2011. (VII. 29.) NGM utasítás Mellékletét (a továbbiakban: Szabályzat) a jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint módosítom.
2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

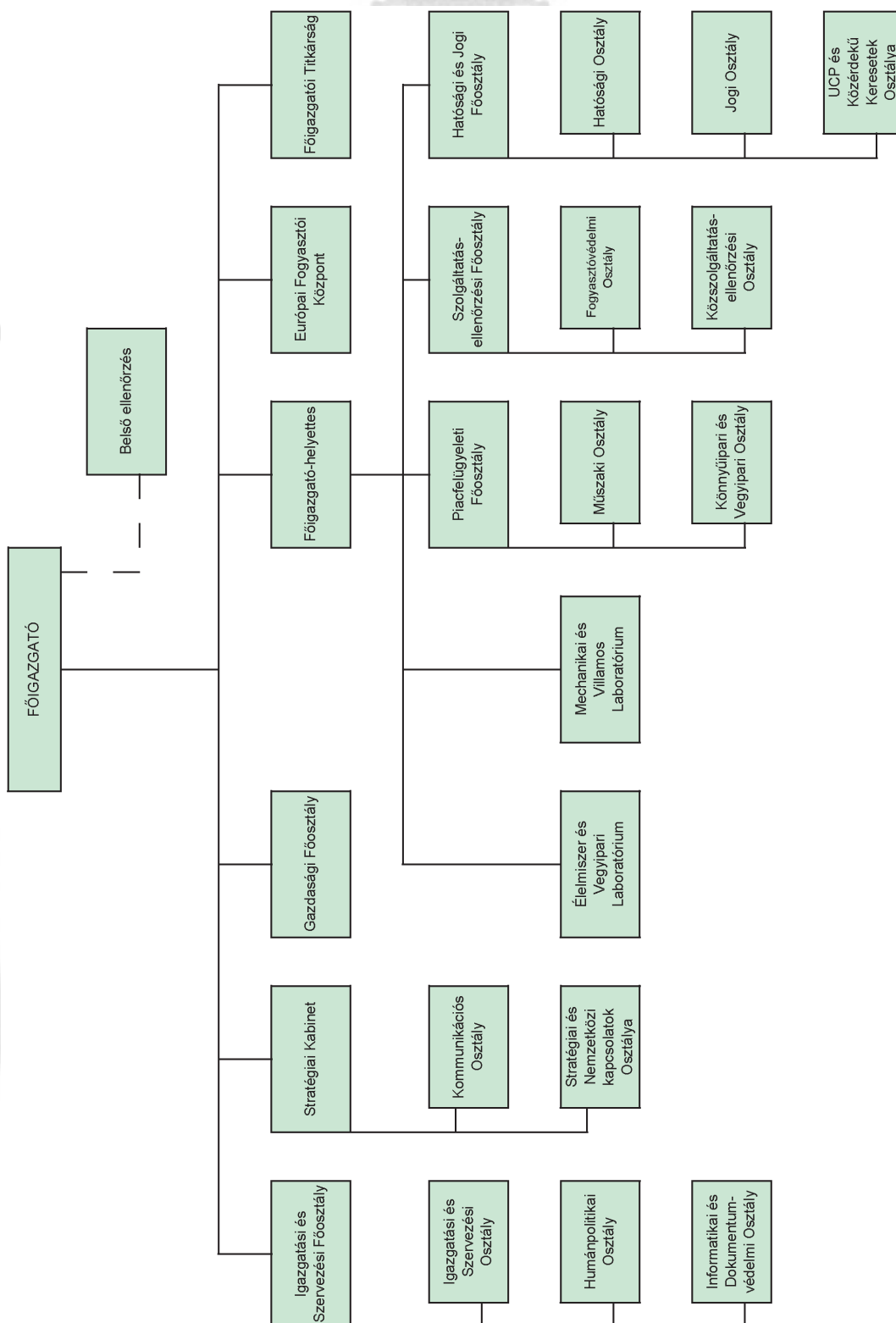
Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Melléklet a 10/2012. (IV. 5.) NGM utasításhoz

1. § A Szabályzat 2. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. § Az NFH Alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság;
 - b) rövidített elnevezés: NFH;
 - c) megnevezése angol nyelven: Hungarian Authority for Consumer Protection;
 - d) rövidített angol elnevezés: HACP;
 - e) megnevezése német nyelven: Ungarisches Amt für Verbraucherschutz;
 - f) rövidített német elnevezés: UAV;
 - g) megnevezése francia nyelven: Autorité Hongroise pour la Protection des Consommateurs;
 - h) rövidített francia elnevezés: AHPC
 - i) megnevezése orosz nyelven: Национальное Ведомство по защите Прав Потребителей;
 - j) alapítás időpontja: 1991. július 23.;
 - k) hatályos alapító okirat kelte: 2010. december 27.;
 - l) hatályos alapító okirat száma: NGM/10826/10/2010.;
 - m) székhelye: 1088 Budapest, József krt. 6.;
 - n) postacíme: 1428 Budapest. Pf. 20.;
 - o) számlaszáma: MÁK 10032000-0149487900000000;
 - p) adószáma: 15307389-2-42;
 - q) statisztikai számjele: 15307389-841331201;
 - r) szektor: 1051;
 - s) törzskönyvi azonosítószám: 307387;
 - t) államháztartási egyedi azonosító szám: 038896;
 - u) szakágazati besorolása: 841318 Gazdasági, kereskedelmi, munkaügyi igazgatás;
 - v) Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
712109 Egyéb hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
841219 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, kisebbségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok központi igazgatása és szabályozása
841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása.”
2. § A Szabályzat 5. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. § Az NFH alaptevékenységét meghatározó jogszabályok jegyzékét az 1. függelék tartalmazza.”
3. § A Szabályzat 10. § (1) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az NFH engedélyezett létszáma 134 fő.”

- 4. §** A Szabályzat 11. § (1) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A főigazgató közvetlenül irányítja és ellenőrzi
a) a főigazgató-helyettes,
b) a Főigazgatói Titkárság,
c) az Igazgatási és Szervezési Főosztály,
d) a Gazdasági Főosztály,
e) a Stratégiai Kabinet,
f) az Európai Fogyasztói Központ
tevékenységét.”
- 5. §** A Szabályzat 12. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(2) A főigazgató és a főigazgató-helyettes együttes távolléte, illetve akadályoztatása esetén a gazdasági ügyek kivételével a Stratégiai Kabinet főosztályvezetője jogosult teljes jogkörrel a helyettesítésre. Gazdasági ügyekben a főigazgató távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Gazdasági Főosztály főosztályvezetője a főigazgató helyettese.
(3) A főigazgató, a főigazgató-helyettes, illetve a Stratégiai Kabinet főosztályvezetőjének együttes távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Hatósági és Jogi Főosztály főosztályvezetője jogosult teljes jogkörrel a helyettesítésre. A főigazgató, a főigazgató-helyettes, a Stratégiai Kabinet főosztályvezetőjének, illetve a Hatósági és Jogi Főosztály főosztályvezetőjének együttes távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Hatósági és Jogi Főosztály főosztályvezető-helyettese jogosult teljes jogkörrel a helyettesítésre.”
- 6. §** A Szabályzat 18. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„18. § (1) A belső ellenőrzés a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 16. § (2) bekezdésében foglaltak alapján külső szolgáltató bevonásával történik. A belső ellenőrzési tevékenységet az azt meghatározó jogszabályok és a főigazgató által jóváhagyott ún. ellenőrzési kézikönyv szerint a külső szolgáltató végzi, külön szerződés alapján.
(2) A belső ellenőrzés az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-ában meghatározott tevékenység, melynek részletes szabályait a Ber. tartalmazza.”
- 7. §** A Szabályzat 34. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A sajtószervek részéről történő közvetlen megkeresésről a NFH szervezeti egységei és a felügyelőségek munkatársai a Stratégiai Kabinet vezetőjét a nyilatkozattételt megelőzően tájékoztatják.”
- 8. §** A Szabályzat 35. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az NFH munkaértekezletei a következők:)
„b) vezetői értekezlet: az értekezleten a főigazgató által meghívottak vesznek részt. A vezetői értekezlet célja az NFH munkája során jelentkező operatív intézkedéseket igénylő kérdések megtárgyalása, továbbá a meghívottak beszámoltatása a folyamatban lévő munkákról. Az értekezletet a főigazgató hívja össze, legalább havonta egy alkalommal. A hivatal tevékenységében kiemelten fontos információáramlás elősegítése érdekében a vezetői értekezleten részt vevő vezetők az értekezletet követően tájékoztatják munkatársaikat a szervezeti egységüket érintő kérdésekről. A vezetői értekezleten részt vesz a belső ellenőr.”
- 9. §** A Szabályzat
a) 2. függelékének helyébe az 1. függelék lép,
b) 4. függelékének helyébe a 2. függelék lép.
- 10. §** A Szabályzat
a) 6. § f) és g) pontjában, 33. § (2) bekezdésében az „a Magyar Köztársaság” szövegrész helyébe a „Magyarország”,
b) a 6. § h) pontjában az „a Magyar Köztársaságban” szövegrész helyébe a „Magyarország területén” szöveg lép.
- 11. §** Hatályát veszti a Szabályzat
a) 40. § (2) bekezdésében az „, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a 6. függelék” szövegrész, valamint
b) 6. függeléke.

1. függelék a 10/2012. (IV. 5.) NGM utasításhoz



2. függelék a 10/2012. (IV. 5.) NGM utasításhoz

„4. függelék

AZ NFH SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE

I. AZ NFH SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE

1. A főigazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

- 1.1. Főigazgatói Titkárság
- 1.2. Stratégiai Kabinet
- 1.3. Igazgatási és Szervezési Főosztály
- 1.4. Gazdasági Főosztály
- 1.5. Európai Fogyasztói Központ

1.1. Főigazgatói Titkárság

- a) A főigazgató közvetlen felügyelete alatt működő szervezeti egység, melyet titkárságvezető irányít.
- b) A Főigazgatói Titkárság ellátja mindazon feladatokat, amelyek a főigazgató és a főigazgató-helyettes vezetői munkáját segítik (adminisztráció, levelezés, egyeztetés, határidő-nyilvántartás stb.).
- c) Az épület-üzemeltetéshez kapcsolódóan a folyamatos üzemeltetés körében felmerülő beruházási és karbantartási igényeket összegyűjti, jóváhagyása esetén lebonyolítja.
- d) Gondoskodik a gépjárművek üzemeltetéséről és a szabályszerű használat ellenőrzéséről.
- e) Ellátja a vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- f) Meghibásodás esetén, illetve veszélyhelyzet elhárítása érdekében karbantartó munkát végez/végeztet, a szabályszerű hibamentes működést ellenőrzi.
- g) Gondoskodik a rendészeti feladatok szerződésnek megfelelő ellátásának ellenőrzéséről.
- h) Pályázati koordinációs tevékenység tárgykörben gondoskodik a pályázatok figyeltetéséről, valamint a pályázati anyagok elkészítéséről.

1.2. Stratégiai Kabinet

A főigazgató közvetlen irányítása alatt álló, tanácsadó, döntés-előkészítő szervezeti egység. A Stratégiai Kabinetet a kabinetfőnök főosztályvezetőként vezeti. A főosztályvezetőt távolléte, akadályoztatása esetén a főosztályvezető-helyettes helyettesíti teljes jogkörrel.

Szervezeti egységei a Stratégiai és Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya és a Kommunikációs Osztály, melyek élén a főosztályvezető-helyettes, illetve osztályvezető áll.

1.2.1. Kommunikációs Osztály

- a) Feladata az NFH külső megjelenítésével, a sajtóval kapcsolatos kommunikáció, sajtótájékoztatók szervezése, a sajtó információkkal történő ellátásáról való gondoskodás, valamint háttérbeszélgetések kezdeményezése a sajtó képviselői részére.
- b) Szerkeszti, irányítja és fejleszti az NFH honlapját.
- c) Gondoskodik az NFH honlapjának folyamatos frissítéséről, az aktuális információk, összefoglaló jelentések elektronikus úton való közzétételéről.
- d) Figyelemmel kíséri az NFH, illetve a felügyelőségek tevékenységével, valamint a fogyasztóvédelmi kérdésekkel összefüggő sajtómegjelenéseket.
- e) A belső információ-áramlás megfelelő biztosítása végett működteti és folyamatosan frissíti az NFH Intranet oldalait.
- f) A rendelkezésére álló Internetes és előfizetési adatokból napi sajtófigyelő tevékenységet végez, az ebből készült adatbázist tevékenységének elemzésére felhasználja.
- g) Előkészíti a nyilatkozattétel rendjét és az ezzel kapcsolatos szabályokat rögzítő utasításokat.
- h) A Piacfelügyeleti Főosztály által továbbított közleményeket fogadja, gondoskodik azok nyilvános közzétételéről.
- i) Javaslatot tesz az NFH tájékoztató kiadványainak tartalmára és terjesztésére.

- j) Együttműködik a minisztériumok, országos hatáskörű szervezetek, érdekképviseltek sajtófőosztályaival, kommunikációs igazgatóságaival, valamint az Országgyűlés Hivatalával.
- k) Javaslatot tesz az NFH tájékoztató kiadványainak tartalmára és terjesztésére.
- l) Feldolgozza és rendszerezi a beérkezett külső és belső támogatási kérelmeket és a civil szervezetekkel történő együttműködési megállapodások megkötésére irányuló megkereséseket, melyek vonatkozásában a főigazgató részére javaslatot tesz.
- m) Kapcsolatot tart a fogyasztóvédelmi civil szervezetekkel.
- n) Figyelemmel kíséri a tevékenységéhez kapcsolódó pályázati lehetőségeket, és javaslatot tesz a főigazgató részére a programokban való részvételre.
- o) Az Igazgatási és Szervezési Főosztállyal és a Gazdasági Főosztállyal együttműködve közreműködik az NFH egészét érintő, illetve külső megjelenítését szolgáló rendezvények, kiállítások, konferenciák megrendezésében és lebonyolításában.
- p) Szervezi és koordinálja az NFH civil (iskolai és iskolán kívüli), valamint a vállalkozási szféra részére nyújtott oktatási tevékenységét.

1.2.2. Stratégiai és Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya

- a) Elemzéseket végez és javaslatot tesz az NFH – a Kormány fogyasztóvédelmi politikájának végrehajtását szolgáló – középtávú fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti stratégiájának kialakítására, részt vesz a javaslatok véleményezésében és előkészítésében.
- b) Véleményezi az NFH működését érintő szabályzatokat, főigazgatói utasításokat.
- c) Véleményezi az NFH vizsgálati jelentéseit, javaslatot tesz a tapasztalatok kommunikációjára, konkrét kommunikációs tervet készít a központi szerv és a felügyelőségek részére.
- d) Elkészíti az NFH kommunikációs stratégiáját, a Kommunikációs Osztályon keresztül koordinálja annak megvalósítását.
- e) Javaslatot tesz a hatóság internetes és intranetes felületein megjelenítendő információk struktúrájára, a Kommunikációs Osztályon keresztül ellenőrzi annak megvalósítását.
- f) Elemzéseket készít az NFH-val összefüggő sajtó- és egyéb megjelenések tartalmával összefüggésben, javaslatot tesz a tapasztalatok alapján szükséges intézkedések meghozatalára.
- g) Javaslatot tesz az NFH vezetőinek vezetői és kommunikációs képzésére, a javaslatok elfogadása esetén szervezi a képzéseket és tréningeket.
- h) Részt vesz az NFH nemzetközi kapcsolati politikájának kialakításában.
- i) Szükség esetén kezdeményezi a főigazgatónál stratégiai megbeszélés összehívását, javaslatot tesz a résztvevők körére és az ülés napirendjére.
- j) Kapcsolatot tart az NFH működésével érintett szakmai szervezetekkel, vállalkozói szövetségekkel, javaslatot tesz az együttműködés tartalmára, elkészíti az együttműködési megállapodások tervezetét.
- k) Kapcsolatot tart a felügyelőségekkel, társhatóságokkal.
- l) Javaslatot tesz és állásfoglalást készít valamennyi, a főigazgató által kiadott kérdésben.
- m) Az NFH nemzetközi kapcsolatai körében
 - ma) Koordinálja és irányítja az NFH európai uniós és nemzetközi kapcsolatait.
 - mb) Javaslatot tesz a főigazgató részére az NFH éves nemzetközi stratégiájára.
 - mc) Kapcsolatot épít és tart fenn külföldi társhatóságokkal és intézményekkel.
 - md) Előkészíti a nemzetközi tárgyú együttműködési megállapodásokat.
 - me) Képviseli az NFH-t az EKTB 13. számú fogyasztóvédelmi munkacsoportban, és a szakmai osztályok megkeresése útján kialakítja és véglegesíti az NFH álláspontját.
- n) Az európai uniós szakmai hálózatokkal való együttműködés körében
 - na) Ellátja a 2006/2004/EK rendelet (CPC rendelet) vonatkozásában az összekötő hivatali minőséggel összefüggő adminisztratív, valamint az elektronikus adatbázis működésével és használatával összefüggő technikai feladatokat, kapcsolatot tart a CPC társhatóságok képviselőivel, továbbá koordinálja az NFH hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A szakmai osztályokkal együttműködve ellátja a CPC-vel kapcsolatos szakmai feladatokat (pl. Sweep Day előkészítése és lebonyolítása, szakmai anyagok összeállítása).
 - nb) Ellátja a Belső Piaci Információs Rendszerrel (Internal Market Information System, az IMI Hálózat) kapcsolatos feladatokat.

- o) Az NFH európai uniós kapcsolatain kívüli nemzetközi kapcsolatok tekintetében.
 - oa) Képviseli az NFH-t a fogyasztóvédelem nemzetközi szervezeteiben (OECD stb.).
 - ob) Ellátja az ICPEN (International Consumer Protection and Enforcement Network) hálózati tagságból eredő adminisztratív feladatokat, a szakmai osztályokkal együttműködve ellátja az ICPEN-nel kapcsolatos szakmai feladatokat (pl. Sweep Day előkészítése és lebonyolítása, szakmai anyagok összeállítása), továbbá kapcsolatot tart az ICPEN- tagországokkal.
- p) Az NFH nemzetközi kapcsolataival összefüggő belső feladatok tekintetében.
 - pa) Koordinálja és segíti a felügyelőségek nemzetközi és határon átnyúló kapcsolatait.
 - pb) Közreműködik a külföldiek részvételével zajló konferenciák és értekezletek megszervezésében.
 - pc) Segíti az NFH munkatársainak nemzetközi konferenciákon és tanulmányutakon történő részvételére való felkészülését.
 - pd) Az Igazgatási és Szervezési Főosztállyal, valamint a Gazdasági Főosztállyal együttműködve előkészíti a főigazgató nemzetközi jellegű vezetői szintű tárgyalásait, találkozóit, valamint a külföldi delegációk látogatásait.
 - pe) Figyelemmel kíséri a fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti tárgyú európai uniós támogatási programokat, projekteket, ezekről tájékoztatást nyújt a szakmai osztályoknak és a felügyelőségeknek, javaslatot tesz a programokban való részvételre, továbbá részt vesz a pályázatok előkészítésében.
 - pf) Összegyűjti az úti jelentéseket az Intraneten történő publikálás érdekében.
 - pg) Figyelemmel kíséri az Európai Unió aktuális eseményeit, híreit, szakmai állásfoglalásait, és tájékoztatja azokról a főigazgató helyettest, a felügyelőségeket, az NFH szakmai főosztályait, osztályait.
 - ph) Gondoskodik az NFH tevékenységéről készített éves jelentés rövidített változatának angol nyelvre történő lefordításáról.

1.3. Igazgatási és Szervezési Főosztály

Az Igazgatási és Szervezési Főosztály három osztályra tagozódik, melyet főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, illetve osztályvezető vezet. A főosztályvezetőt távolléte esetében a főosztályvezető-helyettes helyettesíti.

1.3.1. Igazgatási és Szervezési Osztály

- a) Az Igazgatási és Szervezési Osztály – az egyes szakterületek bevonásával – kezdeményezi a belső szabályzatok és főigazgatói utasítások előkészítését és közreműködik azok kiadásában.
A belső szabályzatok szakmai tartalmáért az adott szakterület vezetője a felelős.
- b) Gondoskodik a hivatali ügymenet működésének folyamatosságáról, figyelemmel kíséri annak betartását. Segíti a döntési alternatívák előkészítését, koordinálja a vezetői intézkedések végrehajtását.
- c) Az Igazgatási és Szervezési Osztály az iktatórendszeren keresztül kapcsolódik a KPIR-hez. Vezetője az adatbázis használatával döntéseket elősegítő közvetlen és származtatott információkhoz jut.
- d) Közreműködik a felügyelőségeket és az NFH több szervezeti egységét együttesen érintő, a főigazgató hatáskörébe utalt általános igazgatási felügyelet irányításában.
- e) Szervezi és koordinálja az NFH egészét érintő, illetve külső megjelenítését szolgáló rendezvények, kiállítások, konferenciák megrendezését és lebonyolítását az egy-egy részterületre irányuló szakágazati rendezvények kivételével.
- f) Nyilvántartja az NFH és a társhatóságok, egyéb intézmények, szervezetek közötti együttműködési megállapodásokat.
- g) Megszervezi és irányítja az iratkezelési feladatokat (iktatás, irattár, határidő-követés, nyilvántartások), különös tekintettel a minősített iratok kezelésére. Ellátja a központi postabontással, érkeztetéssel, irattározással, fénymásolással kapcsolatos feladatokat.
- h) Az Informatikai és Dokumentumvédelmi Osztállyal együttműködve kezeli a hibabejelentő rendszert (Mantis) és folyamatos kapcsolatot tart a rendszer fejlesztőivel.
- i) Koordinálja a felhasználók által kért igénybejelentéseket, fejlesztési javaslatokat, a rendszer használata során felmerülő módosításokat, változtatásokat az NFH és az informatikai rendszer fejlesztője tekintetében.
- j) Elkészíti, majd a Magyar Országos Levéltár és a Kormányzati Iratkezelési Felügyelet részére engedélyeztetés céljából megküldi az NFH Iratkezelési Szabályzatát. Jóváhagyás után gondoskodik annak Főigazgatói Utasítás formájában történő kiadásáról.
- k) Közreműködik az NFH munkatársai részére szervezett szakmai továbbképzésekben és oktatásokban.
- l) Nyilvántartást vezet a főigazgatói utasításokról, szabályzatokról, felügyeli azok aktualizálásának megtörténtét.

- m) Főigazgatói aláírásra előkészíti az NFH jelentéseit és beszámolóit. A kifogástalan megjelenítés biztosítása érdekében a szakmai főosztályok megkeresésére, az általuk készített – tartalmuk, leadási határidejük, vagy terjedelmük miatt – kiemelt jelentőséggel bíró dokumentumok, tájékoztató anyagok, jelentések elkészítésében a szerkesztés, a formázás, valamint a diagramok, táblázatok elkészítéséhez közreműködő segítséget nyújt.
- n) Szervezi az Igazgatói, a Vezetői, valamint a főigazgató utasítása szerinti egyéb értekezleteket.
- o) Ellátja a nyomdai megrendelésekkel kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik az NFH által használt hivatali nyomtatványok tartalmi megfelelőségéről, módosításáról, a szervezeti egységek igényeinek felméréséről és a nyomtatványok elosztásáról.
- p) Gondoskodik az NFH munkatársai részére szóló ellenőrzésre jogosító és ellenőrzésre nem jogosító igazolványok kiadásának engedélyeztetéséről, azok nyilvántartásáról, kiadásáról, visszavonásáról.
- q) Koordinálja és a Hatósági és Jogi Főosztállyal, a szakmai főosztályokkal, valamint a laboratóriumokkal együttműködve és javaslatokat figyelembe véve összeállítja az éves Ellenőrzési és Vizsgálati Programot.
- r) Biztosítja a működéshez szükséges anyag és egyéb készletek beszerzését.
- s) Gondoskodik a helyiségek takarításáról.
- t) Postai ügyeket, postaátvételt és pénzszállítást, szükség szerinti kézbesítést végez.

1.3.2. Humánpolitikai Osztály

- a) A jogszabályok és a főigazgató által meghatározott szempontok alapján végzi az NFH humánpolitikai munkáját.
- b) Lebonyolítja a kormánytisztviselői pályázatok kiírását, és gondoskodik azok közzétételéről. Ellátja az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat és részt vesz a hatáskörébe tartozó pályázatok elbírálásában.
- c) Végzi a jogviszonyhoz kapcsolódó feladatokat (általános, érdemi tevékenység, adminisztráció, statisztika, nyilvántartás, ellenőrzés).
- d) Ellátja az alapnyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- e) Statisztikai adatközlést teljesít az illetékes szervezetek részére.
- f) Szervezi, lebonyolítja a fegyelmi eljárásokhoz kapcsolódó feladatokat.
- g) Szervezi az újonnan belépő munkatársak munkavégzéséhez szükséges alapvető, az NFH szervezeténél működő informatikai rendszerek ismeretének elsajátítását.
- h) Az NFH kormánytisztviselőit érintően szervezi a közigazgatási szakvizsga lebonyolítását.
- i) Ellátja a kormánytisztviselők minősítésével és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat.
- j) Ellátja a kitüntetések, elismerések előkészítését, a kapcsolódó szervezési feladatokat.
- k) Feladata az NFH tekintetében bérszámfejtéshez történő adatszolgáltatás, szabadság megállapítás, a nyilvántartás, és a feladatokhoz kapcsolódó programok kezelése.
- l) Ellátja a kormánytisztviselők vagyoni nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat.
- m) Ellátja a munkáltatói lakásépítési- és vásárlási kölcsönrel kapcsolatos szervezési feladatokat.
- n) Ellátja a tanulmányi szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- o) Ellátja a munkatársak nyugdíjazásával kapcsolatos feladatokat.

1.3.3. Informatikai és Dokumentumvédelmi Osztály

- a) Az NFH központi szerve tekintetében biztosítja, míg a felügyelőségek tekintetében pedig segítséget nyújt az informatikai rendszerek biztonságos és folyamatos működéséhez. Külön ügyel az informatikai biztonságra, adatvédelemre és az adatrögzítés feltételeinek meglétére.
- b) Biztosítja az informatikai biztonságra vonatkozó új szabályzatok előkészítését, a hatályos szabályzatok érvényesülését és betartását.
- c) Rendszeresen ellenőrzi az informatikai rendszer előírásszerű használatát.
- d) Ellátja az informatikai katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- e) Elvégzi az NFH hardver és szoftver hibák elhárítását, javaslatot tesz a felügyelőségek üzemszerű, folyamatos és biztonságos működését elősegítő hálózat létrehozására, működtetésére.
- f) Ismerteti és oktatja a számítógépes alkalmazásokat a rendszer használói számára.
- g) Működteti az informatikai rendszerrel, informatikai feladatokkal kapcsolatos hibabejelentő rendszert.
- h) Kapcsolatot tart az NFH-nál működő informatikai rendszerek fejlesztőivel.
- i) Javaslatot tesz az informatikai fejlesztésekre.
- j) Ellátja az informatikai feladatokat tartalmazó projektek vezetését.

- k) Elvégzi az NFH vezetői részére biztosított e-aláíró kártyák és kártyaolvasók beüzemelését, működtetését biztosítja. Dokumentumvédelmi feladatai között, az Igazgatási és Szervezési Osztállyal együttműködve gondoskodik a kártyák biztonságos kezeléséről.
- l) Biztosítja, a KPIR társhatósági moduljának, valamint az NFH-nál működő, a közigazgatásban előírt informatikai rendszerek működését.
- m) Kapcsolatot tart az NFH szervezeti egységeivel a KPIR és RAPEX rendszerek működtetése, illetőleg más külföldi rendszerekből érkező adatok fogadása, feldolgozása és továbbítása érdekében.
- n) Szervezi és koordinálja az NFH egészét érintő rendezvények, konferenciák, sajtótájékoztatók technikai feltételeinek megteremtését, a lebonyolítás informatikai hátterének biztosítását.
- o) Dokumentumvédelmi feladatai körében:
 - oa) Biztosítja az NFH számára kibocsátott elektronikus minősített tanúsítványok működtetését. Megszervezi a lejárt tanúsítványok megújítását, illetve a hatályon kívül esők biztonságos kezelését.
 - ob) Előkészíti, és tanúsított aláírással látja el az elektronikus iktatókönyveket, gondoskodik azok biztonságos tárolásáról.
 - oc) Az Ügyfélkapun keresztül érkező megkereséseket, valamint egyéb hatósági dokumentumokat tanúsított aláírással lát el és gondoskodik azok biztonságos tárolásáról.
 - od) Biztosítja a naplóállományok, a biztonsági mentések, az archívumok ellenőrzését és biztonságos tárolását.
 - oe) Biztosítja és legszigorúbban ellenőrzi a jelszóállományok tárolását.
 - of) Folyamatosan ellenőrzi és frissíti a jogosultságleltárt.
 - og) Az Igazgatási és Szervezési Osztállyal együttműködve gondoskodik az adatállományok hitelességéről és biztonságos átadásáról a külső szervek felé.
 - oh) Megszervezi és végrehajtja az adatszolgáltatást külső szervek felé.
 - oi) Előkészíti az Informatikai és Dokumentumvédelmi Osztály postai küldeményeit, gondoskodik az ügyiratok kezeléséről.
 - oj) Nyilvántartásokat vezet az Informatikai és Dokumentumvédelmi Osztály munkáját érintően, statisztikai feladatokat lát el.
 - ok) Kapcsolatot tart a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalával a Központi Szabálysértési Nyilvántartó rendszer zavartalan működtetése érdekében.
 - ol) Az Igazgatási és Szervezési Osztállyal együttműködve kezeli a hibabejelentő rendszert (Mantis) és folyamatos kapcsolatot tart a rendszer fejlesztőivel. Koordinálja a felhasználók által kért igénybejelentéseket, fejlesztési javaslatokat, a rendszer használata során felmerülő módosításokat, változtatásokat az NFH és az informatikai rendszer fejlesztője tekintetében.

1.4. Gazdasági Főosztály

- a) A főigazgató közvetlen felügyelete alatt álló, a főosztályvezető irányításával működő funkcionális szervezeti egység. A főosztályvezető távolléte esetén teljes körű általános helyettese a főosztályvezető-helyettes.
- b) Költségvetés és beszámoló tárgykörben:
 - ba) Elkészíti a felügyeleti szerv által meghatározott keretszámok figyelembe vételével az NFH költségvetési javaslatát.
 - bb) A szerkezeti változások, szintre hozások, többletfeladatokhoz szükséges többlet előirányzat, a saját bevételek megtervezésével megállapítja az eredeti előirányzatot.
 - bc) A felügyeleti szerv által jóváhagyott kiemelt előirányzatok alapján elkészíti az elemi költségvetést.
 - bd) Intézkedik a költségvetési előirányzatok módosításáról.
 - be) Gondoskodik az NFH előirányzat maradványának szabályszerű felhasználásáról.
 - bf) Előirányzat felhasználási tervet készít.
 - bg) Negyedévente elkészíti az NFH időközi mérlegjelentését, a gazdálkodásról féléves és éves beszámolót, illetve szöveges indokolást készít a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal.
 - bh) Nyilvántartást vezet a kiszabott és befolyt bírságbevételekről.
 - bi) Ellátja az NFH költségvetési tervezésével, a költségvetés végrehajtásával, zárszámadásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja az NFH működéséhez a személyi és tárgyi feltételeket.
 - bj) Elkészíti és aktualizálja az NFH gazdálkodási ügyrendjét, számviteli politikáját és egyéb gazdasági-számviteli szabályzatait.
 - bk) Gondoskodik a gazdálkodáshoz kapcsolódó maradvány-elszámolás összeállításáról.

- c) Könyvvizetés, vagyongazdálkodás tárgykörben:
- ca) Az NFH költségvetését terhelő kötelezettségvállalásait a főigazgató aláírása előtt a főosztályvezető a főigazgató-helyettesssel történt írásbeli egyeztetést követően ellenjegyzi.
 - cb) A főosztály a kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről naprakész nyilvántartást vezet.
 - cc) Rögzíti az eredeti előirányzatokat, valamint az előirányzat módosításokat.
 - cd) Ellátja az NFH könyvvizetését.
 - ce) Az előírt formában és tartalommal analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik az analitikus nyilvántartások és könyvelés közti egyezőségről.
 - cf) Egyeztetést végez a kincstári nyilvántartással, és a szükséges módosításokat benyújtja a Kincstár részére.
 - cg) Gondoskodik az NFH vagyonának rendeltetésszerű használatáról és hasznosításáról.
 - ch) Az NFH tulajdonában levő eszközökről és az üzemeltetésre átadott eszközökről naprakész nyilvántartást vezet.
 - ci) Az éves beszámoló alátámasztását szolgáló leltározást előkészíti, lebonyolítja, majd az NFH-ra vonatkozó teljes leltárt kiértékeli.
 - cj) Gondoskodik a pénzügyi számviteli integrált informatikai rendszer használatáról.
 - ck) Az NFH tárgyévi tervezett közbeszerzéseiről, beruházásairól, beszerzéseiről az önálló szervezeti egységek igényeinek és javaslatainak figyelembe vételével beszerzési és közbeszerzési tervet készít, melyet a főigazgató hagy jóvá.
 - cl) A Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint felel a közbeszerzési törvény maradéktalan betartásáért.
 - cm) Gondoskodik az NFH kötelezettségeinek határidőben történő teljesítéséről, illetve a követelések behajtásáról.
 - cn) Az NFH-nál bevezetett Cafetéria rendszert működteti.
- d) A napi gazdálkodással kapcsolatos feladatok tárgykörben:
- da) Ellátja a szolgáltatásnyújtással, készlet, tárgyi eszközértékesítéssel kapcsolatos számlázást, a bevételekről és kintlévőségekről analitikus nyilvántartást vezet, intézkedik a kintlévőségek behajtásáról.
 - db) Elvégzi a bejövő számlák ellenőrzését, nyilvántartásba vételét, igazoltatását és a pénzügyi teljesítést.
 - dc) Lebonyolítja a központosított illetményszámfejtéshez szükséges adatszolgáltatást.
 - dd) Ellátja a személyi állomány Magyar Államkincstár által előírt nem rendszeres juttatásaival kapcsolatos bérszámfejtési feladatokat.
 - de) Lebonyolítja a bérigazgatási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási, nyugdíjpénztári, személyi jövedelemadó, munkaadói és munkavállalói járulékok ügyleteket, az adókról, járulékokról a bevallásokat elkészíti, az átutalásokról határidőben gondoskodik.
 - df) Végzi a kormánytisztviselők utazási kedvezményekkel történő ellátásával kapcsolatos feladatokat.
 - dg) Szervezi és intézi a lakásépítési- és vásárlási kölcsönök, munkabér előlegekkel és a béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos feladatokat.
 - dh) Koordinálja a működéshez szükséges anyag és egyéb készletek beszerzését, a felügyelőségek részére koordinálja a beszerzések terítését, bizonyos esetekben raktározási feladatokat lát el.
 - di) Gazdálkodással kapcsolatban információt, adatokat szolgáltat az érvényben lévő jogszabályok, belső szabályzatok előírásai szerint, illetve a vezetés részére egyedi igények alapján.
 - dj) Ellátja a működtetéssel, beruházásokkal, fenntartással kapcsolatos kötelezettségvállalások ellenjegyzését, nyilvántartását és pénzügyi teljesítését.
 - dk) A gazdálkodási adatok tekintetében ellátja a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvényben meghatározott feladatokat.
 - dl) Teljesíti az adatszolgáltatási, statisztikai jelentési kötelezettségeket.
 - dm) Forintban és valuta nemként pénztárat vezet.
- e) Pályázati koordinációs tevékenység tárgykörben:
- ea) Részt vesz a pályázatok pénzügyi vonatkozású előkészítésében, adatokat, igazolásokat szolgáltat a pályázatok benyújtásához.
 - eb) Nyilvántartja, lebonyolítja, ellenőrzi a pénzügyi elszámolásokat.

1.5. Európai Fogyasztói Központ

Az Európai Fogyasztói Központ (a továbbiakban: EFK) a Főigazgató által közvetlenül irányított, szakmailag független szervezeti egység. Az EFK-t igazgatói minőségben főosztályvezető vezeti. Az EFK az Európai Unió felelős szervével megkötött támogatási szerződésben foglaltak alapján, a támogatási szerződés mellékletét képező munkaprogram és költségvetés keretei között, valamint az Európai Unió iránymutatásai alapján az alábbi feladatokat látja el:

- a) Közreműködik a határon átnyúló egyedi fogyasztói panaszok hatósági eljáráson kívüli rendezésében az erre a célra kifejlesztett elektronikus adatbázis alkalmazása útján.
- b) A panasz rendezésének sikertelensége esetén tájékoztatást nyújt a fogyasztó részére az alternatív vitarendezési (békéltető) testületi eljárások esetleges lehetőségéről és az egyedi fogyasztói jogviták rendezésének bírósági eljáráson kívüli egyéb módjairól azok előnyeiről és hátrányairól az érintett fogyasztóra nézve, valamint a fogyasztó kérése esetén továbbítja a határon átnyúló fogyasztói panaszt a kompetens alternatív vitarendező (békéltető) testület részére, és szükség esetén segítséget nyújt a vitarendezési eljárás nyomonkövetésében.
- c) Együttműködést kezdeményez és tart fenn a magyarországi alternatív vitarendező (békéltető) testületekkel.
- d) Tájékoztatást nyújt az információt kérő fogyasztók részére a nemzeti és az európai uniós jogszabályok tartalmáról.
- e) Szerkeszti az EFK honlapjának szakmai tartalmát, gondoskodik a felület megfelelő kialakításáról.
- f) Részt vesz a határon átnyúló ügyletekkel kapcsolatos fogyasztói tudatosság növelésében. E körben hasznos tippeket és jó tanácsokat ad a különböző határon átnyúló ügyletek és kereskedelmi gyakorlatok tartalmáról, jellegéről, továbbá azok előnyeiről és kockázatairól.
- g) Tájékoztató kiadványokat készít és terjeszt.
- h) Előadások és oktatások szervezése, illetve megtartása útján részt vesz a fogyasztói tudatosság és a vállalkozások jogismeretének növelésében.
- i) Szakmai együttműködést kezdeményez és tart fenn az európai uniós, a fogyasztók tájékoztatását és érdekeinek védelmét szolgáló más hálózatokkal (FIN-NET, SOLVIT, Europe Direct stb.).
- j) Részt vesz az Európai Fogyasztói Központok Hálózata által szervezett közös akciókban, projektekben, felmérésekben, valamint szakmai tanulmányok elkészítésében.
- k) Szakmai látogatáson (tanulmányúton) vesz részt más uniós tagállam európai fogyasztói központjánál, illetve szakmai látogatás keretében fogadja a más uniós tagállam európai fogyasztói központjának munkatársait.
- l) Szakmai tárgyú konferenciákon vesz részt.
- m) Előzetes megkeresés alapján szakmai véleményt ad a hazai és az európai uniós jogszabálytervezetek előkészítése során.
- n) A Stratégiai Kabinettel és a Kommunikációs Osztállyal együttműködve kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel a határon átnyúló panaszokkal és a feladatkörét érintő fogyasztóvédelmi kérdéskörökkel kapcsolatos megkeresések vonatkozásában.
- o) Az NFH főigazgató-helyettesének egyidejű tájékoztatásával szakmai együttműködést tart fenn az NFH szakmai szervezeti egységeivel és a felügyelőségekkel, és szükség esetén szakmai konzultációt, illetve hatósági eljárást kezdeményez a jogsértő kereskedelmi gyakorlatokkal szembeni összehangolt fellépés biztosítása érdekében.
- p) Tevékenységéről félévente beszámol a Főigazgató, és szükség szerinti gyakorisággal előzetes megkeresés alapján az Európai Unió részére.
- q) Kapcsolatot tart az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának működését koordináló európai uniós bizottsággal.
- r) Kapcsolatot tart az EFK működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szervvel.
- s) Elkészíti és összeállítja az EFK következő naptári évben történő működtetésével kapcsolatos európai uniós pénzügyi források igénybevételére vonatkozó és a támogatási szerződés megkötésére irányuló pályázati dokumentációt, valamint a Gazdasági Főosztállyal szorosan együttműködve előkészíti a támogatási szerződés aláírását.
- t) Tevékenységéről beszámol az Európai Unió részére, amely során a támogatási szerződésben meghatározott határidő figyelembevételével szakmai, valamint a Gazdasági Főosztállyal szorosan együttműködve pénzügyi jelentést készít.

2. A főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

- 2.1. Hatósági és Jogi Főosztály
- 2.2. Piacfelügyeleti Főosztály
- 2.3. Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály
- 2.4. Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium
- 2.5. Mechanikai és Villamos Laboratórium

2.1. Hatósági és Jogi Főosztály

- a) A főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alatt működő szervezeti egység, melyet a főosztályvezető irányít. A főosztályvezetőt távolléte, akadályoztatása esetén a főosztályvezető-helyettes helyettesíti teljes jogkörrel.
- b) A főosztályvezető, illetve a főosztályvezető-helyettes együttes távolléte és akadályoztatása esetén az általuk megbízott vezető munkakört betöltő kormánytisztviselő jogosult teljes jogkörrel a helyettesítésre.
- c) Szervezeti egységei a Hatósági Osztály, a Jogi Osztály, valamint az UCP és Közérdekű Keresetek Osztálya, melyek élén a főosztályvezető-helyettes, illetve osztályvezetők állnak.
- d) A Főigazgató jogszabályban nevesített, a II. fokon az NFH hatáskörébe tartozó fellebbezésekkel kapcsolatos kiadmányozási jogkörének gyakorlásával a Hatósági és Jogi Főosztály vezetőjét bízza meg, mindazonáltal esetenként, egyedi ügyekben, az elbírálás jogát döntése szerint magához vonhatja, és ez esetekben személyesen gyakorolja kiadmányozási jogát, melyet távolléte és akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes lát el.

2.1.1. Hatósági Osztály

- a) Valamennyi, az NFH hatáskörébe utalt közigazgatási ügytípust érintően előkészíti a felügyelőségek által hozott döntések ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálását.
- b) Eljár a jogszabály által az NFH hatáskörébe utalt, egyéb hatósági jogkört érintő ügyekben, illetőleg ellátja az ezekkel kapcsolatos feladatokat.
- c) Gondoskodik a másodfokú hatósági eljárások során hozott közigazgatási döntések bírósági felülvizsgálata tárgyában indult peres eljárásoknál az NFH, illetve főigazgatója képviselétéről.
- d) Nyilvántartást vezet, szükség esetén adatszolgáltatást biztosít a főigazgató részére a folyamatban levő és a jogerősen lezárt közigazgatási perekről.
- e) A szabálysértési hatóságtól tájékoztatásokat, iratokat, adatgyűjtést, egyéb információkat kér.
- f) Törvényességi ellenőrzést tart, melynek eredményeként felhívja a szabálysértési hatóság vezetőjének figyelmét a jogszabálysértésekre.
- g) Amennyiben az első fokú határozat törvényessége aggályos, felügyeleti eljárást folytat le, illetve megteszi a szükséges intézkedéseket.
- h) Kiadmányozásra előkészíti a jogerős szabálysértési határozatok végrehajtását érintő méltányossági kérelmek elbírálásának tervezeteit.
- i) Gondoza az NFH hatásköri jegyzékét.
- j) Eljár a hatóság munkatársainak ügyintézését kifogásoló panaszügyekben.
- k) Az egységes jogalkalmazás biztosítása érdekében együttműködik a felügyelőségek vezetőivel szakmai konzultáció keretében.
- l) A fogyasztói, illetve társhatósági megkeresések esetében intézkedik azok megválaszolásáról, illetve az áttételről.
- m) Gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről az ügyészi felszólalások, jelzések, óvások és figyelmeztetések miatt.
- n) Előkészíti az NFH Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- o) Szoros kapcsolatot és szakmai egyeztetést tart fenn a szakmai osztályokkal, a Mechanikai és Villamos Laboratóriummal és az Élelmiszer és Vegyipari Laboratóriummal.

2.1.2. Jogi Osztály

- a) Közreműködik a jogszabály-tervezetek véleményezésében.
- b) A jogalkalmazás során felmerülő szabályozási anomáliák megszüntetésére javaslatot készít elő.
- c) A hatósági ügyekkel összefüggő, továbbá a közérdekű keresetre induló bírósági eljárások kivételével gondoskodik az NFH, illetve a Főigazgató perképviselétéről.

- d) Véleményezi az országos és megyei ellenőrzések ellenőrzési és vizsgálati útmutatóját, valamint az összefoglaló jelentéseket.
- e) A jogerősen lezárt közigazgatási perek tapasztalatait értékeli, elemzi, szükség esetén megteszi a hatósági jogalkalmazást érintő szakmai irányítást igénylő intézkedéseket.
- f) Az NFH egyes szakmai főosztályai által készített tájékoztató anyagokat szükség esetén véleményezi, illetve részt vesz azok elkészítésében.
- g) A hatékony jogi munkavégzés folyamatos biztosítása érdekében konzultál a felügyelőségek vezetőivel.
- h) A felügyelőségek jogalkalmazásában felmerülő eljárásjogi kérdések tekintetében, az egységes joggyakorlat kialakítása érdekében – a Hatósági Osztállyal együttműködve – szakmai álláspontot fogalmaz meg.
- i) A jogszabályváltozások nyomán felmerülő aktuális jogi kérdéseket illetően szakmai konzultációt tart a felügyelőségek részére.
- j) Az NFH Piacfelügyeleti Főosztályát és a Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztályát érintő, szakmai állásfoglalást igénylő tájékoztatások elkészítésében közreműködik.
- k) A fogyasztók és a vállalkozások részéről érkező – a szakmai osztály kompetenciáján kívüli tárgykörű, az SZMSZ 4. függelék 2.2.1. pont t) alpontjában, 2.2.2. pont t) alpontjában, 2.3.1. pont m) alpontjában, valamint a 2.3.2. pont n) alpontjában definiált – megkeresésekre állásfoglalásnak nem minősülő tájékoztatásokat készít.
- l) Az NFH nemzetközi feladatainak ellátása körében a Stratégia Kabinet megkeresése alapján közreműködik a feladatkörét érintő hatósági és jogi vonatkozású nemzetközi megkeresések teljesítéséhez szükséges szakmai anyagok összeállításában.
- m) Véleményezi és e körben javaslatokat tesz az NFH működését érintő szabályzatok, főigazgatói utasítások tekintetében.
- n) Részt vesz az éves Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában.
- o) Szoros kapcsolatot és szakmai egyeztetést tart fenn a Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztállyal, a Piacfelügyeleti Főosztállyal, a Mechanikai és Villamos Laboratóriummal és az Élelmiszer és Vegyipari Laboratóriummal.
- p) Közreműködik az NFH szerződéses állományának kezelésében, ide értve az NFH vagyongazdálkodási körébe tartozó szerződéseit is.
- q) Az NFH tárgyévi közbeszerzéseinek előkészítése és végrehajtása, illetve a közbeszerzési terv előkészítése és szükség szerinti módosítása során együttműködik és jogi segítséget, illetve iránymutatást nyújt a Gazdasági Főosztály részére.
- r) Az NFH szerződéses állományát, illetve közbeszerzését érintő kérdésekben kapcsolatot tart az érintett főosztályokkal, illetve a kormányhivatalokkal.
- s) A Gazdasági Főosztállyal együttműködve részt vesz az NFH követelésállományának kezelésében.

2.1.3. UCP és Közérdekű Keresetek Osztálya

A fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló 2008. évi XLVII. törvényből (a továbbiakban: Fttv.) adódó feladatok teljesítése céljából ellátja a Gazdasági Versenyhivatal, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság együttműködésének végrehajtásához kapcsolódó teendőket, különös tekintettel a hatóságok által kötött Együttműködési Megállapodásra.

Feladatát képezi továbbá a fogyasztói szerződések megkötésénél alkalmazott általános szerződési feltételek ellenőrzése. A tisztességtelen szerződési feltételek érvénytelenségének, tisztességtelenségének megállapítása végett, illetőleg a fogyasztók széles körének védelme vagy jelentős nagyságú hátrány kiküszöbölése végett bíróság előtt közérdekű keresetet indít.

- a) Fogadja a felügyelőségek által elkészített, a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmának megsértése miatti eljárás megindításáról szóló értesítéseket. Gondoskodik a beérkezett értesítések szakmai megfelelőségéről, jóváhagyásáról, valamint az értesítéseknek a Gazdasági Versenyhivatal felé történő továbbításáról.
- b) Részt vesz a társhatóságok közötti Állandó Munkacsoport ülésein, képviseli az NFH álláspontját. Az Állandó Munkacsoport tevékenységének eredményéről tájékoztatja a tárgykör szerint érintett főosztályokat, osztályokat, valamint szükség esetében az NFH főigazgatóját, a főigazgató-helyettest és a Stratégiai Kabinet vezetőjét.
- c) Megismerhetővé teszi a társhatóságok számára az NFH vonatkozó döntéseit és a kapcsolódó bírósági döntéseket.
- d) A feladatkörébe tartozó területeken igény szerint szakmai támogatást nyújt az NFH főosztályai, osztályai, továbbá a felügyelőségek részére.
- e) Szükség szerint szakmai irányítással összefüggő iránymutatást készít.

- f) Az Fttv. értelmezésével, alkalmazásával kapcsolatos jogértelmezésnek nem minősülő tájékoztatókat készít, az illetékes szervezeti egység(ek) bevonásával.
- g) Az Fttv. hatékony végrehajtását elősegítő oktatásokat, szakmai továbbképzéseket tart.
- h) Véleményezi a vizsgálati útmutatókat, összefoglaló jelentéseket, azok témakört érintő részeiben.
- i) Véleményezi a jogszabálytervezeteket, szükség esetén jogszabály-módosításokat kezdeményez.
- j) Képviselőt lát el a Fővárosi Ítéltábla előtt, amennyiben a hatásköri vita bíróság előtti eldöntése szükséges.
- k) A fogyasztók és vállalkozások részéről érkező – az Fttv.-t érintő – megkeresésekre állásfoglalásnak nem minősülő tájékoztatásokat készít.
- l) Folyamatosan figyelemmel kíséri az Fttv. alapján eljáró hatóságok jogalkalmazási gyakorlatát, ideértve a kapcsolódó bírósági döntéseket is, amelyek tapasztalatairól értesíti az érintett szervezeti egységeket, illetőleg a felügyelőségeket.
- m) Előkészíti a felügyelőségek által hozott, az Fttv. szerinti jogsértést megállapító, döntések ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálását.
- n) Az Fttv. szerinti jogsértést megállapító ügyekben gondoskodik a másodfokú hatósági eljárások során hozott közigazgatási döntések bírósági felülvizsgálata tárgyában indult peres eljárásoknál az NFH, illetve főigazgatója képviselétéről.
- o) Folyamatosan vizsgálja a – nem a Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály szakterületéhez tartozó, közszolgáltatást nyújtó – vállalkozások által alkalmazott általános szerződési feltételeket.
- p) Az érintett fogyasztók jogai megóvásának elősegítése érdekében az általános szerződési feltételek érvénytelenségének, tisztességtelenségének megállapítása végett bíróság előtt indított perben gondoskodik az NFH, illetve a főigazgató képviselétéről.
- q) A vállalkozások jogszabályba ütköző, és a fogyasztók széles körét érintő vagy jelentős nagyságú hátrányt okozó tevékenysége miatt indult perben gondoskodik az NFH, illetve főigazgatója képviselétéről.

2.2. Piacfelügyeleti Főosztály

- a) A főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alatt működő, két osztályra tagozódó szervezeti egység, melyet a főosztályvezető irányít. Az osztályokat a főosztályvezető-helyettes, illetve osztályvezető vezetik. A főosztályvezetőt távolléte, akadályoztatása esetén a főosztályvezető-helyettes helyettesíti.
- b) A Piacfelügyeleti Főosztály szakmailag irányítja a felügyelőségek piacfelügyeleti célú ellenőrzéseit, a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat ellenőrzését a non-food termékek vonatkozásában, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait. Részt vesz az éves Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában.
- c) Ellátja a RAPEX (Rapid Alert System for Non-Food Products) rendszer működtetésével és a nemzeti kapcsolattartói minőséggel összefüggő feladatokat. Ennek keretében különösen:
 - ca) Fogadja a RAPEX rendszerbe érkező riasztásokat, azokat feltölti a KPIR-be, illetve továbbítja a társhatóságok felé.
 - cb) A nem egyértelmű esetek kapcsán a Hatósági és Jogi Főosztállyal szoros együttműködésben hatásköri vizsgálatot végez, és ennek alapján osztályozza a beérkező riasztásokat. A riasztás magyar nyelvre történő lefordítása után felviszi a szükséges adatokat a belső nyilvántartásba.
 - cc) Fogadja a társhatóságok által kezdeményezett riasztásokat és reakciókat, és a szükséges bejelentőlapok angol nyelvű kitöltése útján értesítést küld a RAPEX rendszerbe.
 - cd) Közreműködik a RAPEX-rendszert érintő bizottsági anyagok elkészítésében, véleményezésében.
 - ce) Közreműködik a felügyelőségek és a társhatóságok RAPEX oktatásában.
 - cf) Heti összefoglaló táblázatokat készít a beérkező riasztásokról és továbbítja azokat a felügyelőségek, valamint az érintett szervezeti egységek felé.
 - cg) Fogadja a felügyelőségek által küldött, RAPEX-et érintő pozitív reakciókat és azokat kitöltött KPIR riasztási dokumentumként kezeli.
 - ch) Elkészíti az NFH kezdeményezésű riasztási dokumentumokat.
- d) Továbbítja az Európai Unió felé történő jelentési kötelezettségnek megfelelően kitöltött egyéb bejelentőlapokat (pl. biztonsági záradék).

2.2.1. Műszaki Osztály

- a) A Műszaki Osztály szakmailag irányítja a felügyelőségek munkáját, és szükség esetén szakmai támogatásként részt vesz azok tevékenységében a műszaki termékek biztonságossága és a fogyasztók vagyoni érdekeinek

védelmét biztosító követelmények érvényre juttatásában. A szakmai irányítás keretében a műszaki termékek vonatkozásában:

- aa) Irányítja a termékbiztonsággal kapcsolatos ellenőrzéseket.
- ab) Irányítja az általános kereskedelmi működési feltételek teljesítésének ellenőrzését.
- ac) Irányítja a termékek jelölése, dokumentációi, kellékei és okmányai jogszabályoknak való megfelelésének ellenőrzését.
- ad) Irányítja a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat ellenőrzését a termékek vonatkozásában.
- b) Előkészíti az országos és több megyét érintő piacfelügyeleti ellenőrzéseket. Ennek keretében:
 - ba) Elkészíti az ellenőrzési és vizsgálati útmutatót.
 - bb) Felkészítő értekezletet tart, melynek célja az ellenőrzés/vizsgálat részletes elméleti és gyakorlati szakmai ismertetése, a jelentések rendjének meghatározása.
- c) Elemzi a felügyelőségekben készített jelentéseket és összeállítja az NFH ellenőrzési összefoglaló jelentését.
- d) Szükség esetén szakmai segítséget nyújt a felügyelőségeknek a kifogásolt termékek értékelésében.
- e) Elméleti és gyakorlati oktatásokat tart a felügyelők számára a termékkörökre vonatkozó műszaki előírásokról, azok változásairól.
- f) Szakmai iránymutatást ad a felügyelőségek panasz ügyintézési tevékenységéhez, folyamatos szakmai konzultációt biztosít a felügyelőségeknek.
- g) Intézkedést kezdeményez a felügyelőségeknél, az intézkedésre jogosult társhatóságoknál, amennyiben veszélyes termék forgalmazásáról szerez tudomást.
- h) Irányítja a vámárak ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységet.
- i) Szakmai kapcsolatot tart fenn a társhatóságokkal, a kijelölt tanúsító és vizsgáló intézetekkel, szakmai szervezetekkel.
- j) Szakmai ismeretei alapján javaslatot tesz és összeállítja a piacfelügyelet Ellenőrzési és Vizsgálati Programját, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre.
- k) Szakmailag koordinálja a mintavételt.
- l) Elkészíti a laboratóriumi vizsgálatok alapján nem megfelelő termékek értékelését, kockázatelemzését.
- m) Szakvéleményt készít.
- n) A szakmai irányítás keretében kezdeményezi a termékek forgalmazásának korlátozásához szükséges eljárásokat a felügyelőségeknél.
- o) Figyelemmel kíséri a veszélyes termékekkel kapcsolatos intézkedéseket, és elkészíti a közleményeket.
- p) Kezeli a KPIR rendszert, és a rendszerrel kapcsolatos szakmai információkat megküldi a felügyelőségeknek, és az együttműködő szervezeti egységeknek (pl. Laboratóriumok, Stratégiai Kabinet).
- q) Termékismertetőket és fogyasztói tájékoztató anyagokat készít, minőségi kifogással kapcsolatos vizsgálatokat végez a szakmai kapacitás függvényében, hatósági megkeresésre szakértői tevékenységet végez.
- r) Részt vesz a területét érintő jogszabálytervezetek és módosítások véleményezésében.
- s) Figyelemmel kíséri az Európai Unió azon aktuális információit, szakmai állásfoglalásait, eseményeit, amelyek a Műszaki Osztály feladatkörét érintik, és szükség esetén tájékoztatja azokról a főigazgató-helyettest, a felügyelőségeket és az NFH szakmai szervezeti egységeit.
- t) Tájékoztatást nyújt az NFH-hoz, a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben érkező – áttételt nem igénylő – fogyasztói, illetve vállalkozói megkeresések esetén.
- u) Szoros kapcsolatot és szakmai egyeztetést tart fenn a Hatósági és Jogi Főosztállyal, a Mechanikai és Villamos Laboratóriummal, és az Élelmiszer és Vegyipari Laboratóriummal.
- v) Kapcsolatot tart a felügyelőségekkel és támogatja a felügyelőségek piacfelügyeleti munkáját.
- w) Közreműködik a piacfelügyelettel kapcsolatos szakmai tárgyú nemzetközi megkeresések teljesítéséhez szükséges szakmai anyag összeállításában.
- x) Részt vesz a közösségi szakmai munkabizottságokban, és az ülések témájáról, napirendjéről és időpontjáról a meghívó megküldésével a Stratégiai Kabinetet illetve az ülésen elhangzottakról és a tapasztalatokról az úti jelentés és az üléshez kapcsolódó dokumentumok megküldésével a főigazgató-helyettest, a Stratégiai Kabinetet tájékoztatja.

2.2.2. Könnyűipari és Vegyipari Osztály

- a) A Könnyűipari és Vegyipari Osztály szakmailag irányítja a felügyelőségek munkáját, és szükség esetén szakmai támogatásként részt vesz azok tevékenységében a könnyűipari és vegyipari termékek biztonságossága és a

fogyasztók vagyoni érdekeinek védelmét biztosító követelmények érvényre juttatásában. A szakmai irányítás keretében a könnyűipari és a vegyipari termékek tekintetében:

- aa) Irányítja a termékbiztonsággal kapcsolatos ellenőrzéseket.
- ab) Irányítja az általános kereskedelmi működési feltételek teljesítésének ellenőrzését.
- ac) Irányítja a termékek jelölése, dokumentációi, kellékei és okmányai jogszabályoknak való megfelelésének ellenőrzését.
- ad) Irányítja a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat ellenőrzését a termékek vonatkozásában.
- b) Előkészíti az országos és több megyét érintő piacfelületei ellenőrzéseket. Ennek keretében:
 - ba) Elkészíti az ellenőrzési és vizsgálati útmutatót.
 - bb) Felkészítő értekezletet tart, melynek célja az ellenőrzés/vizsgálat részletes elméleti és gyakorlati szakmai ismertetése, a jelentések rendjének meghatározása.
- c) Elemzi a felügyelőségekben készített jelentéseket és összeállítja az NFH ellenőrzési összefoglaló jelentését.
- d) Szükség esetén szakmai segítséget nyújt a felügyelőségeknek a kifogásolt termékek értékelésében.
- e) Elméleti és gyakorlati oktatásokat tart a felügyelők számára a termékkörökre vonatkozó műszaki előírásokról, azok változásairól.
- f) Szakmai iránymutatást ad a felügyelőségek panasz ügyintézési tevékenységéhez, folyamatos szakmai konzultációt biztosít a felügyelőségeknek.
- g) Intézkedést kezdeményez a felügyelőségeknél, az intézkedésre jogosult társhatóságoknál, amennyiben veszélyes termék forgalmazásáról szerez tudomást.
- h) Irányítja a vámáruk ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységet.
- i) Szakmai kapcsolatot tart fenn a társhatóságokkal, a kijelölt tanúsító és vizsgáló intézetekkel, szakmai szervezetekkel.
- j) Szakmai ismeretei alapján javaslatot tesz a piacfelülete Ellenőrzési és Vizsgálati Programja vonatkozásában, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre.
- k) Szakmailag koordinálja a mintavételt.
- l) Elkészíti a laboratóriumi vizsgálatok alapján nem megfelelő termékek értékelését, kockázatelemzését
- m) Szakvéleményt készít.
- n) A szakmai irányítás keretében kezdeményezi a termékek forgalmazásának korlátozásához szükséges eljárásokat a felügyelőségeknél.
- o) Figyelemmel kíséri a veszélyes termékekkel kapcsolatos intézkedéseket, és megjelenteti a közleményeket.
- p) Kezeli a KPIR rendszert, és a rendszerrel kapcsolatos szakmai információkat megküldi a felügyelőségek, és az együttműködő szervezeti egységeknek (pl. Laboratóriumok, Stratégiai Kabinet).
- q) Termékismertetőket és fogyasztói tájékoztató anyagokat készít, minőségi kifogással kapcsolatos vizsgálatokat végez a szakmai kapacitás függvényében, hatósági megkeresésre szakértői tevékenységet végez.
- r) Részt vesz a területét érintő jogszabálytervezetek és módosítások véleményezésében.
- s) Figyelemmel kíséri az Európai Unió azon aktuális információit, szakmai állásfoglalásait, eseményeit, amelyek a Könnyűipari és Vegyipari Osztály feladatkörét érintik, és szükség esetén tájékoztatja azokról a főigazgató-helyettest, a felügyelőségeket és az NFH szakmai szervezeti egységeit.
- t) Tájékoztatást nyújt az NFH-hoz, a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben érkező – áttételt nem igénylő – fogyasztói, illetve vállalkozói megkeresések esetén.
- u) Szoros kapcsolatot és szakmai egyeztetést tart fenn a Hatósági és Jogi Főosztállyal, a Mechanikai és Villamos Laboratóriummal, és az Élelmiszer és Vegyipari Laboratóriummal.
- v) Szoros kapcsolatot és szakmai egyeztetést tart fenn a Stratégiai Kabinettel. Ennek keretében:
 - va) Kapcsolatot tart a felügyelőségekkel és támogatja a felügyelőségek piacfelületei munkát.
 - vb) Közreműködik a piacfelületekkel kapcsolatos szakmai tárgyú nemzetközi megkeresések teljesítéséhez szükséges szakmai anyag összeállításában.
 - vc) Részt vesz a közösségi szakmai munkabizottságokban, és az ülések témájáról, napirendjéről és időpontjáról a meghívó megküldésével a Stratégiai Kabinetet illetve az ülésen elhangzottakról és a tapasztalatokról az úti jelentés és az üléshez kapcsolódó dokumentumok megküldésével a főigazgató-helyettest, a Stratégiai Kabinetet is tájékoztatja.

2.3. Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály

- a) A Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály a főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alatt működő, két osztályra tagozódó szervezeti egység, melyet a főosztályvezető irányít. Az osztályokat a főosztály vezető-helyettes, illetve osztályvezető vezetik. A főosztályvezetőt távolléte, akadályoztatása esetén a főosztályvezető-helyettes helyettesíti.
- b) A Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály szakmailag irányítja a felügyelőségek fogyasztóvédelmi célú ellenőrzéseit, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait. Javaslatot tesz az Igazgatási és Szervezési Főosztály felé az éves Ellenőrzési és Vizsgálati Programmal kapcsolatban.

2.3.1. Fogyasztóvédelmi Osztály

- a) Irányítja a felügyelőségek szakmai munkáját a fogyasztók vagyoni érdekeinek védelmét biztosító követelmények érvényre juttatásában. A szakmai irányítás keretében:
 - aa) Irányítja a szolgáltatások ellenőrzését (távollévők között kötött szerződések és az azok alapján nyújtott szolgáltatások, különös tekintettel az elektronikus kereskedelemre; elektronikus hírközlési szolgáltatások; gazdasági reklámtevékenység; utazási és utazást közvetítő szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások; üzleten kívüli szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások; az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások; idegenforgalmi szolgáltatások; továbbá egyéb – a Közzolgáltatás-ellenőrzési Osztály feladatkörébe nem tartozó – szolgáltatások).
 - ab) Irányítja az általános kereskedelmi működési feltételek ellenőrzését.
 - ac) Irányítja a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok ellenőrzését a szolgáltatások és egyes termékek vonatkozásában.
 - ad) Irányítja az élelmiszerek jelölésével kapcsolatos megtévesztő kereskedelmi gyakorlatok ellenőrzését.
- b) Előkészíti az országos és több megyét érintő fogyasztóvédelmi ellenőrzéseket. Ennek keretében:
 - ba) Elkészíti az ellenőrzési útmutatót.
 - bb) Felkészítő értekezletet tart, melynek célja az ellenőrzés részletes elméleti és gyakorlati szakmai ismertetése, a jelentések rendjének meghatározása.
- c) Elemzi a felügyelőségek által készített jelentéseket és összeállítja az NFH ellenőrzési összefoglaló jelentését.
- d) Szükség esetén szakmai segítséget nyújt a felügyelőségeknek a kifogásolt termékek/szolgáltatások értékelésében.
- e) Elméleti és gyakorlati oktatásokat tart a felügyelők számára a szolgáltatásokra, és egyes termékekre vonatkozó előírásokról, azok változásairól.
- f) Szakmai iránymutatást ad a felügyelőségek panasz ügyintézési tevékenységéhez, folyamatos szakmai konzultációt biztosít a felügyelőségeknek.
- g) Intézkedést kezdeményez a felügyelőségeknél, amennyiben a Fogyasztóvédelmi Osztály szakterületeit érintő, az NFH hatáskörébe tartozó jogsértésről szerez tudomást.
- h) Szakmai kapcsolatot tart fenn a társhatóságokkal, szakmai szervezetekkel.
- i) Szakmai ismeretei alapján javaslatot tesz az éves Ellenőrzési és Vizsgálati Program vonatkozásában, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre.
- j) Részt vesz a hazai szakmai munkabizottságokban.
- k) Figyelemmel kíséri az Európai Unió azon aktuális információit, szakmai állásfoglalásait, eseményeit, amelyek a Fogyasztóvédelmi Osztály feladatkörét érintik, és szükség esetén tájékoztatja azokról a főigazgató-helyettest, a felügyelőségeket és az NFH szakmai szervezeti egységeit.
- l) Fogyasztói/vállalkozói tájékoztató anyagokat készít a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben.
- m) Tájékoztatást nyújt az NFH-hoz, a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben érkező – áttételt nem igénylő – fogyasztói, illetve vállalkozói megkeresések esetén.
- n) Részt vesz a területét érintő jogszabálytervezetek és módosítások véleményezésében.
- o) Szoros kapcsolatot és szakmai egyeztetést tart fenn a Hatósági és Jogi Főosztállyal.
- p) Szoros kapcsolatot és szakmai egyeztetést tart fenn a Stratégiai Kabinettel. Ennek keretében:
 - pa) A Stratégiai Kabinettel szorosan együttműködve közreműködik a 2006/2004/EK rendelet (CPC rendelet) végrehajtásával összefüggő, szakterületét érintő szakmai feladatok (így különösen CPC Sweep Day előkészítése és lefolytatása, szakmai tárgyú megkeresések teljesítéséhez szükséges szakmai munkaanyag összeállítása, segítségnyújtás határon átnyúló, tájékoztatást kérő megkeresések intézéséhez, részvétel szakmai tárgyú projektekben és workshopokon stb.) ellátásában.

pb) A Stratégiai Kabinettel szorosan együttműködve közreműködik az ICPEN végrehajtásával összefüggő, szakterületét érintő szakmai feladatok (így különösen ICPEN Sweep Day előkészítése és lefolytatása, szakmai tárgyú megkeresések teljesítéséhez szükséges szakmai munkaanyag összeállítása, részvétel szakmai tárgyú projektekben és workshopokon stb.) ellátásában.

pc) A Stratégiai Kabinettel szorosan együttműködve közreműködik a CPC és ICPEN melletti egyéb – szakterületét érintő – szakmai tárgyú nemzetközi megkeresések teljesítéséhez szükséges szakmai anyagok összeállításában.

pd) Önkéntes alapon részt vesz a közösségi szakmai projektekben, és az ülések témájáról, napirendjéről és időpontjáról a meghívó megküldésével a Stratégiai Kabinetet, illetve az ülésen elhangzottokról és a tapasztalatokról az úti jelentés és az üléshez kapcsolódó dokumentumok megküldésével a főigazgató-helyettest, a Stratégiai Kabinetet is tájékoztatja.

2.3.2. Közzolgáltatás-ellenőrzési Osztály

- a) Irányítja a felügyelőségek szakmai munkáját a fogyasztók vagyoni érdekeinek védelmét biztosító követelmények érvényre juttatásában. A szakmai irányítás keretében:
 - aa) Irányítja a közzolgáltatások, közüzemi és közüzemi jellegű szolgáltatások, így földgáz, villamos energia, közműves ivóvízellátás és szennyvízelvezetés, távhőszolgáltatás, hulladékszállítás és -kezelés, tömegközlekedés, parkolás (a továbbiakban együtt: szakterületek) ellenőrzését.
 - ab) Irányítja és részt vesz a szakterületek tekintetében a vonatkozó jogszabályok megtartásának ellenőrzésében, valamint az ezen területekkel kapcsolatos fogyasztói panaszok jogszabály szerinti ügyintézésében.
 - ac) Irányítja a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok ellenőrzését a közzolgáltatások vonatkozásában.
- b) Előkészíti az országos és több megyét érintő fogyasztóvédelmi ellenőrzéseket. Ennek keretében:
 - ba) Elkészíti az ellenőrzési útmutatót.
 - bb) Felkészítő értekezletet tart, melynek célja az ellenőrzés részletes elméleti és gyakorlati szakmai ismertetése, a jelentések rendjének meghatározása.
- c) Elemzi a felügyelőségek által készített jelentéseket és összeállítja az NFH ellenőrzési összefoglaló jelentését.
- d) A szakterületet érintően ellátja a szolgáltatók által alkalmazott általános szerződési feltételek és üzletszabályzatok vizsgálatát és véleményezését, javaslatot tesz az érintett hatóságoknak és szolgáltatóknak az üzletszabályzatok és általános szerződési feltételek módosítására, indokolt esetben javaslatot tesz a Hatósági és Jogi Főosztálynak közérdekű kereset indítására.
- e) A szakterületet érintően ellátja a minisztérium, illetve társhatóságok által megküldött jogszabálytervezetek és módosítások, valamint határozatok, szakmai anyagok véleményezését a jogszabályokban és együttműködési megállapodásokban foglaltaknak megfelelően, szükség esetén módosítási javaslatot tesz.
- f) Szükség esetén szakmai segítséget nyújt a felügyelőségeknek a kifogásolt szolgáltatások értékelésében.
- g) Elméleti oktatásokat tart a felügyelők számára a szakterületre vonatkozó előírásokról, azok változásairól.
- h) Szakmai iránymutatást ad a felügyelőségek panasz ügyintézési tevékenységéhez, folyamatos szakmai konzultációt biztosít a felügyelőségeknek.
- i) Intézkedést kezdeményez a felügyelőségeknél, amennyiben a Közzolgáltatás-ellenőrzési Osztály szakterületeit érintő, az NFH hatáskörébe tartozó jogsértésről szerez tudomást.
- j) Kapcsolatot tart a szakterületekhez tartozó szakhatóságok és társadalmi szervezetek munkatársaival.
- k) A szakterületeket érintően javaslatot tesz és közreműködik az Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre.
- l) Figyelemmel kíséri az Európai Unió azon aktuális információit, szakmai állásfoglalásait, eseményeit, amelyek a Közzolgáltatás-ellenőrzési Osztály feladatkörét érintik, és szükség esetén tájékoztatja azokról a főigazgató-helyettest, a felügyelőségeket és az NFH szakmai szervezeti egységeit.
- m) Fogyasztói tájékoztató anyagokat készít a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben.
- n) Tájékoztatást nyújt az NFH-hoz, a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben érkező – áttételt nem igénylő – fogyasztói, illetve vállalkozói megkeresések esetén.
- o) Szoros kapcsolatot és szakmai egyeztetést tart fenn a Hatósági és Jogi Főosztállyal, valamint a Stratégiai Kabinettel. Ennek keretében:
 - oa) A Stratégiai Kabinettel szorosan együttműködve közreműködik a CPC és ICPEN melletti egyéb – szakterületét érintő – szakmai tárgyú nemzetközi megkeresések teljesítéséhez szükséges szakmai anyag összeállításában.
 - ob) Önkéntes alapon részt vesz a közösségi szakmai projektekben, és az ülések témájáról, napirendjéről és időpontjáról a meghívó megküldésével a Stratégiai Kabinetet, illetve az ülésen elhangzottokról és a

tapasztalatokról az úti jelentés és az üléshez kapcsolódó dokumentumok megküldésével a főigazgató-helyettest, a Stratégiai Kabinetet is tájékoztatja.

2.4. Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium

Az Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium – osztályként funkcionál – a főigazgató-helyettes felügyelete alatt, az osztályvezető (laboratórium-vezető) irányításával működő szervezeti egység. Az Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium részletes tevékenységét, vizsgálatait és munkájának szabályozását a Minőségirányítási Kézikönyv tartalmazza.

- a) Az Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium elvégzi a piacfelügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekhez szükséges laboratóriumi vizsgálatokat az NFH illetékes egységeivel és a felügyelőségekkel történő előzetes egyeztetés szerint.
- b) Feladata élelmiszeripari-, vendéglátó ipari-, dohányipari-, kozmetikai-, háztartási-, vegyipari termékek, festékek és lakkok, gyermekjátékszerek, gyermekápolási cikkek és műanyag termékek, fából készült termékek, textilipari termékek, háztartási eszközök, bőrrel érintkező anyagok és egyéb termékek vizsgálata.
- c) A vizsgálati eredményekről vizsgálati jegyzőkönyvet bocsát ki, szükség esetén a vizsgálati eredményeket véleményezi.
- d) Termék-összehasonlító vizsgálatokat végez.
- e) Minőségi kifogással kapcsolatos vizsgálatokat végez a szakmai kapacitás függvényében.
- f) Szabad kapacitásának függvényében külső megbízásra vizsgálatokat végez és szakértői véleményt ad.
- g) Az adatbázisban nyilvántartandó adatokat a KPIR rendszerbe juttatja.
- h) Elvégzi a dohányipari termékek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- i) Jogszabályi kijelölés alapján monitoring rendszerben vizsgálja az egyes festékipari termékek illékony komponenseinek meghatározását.
- j) Fenntartja és fejleszti a minőségirányítási rendszerét.
- k) A tevékenységi köréhez tartozó témákban szakmai anyagot készít a szakmai rendezvényekre, kiállításokra, konferenciákra, valamint a fogyasztók tájékoztatása céljából.
- l) Külső felkérésre, vezetői jóváhagyás alapján szakmai anyagot készít.
- m) Részt vesz az NFH jogszabálytervezeteket, jogszabály-módosításokat véleményező tevékenységében, szükség esetén jogszabály-módosítást kezdeményez.
- n) Szakmai kapcsolatot tart fenn a társhatóságokkal, a kijelölt tanúsító és vizsgáló intézetekkel, szakmai szervezetekkel.
- o) Közreműködik a felügyelőségek munkatársainak szakmai továbbképzésében.
- p) Hatósági megkeresésre szakértői tevékenységet végez.
- q) Elvégzi a hazai és a külföldi társhatóságokkal kötött együttműködési megállapodásokban meghatározott feladatokat.
- r) Kijelölés alapján részt vesz az Európai Unió szakmai munkacsoportjainak ülésein és elvégzi az ott kapott feladatokat.
- s) Ellátja az EU Bizottságtól érkező, tagállamra háruló feladatokat, felső vezetői jóváhagyást követően közös projektekben vesz részt és felkérésre véleményezi a küldött szabványokat, jogszabály-tervezeteket, és egyéb szakmai anyagokat.
- t) Részt vesz az iskolai és az iskolán kívüli oktatásokban.
- u) Az Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium által kezdeményezett vizsgálatok esetében elkészíti a vizsgálati útmutatót, valamint a vizsgálati eredményekről összefoglaló anyagot és jelentést készít.
- v) A Piacfelügyeleti Főosztállyal szorosan együttműködve közreműködik a RAPEX rendszer végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- w) Részt vesz az éves Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában.

2.5. Mechanikai és Villamos Laboratórium

A Mechanikai és Villamos Laboratórium — osztályként funkcionál – a főigazgató-helyettes felügyelete alatt, az osztályvezető (laboratórium-vezető) irányításával működő szervezeti egység. A Mechanikai és Villamos Laboratórium részletes tevékenységét, vizsgálatait és munkájának szabályozását a Minőségirányítási Kézikönyv tartalmazza.

- a) A Mechanikai és Villamos Laboratórium elvégzi a piacfelügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekhez szükséges laboratóriumi vizsgálatokat az NFH illetékes szervezeti egységeivel történő előzetes egyeztetés szerint.

- b) Feladata háztartási villamos készülékek, audio, videó és hasonló elektronikus készülékek, villamos motoros kéziszerszámok, lámpatestek, játékok, gyermekápolási cikkek, szerelvények és egyéb termékek vizsgálata. A vizsgálati eredményekről vizsgálati jegyzőkönyvet bocsát ki, a vizsgálati eredményeket véleményezi.
- c) Termék összehasonlító vizsgálatokat végez.
- d) Minőségi kifogással kapcsolatos vizsgálatokat végez a szakmai kapacitás függvényében.
- e) Szabad kapacitásának függvényében külső megbízásra vizsgálatokat végez és szakértői véleményt ad.
- f) Az adatbázisban nyilvántartandó adatokat a KPIR rendszerbe juttatja.
- g) Fenntartja és fejleszti a minőségirányítási rendszerét.
- h) A tevékenységi köréhez tartozó témákban szakmai anyagot készít a szakmai rendezvényekre, kiállításokra, konferenciákra, valamint a fogyasztók tájékoztatása céljából.
- i) Külső felkérésre, vezetői jóváhagyás alapján szakmai anyagot készít.
- j) Részt vesz az NFH jogszabálytervezeteket, jogszabály-módosításokat véleményező tevékenységében, szükség esetén jogszabály-módosítást kezdeményez.
- k) Szakmai kapcsolatot tart fenn a társhatóságokkal, a kijelölt tanúsító és vizsgáló intézetekkel, szakmai szervezetekkel.
- l) Közreműködik a felügyelőségek munkatársainak szakmai továbbképzésében.
- m) Hatósági megkeresésre szakértői tevékenységet végez.
- n) Elvégzi a hazai és a külföldi társhatóságokkal kötött együttműködési megállapodásokban meghatározott feladatokat.
- o) Ellátja az Európai Unió Bizottságától érkező, tagállamra háruló feladatokat, felső vezetői jóváhagyást követően közös projektekben vesz részt és felkérésre véleményezi a küldött szabványokat, jogszabály-tervezeteket, és egyéb szakmai anyagokat.
- p) Részt vesz az iskolai és az iskolán kívüli oktatásokban.
- q) A Mechanikai és Villamos Laboratórium által kezdeményezett vizsgálatok esetében elkészíti a vizsgálati útmutatót, valamint a vizsgálati eredményekről összefoglaló anyagot és jelentést készít.
- r) A Piacfelügyeleti Főosztállyal szorosan együttműködve közreműködik a RAPEX rendszer végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- s) Részt vesz az éves Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában.

II. AZ NFH SZERVEZETI EGYSÉGEINEK ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA

Főigazgató	1
Főigazgató-helyettes	1
Szervezeti egység	Létszám (fő)
Főigazgatói Titkárság	7
Igazgatási és Szervezési Főosztály	15
Gazdasági Főosztály	11
Stratégiai Kabinet	14
Európai Fogyasztói Központ	5
Hatósági és Jogi Főosztály	23
Piacfelügyeleti Főosztály	17
Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály	17
Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium	15
Mechanikai és Villamos Laboratórium	8 "

A nemzetgazdasági miniszter közleménye az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. §-ának (2) bekezdése alapján a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által 2012. március 1. és 2012. március 31. között nyilvántartásba vett, illetve törölt utazási vállalkozók jegyzékéről

2012. március 1. és március 31. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által engedélyezett és nyilvántartásba bejegyzett utazási vállalkozások

Atlantisz Travel Kft.

3100 Sakgótarján, Rákóczi út 12.

tel.: +36-32/310-030

fax: +36-32/310-030

eng.szám: U-001344

Bejegyezve: 2012. 03. 06.

Avisol Hungary Idegenforgalmi és Kereskedelmi kft.

1144 Budapest, Füredi u. 15/B 9. em. 229.

tel.: +36-1/781-0579

fax: +36-1/781-0579

eng.szám: U-001347

Bejegyezve: 2012. 03. 19.

Best Hotel Service Idegenforgalmi és Szolgáltató Kft.

1056 Budapest, Belgrád rakpart 17. fsz. 1/A

tel.: +36-30/384-1978

fax: +36-1/483-1685

eng.szám: U-001345

Bejegyezve: 2012. 03. 09.

Danubius Travel Kft.

2142 Nagytarcsa, Szent László u. 18/C

tel.: +36-30/835-6711

fax: +36-28/546-208

eng.szám: U-001353

Bejegyezve: 2012. 03. 27.

Explorer World Travel Kft.

1112 Budapest, Vadon utca 21.

tel.: +36-1/354-0658

fax: +36-1/279-0253

eng.szám: 001350

Bejegyezve: 2012. 03. 26.

Go Solutions Group Kft.

1054 Budapest, Kálmán Imre u. 1.

tel.: +36-1/474-8200

fax: +36-1/474-8200

eng.szám: U-001349

Változás bejegyzés: 2012. 03. 26.

Liberated Smile CO Kft.

1153 Budapest, Bocskai u. 180.

tel.: +36-1/306-0479

fax: -

eng.szám: U-001348

Bejegyezve: 2012. 03. 22.

Moonlight Travel Kft.

2600 Vác, Hattyú u. 24.

tel.: +36-1/381-1283

fax: +36-1/381-1283

eng.szám: U-001346

Bejegyezve: 2012. 03. 19.

Prémium Utazások Kft.

1156 Budapest, Sárfű u. 13. 2. em. 8.

tel.: +36-70/977-7970

fax: -

eng.szám: U-001343

Bejegyezve: 2012. 03. 01.

SipiTours Holiday 2011. Utazásszervező Kft.

3700 Kazincbarcika, Egressy út 22.

tel.: +36-48/311-044

fax: +36-48/311-044

eng.szám: U-001354

Változás bejegyzés: 2012. 03. 28.

Star-Guide Kft.

8445 Csehbánya, Újtelep u. 41.

tel.: +36-88/500-038

fax: +36-88/500-039

eng.szám: U-001351

Bejegyezve: 2012. 03. 26.

VTravel Utazási Kft.

1193 Budapest, Szigligeti u. 6. 1. em. 2.

tel.: +36-30/724-6402

fax: -

eng.szám: U-001352

Bejegyezve: 2012. 03. 26.

2012. március 1. és március 31. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásába az utazási vállalkozó tevékenységének utazásközvetítőire történő módosítás bejegyzése

Bridge-Tours Idegenforgalmi és Utaztatási Szolgáltató Kft.

1074 Budapest, Dob utca 33.

tel.: +36-1/267-8829, +36-1/342-9315

fax: +36-1/341-6046

eng.szám: R00127/1992/1999

Változás bejegyzés: 2012. 02. 29.

2012. március 1. és március 31. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásába az utazási vállalkozó tevékenységének utazásszervezőire, utazásközvetítőire történő módosítás bejegyzése

–

2012. március 1. és március 31. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásából kérelemre törölt engedélyek

MFY Events Kft.

1113 Budapest, Bartók Béla út 96. 2. em. 20.

tel.: +36-1/386-8542

fax: +36-1/209-1182

eng.szám: U-001165

Törölve: 2012.03.12

Motocraft 21 Bt.

2030 Érd, Selmeci u. 4/A

tel.: +36-23/360-596

fax: +36-23/360-569

eng. szám: 001268

Törölve: 2012. 03. 05.

Triplanet Utazási Szolgáltató Kft.

1027 Budapest, Bem rakpart 32.

tel.: +36-1/783-9936

fax: +36-1/783-9936

eng.szám: U-000842

Törölve: 2012. 03. 28.

Utazás Outlet Szolgáltató Kft.

2051 Bátorbágy, Szabadság út 48.

tel.: +36-23/310-768

fax: +36-23/310-768

eng.szám: U-000969

Törölve: 2012. 03. 22.

Yton Internet Travel Utazási és Informatikai Kft.

1027 Budapest, Bem rakpart 32.

tel.: +36-1/785-6178

fax: +36-1/785-6178

eng.szám: U-000841

Törölve: 2012. 03. 28.

2012. március 1. és március 31. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásából – jogszabálysértés miatt – jogerőssé vált, hivatalból törölt engedély:

Intersun Hotels Kft. a cégkivonat alapján Jovan Export Kft.

1064 Budapest, Podmaniczky u. 57. II. em. 14.

tel.: +36-1/238-7407

fax: +36-1/238-7511

eng. szám: 000983

Törölve: 2012. 02.21.

Jogerőre emelkedett: 2012. 03.13.

Intersun Hotels Kft. a cégkivonat alapján Express Jovan Kft.

1064 Budapest, Podmaniczky u. 57. II. em. 14.

tel.: +36-1/238-7407

fax: +36-1/238-7511

eng. szám: 001012

Törölve: 2012. 02.21.

Jogerőre emelkedett: 2012. 03.13.

First Class Utazás Idegenforgalmi, Szolgáltató és Ingatlanfejlesztő Kft.

1054 Budapest, Ferenciek tere 4.

tel.: +36-1/318-2200

fax: +36-1/317-7694

eng. szám: 001167

Törölve: 2012. 01. 26.

Jogerőre emelkedett: 2012. 02. 29.

2012. március 1. és március 31. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásából jogerőre emelkedett, hivatalból törölt és a tevékenység folytatásától 1 évre eltiltott engedélyek:

Walter Travel Touroperator Kft.

5000 Szolnok, Süttő út 4.

tel.: +36-56/513-363

fax: +36-56/513-364

eng.szám: 001085

Változás bejegyzés: 2011.11.30.

Jogerőre emelkedett: 2012.12.23.

A Magyar Hegesztőminősítő Testület és a Magyar Hegesztéstechnikai és Anyagvizsgálati Egyesülés 15/2012 közleménye a minősített műanyaghegesztők minősítési rendszeréről és az elméleti tesztkérdésekről

A Magyar Hegesztőminősítő Testület és a Magyar Hegesztéstechnikai és Anyagvizsgálati Egyesülés szakértői átdolgozták a minősített műanyaghegesztők ún. 15/98 minősítési rendszerét és elméleti vizsgakérdéseit. Az újonnan kidolgozott minősítési rendszer és a tesztkérdések felváltják a 15/1998 IKIM közleményben már eddig alkalmazottakat. A Magyar Hegesztőminősítő Testület és a Magyar Hegesztéstechnikai és Anyagvizsgálati Egyesülés vizsgabiztosai 2012. június 1. után már a megújított követelmények szerint végzik a megbízásukat.

A megújított követelmények a Magyar Hegesztéstechnikai és Anyagvizsgálati Egyesülésnél 1148 Budapest, Fogarasi út 10-14. beszerezhetők. Bővebb információk a www.mhte.hu honlapon elérhetők. Az alkalmazás részletkérdéseiről információt Papp Lászlóné ad a (06-1) 467-28 11 telefonszámon.

III. FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA, MUNKAÜGY

JOGSZABÁLYOK	2012. évi XXI. törvény	Az elvárt béremelés végrehajtásával és a foglalkoztatással összefüggő egyes törvények módosításáról 1864	
	69/2012. (IV. 6.) Korm. rendelet	A munkabérek nettó értékének megőrzéséhez nyújtható támogatásról, valamint a munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelés 2012. évi elvárt mértékéről és a béren kívüli juttatás ennek keretében figyelembe vehető mértékéről szóló kormányrendelet módosításáról 1871	
KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZ	1062/2012. (III. 14.) Korm. határozat	A TÁMOP 5.2.1-11/1 kiemelt projekt Társadalmi Megújulás Operatív Program 2009–2010. évi akciótervében történő nevesítéséről 1873	
	4/2012. (III. 22.) ONYF utasítás	A Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (V. 13.) ONYF utasítás és a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2011. (II. 11.) ONYF utasítás módosításáról 1874	
KÖZLEMÉNY	Abony Város Önkormányzat Képviselő-testületének közleménye	Pályázati felhívás az Abonyi Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság (2740 Abony, Báthory u. 2.) ügyvezető igazgatói állásának betöltésére 1878	

KÖZLÖNY



2012. évi XXI. törvény**az elvárt béremelés végrehajtásával és a foglalkoztatással összefüggő egyes törvények módosításáról*****1. A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény módosítása**

1. § A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 39. § (12) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
(A Nemzeti Foglalkoztatási Alap költségvetésében külön előirányzat tartalmazza:)
„e) az adórendszer átalakítása miatt kiegészítő munkáltatói támogatásra fordítható pályázati pénzeszközöket,”

2. A munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény módosítása

2. § A munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Met.) 3. § (1) bekezdés t) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A munkaügyi ellenőrzés kiterjed:)
„t) a költségvetési szervek, valamint az egyházi fenntartású közfeladatot ellátó egészségügyi, oktatási, szociális, közgyűjteményi és közművelődési szolgáltatást nyújtó munkáltató kivételével, a bruttó 300 000 forint alatti munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelés – kormányrendeletben meghatározott – elvárt mértéke megfelelő végrehajtásának”
(megtartására.)
3. § A Met. 6/B. § (2) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Nincs helye az (1) bekezdés szerinti megállapításnak, ha a munkáltató a munkaügyi ellenőrzés megkezdéséig az érintett munkavállalók legalább kétharmada esetében eleget tett az elvárt mértékű munkabéremelésnek, amely létszám szempontjából:
a) a kölcsönbeadónál figyelmen kívül kell hagyni azt a kölcsönzött munkavállalót, aki olyan kölcsönvevőhöz került kikölcsönzésre, ahol a kölcsönvevő – az általa tett nyilatkozat szerint – saját munkavállalói tekintetében nem tett eleget az érintett munkavállalók legalább kétharmada esetében az elvárt béremelésnek,
b) az iskolaszövetkezetenél figyelmen kívül kell hagyni azt a nappali tagozatos tanulót, hallgató munkavállalót, aki olyan, az iskolaszövetkezet szolgáltatását fogadó gazdálkodó szervezetnél működik közre az iskolaszövetkezet teljesítésében, ahol az iskolaszövetkezet szolgáltatását fogadó gazdálkodó szervezet – az általa tett nyilatkozat szerint – saját munkavállalói tekintetében nem tett eleget az érintett munkavállalók legalább kétharmada esetében az elvárt béremelésnek.”
4. § A Met. 8. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:
„(2) A munkaügyi hatóság a szükséges intézkedések megtétele céljából megkeresi az illetékes hatóságot, ha a harmadik országbeli állampolgár foglalkoztatására érvényes tartózkodási engedély vagy kereső tevékenység folytatására jogosító engedély hiányában került sor, és az ellenőrzés során megállapítja annak valószínűségét, hogy a harmadik országbeli állampolgár foglalkoztatása vagy magyarországi tartózkodása a közrendet, a közbiztonságot, a nemzetbiztonságot veszélyeztetheti, vagy közegészségügyi, járványügyi szempontból veszéllyel járhat.”
5. § (1) A Met. 8/C. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A munkaügyi hatóság – az (5) és (6) bekezdésben foglalt eltéréssel – az általa vezetett nyilvántartás adataiból a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményével kapcsolatos jogsértést elkövetett, jogerős és végrehajtható közigazgatási vagy – a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálata esetén – bírósági határozattal munkaügyi bírsággal sújtott foglalkoztatókra vonatkozó, az (1) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott adatokat, valamint a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálata esetén az (1) bekezdés e) pontjában foglalt adatokat abban az esetben, ha a bíróság a keresetet elutasító vagy a közigazgatási határozatot megváltoztató döntést hozott, a honlapján történő közzététel útján nyilvánosságra hozza.”

* A törvényt az Országgyűlés a 2012. március 26-i ülésnapján fogadta el.

- (2) A Met. 8/C. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) A munkaügyi hatóság a 6/B. § (1) bekezdése szerinti határozat esetében a munkáltatóra vonatkozó adatokat a határozat jogerőssé válásának napján hozza nyilvánosságra a honlapján történő közzététel útján, és a határozat jogerőre emelkedésének napjától számított két év elteltével törli. E határozatok esetében a (6) bekezdés nem alkalmazható.”

6. § Hatályát veszti a Met. 3. § (5) bekezdése.

3. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény módosítása

7. § Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) 21. § i) és j) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az egyenlő bánásmód követelményének sérelmét jelenti különösen, ha a munkáltató a munkavállalóval szemben közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést alkalmaz, különösen a következő rendelkezések meghatározásakor, valamint azok alkalmazásakor)

„i) a kártérítési, illetve a fegyelmi felelősség érvényesítése során, valamint

j) a munkavállalók szülői és munkavállalói kötelezettségeinek összehangolását és a gyermek gondozására fordítható idő növelését elősegítő szülői szabadság kérelmezésével, illetve igénybevételével összefüggésben.”

8. § Az Ebktv. V. Fejezete helyébe a következő rendelkezés lép:

„V. FEJEZET

EGYES TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

32. § (1) A társadalmi felzárkózást szolgáló európai uniós társfinanszírozású projektek keretében a projektgazda vagy konzorciumi partner (a továbbiakban együtt: támogatást nyújtó) – ha az a képzési programban való részvételt segíti elő és annak nyújtása az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkébe vagy közvetlenül alkalmazandó európai uniós jogi aktusba nem ütközik – felzárkózást elősegítő megélhetési támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújthat a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról szóló, 2008. augusztus 6-i 800/2008/EK bizottsági rendelet 2. cikk 18. pontjában meghatározott hátrányos helyzetű személyek számára szervezett, legalább heti 20 órát meghaladó képzésben részt vevő olyan személy számára, aki

a) a képzésbe történő bevonás időpontjában keresetpótló juttatásban nem részesül,

b) az alkalmi foglalkoztatásnak minősülő munkaviszony kivételével munkaviszonyban nem áll, egyéb kereső tevékenységet nem folytat, és

c) a képzés időtartama alatt további támogatott képzésben és munkaerő-piaci programban nem vesz részt.

(2) A támogatás nyújtásáról a támogatást nyújtó a képzésben részt vevő személlyel felnőttképzési szerződést köt, és a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás nyújtásáról az állami foglalkoztatási szervet értesíti.

32/A. § (1) A támogatás mértéke – ha a képzés időtartama eléri a heti 40 órát – megegyezik a felnőttképzési szerződés megkötésének időpontjában irányadó közfoglalkoztatási bér összegével, az ennél rövidebb idejű képzés esetén annak a képzés időtartama szerinti arányos részével.

(2) A képzésben részt vevő személyt a képzés időtartama alatt az (1) bekezdés szerinti összeg 80%-a időarányosan illeti meg, a fennmaradó rész a képzés befejezését igazoló tanúsítvány megszerzésével egyidejűleg egy összegben kerül számára kifizetésre.

(3) A támogatást a képzés – ideértve a gyakorlati képzést is – időtartamára, a képzés befejezését követő záróvizsgára történő felkészülés időtartamára, továbbá az első vizsga napjára a képzés jellegétől függően hetente vagy havonta utólag kell biztosítani. A záróvizsga sikertelensége esetén az ismétlődő vizsgára történő felkészülés időtartamára támogatás nem nyújtható.

(4) Nem nyújtható támogatás arra a napra, amelyen a képzésben részt vevő személy a képzésben való részvételi kötelezettségének nem tett eleget és távollétét nem igazolta. Ebben az esetben a támogatást a mulasztás napjára járó támogatás összegével csökkentett összegben kell biztosítani.

(5) Ha az adott képzési szakasz befejezését igazoló tanúsítványt a képzésben részt vevő személy neki felróható okból nem szerzi meg, a képzési szakaszra nyújtott támogatási összeget vissza kell követelni.”

- 9. §** Az Ebkvt. a következő 63/A. §-sal egészül ki:
„63/A. § E törvénynek más jogszabályban alkalmazandó rövid megjelölése: Ebkvt.”
- 10. §** Az Ebkvt. 65. §-a a következő i) ponttal egészül ki:
(Ez a törvény a Magyar Köztársaság és az Európai Közösségek és azok tagállamai közötti társulás létesítéséről szóló, Brüsszelben, 1991. december 16-án aláírt és az 1994. évi I. törvénnyel kihirdetett Európai Megállapodás jogközelítésére vonatkozó rendelkezéseivel összhangban az Európai Közösségek következő jogszabályaival összeegyeztethető szabályozást tartalmaz:)
„i) a BUSINESSEUROPE, az UEAPME, a CEEP és az ESZSZ által a szülői szabadságról kötött, felülvizsgált keretmegállapodás végrehajtásáról és a 96/34/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló 2010. március 8-i 2010/18/EU tanácsi irányelv.”
- 11. §** Az Ebkvt. a következő 66. §-sal egészül ki:
„66. § A 32. § és a 32/A. § a Szerződés 87. és 88. cikke alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról szóló 2008. augusztus 6-i 800/2008/EK bizottsági rendelet 38. és 39. cikkének hatálya alá tartozó támogatást tartalmaz.”
- 12. §** Az Ebkvt.
a) 14. § (1) bekezdés e) pontjában az „a Kormányt” szövegrész helyébe az „az Országgyűlést” szöveg,
b) 65. §-ában a „Magyar Köztársaság és az Európai Közösségek és azok tagállamai közötti társulás létesítéséről szóló, Brüsszelben, 1991. december 16-án aláírt és az 1994. évi I. törvénnyel kihirdetett Európai Megállapodás jogközelítésére vonatkozó rendelkezéseivel összhangban az Európai Közösségek következő jogszabályaival összeegyeztethető szabályozást tartalmaz.” szövegrész helyébe a „következő irányelveknek való megfelelést szolgálja” szöveg lép.
- 13. §** Hatályát veszti
a) az Ebkvt. 64. §-ában a „jelölje ki a hatóságot vagy hatóságokat, valamint rendeletben” szövegrész,
b) az Ebkvt. 14. § (1) bekezdés j) pontja és 64/B. § (5) bekezdése.

4. Az alacsony keresetű munkavállalók bérének emelését ösztönző egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi XCIX. törvény módosítása

- 14. §** Az alacsony keresetű munkavállalók bérének emelését ösztönző egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Etv.) 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. § (1) A költségvetési szervek, valamint az egyházi fenntartású, közfeladatot ellátó egészségügyi, oktatási, szociális, közgyűjteményi és közművelődési szolgáltatást nyújtó intézmények kivételével azon munkáltató számára, aki a bruttó 300 000 forint alatti munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelést nem teljesíti, a jogsértést megállapító határozat jogerőre emelkedésétől számított két évig nem állapítható meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. § (1) bekezdés n) pontja szerinti költségvetési támogatás.
(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni
a) a Nemzeti Foglalkoztatási Alapnak az adórendszer átalakítása miatt kiegészítő munkáltatói támogatásra fordítható előirányzatából nyújtott támogatásra,
b) a nem állami intézmény fenntartójának biztosított normatív és egyéb hozzájárulásra, valamint
c) a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény szerinti támogatásokra.
(3) Az (1) bekezdés szerinti jogkövetkezmény nem alkalmazható, ha a megállapító határozattal érintett munkáltató a támogatást nyújtó szerv részére igazolja, hogy a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Met.) 6/B. § (1) bekezdése szerinti emeléssel érintett munkavállalók kétharmada vonatkozásában a munkabéremelést – a munkaügyi ellenőrzés megkezdésének napjára visszamenőleg – teljesítette.
(4) A (3) bekezdésben meghatározott létszám szempontjából:

a) a kölcsönbeadónál figyelmen kívül kell hagyni azon kölcsönzött munkavállalót, aki olyan kölcsönvevőhöz került kikölcsönzésre, ahol a kölcsönvevő – az általa tett nyilatkozat szerint – saját munkavállalói tekintetében nem tett eleget az érintett munkavállalók legalább kétharmada esetében az elvárt béremelésnek.

b) az iskolaszövetkezetről figyelmen kívül kell hagyni azt a nappali tagozatos tanuló, hallgató munkavállalót, aki olyan, az iskolaszövetkezet szolgáltatását fogadó gazdálkodó szervezetnél működik közre az iskolaszövetkezet teljesítésében, ahol az iskolaszövetkezet szolgáltatását fogadó gazdálkodó szervezet – az általa tett nyilatkozat szerint – saját munkavállalói tekintetében nem tett eleget az érintett munkavállalók legalább kétharmada esetében az elvárt béremelésnek.”

15. § Az Etv. 7. §-a a következő szöveggel lép hatályba:

„7. § Hatályát veszti a Met.

a) 3. § (1) bekezdés t) pontja,

b) 6/B. §-a,

c) 8/C. § (8) bekezdése, valamint

d) 9/A. §-a.”

16. § Hatályát veszti az Etv. 8. § (3) bekezdése.

5. Az egyes adótörvények és azzal összefüggő egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CLVI. törvény módosítása

17. § (1) Az egyes adótörvények és azzal összefüggő egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: Adótv.) 460. §-a a következő (2a)–(2f) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) Munkaerő-kölcsönzési tevékenységet jogszerűen folytató munkáltató esetén az (1) bekezdés szerinti feltétel megvalósulását külön kell vizsgálni

a) a vele nem munkaerő-kölcsönzés céljából és

b) a vele munkaerő-kölcsönzés céljából

munkaviszonyban álló munkavállalók tekintetében.

(2b) Ha a (2a) bekezdés a) pontja szerinti munkavállalók tekintetében az (1) bekezdés szerinti feltétel teljesül, e munkavállalókra tekintettel az adókedvezmény igénybe vehető.

(2c) A (2a) bekezdés b) pontja szerinti munkavállalók esetében az adókedvezmény azon munkavállaló tekintetében és azon időszakokra vehető igénybe, amely munkavállaló esetében és amely időszakra a kölcsönbeadó munkáltató a kölcsönvevő munkáltató nyilatkozatával igazolja, hogy a kölcsönvevő az (1) bekezdés szerinti feltételnek – ha az adókedvezmény érvényesítéséhez esetében kapcsolódott feltétel – megfelel és a kölcsönzött munkavállalók tekintetében a kölcsönbeadó a kölcsönvevőnél azonos vagy hasonló munkakörben foglalkoztatottak számára az elvárt béremelés végrehajtását követően megillető munkabért állapítja meg.

(2d) Ha a nyilatkozatot tevő kölcsönvevő nem foglalkoztat azonos vagy hasonló munkakörben a (2a) bekezdés b) pontja szerinti munkavállalót, a munkaerő-kölcsönzési tevékenységet jogszerűen folytató munkáltató az adókedvezményt az ilyen kölcsönzött munkavállalók tekintetében csak akkor veheti igénybe, ha az elvárt béremelést végrehajtotta és a kölcsönbeadó munkáltató a (2a) bekezdés a) pontja szerinti munkavállalók tekintetében az (1) bekezdés szerinti feltételt teljesíti.

(2e) Külföldi székhelyű munkaerő-kölcsönzési tevékenységet folytató munkáltató esetében a vele nem munkaerő-kölcsönzés céljából munkaviszonyban álló munkavállaló tekintetében az (1) bekezdés szerinti feltétel teljesülését csak akkor kell vizsgálni, ha a munkaviszony e törvény szerint adófizetési kötelezettséget eredményező munkaviszonynak minősül.

(2f) A (2a) bekezdés b) pontja szerinti munkavállalók esetében az adókedvezmény azon munkavállaló tekintetében és azon időszakokra is igénybe vehető, amely munkavállaló esetében és amely időszakra a kölcsönbeadó munkáltató a kölcsönzött munkavállalóra nézve az elvárt béremelést végrehajtotta, tekintet nélkül arra, hogy a kölcsönvevő az (1) bekezdés szerinti feltételnek – ha az adókedvezmény érvényesítéséhez esetében kapcsolódott feltétel – megfelel-e.”

(2) Az Adótv. 460. §-a a következő (5a) bekezdéssel egészül ki:

„(5a) Ha a kifizetőt terhelő adó alapja a munkavállaló kiküldetését megelőző évi havi átlagos alapbér, a részkedvezmény alapja – az (5) bekezdéstől eltérően – a kifizetővel munkaviszonyban álló munkavállalót

az adómegállapítási időszakra megillető, a munkavállalót terhelő közterhekkel és más levonásokkal nem csökkentett (bruttó) munkabér.”

- (3) Az Adótv. 460. §-a a következő (6a) és (6b) bekezdéssel egészül ki:

„(6a) A (4)–(6) bekezdéstől eltérően, ha a munkavállaló adófizetési kötelezettséget eredményező munkaviszonya nem áll fenn az adott hónap egészében, meg kell határozni azt az összeget, amely a munkavállalót teljes havi munkaviszony esetén megilletné (a továbbiakban: teljes havi jövedelem). Az igénybe vehető részkedvezményt úgy kell meghatározni, hogy az e bekezdés szerinti teljes havi jövedelemre a (6) bekezdés szerint kiszámított összeget meg kell szorozni a kifizetőnél a munkavállalóval fennálló jogviszonyára tekintettel keletkező adott havi adóalap és a teljes havi jövedelem hányadosával.

(6b) Munkaerő-kölcsönzési tevékenységet jogszerűen folytató munkáltató esetén, ha egy adott munkavállaló tekintetében az adómegállapítási időszakban több kölcsönzés történt, az egyes kölcsönzések esetében a részkedvezményre (tört időszaki részkedvezmény) jogosultságot – a kölcsönvevők nyilatkozatai alapján – külön-külön kell megállapítani. A tört időszaki részkedvezmény megállapítására a (6a) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni. Az adott havi részkedvezmény a törtidőszaki részkedvezmények összege.”

- (4) Az Adótv. „A munkabérek nettó értékének megőrzését célzó adókedvezmény” alcíme a következő 460/A. §-sal egészül ki:

„460/A. § (1) A 460. § (1) bekezdése szerinti kifizető a 460. § (1) bekezdésében meghatározott adókedvezményt (e § alkalmazásában a továbbiakban: adókedvezmény) akkor is igénybe veheti, ha a feltételeket visszamenőlegesen, de legkésőbb a munkavállalót a naptári évben megillető munkabérek tekintetében ugyanazon naptári év végéig végrehajtott béremeléssel teljesíti. Ebben az esetben a munkavállalót megillető béremelést a szociális hozzájárulási adó szempontjából úgy kell tekinteni, mintha annak kifizetése azokban a hónapokban megtörtént volna, amely adómegállapítási időszakra a béremelés a munkavállalót megilleti.

(2) A kifizető azon bevallási időszak tekintetében, amelyre tekintettel az adókedvezményt az (1) bekezdés alapján visszamenőleg veszi igénybe, a szociális hozzájárulási adó alapját, a szociális hozzájárulási adót és a részkedvezmények összegét az állami adóhatóság által rendszeresített nyomtatványon az adózás rendjéről szóló törvény önellenőrzésre vonatkozó szabályai szerint helyesbíti.

(3) A (2) bekezdés szerinti helyesbítés során, az érintett hónapok tekintetében azon jogviszonyokra vonatkozóan, amelyekre tekintettel a kifizető az adókedvezményt az (1) bekezdés alapján veszi igénybe, a már bevallott szociális hozzájárulási adó alapját, a szociális hozzájárulási adót és a részkedvezmények alapját, összegét nullára kell módosítani, ezzel egyidejűleg a visszamenőleges munkabéremelésnek megfelelően megállapított szociális hozzájárulási adó alapot, szociális hozzájárulási adót és a részkedvezmények alapját, összegét a tárgyhavi bevallásban a tárgyhónaptól eltérő időszak feltüntetésével – a visszamenőleges béremeléssel érintett hónaponként – kell bevallani. Tárgyhónapnak e § alkalmazásában az a hónap minősül, amelyben a kifizető teljesíti a 460. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeket.

(4) A kifizető a (3) bekezdésben foglaltak szerint a visszamenőleges munkabéremelésnek megfelelően megállapított szociális hozzájárulási adóalapot, szociális hozzájárulási adót és a részkedvezmények alapját, összegét a tárgyhavi bevallásban a tárgyhónaptól eltérő időszak feltüntetésével vallja be akkor is, ha a visszamenőleges béremeléssel érintett valamely bevallási időszak tekintetében a szociális hozzájárulási adót a (2) és (3) bekezdésben meghatározott eljárás szerint önellenőrzéssel azért nem tudja helyesbíteni, mert az ellenőrzéssel lezárt időszaknak minősül, vagy a visszamenőleges béremeléssel érintett időszak vonatkozásában adóellenőrzés van folyamatban.

(5) Ha a visszamenőleges munkabéremeléssel érintett bevallási időszak ellenőrzéssel lezárt időszaknak minősül, a kifizető az adózás rendjéről szóló törvény szerint ismételt ellenőrzésre irányuló kérelmet terjeszthet elő. Az állami adóhatóság a kérelem alapján – ha a (4) bekezdésben foglalt feltételek teljesülnek – az ismételt ellenőrzést 30 napon belül elrendeli.

(6) Az ismételt vagy folyamatban lévő ellenőrzés során azon jogviszonyok tekintetében, amelyekre tekintettel a kifizető az adókedvezményt a (4) bekezdés alapján a tárgyhónaptól eltérő időszak feltüntetésével veszi igénybe, úgy kell tekinteni, mintha a szociális hozzájárulási adó alapja, a szociális hozzájárulási adó és a részkedvezmények alapja, összege nulla lenne. A folyamatban lévő ellenőrzés során az állami adóhatóság a jogosulatlanul igénybevett szociális hozzájárulási adókedvezmény tekintetében adóbírságot és késedelmi pótlékot a tárgyhónapban ténylegesen bevallott és megfizetett szociális hozzájárulási adó alapja, a szociális hozzájárulási adó és a részkedvezmények alapja, összege alapján állapítja meg.

(7) Az (5) és (6) bekezdés szerinti ismételt ellenőrzés nem érinti a korábbi adóellenőrzés során megállapított adóbírság és késedelmi pótlék azon részét, amelyek az adókedvezmény jogosulatlan igénybevétele miatt kerültek megállapításra.

(8) Az adókedvezmény érvényesítése szempontjából nem minősül a 460. § (1) bekezdése szerinti folyamatosan foglalkoztatott munkavállalónak az, akit a kifizető a visszamenőlegesen végrehajtott béremelésre vonatkozó döntés meghozatalának tárgyhónapjában már nem foglalkoztat. E munkavállaló munkaviszonyára tekintettel adókedvezmény e § alapján visszamenőleg nem érvényesíthető. Az a kifizető, aki a 460. § (1) bekezdése szerinti feltételeket már teljesítette, további visszamenőleges béremelésre vonatkozóan az (1)–(7) bekezdés rendelkezéseit nem alkalmazhatja.”

- 18. §** Az Adótv. 462. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) Felhatalmazást kap a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, hogy
a) a Karrier Híd Programban való részvétel további, e törvényben meg nem határozott feltételeit,
b) a Karrier Híd Programban való részvételre jogosult, e törvényben meg nem határozott személyek körét,
c) a Karrier Híd Programba történő belépésre vonatkozó eljárási szabályokat,
d) a Karrier Híd Programban való részvétel megszűnésének eseteit, továbbá
e) a Karrier Híd Program megvalósítását szolgáló adókedvezmény igénybevételeinek alapjául szolgáló hatósági bizonyítvány kibocsátására vonatkozó eljárási szabályokat
az adópolitikáért felelős miniszterrel egyetértésben rendeletben állapítsa meg.”
- 19. §** Az Adótv. 463. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) A szociális hozzájárulási adóból törvény alapján érvényesíthető kedvezmény kiszámításánál a munkavállalót a munkaviszonyára tekintettel megillető (bruttó) munkabért a számviteli törvényben foglalt alkalmazásával kell meghatározni.”
- 20. §** Az Adótv. 464/A. § (1) bekezdésének b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A munkabérek nettó értékének megőrzését célzó adókedvezmény jogosulatlan igénybevételevel összefüggésben az állami adóhatóság nem állapít meg adókülönbötet abban az esetben, ha az adott hónapban)
„b) az elvárt béremelést a kedvezmény igénybevevője a folyamatosan foglalkoztatott, elvárt béremeléssel érintett munkavállalói legalább 90%-ára vonatkozóan teljes mértékben teljesítette, és
c) az elvárt béremelés és a végrehajtott béremelés különbsége összesen nem haladja meg az adott hónapban folyamatosan foglalkoztatottnak minősülő, elvárt béremeléssel érintett valamennyi munkavállaló létszámának és 300 forintnak a szorzatát, és”
- 21. §** Az Adótv. 464/B. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„464/B. § A 460/A. §-tól eltérően a munkabérek nettó értékének megőrzését célzó adókedvezmény igénybevevőjének nem kell bevallását önellenőrzéssel helyesbítetnie, ha a kedvezmény jogosulatlan igénybevétele állapítja meg, de a 464/A. § szerint a kedvezmény jogosulatlan igénybevételevel összefüggésben adókülönbötet megállapításának nem lenne helye.”
- 22. §** Az Adótv. a következő 464/C. §-sal egészül ki:
„464/C. § (1) Az a kölcsönvevő, aki a munkavállalót e § hatálybalépésének időpontjában hatályos munkaerő-kölcsönzési szerződés alapján foglalkoztatja, a 460. § (2c) bekezdésében meghatározott nyilatkozatot a munkaerő-kölcsönzési tevékenységet jogszerűen folytató munkáltató részére, az erre irányuló kérelem kézhezvételét követő 10 munkanapon belül teszi meg. E § hatálybalépését követően létrejött munkaerő-kölcsönzési szerződés alapján történő foglalkoztatás esetén, a munkaerő-kölcsönzési tevékenységet jogszerűen folytató munkáltató kérelmére a kölcsönvevő a foglalkoztatás megkezdése előtt nyilatkozik.
(2) A kölcsönvevő nyilatkozata a következőket tartalmazza:
a) ha a 460. § szerinti adókedvezmény érvényesítéséhez a kölcsönvevő esetében kapcsolódott feltétel, akkor a feltétel szerinti elvárt béremelést megvalósította-e, és ha igen, mikor,
b) saját munkavállalóknak a kölcsönzött munkavállalókéhoz hasonló vagy azonos munkakörben történő foglalkoztatása esetén, az ilyen saját munkavállalót az elvárt béremelés végrehajtását követően megillető személyi alapbér.
(3) Az adóhatóság az adóhiányt, az adóhiány után az adóbírságot, valamint a késedelmi pótlékot a munkavállalót kölcsönvevő munkáltató terhére állapítja meg, ha a 460. § (1) bekezdésben meghatározott kedvezménynek a munkaerő-kölcsönzési tevékenységet jogszerűen folytató munkáltató által történő igénybevétele a munkavállalót

kölcsönvevő munkáltató nem jogszerű nyilatkozata, vagy a nyilatkozattétel elmulasztása miatt jogszerűtlen. Nem minősül a nyilatkozattétel elmulasztásának, ha a nyilatkozattételre való felszólításnak a kölcsönvevő munkáltató részére való igazolt kézbesítése és a 460. § (1) bekezdésben meghatározott kedvezmény igénybevétele között kevesebb, mint 15 nap telt el."

23. § Az Adótv. 467. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A 2012. január 1-jétől kezdődő adómegállapítási időszakra e törvény az elvárt béreemelés végrehajtásával és a foglalkoztatással összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2012. évi XXI. törvénnyel megállapított 460. § (2a)–(2f), (5a), (6a) és (6b) bekezdését, 460/A. §-át, 464/A. § (1) bekezdés b) és c) pontját, valamint 464/B. §-át alkalmazni kell."

6. A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény módosítása

24. § A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (a továbbiakban: Mmtv.) a következő 29/A. §-sal egészül ki:

„29/A. § A foglalkoztatás bővítése és rugalmasabbá tétele érdekében szükséges intézkedésekről szóló törvény által szabályozott járulékkedvezmény igénybevételéhez 2012. január 1-jét megelőzően, a munkaügyi központtal kötött megállapodás esetében a járulékkedvezmény érvényesítésére a megállapodás megkötésének időpontjában hatályos szabályokat kell alkalmazni."

25. § Az Mmtv. 30. §-a a következő (9)–(11) bekezdéssel egészül ki:

„(9) A megváltozott munkaképességű személy e törvény szerinti ellátásokra való jogosultságát nem érinti az a keresetnövekedés, amellyel foglalkoztatója a munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéreemelés 2012. évi elvárt mértékének megfelelően növelte a megváltozott munkaképességű személy keresetét, ha e törvény szerint a megváltozott munkaképességű személy keresőtevékenységet végezhet és közfoglalkoztatásban részt vehet.

(10) A megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatások változatlanul megilletik azt a foglalkoztatót, aki a megváltozott munkaképességű személyek keresetét a munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéreemelés 2012. évi elvárt mértékének megfelelően növelte.

(11) E törvénynek az elvárt béreemelés végrehajtásával és a foglalkoztatással összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2012. évi XXI. törvénnyel megállapított 30. § (9) és (10) bekezdését 2012. január 1-jétől kell alkalmazni."

7. Záró rendelkezések

26. § Ez a törvény a kihirdetését követő napon lép hatályba és 2014. január 2-án hatályát veszti.

27. § E törvény 4. §-a az illegálisan tartózkodó harmadik országbeli állampolgárokat foglalkoztató munkáltatókkal szembeni szankciókra és intézkedésekre vonatkozó minimumszabályokról szóló 2009. június 18-i 2009/52/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.

*Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke,
a köztársasági elnök feladat-
és hatásköreit gyakorolva*

*Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke,
az Országgyűlés elnökének
feladatait ellátva*

A Kormány 69/2012. (IV. 6.) Korm. rendelete**a munkabérek nettó értékének megőrzéséhez nyújtható támogatásról, valamint a munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelés 2012. évi elvárt mértékéről és a béren kívüli juttatás ennek keretében figyelembe vehető mértékéről szóló kormányrendelet módosításáról**

A Kormány a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 40. § (4) bekezdésében, a 11. § tekintetében a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 17. § (1) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1. §** A Nemzeti Foglalkoztatási Alap kiegészítő munkáltatói támogatás előirányzata (a továbbiakban: előirányzat) e rendelet szabályai szerint használható fel.
- 2. §** E rendelet alkalmazásában
- a) *átlagos statisztikai állományi létszám*: a munkaügyi-statisztikai adatszolgáltatáshoz a Központi Statisztikai Hivatal honlapján 2012. január 1-jei állapot szerint közzétett útmutató szerint számított létszám;
 - b) *bruttó átlagkereset*: a munkaadó szintjén a Központi Statisztikai Hivatal honlapján 2012. január 1-jei állapot szerint közzétett módszertan szerint számított bruttó átlagkereset;
 - c) *munkaigényességi mutatószám*: a személyi jellegű ráfordítások és a munkaadó összes ráfordításainak arányát kifejező mutató;
 - d) *csekély összegű (de minimis) támogatás*: az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkének a de minimis támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet (a továbbiakban: 1998/2006/EK bizottsági rendelet), az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a mezőgazdasági termelőágazatban nyújtott csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2007. december 20-i 1535/2007/EK bizottsági rendelet, valamint az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a halászati ágazatban nyújtott csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról és az 1860/2004/EK rendelet módosításáról szóló 2007. július 24-i 875/2007/EK bizottsági rendelet szerinti támogatás.
- 3. §**
- (1) Az előirányzat terhére vissza nem térítendő támogatás (a továbbiakban: támogatás) nyújtható a munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelés 2012. évi elvárt mértékéről és a béren kívüli juttatás ennek keretében figyelembe vehető mértékéről szóló 299/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés hatálya alá tartozó munkaadónak a munkabérek nettó értékének 2012. évi megőrzéséhez.
 - (2) A támogatás abban az esetben állapítható meg, ha a munkaadó
 - a) írásban nyilatkozik arról, hogy a bérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges béremelést legkésőbb 2012. június 30-áig valamennyi munkavállalója számára 2012. január 1-jétől – visszamenőlegesen is – biztosítja,
 - b) 2012-ben az átlagos statisztikai állományi létszámát a 2011. évi átlagos statisztikai állományi létszámához képest nem csökkenti,
 - c) 2012-ben meghozott döntése alapján a munkáltatói kezdeményezésen alapuló munkaidő-csökkentéssel érintett létszáma nem haladja meg a 2011. évi átlagos statisztikai állományi létszám 20%-át,
 - d) szintjén számított 2011. évi bruttó átlagkereset nem éri el a 215 000 Ft/hó összeget.
 - (3) A támogatás nem nyújtható annak a munkavállalónak a foglalkoztatásához, akire tekintettel a munkaadó
 - a) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ftl.) 16. §-a és 18. §-a,
 - b) a szakképzettséggel rendelkező, pályakezdő álláskereső munkatapasztalat-szerzésének és a létszámleépítések megelőzése érdekében a részmunkaidős foglalkoztatás támogatásáról szóló kormányrendelet,
 - c) a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásáról szóló kormányrendelet szerinti támogatásban részesül.
 - (4) Nem nyújtható támogatás annak a munkaadónak, akinek lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van, kivéve, ha a megfizetésére halasztást kapott.

- 4. §** (1) A támogatás mértéke a 2012. évi elvárt béremelésből legfeljebb 3 százalékpontnak megfelelő rész tizenkét hónapra számított összege és az ezen összeg után fizetendő szociális hozzájárulási adó együttes összege, amelyet a munkaügyi központ legfeljebb két részletben folyósít a munkaadó részére.
- (2) Ha a munkaadó által foglalkoztatott munkavállalók 2011. évi átlagos statisztikai állományi létszáma elérte az 5 főt, a támogatási igény mértékének el kell érnie legalább az évi 100 000 Ft-ot.
- 5. §** (1) A támogatás csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül.
- (2) A kedvezményezettnek nyilatkoznia kell a támogatás nyújtását megelőző három pénzügyi évben általa igénybe vett csekély összegű (de minimis) támogatások támogatástartalmáról.
- (3) Nem kell alkalmazni az 1998/2006/EK bizottsági rendeletben foglaltakat, ha a támogatást kérő egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztisztület, kisebbségi önkormányzat vagy nonprofit gazdasági társaság, amennyiben az általa végzett támogatott tevékenység nem minősül gazdasági tevékenységnek.
- 6. §** Meg kell szüntetni a támogatás folyósítását és a kifizetett támogatást vissza kell fizetni, ha a munkaadó a 3. § (2) bekezdés a)–c) pontjában foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget.
- 7. §** A támogatás működtetésére, felhasználásának ellenőrzésére és nyilvántartási rendszerének informatikai kialakítására az előirányzat legfeljebb 1%-a használható fel.
- 8. §** (1) A támogatás pályázati eljárás alapján nyújtható.
- (2) A pályázati kiírást és a pályázati úton nyújtott támogatás feltételeit a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium honlapján közzéteszi.
- (3) A pályázatot a munkaadó székhelye szerint illetékes munkaügyi központhoz kell benyújtani.
- (4) A támogatásról a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter
- a) a munkaadó tevékenységéhez kapcsolódó munkaigényességi mutatószámának és
- b) a munkaadó szintjén számított bruttó átlagkereset összegének, valamint
- c) a munkaadó szabad csekély összegű (de minimis) keretének
- figyelembevételével a rendelkezésre álló forrás terhére és erejéig dönt.
- (5) A (4) bekezdés c) pontja szerinti adatokat a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter megkeresésére a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal bocsátja – az agrár- és vidékfejlesztési állami támogatások Európai Bizottság részére történő bejelentési rendjéről szóló 4/2009. (I. 10.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2009. (I. 10.) Korm. rendelet] szerinti nyilvántartási rendszer alapján – rendelkezésre.
- (6) A (4) bekezdés szerint meghozott döntés alapján a munkaügyi központ egységes feltételrendszer alapján köt hatósági szerződést a munkaadóval.
- (7) Az e rendelet alapján nyújtott támogatás megállapítására, folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárásban az Ft. 21. §-át, 54. § (2) és (6) bekezdését és 55–57. §-át alkalmazni kell.
- (8) A (6) bekezdés szerinti hatósági szerződésben a munkaadót tájékoztatni szükséges a támogatás összegéről és annak csekély összegű (de minimis) támogatás jellegéről. A szerződésben utalni kell a csekély összegű (de minimis) támogatás uniós jogalapjának címére, az Európai Unió Hivatalos Lapjában való kihirdetése napjára, továbbá meg kell határozni a támogatás összegét euróban kifejezve.
- (9) Ha az e rendelet keretében igényelt támogatás a munkaadó által igénybe vett más csekély összegű (de minimis) támogatásokkal együttesen meghaladja a vonatkozó uniós jogszabályokban meghatározott küszöbértékeket, akkor a pályázatban foglalt támogatási igény ezen küszöbértékek nagyságáig hagyható jóvá.
- (10) A munkaügyi központ a (6) bekezdés szerinti hatósági szerződésben foglalt agrárágazati támogatási adatokról kedvezményezettenkénti bontásban 10 napon belül tájékoztatja a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalt a 4/2009. (I. 10.) Korm. rendelet szerinti nyilvántartási rendszer működtetése érdekében.
- 9. §** Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- 10. §** Ez a rendelet az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkének a de minimis támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet, az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a mezőgazdasági termelőágazatban nyújtott csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2007. december 20-i 1535/2007/EK bizottsági rendelet, valamint az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a halászati

ágazatban nyújtott csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról és az 1860/2004/EK rendelet módosításáról szóló 2007. július 24-i 875/2007/EK bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatást tartalmaz.

- 11. §** (1) A munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelés 2012. évi elvart mértékéről és a béren kívüli juttatás ennek keretében figyelembe vehető mértékéről szóló 299/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 2. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(7) A munkavállaló munkakörének 2011. október 31-ét követő változása esetén a (2) bekezdés szerinti 2011. évi rendszeres bért és annak összetevőit a munkavállaló új munkakörével azonos vagy hasonló munkakörben dolgozók átlagos béradatai alapján kell meghatározni. Ilyen munkakör hiányában a 2011. november 1. napja és 2011. december 31. napja közötti időszakban bekövetkezett munkakör változás esetén a 2011. évi rendszeres bért és annak összetevőit a munkakör változást követő 2011. évi időszak tényleges béradatai alapján kell meghatározni. Az e bekezdésben foglaltak a bércsökkenéssel járó munkakör változások esetén – ide nem értve az egészségkárosodás miatt bekövetkező munkakör változást – a munkáltató 2011. évi átlagos statisztikai állományi létszámának legfeljebb 5%-áig, de legalább egy fő esetében alkalmazhatók.”
- (2) Az R. 2. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:
- „(10) A (2) bekezdéstől eltérően a kölcsönzött munkavállaló munkabére elvart mértékű emelésének kiszámításánál 2011. évi munkabéren a 2011. november 1. napja és 2011. december 31. napja közötti időszakban megállapított utolsó, rendszeres bérpótlékaival növelt személyi alapbérének vagy százszázalékos teljesítménybérének egész havi átlagát kell érteni.”
- (3) Az R. 3. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:
- „(7) Az (1)–(6) bekezdéstől eltérően a kölcsönzött munkavállaló tekintetében az elvart béremelés akkor is teljesítettnek tekintendő, ha a kölcsönbeadó a kölcsönzött munkavállaló munkabérét olyan összegben állapítja meg, amely a kölcsönvevőnél a vele azonos vagy hasonló munkakörben munkaviszonyban foglalkoztatottakat az elvart béremelés végrehajtását követően – a kölcsönvevő nyilatkozata alapján – megilleti.”

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány 1062/2012. (III. 14.) Korm. határozata
a TÁMOP 5.2.1-11/1 kiemelt projekt Társadalmi Megújulás Operatív Program
2009–2010. évi akciótervében történő nevesítéséről**

A Kormány a melléklet szerint elfogadta a TÁMOP 5.2.1-11/1 kiemelt projektnek a Társadalmi Megújulás Operatív Program 2009–2010. évekre szóló akciótervében történő nevesítését.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

Melléklet az 1062/2012. (III. 14.) Korm. határozathoz

Konstrukció kódja	Konstrukció neve	Kedvezményezettek köre	Keret KMR+KONV része (Mrd Ft)	A konstrukció célja
5.2.1.	Gyerekesély program országos kiterjesztésének szakmai módszertani megalapozása és a program kísérése	Wekerle Sándor Alapkezelő, konzorciumi partnerségben a Magyar Tudományos Akadémia Társadalomkutató Központjával és a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesülettel	0,359	A gyerekek jóllétének biztosítása és a hátrányos helyzetű családok deprivációs ciklusának megtörése. A hátrányos helyzetű családokban élő gyerekek jövőbeni sikeres társadalmi és munkaerő-piaci integrációjának megalapozása. Segítségnyújtás a hátrányos helyzetű kistérségekben élő családok számára, 0–7 éves korú gyermekeik gondozásában, nevelésében és a nehezebben elérhető szolgáltatásokhoz való hozzáférésben. A mélyszegénység károsító hatásainak enyhítése a gyerekházak teljes szakmai tevékenységrendszerével.

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság főigazgatójának 4/2012. (III. 22.) ONYF utasítása a Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (V. 13.) ONYF utasítás és a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2011. (II. 11.) ONYF utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában és az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. § A Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (V. 13.) ONYF utasítás Melléklete a „6. Gazdasági vezető” pontot megelőzően a következő 5/A. ponttal egészül ki:
„5/A. Informatikai igazgató-helyettes
Az informatikai igazgató-helyettes az igazgató által meghatározottak szerint részt vesz az igazgatóság vezetésében, felelős az igazgatóság informatikai feladatainak ellátásáért.”
2. § A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2011. (II. 11.) ONYF utasítás Mellékletének a 4. pont 4.2. alpontja a következő 4.2.4. ponttal egészül ki:
„4.2.4. Megállapítási igazgató-helyettes
Feladata
Az igazgató által meghatározottak szerint részt vesz az igazgatóság általános vezetésében, összehangolja az igazgatóság nyugdíjmegállapítási tevékenységeit és folyamatait.”
3. § A Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (V. 13.) ONYF utasítás 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

4. § A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2011. (II. 11.) ONYF utasítás 1. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
5. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Prof. dr. Mészáros József s. k.,
főigazgató*



KÖZLÖNY
§

1. függelék

„1. függelék

Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság

Igazgató

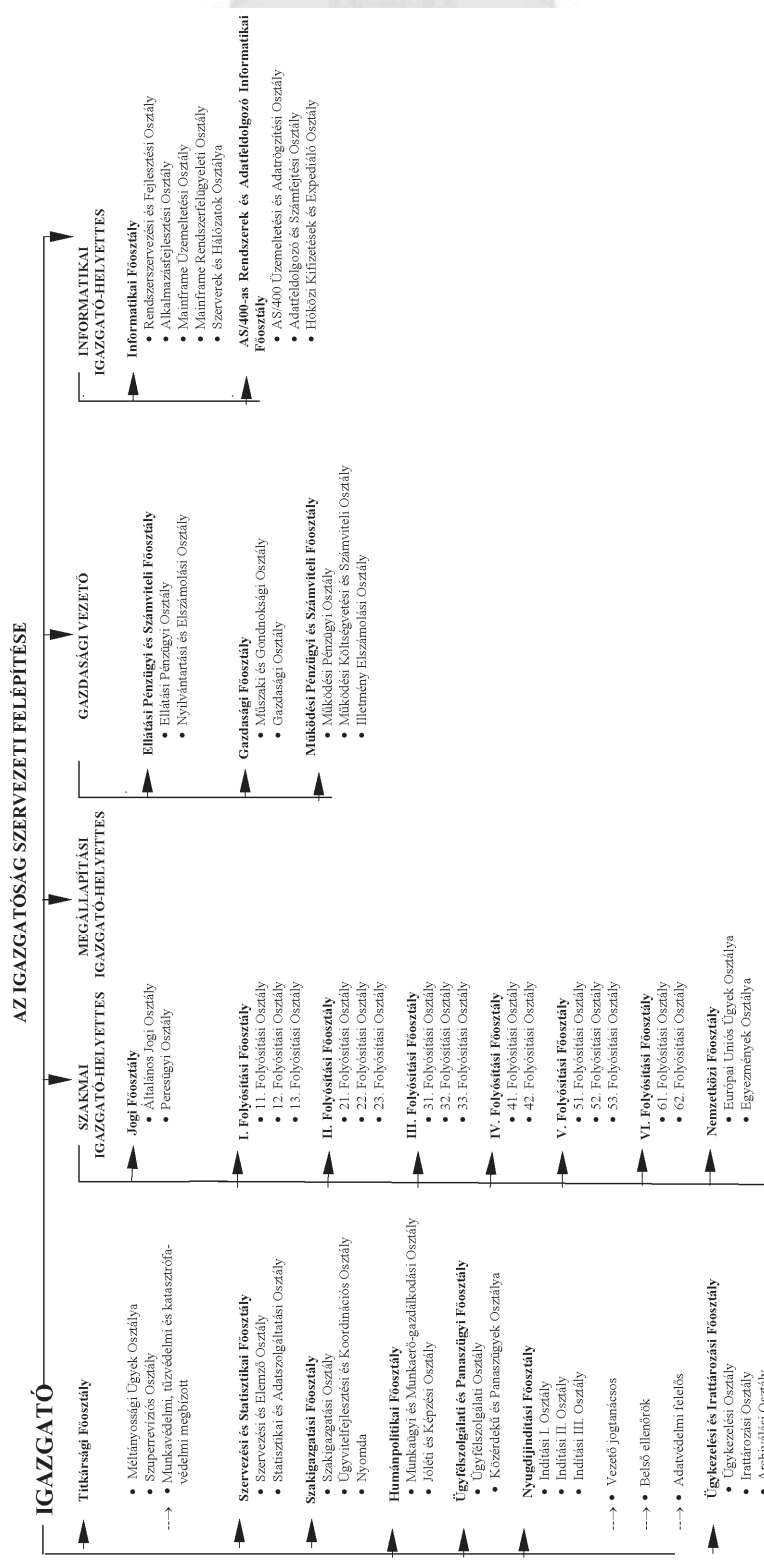
Az igazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló kormánytisztviselők *

		Informatikai igazgató-helyettes		Gazdasági vezető	
		Fegyveres Nyugellátási Osztály		Informatikai Főosztály	
Nemzetközi Nyugdíjügylek I. Főosztály		Nemzetközi Nyugdíjügylek II. Főosztály		Pénzügyi és Gazdasági Főosztály	
Nemzetközi Jogi, Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály		Nemzetközi Nyugdíjügylek II. Osztály			
Nemzetközi Nyugdíjügylek I. Osztály		Nemzetközi Nyugdíjügylek III. Osztály			
		Nemzetközi Nyugdíjügylek IV. Osztály			

* Belső ellenőrzés, humánpolitikai szakfeladatok, adatvédelmi feladatok

2. függelék

„1. függelék



**Abony Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot hirdet
az Abonyi Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság (2740 Abony, Báthory u. 2.,
a továbbiakban: Társaság) ügyvezető igazgatói állásának betöltésére**

A Társaság Abony Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) egyszemélyes tulajdonában lévő gazdasági társaság.

A Társaság főbb tevékenységi körei, feladatai:

A Társaság főtevékenysége: Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás (TEÁOR' 08 szerinti tevékenységek)

A Társaság az Önkormányzat szervezeti eszköze komplex városfejlesztési elképzelések megvalósítására. A társaság operatív városfejlesztő tevékenységének célja egy adott városrész (városfejlesztési akcióterület) vegyes összetételű fizikai, funkcionális, társadalmi-gazdasági szövetének létrehozása vagy megújítása (város rehabilitáció) a maga komplexitásában. A Társaság feladata a rehabilitációs stratégia operatív irányítása, az akcióterület összehangolt fejlesztés megvalósításának koordinálása a komplex városfejlesztési akciótervben – akcióterületi tervben – foglaltaknak megfelelően.

Az ügyvezető igazgató feladata: vezeti és képviseli a Társaságot, felelős a társaság hatályos jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és az önkormányzati rendeleteknek megfelelő, gazdaságos és hatékony működéséért, képviseli a Társaságot a harmadik személyekkel szemben, hatóságok illetve bíróság előtt, a Társaság alkalmazottai tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A jogviszony időtartama: határozott idejű, 2014. május 31.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidejű megbízásos jogviszony

A munkavégzés helye: a Társaság székhelye: 2740 Abony, Báthory u. 2.

A munkába lépés napja: a beosztás legkorábban 2012. június 1-jétől tölthető be.

Bérezés: a megbízási díjat a Képviselő-testület állapítja meg.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet,
- felsőfokú végzettség
- legalább 3 éves szakmai tapasztalat

Előnyt jelent:

- cégvezetési tapasztalat,
- Eu-s pályázatok menedzselésében való gyakorlat,
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- projectmenedzseri és pénzügyi ismeretek,
- helyismeret.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- a Társaság gazdálkodásának hatékonyságát növelő elképzeléseket tartalmazó szakmai-vezetői program,
- megbízási díjjal és egyéb juttatásokkal kapcsolatos elképzelések,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- a képesítést igazoló okirat (diploma), hiteles másolata,
- a projectmenedzseri valamint a pénzügyi ismeretek hitelt érdemlő igazolása
- a Gt. 23. §-a és a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény alapján az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozatok,
- pályázó írásbeli nyilatkozata arról, hogy pályázatának nyilvános ülésen történő tárgyalásához hozzájárul-e,
- a pályázó írásbeli nyilatkozata, hogy pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt nyújt: Romhányiné dr. Balogh Edit polgármester; e-mail: abony@abony.hu, telefon: 06 (53) 562-120.

A pályázat benyújtásának határideje: 2012. május 10.

A pályázatok benyújtásának módja: a pályázatot Abony Város Polgármesterének címezve, postai úton, (2740 Abony, Kossuth tér 1.) vagy személyesen, illetve megbízott útján (Abony, Kossuth tér 1.) hétfőn 8.00–17.30-ig, keddtől csütörtökig 8.30–15.30-ig, pénteken 8.30–13.00 óra között a Polgármesteri Hivatalban lehet benyújtani.

A borítékra kérjük ráírni: „Az Abonyi Városfejlesztő Kft. ügyvezetői pályázata”.

A pályázat elbírálásának módja: a döntést Abony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint alapító, a pályázat benyújtási határidejének lejártát követő ülésén, az illetékes szakbizottság személyes meghallgatást követő javaslata alapján, nyilvános ülésen, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A döntésről a pályázók írásbeli értesítést kapnak.

A pályázati kiírás közzétételének helye: az Önkormányzat honlapja (www.abony.hu), a Kincskereső hetilap, valamint a Társaság honlapja (www.abonyivarosfejleszto.hu), továbbá a Nemzetgazdasági Közlönyben és a Szuperinfo-ban.

Abony, 2012. április 5.

Romhányiné dr. Balogh Edit
polgármester
Abony Város Önkormányzata

KÖZLÖNY

§

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című könyvét

A kriminalisztika ma már az egyetemeken jogi karain kötelező tantárgy, de a tematika, amely szerint tanítják, egyetemenként változó. Mindenütt közös jellemző azonban, hogy a tananyag alapvetően a bűnügyi nyomozás kriminalisztikájához igazodik, mondhatni, a Rendőrtiszti Főiskola kriminalisztikai tananyagának rövidített és egyszerűsített kivonata. A hagyományos jogi pályákon – bíró, ügyész, ügyvéd – működő jogász számára azonban csaknem feleslegesnek mondható sok olyasmi, aminek a készségyszerű ismerete egy nyomozó számára szinte létfontosságú, ugyanakkor létfontosságú sok olyan dolog, amit hasznos ugyan, de nem feltétlenül szükséges egy nyomozónak tudnia. Máshová esnek a hangsúlyok a nyomozásnál, és máshová a hagyományos jogász pályák gyakorlásának terepén, a bírósági eljárásban. Más szempontok vezérlik a jogalkalmazót annak függvényében is, hogy milyen eljárási funkciót lát el. Ez a könyv több évtizedes jogalkalmazói gyakorlat és a kriminalisztika oktatásában évek hosszú során kifejtett tevékenység tapasztalatait összegzi. Haszonnal forgathatják ügyvédjelöltek, bírósági és ügyészségi fogalmazók, de bizonyára találnak benne újszerű ismereteket már gyakorlottabb jogászok is. A bizonyítás kriminalisztikai indítatású elmélete, a büntetőeljárás kényszerintézkedések feltételeinek kriminalisztikai szemléletű értelmezése, a perbeszéd szerkesztésével, érvelési rendszerével foglalkozó gyakorlatias fejtegetések még azok számára is adhatnak új ötleteket, akik már rendelkeznek némi gyakorlattal.

A kötet 164 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című, 164 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

a

MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes kiadványt.

1867-től történelmi hagyomány és a parlamentarizmus lényeges eleme, hogy az országgyűlésnek felelős kormányzat legfontosabb céljait és feladatait cselekvési programba foglalja. E programok átfogó képet adnak egy-egy időszakban az ország helyzetéről, politikájának irányáról, célkitűzéseiről, ezért jelentős történelmi, politikai és jogi forrásanyagot képeznek. Keresésük eddig hosszú időt igényelt, ugyanis ezek az alapvető kordokumentumok összegyűjtve még nem jelentek meg.

A hiánypótló mű, amely a *Miniszterelnöki Hivatal* és az *Országgyűlési Könyvtár* munkatársainak közös gondozásában jelent meg, azért is úttörő vállalkozás, mert történelmünk utolsó másfél évszázadának kormányprogramjait – 2002-vel bezárólag – teljességre törekedve, szöveghűen publikálja a széles körű nyilvánosság számára.

A parlamentben elhangzott és másutt fellelhető programszövegek, illetve adataik mellett számos egyéb tényanyag (a kormányfők korabeli fotói, születési–halálozási adatai, a kormányok működési ideje, tagjainak pontos névsora és a miniszteri változások időpontjai) is hozzáférhető a két vaskos kötetben. A mű használatát *Romsics Ignác* történésznek az összes eddigi magyar kormány működéséről áttekintést nyújtó, színvonalas bevezető tanulmánya, valamint a kormányprogramok mutatói segítik.

A könyv joggal számíthat a közélet szereplőinek, a politikai, jogi és történelmi kutatóknak, a felsőoktatás oktatói és hallgatói karának, továbbá a közművelődési intézmények és a nagyközönség érdeklődésére is.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes, 1728 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **600 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című kiadványát

A könyv a büntetőhatalom gyakorlását abból a szempontból vizsgálja, hogy a bíróság és az ügyészség függetlensége és számonkérhetősége hogyan befolyásolja az igazságszolgáltatás tevékenységét. Az író három, egymással szorosan összefüggő témakört dolgoz fel. Az első a bírói függetlenség és számonkérhetőség kérdése, valamint ezek szervezeti biztosítékai. A második témakör az ügyészség szerepét és alkotmányos státusát érinti. A harmadik a büntetőeljárás törvény elkészültének folyamatát rekonstruálja abból a szemszögből, hogy miként befolyásolta a bírói és ügyészi szervezet a kodifikációt.

Hack Péter ebben a kötetben azt szeretné bizonyítani, hogy a jogalkotó által megfogalmazott eljárási szabályok, illetve az igazságszolgáltatás szervezeteit szabályozó joganyag csak részben határozzák meg azt, hogy a büntető igazságszolgáltatás hogyan zajlik. Annak megértéséhez, hogy mi hogyan működik ezen a rendszeren belül, tisztában kell lennünk azokkal a szervezeti érdekekkel is, amelyek az eljárás egyes szereplőinek szerepfelfogását, döntéseinek hátterét meghatározzák. Ez a megközelítés indokolja, hogy a szerző művében azon tényezők elemzésére koncentráljon, amelyek akadályozzák, hogy ezek a szervezetek optimálisan teljesítsék feladatukat.

A kötet 382 oldal terjedelmű, ára **1000 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című, 382 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1000 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

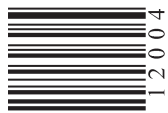
Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

cégszerű aláírás



A szerkesztésért felel a Nemzetgazdasági Minisztérium, Nemzetgazdasági Közlöny Szerkesztősége.
Szerkesztőség: 1051 Budapest, József nádor tér 2-4., telefon: 795-2721; fax: 795-0295.
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó 1085 Bp., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál
Budapest VIII., Somogyi B. u. 6., 1394 Budapest 62. Pf.: 357, vagy faxon: 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Magyar Posta Zrt. közreműködésével.

Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék. Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi B. u. 6.; tel.: 235-4512/233 mellék), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: www.megrendeles@mhk.hu).

2012. évi éves előfizetési díj: 66 024 Ft, fél évre: 35 028 Ft.

Hirdetések felvétele a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál (1085 Bp., Somogyi Béla utca 6.) történik.

Amennyiben a megrendelő a hirdetésében emblémát is kíván alkalmazni, tartozik azt fotózásra alkalmas módon megrendeléséhez mellékelni.

HU ISSN 2062-4794

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

12.0502 – Lajosmizse

