



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. március 3., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2017. (III. 3.) MNB utasítás a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2017. (II. 28.) MNB utasítás módosításáról	1064
7/2017. (III. 3.) MvM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról	1079
8/2017. (III. 3.) MvM utasítás a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról	1080
8/2017. (III. 3.) HM utasítás a hadisírgondozással kapcsolatos ágazaton belüli feladatmegosztásról és az I. világháborúban életüket vesztett magyar katonák hadisírgyjainak és hősi emlékhelyeinek állapotfelmérésével, felújításával összefüggő pályázati tevékenységről szóló 66/2016. (XII. 22.) HM utasítás módosításáról	1081
6/2017. (III. 3.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1081
7/2017. (III. 3.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1082
1/2017. (III. 3.) MEKH utasítás a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 2/2015. (VI. 8.) MEKH utasítás módosításáról	1083
3/2017. (III. 3.) NKFIH utasítás a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap gazdálkodási szabályzatáról	1085
4/2017. (III. 3.) NKFIH utasítás a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap 2017. évi kiadási előirányzatainak felhasználási szabályairól	1096
5/2017. (III. 3.) NKFIH utasítás a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról	1099

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

8/2017. (III. 3.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és az Ománi Szultánság Kormánya között a jövedelemadókat területén a kettős adóztatás elkerüléséről és az adóztatás kijátszásának megakadályozásáról szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2016. évi CLXXVII. törvény 2–3. §-ának hatálybalépéséről	1104
9/2017. (III. 3.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2016. évi CLXXXIX. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	1105

IV. Egyéb közlemények

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	1106
--	------

VI. Hirdetmények

A Heves Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	1113
--	------

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 2/2017. (III. 3.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2017. (II. 28.) MNB utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömnél fogva – figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 12. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2017. (II. 28.) MNB utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 30/2017. (02. 20.) számú határozata alapján – a jelen utasítás 1. melléklete szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2017. február 21-től kell alkalmazni.

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

1. melléklet a 2/2017. (III. 3.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.2.1–I.4.2.2. pontjaiban foglaltak helyébe a következők lépnek:

„I.4.2.1. Az elnök

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

Az elnök feladatköre:

- irányító, szervező és ellenőrző tevékenység a Bank mint munkaszervezet tekintetében,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság ülésein az elnöki teendők ellátása,
- testületi tagként részvétel a döntéshozó testületek munkájában,
- a Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala,
- kapcsolattartás a tulajdonos képviselőjében eljáró, az államháztartásért felelős miniszterrel, a miniszter utólagos tájékoztatása az igazgatóságnak a Bank működésének irányításával összefüggő, a működés szempontjából kiemelten fontos döntéseiről,
- a Bank képviselője 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 tanácsai, a pénzügyi stabilitási tanácsai és igazgatósági határozatokból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
- gondoskodás arról, hogy a Bank működése megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, a Bank Alapító Okiratának, a részvényesi határozatoknak, valamint arról, hogy a Bank a rendelkezésre álló erőforrásokat célszerűen és hatékonyan használja fel,
- a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása a Bank belső ellenőrzési szervezetének kivételével,
- a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

Feladatkörét az elnök a Bank pénzügyi stabilitásért való felelősségét érvényre juttatva látja el.

Az elnök közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket az SZMSZ függeléke 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.

1.4.2.2. Az alelnökök

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

Az alelnökök tagjai a Monetáris Tanácsnak és az igazgatóságnak, az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak is.

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

Az alelnökök feladatköre:

- a Monetáris Tanács tagjaként részvétel az alapvető jegybanki feladatok ellátásában,
- az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök esetében, a testület tagjaként részvétel a Pénzügyi Stabilitási Tanács munkájában,
- az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, illetve az igazgatóság által tárgyalandó előterjesztések, tájékoztatók elkészítése, előterjeszthetőségük megítélése, a döntések végrehajtásának felügyelete,
- a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács tagjai esetében a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülései egyes napirendi pontjainak előterjesztése,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság elé szánt előterjesztések, javaslatok képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- belső szabályok alkotása az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörében,
- az igazgatóság által meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy az ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása és ezáltal egyebek mellett a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának támogatása,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyeletük alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök esetében – a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal egyeztetve – kapcsolattartás a médiával a feladatkörébe tartozó kérdésekben,
- a monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős alelnök esetében kapcsolattartás az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-vel (a továbbiakban: ÁKK), mely feladat ellátását az alelnök jogosult az általa kijelölt munkavállalóra delegálni.

A Bankban az alábbi alelnökök működnek:

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

2. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.2.4. pontjában foglaltak helyébe a következő lép:

„I.4.2.4. Az ügyvezető igazgatók

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

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

Az ügyvezető igazgatók feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése, a felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása,
- az általuk felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, tájékoztatók előterjeszhetőségének megítélése és képviselése,
- az elnök 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,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:

- gazdaságtudományi és kiemelt ügyekért felelős ügyvezető igazgató,
- monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató,
- fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató,
- engedélyezésért és a jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató,
- személyügyekért felelős ügyvezető igazgató,
- makroprudenciális politikáért felelős ügyvezető igazgató,
- kommunikációért és pénzügyi ismeretterjesztésért felelős ügyvezető igazgató.”

3. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.5.1.5. pontjában foglaltak helyébe a következő lép:

„I.5.1.5. Az elnök

Szabályozási hatáskör:

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

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

Az elnök munkáltatói jogokat – kivéve az alelnökök kinevezésével, illetve felmentésével és javadalmazásuk megállapításával kapcsolatos jogkört – gyakorol az alelnökök, a főigazgató és az ügyvezető igazgatók, valamint a közvetlen irányítása alatt álló, szervezeti egységhez nem tartozó munkavállalók – ideértve a felügyelőbizottság

tevékenységét támogató titkárság munkavállalóit is –, továbbá a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek munkavállalói felett. E jogkör alkalmazásában az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységnek minősül a Belső ellenőrzési főosztály is. Az elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat a Pénzügyi Békéltető Testület elnöke és a testület tagjai felett az MNB tv.-ben meghatározottak szerint és a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök javaslatát is figyelembe véve.

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

Felügyeleti jogkör:

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

4. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 1. pontjában foglaltak helyébe a következő lép:

„1. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1. Oktatási igazgatóság

1.1.1.1. Oktatásfejlesztési és továbbképzési főosztály

1.1.1.1.1. Gazdaságstratégiai oktatásszervezési és kutatási osztály

1.1.1.2. Nemzetközi oktatási főosztály

1.1.1.2.1. Nemzetközi oktatási és kutatási osztály

1.1.2. Szanálási igazgatóság

1.1.2.1. Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály

1.1.2.2. Szanálási jogi és szabályozási főosztály

1.2. A SZEMÉLYÜGYEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.1. Személyügyi igazgatóság

1.2.1.1. Szervezet- és személyzetfejlesztési főosztály

1.2.1.2. Személyügyi és javadalmazási főosztály

1.3. A KOMMUNIKÁCIÓÉRT ÉS PÉNZÜGYI ISMERETTERJESZTÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.1. Elnöki kabinet

1.3.2. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság

1.3.2.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési főosztály

1.3.2.1.1. Kommunikációs osztály

1.3.2.1.2. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály

1.4. A MAKROPRUDENCIÁLIS POLITIKÁÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ

1.4.1. Makroprudenciális igazgatóság

1.4.1.1. Makroprudenciális politika főosztály

1.4.1.2. Makroprudenciális módszertan főosztály”

5. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2. pontjában foglaltak helyébe a következő lép:

„2. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT ÉS HITELŐSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT ÉS HITELŐSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1.1. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság

2.1.1.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály

2.1.1.2. Kockázatkezelési főosztály

2.1.1.3. Pénzpiaci eszköztár és tartalékstratégiai főosztály

2.2. A GAZDASÁGTUDOMÁNYI ÉS KIEMELT ÜGYEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.2.1. Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság

2.2.1.1. Költségvetési elemzési főosztály

2.2.1.2. Költségvetési kutatások főosztály

2.2.1.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály

- 2.2.2. Pénz- és devizapiac igazgatóság
 - 2.2.2.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály
 - 2.2.2.2. Befektetési főosztály
- 2.2.3. Kutatási igazgatóság
 - 2.2.3.1. Elméleti és nemzetközi kutatási főosztály
 - 2.2.3.2. Alkalmazott kutatási főosztály
- 2.3. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT ÉS HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
 - 2.3.1. Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság
 - 2.3.1.1. Monetáris stratégiai főosztály
 - 2.3.1.2. Piaci elemzések főosztály
 - 2.3.1.3. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály
 - 2.3.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság
 - 2.3.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály
 - 2.3.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály
 - 2.3.2.3. Mikroelemzési és közgazdasági alkalmazott kutatási főosztály
 - 2.3.3. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság
 - 2.3.3.1. Makroprudenciális elemzés főosztály
 - 2.3.3.2. Alkalmazott kutatás és stressz-teszt főosztály
 - 2.3.3.3. Hitelösztönműködés főosztály

6. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. pontjában foglaltak helyébe a következők lépnek:

„1. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1.1. Oktatási igazgatóság

1. előkészíti a közgazdasági gondolkodás, illetve az ezt segítő intézményrendszer és infrastruktúra fejlesztése terén hozandó döntéseket, és koordinálja azok végrehajtását;
2. az általános közgazdasági műveltség növelése érdekében oktatási programokat szervez, részt vesz a kiemelkedő tehetségek egyéni gondozásában és a Bank vagy az általa alapított intézmények által irányított képző műhelyek létrehozásában és működtetésében, ennek körében szakmai együttműködést alakít ki a Bank alapítványával;
3. biztosítja, hogy a tudományos fokozattal rendelkező kutatók, a PhD-hallgatók, az egyetemi és főiskolai tanulmányokat folytatók és a szakkollégiumok számára megismerhetők legyenek a Bank által meghirdetett Közgondolkodási Program elemei;
4. kialakítja és működteti a Látogatóközpontot és az ahhoz kapcsolódó oktatási, ismeretterjesztési programokat, ellátja a Látogatóközpont részét képező Bankjegy- és éremgyűjteménnyel kapcsolatos feladatokat, gondozza a gyűjteményt;
5. feladatkörében kapcsolatot tart a hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel és más, a felsőoktatásban működő szakmai szervezetekkel, kutatóintézetekkel;
6. működteti az MNB Hallgatói Klubot, ennek keretében figyelemmel kíséri az MNB ösztöndíjas hallgatóinak szakmai pályafutását, közösségépítő rendezvényeket és eseményeket szervez, támogatja szakmai műhelyek létrehozatalát, együttműködéseket épít ki hasonló hazai és külföldi szervezetekkel.

1.1.1.1. Oktatásfejlesztési és továbbképzési főosztály

1. oktatási együttműködési programokat dolgoz ki és koordinál hazai felsőoktatási intézményekkel;
2. ösztöndíjprogramot tervez és koordinál felsőoktatási intézmények hallgatói számára;
3. előkészíti a Bank társadalmi felelősségvállalási programjával összhangban álló vezetőképzési és továbbképzési programokat, illetve az azok végrehajtását, megvalósítását és koordinálását megalapozó döntéseket; működteti a vezetőképzési és továbbképzési programokat.

1.1.1.1.1. Gazdaságstratégiai oktatásszervezési és kutatási osztály

Az osztály a gazdaságstratégiához, geopolitikához, regionális fejlődéshez és urbanizációhoz kapcsolódó oktatásszervezési és kutatási feladatokat lát el. Ennek keretében:

1. oktatási programokat tervez, fejleszt és koordinál a geopolitika, gazdaságföldrajzi képzési területeken a graduális és posztgraduális oktatásban; kapcsolatot tart az érintett oktatási intézményekkel és egyéb partnerekkel;

2. tananyagokat fejleszt gazdaságstratégiai tématerületen;
3. operatív szinten koordinálja a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem közötti együttműködés megvalósítását, az érintett szakterületek bevonásával;
4. támogatja oktatási és ösztöndíjprogramok vizuális kommunikációját;
5. elemzéseket készít a gazdasági fejlődés, versenyképesség regionális és urbanizációs sajátosságairól;
6. koordinálja az MNB Könyvklub operatív működését.

1.1.1.2. Nemzetközi oktatási főosztály

1. elemzéseket készít külföldi oktatási intézményekről, jó nemzetközi oktatási gyakorlatokról;
2. felkutatja a lehetséges nemzetközi oktatási partnerintézményeket;
3. nemzetközi együttműködési programokat tervez, szervez és koordinál a felsőoktatás területén.

1.1.1.2.1. Nemzetközi oktatási és kutatási osztály

1. kapcsolatot tart a nemzetközi tudományos élet és felsőoktatás intézményeivel, kutatóival, meghatározó szakértőivel, kiemelten Kína felsőoktatási intézményeivel, kutatóival, vezető szakértőivel, valamint kapcsolatot tart és együttműködik a területen aktív hazai felsőoktatási és tudományos műhelyekkel;
2. geopolitikai, gazdasági, társadalmi, oktatási, kulturális, valamint történeti kutatásokat végez, elemzéseket készít a kapcsolattartásban érintett régiókkal, kiemelten Kínával és a Kelettel kapcsolatban.

1.1.2. Szanalási igazgatóság

A Szanalási igazgatóság gondoskodik a szanalási tervek elkészítéséről, a helyreállítási tervek véleményezéséről, a szanalási kollégiumok működtetéséről és az ilyen kollégiumok munkájában való részvételről, a szanalási elemzési és reorganizációs feladatok ellátásáról. Feladata a szanaláshoz kapcsolódó jogi és szabályozási feladatok ellátása, az intézményi kapcsolatok ápolása és a Bank nemzetközi szanalási kapcsolatrendszerének kiépítése és gondozása.

1.1.2.1. Szanalási tervezési és reorganizációs főosztály

1. javaslatot tesz a Bank általános szanalási stratégiájára a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére;
2. a külön törvényben meghatározott keretek között a hazai székhelyű csoportok és intézmények vonatkozásában (home szerepkörben)
 - a) elkészíti és rendszeresen aktualizálja az intézményekre vonatkozó szanalási terveket,
 - b) a szanalási tervezés során szükség esetén helyszíni szakaszt is tartalmazó szanalhatósági értékelést végez, és szanalhatósági akadályok feltárása esetén javaslatot tesz az akadályok mérséklésére vagy megszüntetésére irányuló intézkedések megtételére,
 - c) közreműködik a hitelintézetek és befektetési vállalkozások helyreállítási tervei követelményrendszerének kialakításában és a Bankhoz benyújtott helyreállítási tervek véleményezésében,
 - d) működteti azon szanalási kollégiumot, mely olyan pénzügyi csoport köré szerveződik, melynek tekintetében a Bank a csoport szintű szanalási hatóság,
 - e) közreműködik a hitelintézetek és a befektetési vállalkozások csoporton belüli pénzügyi támogatási megállapodásaival kapcsolatos, a Bankra háruló feladatok ellátásában;
3. szanalás elrendelése esetén előkészíti a szanalást, döntés-előkészítő anyagot készít a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a szanalás folyamán hozandó döntésekről, így különösen az alkalmazandó szanalási eszköz(ök) kiválasztásáról;
4. közreműködik a szanalási biztosok kiválasztásában, irányítja a szanalási biztosok munkáját, és beszámoltatja őket;
5. koordinálja a szanalást és szükség esetén a reorganizációt;
6. a szanalási feladatokhoz kapcsolódóan közreműködik a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikájának kialakításában;
7. szanalási szempontból véleményezőként közreműködik a Bank szektorális stratégiai anyagainak készítésében;
8. szanalási célú elemzéseket végez a szanalási tervezés és a szanalás végrehajtásának támogatására;
9. előkészíti és gondozza a szanalási célú adatszolgáltatásokat;
10. ellátja a szanalási törvényben meghatározott, független vagyoneértékelőkkel kapcsolatos pályázattási, nyilvántartási és kiválasztási feladatokat;
11. szükség szerint elvégzi a szanalási törvényben meghatározott ideiglenes vagyoneértékelést az érintett hitelintézet vagy befektetési vállalkozás esetében;
12. a külön törvényben meghatározott keretek között a külföldi székhelyű csoportok és intézmények vonatkozásában (host szerepkörben)
 - a) közreműködik külföldi szanalási hatóságok által koordinált csoport szintű szanalási tervek elkészítésében és aktualizálásában,

- b) a szanalási tervezés során szükség esetén helyszíni szakaszt is tartalmazó szanalhatósági értékelést végez, és szanalhatósági akadályok feltárása esetén javaslatot tesz az akadályok mérséklésére vagy megszüntetésére irányuló intézkedések megtételére,
 - c) közreműködik a hitelintézetek és befektetési vállalkozások helyreállítási tervei követelményrendszerének kialakításában és a Bankhoz benyújtott helyreállítási tervek véleményezésében,
 - d) közreműködik az olyan szanalási kollégium működésében, mely olyan pénzügyi csoport köré szerveződik, melynek tekintetében nem a Bank a csoportszintű szanalási hatóság,
 - e) közreműködik a hitelintézetek és a befektetési vállalkozások csoporton belüli pénzügyi támogatási megállapodásaival kapcsolatos, a Bankra háruló feladatok ellátásában;
13. csoporthoz nem tartozó befektetési vállalkozások esetében
- a) szanalási tervet készít,
 - b) elvégzi a szanalhatósági értékelést, szükség esetén helyszíni vizsgálatokkal,
 - c) ideiglenes értékelést végez, amennyiben szükséges,
 - d) véleményezi a helyreállítási terveket.

1.1.2.2. Szanalási jogi és szabályozási főosztály

1. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a szanalási feladatkörbe tartozó határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
2. közreműködik a szanalással kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;
3. kialakítja – szükség esetén a Szanalási tervezési és reorganizációs főosztály szakvéleményének kikérésével – a beérkezett szanalási területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
4. előkészíti a szanalási témájú MNB rendeleteket, valamint gondoskodik azok rendszeres felülvizsgálatáról;
5. együttműködik az érintett társterületekkel a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitása, valamint az intézményi válságkezelés szempontjából fontos pénz- és tőkepiaci, valamint biztosítási jogszabályok véleményezésében;
6. jogi támogatást nyújt a Szanalási tervezési és reorganizációs főosztálynak;
7. külön törvénynek és a szanalási döntéshozatali és eljárásrendnek megfelelően kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, szervekkel, társaságokkal (így különösen felelős minisztérium, Kárrendezési Alap, Szanalási Alap);
8. ellátja a Kárrendezési Alappal és a Szanalási Alappal kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat, valamint vezetői felkészítőt készít a Szanalási Alap igazgatótanácsi üléseihez;
9. a szanalási vagyongazdálkodás vonatkozásában szakmai felelősként előkészíti a tulajdonosi jogok gyakorlása keretében hozandó döntéseket;
10. közreműködik a Bank nemzetközi szanalási kapcsolatrendszerének kiépítésében és gondozásában;
11. ellátja a Bank képviselőjét egyes EU-s és egyéb nemzetközi szervezetek szanalással kapcsolatos munkacsoportjaiban és bizottságaiban;
12. gondoskodik a szanalásra vonatkozó nemzetközi sztenderdek, EU-s ajánlások és iránymutatások implementálásáról;
13. nyomon követi a szanalásra vonatkozó nemzetközi jó gyakorlatokat, és indokolt esetben javaslatot tesz hazai meghonosításukra.

A főosztályok közötti feladatmegosztást a Szanalási igazgatóság vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

1.2. A személyügyekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A személyügyekért felelős ügyvezető igazgató támogatja az elnök és más munkáltatói jogkört gyakorló vezetők személyi ügyekkel kapcsolatos munkáját, támogatja és irányítja a Bank emberierőforrás-rendszerének működését. Irányítja a Bank éves személyi jellegű költségei tekintetében a költséggazdai feladatok ellátását. Támogatja és irányítja a személyügyi szakterület feladatkörébe tartozó kapcsolattartást. Vezeti a Személyügyi igazgatóságot.

1.2.1. Személyügyi igazgatóság

A Személyügyi igazgatóság feladata a Bank stratégiai elképzeléseire igazodó emberierőforrás-stratégia meghatározása, annak megvalósítását szolgáló középtávú és éves tervek kialakítása, emberierőforrás-politikák, eljárások és eszközök kialakítása, folyamatos karbantartása és azok működtetése a vezetők emberierőforrás-menedzsment munkájában. A Személyügyi igazgatóság felel a Bank (nem pénzügyi) eredményességi rendszerének kialakításáért és működtetéséért; a teljesítményorientált szervezeti kultúra fenntartása érdekében az intézmény vezetői részére tanácsot és módszertani segítséget nyújt a Bank korszerű szervezeti megoldásainak és menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez.

A Személyügyi igazgatóság feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a vezetőkkel, a munkavállalói érdekképviselői szervezettel, valamint az üzemi tanáccsal, felel a Bank Kollektív Szerződésének szerkesztéséért és karbantartásáért.

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

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

1.2.1.1. Szervezet- és személyzetfejlesztési főosztály

1. működteti a Bank szakemberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, oktatási-képzési költségek költséggazdája, a vezetőképzés kivételével szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;
2. a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezhetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan részt vesz a karrierfejlesztésben, a kialakított elvek alapján tervezi és koordinálja a teljes folyamatot, támogatja a döntéshozatalt a felső vezetőkkel együttműködésben;
3. kialakítja a HR-rendszereket, biztosítja a javadalmazási, a teljesítményértékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját, a vezetőképzés tekintetében az Oktatási igazgatósággal együttműködve;
4. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
5. a vezetőképzés körébe nem tartozóan tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez; tanácsadással támogatja a vezetőket az emberierőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában, illetve munkatársain keresztül tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában;
6. részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, szervezetfejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;
7. szervezi az éves munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását;
8. a vezetőkkel együttműködésben ellátja, illetve koordinálja a szervezet működési hatékonyságának felmérését, a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárását, benchmarkok felkutatását, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozását, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozását célzó feladatokat;
9. ellátja, illetve koordinálja a szervezeti egységek bevonásával a működési folyamatok modellezését, a folyamatok optimalizálását az emberi erőforrások felhasználásának racionalizálása érdekében; a folyamatok dokumentálása érdekében szoftvertámogatást biztosít, melynek egyben bankszakmai felelőse is; felügyeli a folyamatszabályok és technológiai eljárások összhangját;
10. a működési hatékonyság növelése érdekében szükség esetén javaslatot tesz az egyes funkciókon belül, illetve az azok közötti optimális munkamegosztáshoz illeszkedő szervezeti struktúrára vonatkozóan, az új tevékenységeket, funkciókat beilleszti a szervezeti struktúrába;
11. folyamatosan karbantartja a Bank Etikai Kódexét.

1.2.1.2. Személyügyi és javadalmazási főosztály

1. a kialakított politikák és eljárások szerint működteti az emberierőforrás-rendszereket;
2. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank létszámnyilvántartását, szakmai támogatást nyújt a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez;
3. működteti a toborzási, kiválasztási rendszert, koordinálja annak teljes folyamatát, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel, és támogatja a döntéshozatalt;
4. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást;
5. ellátja a munkavállalók összeférhetlenségi és vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben a Bankra háruló feladatokat, ellenőrzi a nyilatkozattételi kötelezettség teljesítését, gondoskodik a nyilatkozatok őrzéséről és nyilvántartásáról;
6. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;
7. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címrendszerét;

8. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, működteti a kompenzáció (alpbér, pótlékok, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját, az emberierőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás kompenzációs feltételeire vonatkozóan (pl. alpbérfejlesztés, javadalmazás stb.), ellenőrzi azok betartását;
9. kialakítja és folyamatosan fejleszti a Bank HR kontrollig rendszerét: irányítja az intézmény éves létszámtervezését, részt vesz annak elkészítésében, illetve az év közbeni létszámterv-módosítási javaslatok készítésében; az éves létszámterv alapján elkészíti a Bank éves személyi jellegű ráfordításainak költségtervét, illetve működteti és folyamatosan fejleszti a Bank HR reporting rendszerét, ennek keretében teljesíti a létszámot és személyi jellegű ráfordításokat érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeket;
10. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus és gondoskodó lebonyolítását;
11. teljes körűen ellátja a munkaügyi feladatokat;
12. 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;
13. 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;
14. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;
15. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevételével kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);
16. végzi a magánszemélyek jövedelemadózáásával kapcsolatosan a Bankra mint munkáltatóra háruló feladatokat;
17. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;
18. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségét;
19. ellátja a Bank és a HVB Bank Hungary Zrt. által aláírt, munkáltatói hitelek átvételéről kötött megállapodás alapján ráháruló feladatokat.

1.3. A kommunikációért és pénzügyi ismeretterjesztésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.3.1. Elnöki kabinet

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

14. ellátja az elnök protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozóin és megbeszélésein, ideértve a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és egyéb jegybanki döntéshozó testület ülését is.

1.3.2. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság

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

Koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank és más jegybankok kommunikációs szerveivel. Kialakítja és fejleszti a Bank arculatát. Javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a támogatásokról dönteni jogosult testületek felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot. Működteti az információs szolgálatot. Ellátja az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs feladatokat; gondoskodik a protokolláris célú ajándékermék beszerzéséről és készletezéséről.

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

1.3.2.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési főosztály

1.3.2.1.1. Kommunikációs osztály

1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára, és megvalósítja azt, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;
2. felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek, sajtóközlemények megfelelő körben való terjesztéséért;
3. kapcsolatot tart a médiával, ellátja a sajtószóvivői feladatokat, megszervezi a sajtóeseményeket, az elektronikus sajtófigyelést és a sajtómegjelenések értékelését;
4. koordinálja a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait, menedzseli a vezetők sajtószerepléseit, kialakítja a nyilvánosság tájékoztatásának rendjét;
5. sajtókommunikációs szempontból előkészíti és nyilvántartja a felső vezetők konferencián, fórumokon történő megjelenéseit, nyilvántartást vezet az ott elhangzott előadásokról, tájékoztatókról és gondoskodik azok publikálásáról;
6. végzi a Bank tevékenységével kapcsolatos sajtóanyagok elektronikus archiválását, vezeti a sajtónyilvántartást;
7. szerkeszti, működteti és fejleszti a Bank internetes felületeit (együttműködésben az Informatikai igazgatósággal);
8. közreműködik a Pénzügyi Békéltető Testület közzétételi kötelezettségeinek internetes megjelenítésében;
9. intézi a jogszabályi kötelezettség alapján és egyéb okokból (pl. szponzorált sajtómegjelenések) közzétett sajtóhirdetések megjelentetését;
10. 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;
11. kialakítja és fejleszti a Bank arculatát, végzi az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat, kezdeményezi azok megrendelését és gyártását a Szolgáltatási és ellátási osztálynál;
12. szerkeszti és fejleszti a Bank intranetrendszerét.

1.3.2.1.2. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály

1. a feladatkörébe tartozó kérdésekben javaslatot téve részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában, felel az általa kezdeményezett és elfogadott programok lebonyolításáért, biztosítja a társadalmi felelősségvállalási stratégiában megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló programok és kezdeményezések belső és külső kommunikációját, és részt vesz a köztudatos és társadalmi felelősségének tudatában működő jegybanki kultúra fejlesztésében;
2. gondoskodik a Bank kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról;
3. javaslatot tesz a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési stratégiájára, kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat:
 - a) ismeretterjesztő programokat szervez és működtet;

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

1.4. A makroprudenciális politikáért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A makroprudenciális politikáért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságában.

1.4.1. Makroprudenciális igazgatóság

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

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

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

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

A Monetáris Tanács döntése alapján kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos makroprudenciális politikáját. Ez kiterjed a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődvalószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslattevésre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására. Krízis esetén ellát egyes, a 2.3.4.1. pontban meghatározott válságkezelési funkciókat.

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

1.4.1.1. Makroprudenciális politika főosztály

1. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára; ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról;
2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság és a Speciális kompetencia igazgatóság közreműködésével legalább félévente elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális döntés-előkészítő anyagot (MADEP), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;
3. a rendszerkockázatok megakadályozása érdekében javaslatot tesz a jegybank számára elérhető, a sokkellenálló-képességet növelő és az anticiklikus, azaz az egészséges hitelezés (hitelösztönzés vagy hitelvisszafogás) fenntartására irányuló eszközöket magában foglaló makroprudenciális szabályozó eszközök alkalmazására;
4. kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények likviditási válsághelyzetének és esetleges csődjének valószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslattételre vonatkozóan, ide nem értve a szanalási funkció keretében felmerülő, ezen intézményekkel kapcsolatos feladatokat;
5. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveire és ennek kapcsán a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső döntéshozatali és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő feladatokat;
6. irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet, határozat közzétételét;
7. kialakítja a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikáció szakmai tartalmát, illetve gondoskodik az intézkedések utókövetéséről, visszaméréséről;
8. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről; aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályzéspolitikai koncepciójának kialakításában; ennek keretében monitorozza a legjobb nemzetközi gyakorlatokat és a hazai szempontból releváns kérdésekben javaslatot tesz azok bevezetésére;
9. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét. Rendszerkockázati szempontból elemzi a devizawap-piaci és bankközi kitétségek hálózatos összefüggéseit; a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntésének megfelelően, a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság véleményének kikérésével működteti a rendszerszintű likviditási kockázatok csökkentésére szolgáló jegybanki makroprudenciális eszközöket; a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság bevonásával javaslatokat tesz a pénzügyi eszköztár módosítására a pénzügyi intézmények likviditását helyreállító jegybanki hitel- és swaptenderek tekintetében;
10. a Bank végső hitelezői funkciójához kapcsolódóan elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket, előkészíti és koordinálja a hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő likviditási válsághelyzettel kapcsolatos feladatokat;
11. a Szabályozási főosztállyal együtt képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából fontos biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel, valamint a szanalással kapcsolatos kérdéseket;
12. az Európai Unió, az EKB és az ESRB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és véleményezési folyamatában;
13. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;
14. ellátja az OBA-val és BEVA-val kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat, valamint vezetői felkészítőt készít a BEVA igazgatósági, illetve az OBA igazgatótanácsi üléseihez, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val.

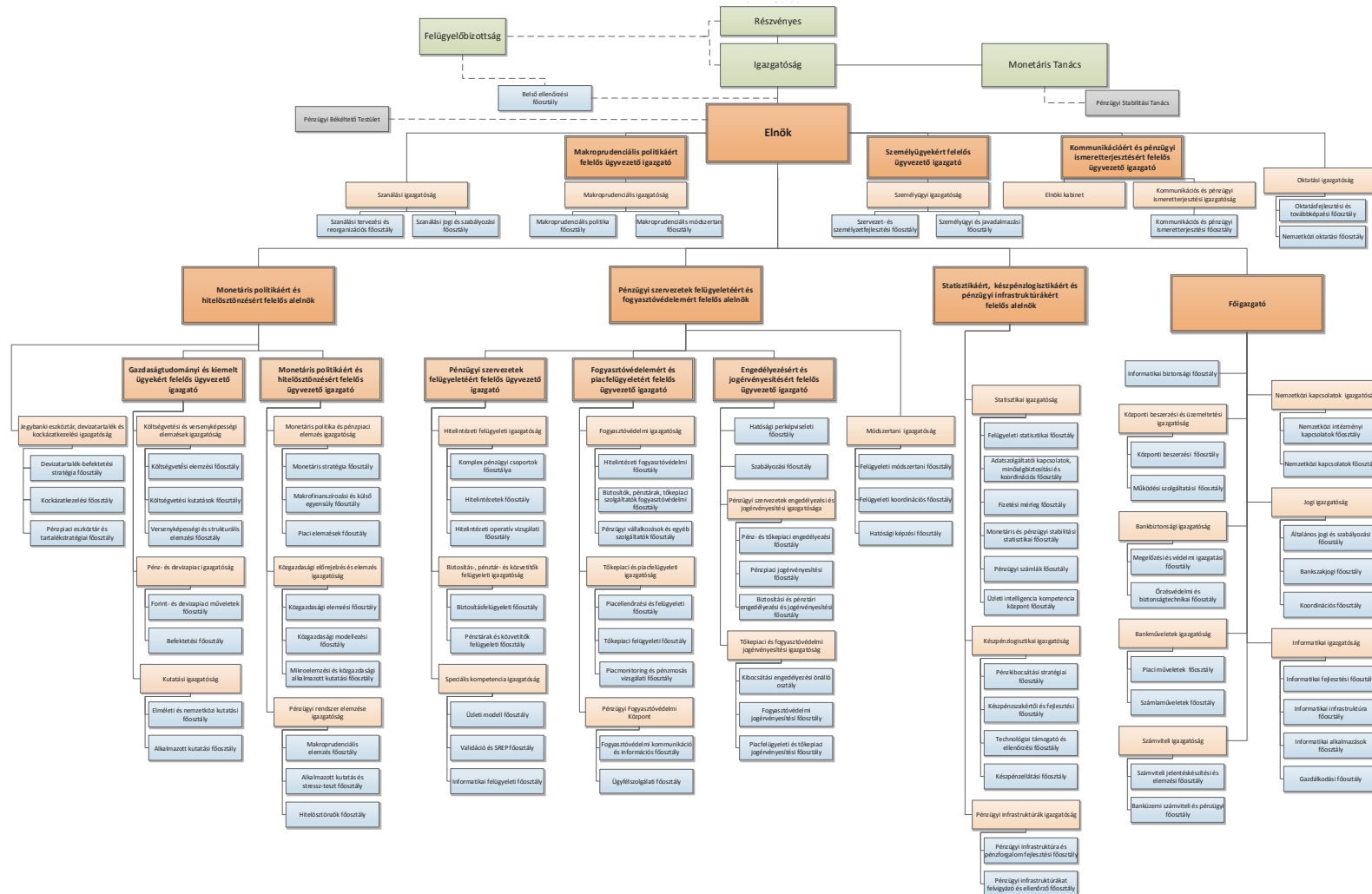
1.4.1.2. Makroprudenciális módszertan főosztály

1. célirányos elemzéseivel, hatástanulmányokkal támogatja a Bank makroprudenciális eszközeinek hatékony és hatásos működtetését, feltárja az egyes eszközök használata során jelentkező mellékhatásokat;
2. a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság által fejlesztett modelleket felhasználja a makroprudenciális eszköztár támogatására;

3. ellátja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tőkepuffer bevezetéséhez és kalibrálásához szükséges elemzői teendőket, javaslatot tesz a rendszeres döntéshozatalhoz szükséges módszertanra és elemzési keretre;
 4. részt vesz a makroprudenciális döntés-előkészítő anyag (MADEP) elkészítésében;
 5. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére és a reálgazdaság finanszírozására gyakorolt hatását;
 6. figyelemmel kíséri az ESRB, az EKB és más nemzetközi szervezetek és makroprudenciális hatóságok makroprudenciális eszközökkel kapcsolatos tevékenységét;
 7. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
 8. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában."
7. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2.3.3. pont negyedik bekezdésének helyébe a következő lép:
- (2.3.3. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság)*
- „Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságában. Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.”
8. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2.3.3.1. pont 14. alpontjában foglaltak helyébe a következő lép:
- (2.3.3.1. Makroprudenciális elemzés főosztály)*
- „14. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;”
9. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2.3.3.2. pont 9. alpontjában foglaltak helyébe a következő lép:
- (2.3.3.2. Alkalmazott kutatás és stressz-teszt főosztály)*
- „9. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában.”
10. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5.1.1.2. pontja az alábbi 17. alponttal egészül ki:
- (5.1.1.2. Őrzésvédelmi és biztonságtechnikai főosztály)*
- „17. ellátja a Bank munkavédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank munkabiztonsági tevékenységét, ellátja a munkavédelmi paritások testülettel kapcsolatos, a munkáltatói oldalt terhelő feladatokat, irányítja és ellenőrzi a Bank tűzvédelmi tevékenységét, végzi a munkavállalók munkavédelmi, munkabiztonsági és tűzvédelmi oktatási feladatait.”
11. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.3. és I.6.1. pontjában a „monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök” szövegrész helyébe a „monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős alelnök” szöveg lép.
12. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész
- a) 2. pontjának címében, 2.1. pontjának címében, 2.2. és 2.3. pontjában a „monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök” szövegrész helyébe a „monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős alelnök” szöveg,
 - b) 2.2.2.1. pont 3. alpontjában és 2.2.2.2. pont 3. alpontjában a „monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnöknek” szövegrész helyébe a „monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős alelnöknek” szöveg,
 - c) 2.2. pontjában „a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgatóval” szövegrész helyébe a „monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgatóval” szöveg,

- d) 2.3. pontjának címében és a 2.3. pont első bekezdésében a „monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató” szövegrész helyébe a „monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató” szöveg lép.
13. Hatályát veszti az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész
- a) 5.1.4. pontjában az „és munkavédelmi” szövegrész,
- b) 5.1.4.2.2. pont 14. alpontja.
14. Az SZMSZ Függelékének helyébe a Függelék lép.

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
 2017. február 21.



A Miniszterelnökséget vezető miniszter 7/2017. (III. 3.) MvM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás (a továbbiakban: MvM utasítás) 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A központi költségvetésről szóló törvény alapján az előirányzatok elemi költségvetését a KIF készíti elő. Az előirányzatok és intézményi címek elemi költségvetését a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.”
- 2. §** Az MvM utasítás 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„16. § Ha az előirányzatok felhasználása a Miniszterelnökség feladatkörét érintően visszerthes polgári jogi szerződés útján vagy megrendelés alapján történik, a szerződés megkötésére, a megrendelés kiadására és az azt megelőző eljárásra a Miniszterelnökség gazdálkodási szabályzata és közbeszerzési szabályzata az irányadó, és a felhasználás az 1. Miniszterelnökség intézményi cím előirányzatait kezelő PSZF-en keresztül történik. Amennyiben az 1. Miniszterelnökség intézményi cím eredeti előirányzatai között a szükséges forrás nem került megtervezésre, a szakmai felügyeletet ellátó személynek kezdeményeznie kell az Áht. 33. § (5) bekezdésében foglaltak szerinti engedély megszerzését és az engedélyt követően az előirányzat átcsoportosítását a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárnál.”
- 3. §** Az MvM utasítás 39. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A KIF az időközi költségvetési jelentést havonta, a MÁK által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával készíti el a tárgyhónapot követő hó 25. napjáig, december hónapra vonatkozóan pedig a költségvetési évet követő év február 5-éig.”
- 4. §** Az MvM utasítás 40. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az éves költségvetési beszámolót a KIF vezetőjének intézkedése szerinti határidőre, a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében legkésőbb a költségvetési évet követő év március 20-áig, a tulajdonosi joggyakorló szervezet éves költségvetési beszámolóját legkésőbb a költségvetési évet követő év június 30-áig kell összeállítani és feltölteni a MÁK által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.”
- 5. §** Az MvM utasítás 41. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A XI. Miniszterelnökség fejezet fejezeti kezelésű előirányzatokról készült beszámolót a miniszter, a KIF vezetője és a KIF számviteli munkatársa a kiállítás helyének és időpontjának feltüntetésével írja alá. A XI. Miniszterelnökség fejezet tulajdonosi joggyakorló szervezet éves költségvetési beszámolóját a miniszter, a PSZF vezetője, a PSZF számviteli munkatársa és a KIF számviteli munkatársa a kiállítás helyének és időpontjának feltüntetésével írja alá.”
- 6. §** Az MvM utasítás 42. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A XI. Miniszterelnökség fejezeti kezelésű előirányzatok beszámolási feladatainak szervezéséről, lebonyolításáról, elvégzéséről a KIF vezetője, a tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási feladatainak szervezéséről, elvégzéséről a KIF és a PSZF vezetője gondoskodik.”
- 7. §** Az MvM utasítás 49. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„49. § Az EU utazási költségtérítések megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatról az Európai Unió Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) üléseire kiutazó delegációk utazási költségei kerülnek megtérítésre, melyek éves keretösszegéről a Tanács tárgyév elején tájékoztatja a tagállamokat. A tagállamon belüli felosztást az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság határozza meg, mely felosztást az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül. A kifizetésekhez az Ávr. 53. § (1) bekezdés c) pontja alapján nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás.”

- 8. §** Az MvM utasítás
1. § (1) bekezdés c) pontjában a „(2)–(3) bekezdésben” szövegrész helyébe a „(3) bekezdésben” szöveg,
 3. § (6) bekezdésében az „A megállapított kincstári költségvetés” szövegrész helyébe az „Az egyes előirányzatok és intézményi címek költségvetési előirányzatai (a továbbiakban: kincstári költségvetés)” szöveg,
 4. § (1) bekezdésében a „10. napjáig” szövegrész helyébe a „15. napjáig” szöveg,
 7. § (2) bekezdésében a „Főosztály” szövegrész helyébe a „Főosztály (a továbbiakban: PSZF)” szöveg,
 38. §-ában az „előírtak” szövegrész helyébe a „jogszabályokban előírtak” szöveg,
 43. § (2) bekezdésében az „a kincstári költségvetés előirányzatainak” szövegrész helyébe az „az előirányzatok” szöveg lép.
- 9. §** Hatályát veszti az MvM utasítás
1. § (2) bekezdése,
 3. § (6) bekezdése,
 17. §-a.
- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 11. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 8/2017. (III. 3.) MvM utasítása
a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 10.) MvM utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 10.) MvM utasítás a következő 8/A. alcímmel egészül ki:
„8/A. Keretszerződések alapján kezdeményezett egyedi megrendelés, illetve a megrendelés módosítása
9/A. § A 8. § szerinti keretszerződések alapján kezdeményezett megrendelést, valamint a megrendelés módosítását a Miniszterelnökség képviseletében a kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá szakmai és pénzügyi ellenjegyzést követően. A megrendelés, valamint a megrendelés módosításának elfogadásáról a partner részéről írásbeli visszaigazolás szükséges.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**A honvédelmi miniszter 8/2017. (III. 3.) HM utasítása
a hadisírgondozással kapcsolatos ágazaton belüli feladatmegosztásról és az I. világháborúban életüket
vesztett magyar katonák hadisírjainak és hősi emlékhelyeinek állapotfelmérésével, felújításával összefüggő
pályázati tevékenységről szóló 66/2016. (XII. 22.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A hadisírgondozással kapcsolatos ágazaton belüli feladatmegosztásról és az I. világháborúban életüket vesztett magyar katonák hadisírjainak és hősi emlékhelyeinek állapotfelmérésével, felújításával összefüggő pályázati tevékenységről szóló 66/2016. (XII. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 9. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) A bíráló bizottság ülésein az utasításban meghatározottakkal összefüggő feladatokat ellátó HM miniszteri biztos tanácskozási joggal vesz részt.”
- (2) Az utasítás 9. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) A bíráló bizottság döntéseit tartalmazó jegyzőkönyv kivonatát tájékoztatásul meg kell küldeni a HM közigazgatási államtitkára részére.”
- 2. §** Az utasítás 9. § (1) bekezdésében a „HM közigazgatási államtitkára” szövegrész helyébe a „HM parlamenti államtitkára” szöveg lép.
- 3. §** Hatályát veszti az utasítás 3. § c) pontja.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 6/2017. (III. 3.) KKM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján *Varju Krisztina Dórá*t 2017. április 4. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 6 hónap időtartamra – Magyarország 2017–2018. évi V4 elnökségének lebonyolításáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- tárcaközi koordinációt végez Magyarország 2017. július 1. napjától kezdődő és 2018. június 30. napjával végződő soros V4 elnöksége programjának előkészítése és lebonyolítása érdekében,
 - összehangolja a Magyarország 2017. július 1. napjától kezdődő és 2018. június 30. napjával végződő soros V4 elnökségével kapcsolatos magyarországi és külföldi feladatok véghezvitelét, valamint részt vesz azok lebonyolításában,
 - feladatkörének ellátása érdekében megbízatása időszaka alatt közvetlen irányítást gyakorol a Külgazdasági és Külügyminisztérium Közép-Európa Főosztály Regionális Együttműködési Osztálya felett.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a külgazdasági és külügyminiszter irányítása alatt, a KKM európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárával összehangoltan végzi.

- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Ksztv. 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság segíti.
- 6. §** Ez az utasítás 2017. április 4-én lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 7/2017. (III. 3.) KKM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján *Joó Istvánt* 2017. március 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 6 hónap időtartamra – vízdiplomáciáért, vízipari exportért és a Duna Régió Stratégiáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos koordinálja a vízdiplomáciával és a vízipari exporttal kapcsolatban a külgazdasági és külügyminiszter feladatkörébe tartozó feladatokat. Ezen feladatkörében:
- a) segíti a vízgazdálkodással foglalkozó magyar vállalatok, valamint vízügyi innovációk külföldi piacra jutását, azok külföldön történő bemutatását,
 - b) a Belügyminisztérium és a tárgykörben illetékes további szereplők bevonásával elkészíti Magyarország vízdiplomáciai stratégiáját, és közreműködik annak végrehajtásában,
 - c) a Belügyminisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium, illetve a témában illetékes további szereplők bevonásával elkészíti Magyarország vízipari export programját, és gondoskodik annak végrehajtásáról,
 - d) összehangolja és előmozdítja a vízipari export fejlesztésében érintett szervezetek – többek között a Magyar Export-Import Bank Zrt., illetve az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt. – ez irányú tevékenységét,
 - e) létrehozza és gondozza a hazai exportképes vízipari szereplők adatbázisát,
 - f) közreműködik vízügyi tárgyú külgazdasági mintaprojektek külföldi megvalósításában,
 - g) feladatkörében eljárva kapcsolatrendszer épít ki a releváns nemzetközi fejlesztési és finanszírozási intézményekkel,
 - h) rendszeres párbeszédet folytat a hazai vízügyi szakmai szervezetekkel,
 - i) a Belügyminisztériummal és az érintett szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja Magyarország vízdiplomáciai álláspontját, és gondoskodik annak képviselétéről a két- és többoldalú tárgyalásokon, nemzetközi fórumokon és testületekben, valamint
 - j) koordinációs feladatkörében eljárva tárcaközi munkacsoportot működtet.
- 3. §** A miniszteri biztos a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 88. § (2) bekezdés h) pontja alapján koordinálja a Duna Régió Stratégiával (a továbbiakban: Stratégia) kapcsolatos kormányzati feladatokat. Ezen feladatkörében:
- a) ellátja a Stratégia nemzeti kapcsolattartói feladatait, kijelöli a nemzeti kapcsolattartó helyettesét, koordinálja a magyar álláspont kialakítását Magyarország Stratégiában való részvételével kapcsolatosan,
 - b) ellátja a Stratégiával kapcsolatos hazai és külső képviseleti feladatokat,
 - c) koordinálja a Stratégia 2017. évi budapesti Éves Fórumával kapcsolatos feladatokat,
 - d) a Duna régió országaiban segíti a vízgazdálkodás területén tevékenykedő magyar vállalkozások szerepvállalását, továbbá
 - e) koordinációs feladatkörében eljárva tárcaközi munkacsoportot működtet.

- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár útján a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztost fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján havi bruttó 400 000 Ft összegű díjazás illeti meg, és a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti juttatásokra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Vízdiplomáciáért és Vízipari Exportért Felelős Főosztályon működő titkárság segíti.
- 7. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 22/2016. (IX. 15.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének 1/2017. (III. 3.) MEKH utasítása a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 2/2015. (VI. 8.) MEKH utasítás módosításáról

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalról szóló 2013. évi XXII. törvény 12. § c) és f) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés e) pontjára, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésére, 6. § 19. pontjára és 151. § (3) bekezdésére, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére, a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. §-ára és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

1. A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 2/2015. (VI. 8.) MEKH utasítás 1. melléklet (a továbbiakban: Melléklet) 17. §-át megelőző alcím cím helyébe a következő cím lép:
„A CAFETÉRIA-JUTTATÁSOKRA JOGOSULTAK KÖRE, A CAFETÉRIA-JOGOSULTSÁG ÉS A CAFETÉRIA-JUTTATÁSOK FOLYÓSÍTÁSA”
2. A Melléklet 17. §-a a következő (3) és (4) bekezdéssel egészül ki:
„(3) A Hivatal a cafetéria-juttatások folyósítását a próbaidejüket töltő munkatársak esetében a 22. § (3) bekezdése szerint teljesíti.
(4) Amennyiben a munkatárs jogviszonya a próbaidő alatt megszűnik, a Hivatal az időarányos cafetéria-juttatást a jogviszony megszűnésétől számított 15 napon belül folyósítja.”
3. A Melléklet 18. § (1) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A cafetéria-juttatás éves összege (a továbbiakban: éves cafetéria-keret) a jogosult munkatársak tekintetében egységes mértékű, a hatályos költségvetési törvényben meghatározott összeg, mely fedezetet nyújt a cafetéria-juttatásokra, valamint az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő Hivatalt terhelő közterhek megfizetésére.”
4. A Melléklet 19. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„19. § A cafetéria-juttatások rendszere a következő, a Kttv. szerinti béren kívüli juttatásokat tartalmazza:
a) pénzjuttatás,
b) Széchenyi Pihenő Kártya
ba) szálláshely alszámlájára,
bb) vendéglátás alszámlájára,
bc) szabadidő alszámlájára
utalt támogatás.”

5. A Melléklet 21. § (2)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A munkatárs az elektronikus programban kitöltött és kinyomtatott cafetéria-nyilatkozat egy általa aláírt példányát az (1) bekezdésben meghatározott elektronikus levél kiküldését követő 10 munkanapon belül juttatja el a Gazdasági Főosztályra.
(3) A cafetéria-nyilatkozat megtételének önhibából történő elmulasztása esetén a munkatárs az Szja tv. szerinti éves keretösszeg figyelembevételével a jogviszonyban töltött napokkal számított időarányos pénzjuttatásra jogosult.
(4) Hiányosan előterjesztett cafetéria-nyilatkozat esetében a munkatársat a Gazdasági Főosztály hiánypótlásra hívja fel. Ha a munkatárs a hiánypótlási kötelezettségének a felhívás kézhezvételét követő 15 napon belül nem tesz eleget, az általa megtett cafetéria-nyilatkozatot a rendelkezésre álló adatok alapján kell figyelembe venni. Ha a hiány olyan természetű, hogy pótlása nélkül a cafetéria-nyilatkozat elemei nem vehetők figyelembe, úgy kell eljárni, mintha a munkatárs a cafetéria-nyilatkozat megtételét önhibából elmulasztotta volna.”
6. A Melléklet 22. § (3)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A Hivatal a választott cafetéria-juttatás folyósítását a próbaidő leteltét követő 15 napon belül teljesíti, a 24. § (2) bekezdését is figyelembe véve.
(4) Ha a munkatárs jogviszonya megszűnik, vagy cafetéria-juttatásra év közben egyéb okból nem jogosult, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás – Gazdasági Főosztály által cafetéria elemenként meghatározott – időarányos részét meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni.
(5) A visszafizetés módja elsősorban a munkatársat megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a munkatárs részéről átutalással történik.”
7. A Melléklet 22. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.”
8. A Melléklet 23. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A munkatárs a Széchenyi Pihenő Kártya
a) szálláshely alszámlájára,
b) vendéglátás alszámlájára,
c) szabadidő alszámlájára
igényelhet elektronikus utalvány formájú támogatást alszámlánként vagy valamennyi alszámlára kiterjedően.”
9. A Melléklet 24. §-a és az azt megelőző alcím cím helyébe a következő rendelkezés lép:
„PÉNZJUTTATÁS
24. § (1) A pénzjuttatás éves keretösszege az Szja tv.-ben meghatározott összeg.
(2) Az éves keretösszeg félévente azonos összegben igényelhető.
(3) Amennyiben a munkatárs jogviszonya nem áll fenn egész évben, részére a pénzjuttatás keretösszege a juttatás alapjául szolgáló jogviszonyban töltött naptári napokra számolt időarányos összeg.”
10. Hatályát veszti a Melléklet 20. § (4) bekezdése, 25. §-a és az azt megelőző cím, 26. §-a és az azt megelőző cím, valamint 27. §-a és az azt megelőző cím.
11. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Dorkota Lajos s. k.,
elnök

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 3/2017. (III. 3.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap gazdálkodási szabályzatáról

A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény 6. §-a és 8. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja, (3) bekezdése és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya, alkalmazási köre

1.1. Az utasítás alkalmazási köre

- a) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap (a továbbiakban: NKFI Alap) előirányzataira,
- b) az NKFI Alappal kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtására,
- c) az NKFI Alapból nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos támogatási döntéshozatalra, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, pénzügyi kifizetésre és a támogatások felhasználásának ellenőrzésére,
- d) az NKFI Alapból átadott pénzeszközökre,
- e) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalra (a továbbiakban: NKFI Hivatal) mint alapkezelő szervezetre terjed ki.

1.2. Az NKFI Alap kezelésének, az NKFI Alappal kapcsolatos gazdálkodás szabályozásának és ellenőrzésének irányításáért az NKFI Hivatal elnöke felelős. Az ezzel kapcsolatos gazdálkodási feladatokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (7) bekezdése alapján az NKFI Hivatal Költségvetési Főosztálya (a továbbiakban: Költségvetési Főosztály), a szakmai feladatokat az NKFI Hivatal Támogatáskezelési és Innovációs Főosztálya (a továbbiakban: Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály), valamint az NKFI Hivatal Kutatás-fejlesztési Főosztálya (a továbbiakban: Kutatás-fejlesztési Főosztály) látja el.

II. Fejezet

Az NKFI Alap gazdálkodásának részletes szabályai

2. A tervezés és a költségvetési javaslat

2.1. A központi költségvetésről szóló törvényjavaslat előkészítési szakaszában az NKFI Alap költségvetési javaslatának tervezetét az NKFI Hivatal az államháztartásért felelős miniszter által, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 13. § (1) bekezdésében foglaltak szerint közzétett tájékoztató szerint készíti el, az NKFI Alapra nézve tervezett kiadási főösszeg figyelembevételével.

2.2. A tervezési feladatokkal összefüggésben a 2.3. pontban meghatározott szervezeti egységek részére a tervezési követelményeket, előírásokat, határidőket és egyéb szempontokat az NKFI Hivatal elnöke körlevélben határozza meg, az Ávr. 16. § (1) bekezdése szerint.

2.3. Az NKFI Alap költségvetési javaslatát a Költségvetési Főosztály állítja össze a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály, valamint a Kutatás-fejlesztési Főosztály szakmai javaslata alapján. A költségvetési javaslatot az NKFI Hivatal elnöke egyeztetni az államháztartásért felelős miniszterrel, majd a Költségvetési Főosztály vezetője véglegesíti azt, és elnöki jóváhagyást követően megküldi az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztériumnak.

3. Elemi költségvetés, előirányzat-felhasználási terv

3.1. Az NKFI Alap elemi költségvetése összeállításához a Költségvetési Főosztály vezetője által bekért adatszolgáltatás alapján, az adatbekérő levélben meghatározott rendben és határidőre a feladatkörükben érintett szakmai főosztályok (elnökhelyettes irányítása alá tartozó főosztály esetén a szakterületileg illetékes elnökhelyetessel való egyeztetést követően) adatszolgáltatást teljesítenek. Az elemi költségvetést a Költségvetési Főosztály NKFI Alap Számviteli és Pénzügyi Osztálya (a továbbiakban: SZPO) állítja össze – az Áht. 28/A. § (2) bekezdése és az Ávr. 31/A. §-a alapján, az Ávr. 32. § (6) bekezdésében foglalt határidő figyelembevételével –, amelyet véleményezésre megküld az innovációs és általános elnökhelyettes, valamint a kutatás-fejlesztési elnökhelyettes részére.

3.2. Az NKFI Alap elemi költségvetését az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá. A jóváhagyott elemi költségvetésről a Költségvetési Főosztály adatot szolgáltat a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár) a költségvetési évet megelőző év november 30-ig, a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

3.3. Amennyiben a központi költségvetésről szóló törvény a költségvetési évet megelőző év november 20-áig nem kerül az Országgyűlés által elfogadásra és kihirdetésre, és az Áht. 28/A. § (3) bekezdése szerinti követelmény teljesülése érdekében szükséges, az elemi költségvetést a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetésétől számított harminc napon belül – a 3.1. és 3.2. pontok szerinti eljárásrendben – módosítani, véglegesíteni kell.

3.4. Az NKFI Alap Kormány által jóváhagyott éves programstratégiája alapján a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály elkészíti az NKFI Alap éves előirányzat-felhasználási tervét havonkénti bontásban a Kutatás-fejlesztési Főosztály javaslatainak figyelembevételével, az SZPO által megadott pénzügyi adatok alapján, és azt megküldi a Költségvetési Főosztály részére.

3.5. Az NKFI Alap éves előirányzat-felhasználási tervét a Költségvetési Főosztály előterjesztésére az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá.

3.6. Az NKFI Alap éves előirányzat-felhasználási tervét annak figyelembevételével kell összeállítani, hogy a bevételek között megtervezett központi támogatások felhasználására vonatkozó terv – az Ávr. 133. § (2a) bekezdésében foglaltak teljesítése érdekében – legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 15-ig az NKFI Hivatal elnöke által jóváhagyásra kerüljön.

3.7. Az NKFI Alap havi előirányzat-felhasználási tervére vonatkozó, az Ávr. 133. § (2) bekezdésében foglalt havi adatszolgáltatások összeállítása az SZPO feladata. A havi előirányzat-felhasználási terv összeállítása során a feladatkörükben érintett szakmai főosztályok a Költségvetési Főosztály vezetőjének felkérésére adatszolgáltatást teljesítenek.

3.8. A 3.7. pontban foglaltak végrehajtása során az éves előirányzat-felhasználási terv módosítása – amennyiben az a központi támogatást nem érinti – a Költségvetési Főosztály vezetőjének hatáskörében kerül jóváhagyásra – az NKFI Hivatal elnökének negyedévenkénti tájékoztatása mellett –, a központi támogatást is érintő módosítást az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá.

3.9. Az NKFI Alap éves előirányzat-felhasználási tervét, az Ávr. 133. § (2a) bekezdése szerinti központi támogatást érintő adatszolgáltatást, valamint a havi előirányzat-felhasználási tervet az SZPO tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

4. Pénzeszközátadás

4.1. Az NKFI Hivatal költségvetése működési bevételi előirányzatként tartalmazza az NKFI Alap kezelésére biztosított alapkezelői díjat, amelyet az egyéb működési bevételektől elkülönítve kell nyilvántartani.

4.2. Az NKFI Alap kezelésével összefüggő kiadások fedezetül szolgáló előirányzat összegét a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFitv.) 14. §-a alapján a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény határozza meg.

4.3. Az alapkezelői díj egyösszegű, az NKFI Hivatal részére történő átutalásáról minden év február 28-ig az SZPO gondoskodik.

4.4. Az NKFI Alaptól átvett pénzeszköz NKFI Hivatal költségvetésében történő elszámolásának, valamint az NKFI Hivatal és az NKFI Alap közötti elszámolásnak az éves beszámolóval összefüggő szabályait az NKFI Hivatal gazdálkodási szabályzatáról szóló elnöki utasítás tartalmazza.

5. Előirányzat-módosítás, -átcsoportosítás

5.1. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok szerint az NKFI Alap költségvetési előirányzatainak módosítása, valamint a kiadási előirányzatainak terhére történő előirányzat-átcsoportosítás az NKFI Hivatal elnökének hatáskörébe tartozik, az azt előkészítő dokumentációt az SZPO készíti elő, szükség szerint a feladatkörükben érintett szakmai főosztályok javaslata alapján.

5.2. Amennyiben az előirányzat-módosítás az előző évi költségvetési maradvány felhasználására irányul, az Áht. 86. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a módosítás az államháztartásért felelős miniszter hozzájárulásával hajtható végre. Az előirányzat-módosításra vonatkozó előterjesztést a 7.3. pontban foglalt éves költségvetési beszámoló összeállítását követően az SZPO készíti elő és küldi meg jóváhagyásra az NKFI Hivatal elnökének.

5.3. Az 5.2. pontban meghatározottak szerint jóváhagyott előirányzat-átcsoportosítást, illetve módosítást az SZPO jelenti be a Kincstárnál és könyvelni a Forrás KGR rendszerben.

6. Kötelezettségek, követelések támogatási előlegek kezelése, nyilvántartása

6.1. Az NKFI Alapból finanszírozott támogatások fizetési kötelezettségei vállalásáról szóló jognyilatkozatok megtételével (kötelezettségvállalásokkal), követelések előírásával és kezelésével kapcsolatos részletes szabályokat az NKFI Hivatal elnöke külön rendelkezésben, elsődlegesen a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból meghirdetett pályázatok és finanszírozott támogatások kezelésének eljárásrendjéről szóló elnöki utasításban (a továbbiakban: NKFI Alap Eljárásrend) tartalmazza.

6.2. Az NKFI Alap kötelezettségállományának nyilvántartása érdekében

- a) az SZPO a Forrás KGR rendszerben a kötelezettségvállalások állományára, valamint annak alakulására vonatkozó, a főkönyvi könyvelést alátámasztó, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 14. mellékletében meghatározott követelményeknek teljeskörűen megfelelő;
- b) az NKFI Alapból biztosított támogatásokkal kapcsolatos kötelezettségállomány tekintetében a pályázati kiírásért felelős szervezeti egységtől függően – a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály vagy a Kutatás-fejlesztési Főosztály (a továbbiakban: támogatást kezelő szakmai főosztály) az innovációs pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszerben (a továbbiakban: PKR rendszer) vagy a kutatás-fejlesztési pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszerben (a továbbiakban: EPR rendszer) –, a hatáskörükbe tartozó gazdálkodási, döntés-előkészítési feladatok támogatására, a kötelezettségek egyedileg (a nyilvántartási szám, a partner, a szerződés tárgya, a támogatás összege és a támogatási szerződés időbeli hatálya alapján) történő azonosítására, valamint az azokhoz kapcsolódó költségvetési kiadási előirányzatok lekötése összegének megállapítására alkalmas részletező nyilvántartásokat vezetnek.

6.3. A kötelezettségvállalásokat azok megkötését követően a Forrás KGR rendszerben a megfelelő főkönyvi számlákon, valamint a PKR és az EPR rendszerben késedelem nélkül rögzíteni kell.

6.4. A 6.3. pontban meghatározott feladat végrehajtása érdekében az NKFI Alap Eljárásrendben meghatározottak szerint a kötelezettségvállalás aláírását követően a támogatást kezelő szakmai főosztály a kötelezettségvállalás dokumentumának egy példányát vagy a 6.2. pont a) alpontjában meghatározott nyilvántartásba vételéhez szükséges adatokat tartalmazó kivonatát az SZPO részére megküldi. A kötelezettségvállalás dokumentuma eredeti példányának megőrzéséről a támogatást kezelő szakmai főosztály gondoskodik.

6.5. Az NKFI Alap követelésállományának főkönyvi könyvelése alátámasztása céljából, a követelések Áhsz. 14. mellékletében meghatározott követelmények szerinti nyilvántartása érdekében azok részletező nyilvántartása az NKFI Alap Számlarendjében meghatározott körben

- a) az SZPO által kezelt Forrás KGR rendszerben, valamint
- b) a támogatást kezelő szakmai főosztály által kezelt PKR, illetve EPR rendszerben együttesen valósul meg.

6.6. A vissza nem térítendő – elszámolási kötelezettséggel folyósított – támogatásokhoz kapcsolódó követeléseket a kötelezettségvállalás megkötését követően kiutalásra kerülő támogatási előleggel egyező összegben, az előleg pénzforgalmi teljesülését és a kiadási előirányzat teljesítésként történő főkönyvi elszámolását követően, a megfelelő nyilvántartási számlán a Forrás KGR rendszerben nyilvántartásba kell venni.

6.7. A folyósított, vissza nem térítendő támogatások jogosulatlan, valamint a rendeltetésétől eltérő igénybevétele miatti visszakövetelésből származó követeléseket a támogatást kezelő szakmai főosztály adatszolgáltatása alapján a Forrás KGR rendszerben nyilvántartásba kell venni. Amennyiben a követelés érinti a kötelezettségvállalás főkönyvi könyvelésben rögzített összegét, annak módosítását – a követelés pénzügyi és költségvetési számvitelben történő egyidejű rögzítésével – mind a Forrás KGR, mind pedig a PKR, illetve EPR rendszerben el kell végezni.

6.8. A 6.7. pontban foglalt feladat végrehajtása érdekében a támogatást kezelő szakmai főosztály az NKFI Hivatal elnökének utasításában meghatározott okmányok (felszólító levél, ellenőrzési jegyzőkönyv, maradvány-visszakérő levél stb.) egy példányát megküldi az SZPO részére.

6.9. A visszatérítendő támogatásokkal kapcsolatos követeléseket a támogatás folyósítását és főkönyvi elszámolását követően nyilvántartásba kell venni a Forrás KGR, valamint az EPR vagy a PKR rendszerekben. A nyilvántartásba vételt a kötelezettségvállalásban rögzített adatok alapján kell végrehajtani.

6.10. A követelés főkönyvi könyvelésből történő kivezetését

- a) az elszámolási kötelezettséggel nyújtott támogatások pénzügyi részbeszámolójának, valamint záró beszámolójának elfogadása mértékéig, a követelés kivezetésére vonatkozó szakmai teljesítésigazolás, valamint a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály adatszolgáltatása,
 - b) a jogosulatlan, valamint a rendeltetésétől eltérő igénybevétele miatti visszakövetelésből származó követelések, továbbá a visszatérítendő támogatások, kötelezett részéről történő teljesítésére vonatkozó bankkivonatnak a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály történő azonosítása
- alapján az SZPO végzi.

6.11. Az SZPO – az Ávr. 169. § (1) és (2) bekezdésében foglalt kötelezettség teljesítése érdekében – az általa nyilvántartott kötelezettségvállalások, követelések Forrás KGR rendszerben nyilvántartott adatait havonta – a támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések állományát negyedévente –, a tárgy hónapot (tárgynegyedévet) követő hónap 18-ig egyeztetni a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztállyal, a PKR, illetve EPR rendszerekben nyilvántartott adatokkal.

6.12. A 6.11. pontban előírtak végrehajtása során a követelésállományt érintően külön kell egyeztetni:

- a) a folyósított támogatások jogosulatlan, illetve rendeltetésétől eltérő igénybevétele miatti visszakövetelésből adódó támogatásokhoz kapcsolódóan nyilvántartott főkönyvi adatokat az azokat alátámasztó okmányok (így különösen: a felszólító levél, az ellenőrzési jegyzőkönyv, a maradvány-visszakérő levél, bevételi

- utalványrendelet) alapján, valamint a követelések behajtásával kapcsolatosan a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály által megtett intézkedések megtörténtét és azok eredményességét;
- b) a visszatérítendő támogatásokhoz kapcsolódó követelések teljesülését a kötelezettségvállalásban foglalt előírások kedvezményezett részéről történő szerződésszerű teljesítésének tételes ellenőrzésével;
 - c) a támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések Forrás KGR rendszer nyilvántartási számláin szereplő adatait a kiadási előírányzatok teljesítési adatai, valamint a részteljesítésekre vonatkozó beszámolók alapján.

6.13. A végrehajtott egyeztetéseket az eltérések tételes kimutatásával kell dokumentálni. Az eltérések rendezéséről a Költségvetési Főosztály vezetője írásban intézkedik. Az eltérés rendezésére vonatkozó intézkedésnek megfelelően a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály, illetve az SZPO legkésőbb a tárgyhoz 20. napjáig gondoskodik az általa vezetett nyilvántartás adatainak módosításáról, amelyről a Költségvetési Főosztály vezetőjét írásban haladéktalanul tájékoztatja.

7. Könyvvezetés, beszámolás, adatszolgáltatások

7.1. Az NKFI Alap könyvvezetését és pénzforgalmát az SZPO végzi.

7.2. Az SZPO elkészíti az NKFI Alap számviteli politikáját, amely a következőket tartalmazza:

- a) az eszközök és források értékelési szabályzata,
- b) az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- c) pénzkezelési szabályzat,
- d) számla- és bizonylati rend.

7.3. A költségvetési év zárását követően az elemi költségvetés végrehajtásáról és a mérlegben kimutatható vagyonról a költségvetési évre vonatkozóan éves költségvetési beszámolót kell készíteni az Áhsz.-ben meghatározott alaki és tartalmi követelmények betartásával. Az éves költségvetési beszámolót az SZPO készíti el, azt a Fejezeti Költségvetési Osztály ellenőrzését és az NKFI Hivatal gazdasági vezetőjének aláírását követően az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá. Az SZPO az éves költségvetési beszámolót az Áhsz. 33. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési évet követő év május 31-ig feltölti a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

7.4. Az éves költségvetési beszámolót és a mérleget könyvvizsgálóval hitelesíttetni kell. A könyvvizsgálót az NKFI Hivatal elnöke bízza meg. A könyvvizsgálattal kapcsolatos egyéb ügyekben a Költségvetési Főosztály vezetője jár el. A könyvvizsgálat költségeit a Költségvetési Főosztály Gazdasági Osztálya az NKFI Alap működtetésével, kezelésével kapcsolatos kiadások terhére számolja el az NKFI Hivatal költségvetésében.

7.5. A költségvetési év zárását követően az NKFI Hivatal zárszámadással kapcsolatos adatszolgáltatást teljesíti az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tájékoztatóban meghatározott módon és határidőre. Az adatszolgáltatást az SZPO állítja össze, és az NKFI Hivatal elnökének jóváhagyását követően a Költségvetési Főosztály vezetője továbbítja az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium részére.

7.6. Az SZPO az NKFI Alap eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentést készít, amelyet a Fejezeti Költségvetési Osztály ellenőrzését követően megküld az NKFI Hivatal elnöke részére jóváhagyásra. Az éves jelentés az éves költségvetési beszámolóval együtt készül és kerül feltöltésre a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

8. Egyéb adatszolgáltatások

8.1. Az SZPO az Áht. 108. § (1) bekezdés b) pontja szerinti időközi költségvetési jelentést készít az Ávr. 169. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével. Az időközi költségvetési jelentést a Költségvetési Főosztály vezetője írja alá.

8.2. Az Ávr. 33/B. §-ában meghatározott adatszolgáltatást a támogatást kezelő szakmai főosztállyal együttműködve a Költségvetési Főosztály állítja össze, és az NKFI Hivatal elnökének jóváhagyását követően megküldi az államháztartásért felelős miniszternek.

8.3. Az Áht. 56/C. §-ában meghatározott – kincstári monitoring rendszerrel kapcsolatos – adatátadás a támogatást kezelő szakmai főosztály feladata.

8.4. A támogatást kezelő szakmai főosztály az NKFI Hivatal elnöke részére negyedévente, a negyedévet követő hónap 18. napjáig részletes tájékoztatást küld az NKFI Alap által finanszírozott feladatok, programok, pályázatok és pályázaton kívüli támogatási konstrukciók helyzetéről és alakulásáról, különös tekintettel az előkészítés alatt álló kötelezettségvállalásokra és a követelések helyzetére. A tájékoztatást a Költségvetési Főosztály által biztosított főkönyvi adatok figyelembevételével, a Költségvetési Főosztály vezetőjének a főkönyvi adatokkal való egyezésre vonatkozó záradékaival ellátva kell felterjeszteni az NKFI Hivatal elnökének.

III. Fejezet

Az NKFI Alapból nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok eljárásrendje

9. A támogatási döntés

9.1. Az NKFI Alapból költségvetési támogatás pályázat alapján vagy pályázaton kívül – egyedi kérelem, törvény, kormányrendelet, kormányhatározat vagy nemzetközi megállapodás alapján – nyújtható. Az NKFI Alapból meghirdetett pályázati kiírások keretösszegeiről az SZPO a Forrás KGR rendszertől elkülönített nyilvántartást vezet, amelyhez a támogatást kezelő szakmai főosztály adatot szolgáltat a pályázati kiírás NKFI Hivatal elnöke általi jóváhagyását követően.

9.2. A pályázatok – támogatási döntés előtti – értékelésének koordinálása az NKFI Hivatal Szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatkörből függően, az NKFI Alap Eljárásrendben foglaltak szerint történik. A pályázatok támogathatóságára az NKFI Hivatal elnöke által összehívott, a KFItv. szerinti testület tesz javaslatot (a továbbiakban: döntési javaslat).

9.3. A döntési előterjesztést és a döntési javaslatot a támogatást kezelő szakmai főosztály készíti elő. A döntési javaslat legalább az alábbi adatokat foglalja magába:

- a) pályázat beazonosításához szükséges adatok (pályázat száma, pályázó neve, projekt megnevezése),
- b) igényelt támogatási összeg,
- c) rangsor,
- d) javaslat a támogatásra (javasolt, csökkentett összköltséggel és/vagy csökkentett tartalommal javasolt, elutasított szakmai indokok vagy forráshiány miatt),
- e) javasolt támogatási összeg és ebből a költségvetési évben kifizetni tervezett összeg.

9.4. A döntési előterjesztést, a döntési javaslatot és az ezeket alátámasztó dokumentációt a támogatást kezelő szakmai főosztály megküldi az NKFI Hivatal elnökének. A támogatási döntést az NKFI Hivatal elnöke hozza meg és írja alá. A támogatási döntést az SZPO részére kell megküldenie a támogatást kezelő szakmai főosztálynak.

9.5. A támogatási döntésről – az Ávr. 73. § (1) bekezdése alapján – a pályázók az NKFI Alap Eljárásrendjében meghatározottak szerint kerülnek tájékoztatásra.

9.6. A támogatást kezelő szakmai főosztály a döntést rögzíti a PKR vagy az EPR rendszerben.

10. A támogatási szerződés megkötése és módosítása

10.1. A támogatási szerződés megkötésére és módosítására vonatkozó részletes szabályokat az NKFI Hivatal elnökének utasítása és a pályázati kiírás, illetve annak mellékletei határozzák meg.

10.2. Az NKFI Hivatal általános támogatási szerződésmintáját a vonatkozó jogszabályok és a támogatást kezelő szakmai főosztály véleménye alapján a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály jogász munkatársa állítja össze. Az általános támogatási szerződésmintát a Jogi és Igazgatási Főosztály, illetve a Költségvetési Főosztály véleményezi és szignálja, majd azt az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá. Az adott pályázati felhívásra kialakított szerződésmintát a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály jogász munkatársa az NKFI Hivatal általános támogatási szerződésmintájának megfelelő tartalommal készíti elő úgy, hogy az az adott pályázat speciális szabályait is tartalmazza, és az így kialakított szerződésmintát ellenjegyzi. Az egyes támogatási szerződések az adott pályázati felhívásra készített szerződésminta szerinti tartalommal kerülnek egyediesítésre. Kivételes, egyedi esetben lehetőség van a pályázati felhívásra kialakított egyedi szerződésmintától [vagy a KFI tv. 13. § (2) bekezdése szerinti esetben az általános támogatási szerződésmintától] való eltérésre, amely esetben az így egyediesített szerződést a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály jogász munkatárának jogi ellenjegyzéssel kell ellátnia.

10.3. Az NKFI Hivatal elnökének eltérő rendelkezése hiányában a támogatási szerződéstervezetet elsőként a kedvezményezett írja alá.

10.4. Amennyiben a kedvezményezett által aláírt és visszaküldött szerződéstervezet és annak mellékletei formai és tartalmi (szakmai, jogi, pénzügyi) szempontból megfelelőek, a támogatást kezelő szakmai főosztály megküldi a szerződéstervezetet és mellékleteit legalább 2 példányban a 14. pont szerinti pénzügyi ellenjegyző részére ellenjegyzés céljából, aki az ellenjegyzést követően továbbítja azt a 13. pont szerinti kötelezettségvállaló részére aláírás végett.

10.5. A támogatást kezelő szakmai főosztály a támogatási szerződést és adatait rögzíti a PKR, illetve az EPR rendszerben, valamint a szerződés egy példányát megküldi a kedvezményezettnek, és egyidejűleg teljesíti a 6.4. pontban foglaltak szerinti feladatokat.

10.6. Az SZPO a szerződést a Forrás KGR rendszerben nyilvántartásba veszi, amelynek során a szabad előirányzat lekötése mellett:

- a) rögzíti a kötelezettségvállalás részletező nyilvántartásához szükséges valamennyi – az Áhsz. 14. mellékletében szereplő – adatot, amennyiben azok teljeskörűen nem állnak rendelkezésre, írásban értesíti a támogatást kezelő szakmai főosztályt, és bekéri a hiányzó adatokat;
- b) egyezteti a kötelezettségvállalás főkönyvi és részletező adatait a PKR, illetve az EPR rendszerben nyilvántartottakkal.

11. A támogatás folyósítása és a beszámoló szakmai és pénzügyi ellenőrzése

11.1. A támogatási előleg folyósításának feltételeit, határidejét, ütemezését és összegét a pályázati kiírás és a támogatási szerződés határozza meg. Az első előlegösszeg folyósításának határidejét a támogatási szerződésben kell rögzíteni. A további előlegösszegek kifizetésének feltétele a kedvezményezett által a támogatási szerződésben rögzített időszakról készített szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtása és annak az NKFI Hivatal részéről történő elfogadása.

11.2. Az első előlegösszeg kiutalását követő további előlegösszegek kiutalásának részletes feltételeit és szabályait – különös tekintettel a pénzügyi beszámolóban az elszámolást érintő időszakban fel nem használt előleg összegének kezelésével kapcsolatos eljárásrendre és az el nem számolt előleg összegének hatására a következő támogatási előleg összegére – a támogatási szerződésben kell meghatározni.

11.3. A támogatást kezelő szakmai főosztály az előlegigénylést első előleg esetén a támogatási szerződésben rögzített határidőn belül, további előleg esetén a benyújtott szakmai és pénzügyi beszámolóval egyidejűleg ellenőrzi.

Az ellenőrzés kiterjed többek között a formai szempontokra, az átcsoportosítások mértékére és a költségek bizonylatok szerinti elszámolhatóságára.

11.4. A kedvezményezettet a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról szakmai és pénzügyi beszámolási kötelezettség terheli. Az időközi és záró szakmai és pénzügyi beszámoló (a továbbiakban együtt: beszámoló) tartalmazza a támogatás és – ha annak rendelkezésre bocsátását a pályázati kiírás vagy a támogatási szerződés előírta – a saját forrás és egyéb forrás felhasználásának, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai elemeit, tapasztalatait, elemzi a megvalósítás eredményességét, és részletes pénzügyi elszámolást ad a támogatás és – ha annak rendelkezésre bocsátását a pályázati kiírás vagy a támogatási szerződés előírta – a saját forrás és az egyéb forrás felhasználásáról a szakmai feladatokkal összefüggésben. A beszámoló benyújtására vonatkozó határidőket a támogatási szerződés, az azzal kapcsolatos formai és tartalmi előírásokat a pályázati kiírás és a támogatási szerződés tartalmazza.

11.5. A támogatást kezelő szakmai főosztály a kedvezményezett által benyújtott beszámolót az NKFI Hivatal elnökének külön rendelkezésében vagy a támogatási szerződésben meghatározott határidőn belül formai szempontból ellenőrzi. Innovációs pályázatok esetén és valamennyi, kérelmen alapuló (nem pályázati eljárásban odaitélt) támogatás esetén a támogatást kezelő szakmai főosztály felelős a beszámoló tartalmi ellenőrzéséért is.

11.6. Amennyiben a kedvezményezett a támogatási szerződésben rögzített határidőn belül a beszámolót nem küldi meg az NKFI Hivatal részére, a támogatást kezelő szakmai főosztály az NKFI Hivatal elnökének külön utasításában vagy a támogatási szerződésben meghatározott határidőn belül felszólítja a beszámoló benyújtására.

11.7. A beszámoló pénzügyi részének ellenőrzését a formai ellenőrzéssel egy időben kell végezni, az ellenőrzést a támogatást kezelő szakmai főosztály elsődleges és másodlagos ellenőre végzi.

11.8. Amennyiben a beszámoló formai, pénzügyi vagy tartalmi szempontból hiányos vagy hibás, a támogatást kezelő szakmai főosztály felszólítja a kedvezményezettet a hiányok pótlására, a hibák javítására. A hiánypótlás keretében benyújtott dokumentumokat az NKFI Hivatal elnökének külön utasításában vagy a támogatási szerződésben meghatározott határidőn belül, a 11.5–11.7. alpontok megfelelő alkalmazásával kell ellenőrizni.

11.9. Amennyiben a beküldött beszámoló pénzügyi része a hiánypótlást követően továbbra is hiányos, a támogatást kezelő szakmai főosztály csökkentett összegben fogadja el az elszámolást. Amennyiben a hiba jellegéből adódóan ez nem lehetséges, a támogatást kezelő szakmai főosztály elutasítja a beszámolót, és a 11.12. pontban foglaltak szerint jár el.

11.10. Amennyiben a beszámoló pénzügyi része csökkentett összeggel került elfogadásra, vagy a 11.9. pontban foglaltak szerint elutasításra kerül, és ezáltal a kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik, akkor a támogatást kezelő szakmai főosztály ajánlott tértivevényes levélben és e-mail útján felszólítja a kedvezményezettet a megállapított, rendeltetésellenesen, jogszabály- vagy szerződésellenesen felhasznált összeg Ávr. 99. §-a szerinti visszafizetésére.

11.11. A 11.10. pontban foglalt levél alapján a támogatást kezelő szakmai főosztály az arra vonatkozó követelést az EPR, illetve a PKR rendszerben rögzíti, egyidejűleg a levél egy példányát az SZPO részére továbbítja a követelés 6. pontban történő nyilvántartásba vétele érdekében.

11.12. Ha a kedvezményezett beszámolót nem nyújtott be, vagy a beszámoló ellenőrzésében közreműködők a beszámolás elutasítását javasolják, a kedvezményezettel szembeni további intézkedésekről – jelen pont második mondatában foglalt kivétellel – a támogatást kezelő szakmai főosztály dönt a vonatkozó jogszabályok és a támogatási szerződés keretein belül. Amennyiben a beszámolóval kapcsolatos megállapítások és körülmények a támogatási szerződéstől való elállást, annak módosítását vagy felmondását indokolják, az elállásról, módosításról vagy felmondásról az NKFI Hivatal elnöke dönt a támogatást kezelő szakmai főosztály előterjesztése alapján. A döntésről a támogatást kezelő szakmai főosztály az SZPO-t haladéktalanul értesíti.

11.13. Amennyiben a támogatást kezelő szakmai főosztály munkatársa (elsődleges ellenőr) a beszámolót elfogadásra javasolja, a szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást, illetve az előleg (követelés) elszámolását rögzíti a PKR vagy az EPR rendszerben, és elkészíti a követelés kivezetésére vonatkozó szakmai teljesítésigazolást. Amennyiben a támogatást kezelő szakmai főosztály 15. pont szerint kijelölt munkatársa (mint másodlagos ellenőr) a beszámolót szintén elfogadásra javasolja, a beszámoló tartalmi szempontból történő elfogadásának kézhezvételét követően a szakmai teljesítésigazolást aláírja. A követelés kivezetésére vonatkozó szakmai teljesítésigazolás egy példányát a támogatást kezelő szakmai főosztály az SZPO részére átadja.

11.14. A 11.13. pontban foglalt szakmai teljesítésigazolás alapján az SZPO a Forrás KGR rendszerben kivezeti az előleget.

11.15. A beszámoló elfogadásáról a támogatást kezelő szakmai főosztály az NKFI Alap Eljárásrendben foglaltak szerint tájékoztatja a kedvezményezettet.

11.16. Amennyiben a kedvezményezettet a támogatási szerződés alapján további támogatási előlegek illetik meg, a részbeszámoló elfogadását és az arra vonatkozó követelés 11.13. és 11.14. pont szerinti kivezetését követően az SZPO a támogatást kezelő szakmai főosztály adatszolgáltatása (finanszírozási lista, szakmai teljesítésigazolás a kifizetéshez) alapján a Forrás KGR integrált pénzügyi és számviteli rendszerben előállítja a következő támogatási előlegrészletre vonatkozó utalványrendeletet, és rögzíti annak összegét végleges kötelezettségként. Az érvényesítést a 16. pont szerint kijelölt személy, a támogatási összeg utalványozását a 17. pont szerinti személy végzi. Az utalványrendelet szerinti támogatási összeg kedvezményezett részére történő átutalásáról, valamint a PKR, illetve az EPR rendszerben történő rögzítéséről az SZPO gondoskodik.

11.17. A támogatott projekt befejezésére és zárására az Ávr., az NKFI Alap Eljárásrend és a támogatási szerződés vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. Amennyiben a támogatási szerződés a projekt befejezését követő időszakra további kötelezettséget ír elő (fenntartási kötelezettség), az e kötelezettségek teljesítéséről szóló beszámolókat az NKFI Alap Eljárásrendben és a támogatási szerződésben foglaltak szerint kell ellenőrizni és értékelni.

12. Ellenőrzés

12.1. A támogatások rendeltetésszerű felhasználásának az Áht. 54. §-ában foglaltak szerinti ellenőrzését az NKFI Hivatal elnökének külön rendelkezésében meghatározott módon a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály végzi, beleértve az ellenőrzéssel kapcsolatos tervezési, előkészítési, végrehajtási és döntés-előkészítési feladatokat. Az ellenőrzési feladatokban a Kutatás-fejlesztési Főosztály az NKFI Hivatal Szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint vesz részt.

12.2. A helyszíni ellenőrzés történhet

- a) az NKFI Hivatal elnöke által jóváhagyott éves helyszíni ellenőrzési terv alapján tervezett ellenőrzés vagy
 - b) soron kívüli helyszíni ellenőrzés
- keretében.

12.3. A támogatás felhasználásának szakmai és pénzügyi helyszíni ellenőrzése – az ellenőrzés időpontjában – lezárt egy vagy több munkaszakaszra irányul. A vizsgálat alapja a kedvezményezett által a támogató részére benyújtott pénzügyi és szakmai beszámoló.

12.4. Ha a projekt az ellenőrzés időpontjában a támogatónál jognyilatkozattal elszámolt lezárt munkaszakasz teljesítéssel nem rendelkezik, az ellenőrzés kiterjedhet beszámolással még nem érintett időszakokra is. Ebben az esetben az NKFI Hivatal képviselőjében eljáró ellenőrök a kedvezményezettől bekérik a helyszíni ellenőrzés kezdő időpontjára kiállított, támogatási szerződésben rögzített beszámolási dokumentumokat, amelyek ez esetben a helyszíni ellenőrzési vizsgálat alapját képezik.

12.5. A helyszíni ellenőrzésről a kedvezményezett és az NKFI Hivatal képviselőjében eljáró ellenőrök által aláírt helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv készül. A helyszíni ellenőrzés megállapításairól a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály vezetője tájékoztatja az NKFI Hivatal elnökét, és javaslatot tesz a megállapítások alapján indokolt intézkedésekre. A szükséges intézkedésekről az NKFI Hivatal elnöke dönt, döntését a támogatást kezelő szakmai főosztály hajtja végre, rögzítve az adatokat a PKR, illetve az EPR rendszerben. A Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály a kötelezettséget vagy a követeléseket érintő megállapításairól, azok módosításáról, előírásáról soron kívül tájékoztatja az SZPO-t, amely gondoskodik a Forrás KGR rendszerben a kötelezettség módosításáról, a követelés előírásáról.

IV. Fejezet

Hatásköri szabályok

13. Az NKFI Alap tekintetében kötelezettségvállalásra az NKFI Hivatal elnöke, illetve az NKFI Hivatal elnökének helyettesítése esetén az innovációs és általános elnökhelyettes teljeskörűen, valamint

- a) a kutatás-fejlesztési pályázatok vonatkozásában
 - aa) 100 millió forintig a kutatás-fejlesztési elnökhelyettes,
 - ab) 20 millió forintig a Kutatás-fejlesztési Főosztály vezetője,
- b) az a) ponton kívüli pályázatok esetén
 - ba) 100 millió forintig az innovációs és általános elnökhelyettes,
 - bb) 20 millió forintig a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály vezetője

jogosult.

14. Az NKFI Alap tekintetében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére

- a) az Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján a Költségvetési Főosztály vezetője vagy
- b) a Költségvetési Főosztály vezetőjének írásbeli kijelölése alapján az SZPO vezetője vagy az SZPO referensi munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője

jogosult.

15. Az NKFI Alap tekintetében teljesítésigazolásra az NKFI Hivatal elnöke, illetve az NKFI Hivatal elnökének helyettesítése esetén az innovációs és általános elnökhelyettes teljeskörűen, valamint

- a) a Kutatás-fejlesztési Főosztály kezelésében lévő támogatási szerződések vonatkozásában
 - aa) a kutatás-fejlesztési elnökhelyettes,
 - ab) a Kutatás-fejlesztési Főosztály vezetője vagy
 - ac) az NKFI Hivatal elnöke által kijelölt, a Kutatás-fejlesztési Főosztályon osztályvezetői munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője,
- b) az a) ponton kívüli támogatási szerződések és kifizetések esetén
 - ba) az innovációs és általános elnökhelyettes,
 - bb) a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály vezetője,
 - bc) a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály főosztályvezető-helyettese,
 - bd) a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály osztályvezető munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője vagy
 - be) az NKFI Hivatal elnöke által kijelölt, a Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály referensi munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője

jogosult.

16. Az NKFI Alap tekintetében érvényesítésre a Költségvetési Főosztály vezetője vagy az általa történt írásbeli kijelölés alapján az SZPO vezetője és referensi munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője vagy munkavállalója jogosult.

17. Az NKFI Alap tekintetében utalványozásra az NKFI Hivatal elnöke, illetve az NKFI Hivatal elnökének helyettesítése esetén az innovációs és általános elnökhelyettes teljeskörűen, valamint

- a) a Költségvetési Főosztály vezetője,
- b) az SZPO vezetője vagy
- c) az NKFI Hivatal elnöke által kijelölt, az SZPO referensi munkakörben foglalkoztatott kormánytisztviselője jogosult.

18. A kötelezettségvállalásra, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre és az utalványozásra jogosult személyekről, a jogosultság kezdő és befejező időpontjáról és a jogosultak aláírásmintájáról a Költségvetési Főosztály nyilvántartást vezet az NKFI Hivatal gazdálkodási szabályzata szerinti minták megfelelő alkalmazásával.

V. Fejezet

Egyéb rendelkezések

19. A támogatási előleg folyósítására vonatkozó teljesítésigazolás kiállítása során a teljesítésigazolásra jogosultnak ellenőrizni és aláírásával igazolni kell az Ávr. 57. § (1) bekezdésében foglaltakat, emellett igazolnia kell azt is, hogy nem érkezett értesítés a támogatást kezelő szakmai főosztályokhoz arról, hogy a kedvezményezett státuszában változás következett be, így az továbbra is a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.

20. Az Áht. 55. §-ában meghatározott adatok kezelése a támogatást kezelő szakmai főosztályok feladata.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

21. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

22. Hatályát veszti a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap gazdálkodási szabályzatáról szóló 9/2016. (IV. 29.) NKFIH utasítás.

Dr. Pálinkás József s. k.,
elnök

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 4/2017. (III. 3.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap 2017. évi kiadási előirányzatainak felhasználási szabályairól

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdésére figyelemmel – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 90. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a következő utasítást adom ki:

1. Jelen utasítás alkalmazási köre a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapnak a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 1. melléklet LXII. fejezetében megállapított kiadási előirányzataira (a továbbiakban: előirányzatok) terjed ki.
2. Az előirányzatok felhasználásának szabályait az 1. melléklet tartalmazza.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
4. A jelen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
5. Hatályát veszti a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap 2016. évi kiadási előirányzatainak felhasználási szabályairól szóló 15/2016. (VII. 5.) NKFIH utasítás.

Dr. Pálinkás József s. k.,
elnök

LXII. Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap 2017. évi költségvetési kiadási előirányzatainak feladatterve

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1.	Áht. azonosító	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport-név	Jog-cím-név	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebonyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete	
2.	348973	Hazai innováció támogatása				A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvényben (a továbbiakban: KFI tv.) megfogalmazott célok elérése pályázati és pályázaton kívüli támogatások révén	Magyarországon székhellyel vagy az Európai Gazdasági Térség területén székhellyel és Magyarországon fiókteleppel rendelkező jogi személyek, egyéni vállalkozók, természetes személyek	Pályázat alapján vagy pályázaton kívül (kérelem alapján egyedi döntéssel vagy törvény, kormányrendelet, kormányhatározat, nemzetközi szerződés alapján)	Előleg biztosítható	Egyösszegű vagy részletekben történő kifizetéssel, teljesítményarányosan		Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 84. § (2) bekezdése alapján pályázati felhívás vagy szerződés szerint				
3.	348984	A nemzetközi együttműködésben megvalósuló innováció támogatása				Kétoldalú, nemzetközi szerződések keretében magvalósuló KFI programok támogatása, nemzetközi szervezetekben való részvétel, közös kutatási programok finanszírozása, kiváló kutatók támogatása az ERC programban való sikeres részvételük érdekében	Magyarországon székhellyel vagy az Európai Gazdasági Térség területén székhellyel és Magyarországon fiókteleppel rendelkező jogi személyek, egyéni vállalkozók, természetes személyek, továbbá a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap 2017. évi programstratégiájának jóváhagyásáról szóló 1762/2016. (XII. 15.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. melléklet 2.1. pontja (Nemzetközi tagdíjak) szerint az Európai Röntgen-szabadelektron lézer Létesítmény GmbH (European XFEL GmbH) és az Európai Neutronkutató Központ (ESS ERIC)	Pályázat alapján vagy pályázaton kívül (kérelem alapján egyedi döntéssel vagy törvény, kormányrendelet, kormányhatározat, nemzetközi szerződés alapján)	Előleg biztosítható	Egyösszegű vagy részletekben történő kifizetéssel, teljesítményarányosan, valamint a Korm. határozat 1. melléklet 2.1. pontja szerinti esetben közvetlen utalás vagy az NKFI Hivatal fejezeti kezelésű előirányzatán keresztül (az NKFI Hivatal fejezeti kezelésű előirányzata részére történő pénzeszköztátadás végrehajtásával)		Az Ávr. 84. § (2) bekezdése alapján pályázati felhívás vagy szerződés szerint				
4.	348995	Befizetés a központi költségvetésbe				Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 10. § (3) bekezdése szerinti befizetés teljesítése	Központi költségvetés			Közvetlen utalás negyedévente, az éves előirányzat 25%-ának megfelelő összegben						

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1.	Áht. azonosító	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csop.-név	Jog-cím-név	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebo-nyoltó szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete
5.	349017	Alapkezelőnek átadott pénzeszköz				A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezeléshez kapcsolódó feladatok finanszírozása	Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal			Közvetlen utalás					
6.	349006	Kutatási témapályázatok támogatása				A KFI tv.-ben megfogalmazott célok elérését megalapozó felfedező kutatásokhoz kapcsolódó kutatási pályázatok finanszírozása	Magyarországon székhellyel és jogi személyiséggel rendelkező: – a KFI tv. alapján kutatóhelynek minősülő felsőoktatási intézmények, kutatóközpontok, kutatóintézetek, költségvetési szervek, költségvetési szervek jogi személyiséggel rendelkező intézményei, – EVA hatálya alá nem tartozó gazdálkodó szervezetek, – kutatás-fejlesztést főtevékenységként végző non-profit szervezetek ÉS magyar vagy külföldi állampolgárságú kutatók	Pályázat alapján	Előleg biztosítható	Részletekben történő kifizetéssel, a szerződésben megfogalmazott feltételek szerint		Az Ávr. 84. § (2) bekezdése alapján pályázati felhívás vagy szerződés szerint			

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 5/2017. (III. 3.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 90. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a következő utasítást adom ki:

1. Jelen utasítás alkalmazási köre:
 - a) a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 1. melléklet XXXV. Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzatokra,
 - b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényben az a) pont szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője által vezetett NKFI Hivatal költségvetési fejezetében megállapított vagy az NKFI Hivatal jogelődjei hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára és
 - c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési év során megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatokra [az a)–c) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki.
2. Ha az előirányzatok bármelyikének felhasználásáról jogszabály rendelkezik, a jelen utasítást csak az abban nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.
3. Az előirányzatok felhasználásának részletes szabályait az 1. melléklet tartalmazza.
4. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
5. Hatályát veszti a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 16/2016. (VIII. 12.) NKFIH utasítás.

Dr. Pálinkás József s. k.,
elnök

XXXV. Nemzeti Kutatás, Fejlesztési és Innovációs Hivatal
2017. évi költségvetési kiadási előirányzatainak feladatterve

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1.	Ált.- azonosító	Címnev	Alcímnev	Jogcím- csoportnev	Jogcímnev	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebonyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás kiszervező szervezete
2.	349117	Fejezeti kezelésű előirányzatok	Nemzetközi tagdíjak			<p>1. Az Európai Nukleáris Kutatási Szervezet (CERN) tagdíjának befizetése a Magyar Köztársaság csatlakozásáról az Európai Atomkutató Szervezethez című 3032/1992. Korm. határozat 1. és 5. pontja alapján</p> <p>2. CERN LHC ALICE kísérlet (A Large Ion Collider Experiment) díjának befizetése az NKFIH szerződéskötés kori jogelőd szervének elnöke által 2002-ben aláírt CERN-RRB-2002-034 számú szerződés alapján</p> <p>3. CERN LHC CMS kísérlet (Compact Muon Solenoid) díjának befizetése az NKFIH szerződéskötés kori jogelőd szervének elnöke által 2002-ben aláírt CERN-RRB-2002-033 számú szerződés alapján</p> <p>4. Az Európai piacorientált K+F együttműködés (EUREKA, European market oriented R&D cooperation) tagdíjának befizetése</p> <p>5. Az ITER projekt és a Fusion for energy (F4E) tagdíjának befizetése a 2006. 11. 21-én aláírt Agreement on the Establishment of the ITER International Fusion Energy Organization for the Joint Implementation of the ITER project című szerződés, valamint a 2007. 03. 27-től fennálló EURATOM tagság alapján</p>	<p>1. Európai Nukleáris Kutatási Szervezet (CERN)</p> <p>2. Európai Nukleáris Kutatási Szervezet (CERN)</p> <p>3. Európai Nukleáris Kutatási Szervezet (CERN)</p> <p>4. Az Európai piacorientált K+F együttműködés (EUREKA)</p> <p>5. ITER projekt és a Fusion for energy (F4E)</p> <p>6. Von Karman Folyadékdinamikai Intézet (VKI The von Karman Institute for Fluid Dynamics)</p> <p>7. Tevékeny és Önálló Életvitel Program (AAL, Active and Assisted Living Programme)</p> <p>8. OECD GSF (OECD Global Science Forum)</p>		1-19. közvetlen kifizetés egy vagy több részletben						

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1.	Áht-azonosító	Címnev	Alcímnev	Jogcím-csoportnev	Jogcímnev	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebonyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete
						<p>6. Von Karman Folyadékdinamikai Intézet (VKI, The von Karman Institute for Fluid Dynamics) tagdíjának befizetése az OM KFHÁT helyettes államtitkárának belépési nyilatkozata alapján</p> <p>7. Tevékeny és Önálló Életvitel Program (AAL, Active and Assisted Living Programme) tagdíjának befizetése a 2008-tól érvényes nemzetközi konzorciumban megvalósuló fejlesztések és a 2015. 04. 29-én aláírt szerződés alapján</p> <p>8. OECD GSF (OECD Global Science Forum) tagdíjának befizetése az 1998. évi XV. törvény a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) Konvenciójának, az ahhoz kapcsolódó jegyzőkönyveknek és a csatlakozási nyilatkozatnak a kihirdetéséről alapján</p> <p>9. Európai kutatási és kutatás-támogató szervezetek szövetsége (SE, Science Europe) tagdíjának befizetése az OTKA bizottság 2012-es döntése alapján</p> <p>10. ESS ERIC (European Social Survey as a European Research Infrastructure Consortium) tagdíjának befizetése, 2016. 09. 01-én aláírt csatlakozási szerződés alapján</p> <p>11. Euro-Bioluminescence-EuBI (The European Research Infrastructure for Imaging Technologies in Biological and Biomedical Sciences) tagdíjának befizetése, a 2016. 07. 22-én aláírt csatlakozási megállapodás alapján</p> <p>12. CLARIN ERIC (Common Language Resources and Technology Infrastructure as a European Research Infrastructure Consortium) tagdíjának befizetése az Európai Bizottság 2012. 02. 29-ei határozata, valamint a 2016. 07. 21. napján kelt csatlakozási nyilatkozat alapján</p>	<p>9. Európai kutatási és kutatás-támogató szervezetek szövetsége (SE, Science Europe)</p> <p>10. European Social Survey ERIC (ESS ERIC)</p> <p>11. The European Research Infrastructure for Imaging Technologies in Biological and Biomedical Sciences (Euro-Bioluminescence – EuBI)</p> <p>12. Common Language Resources and Technology Infrastructure as a European Research Infrastructure Consortium (CLARIN ERIC)</p> <p>13. Európai Neutronkutató Központ (ESS European Spallation Source)</p> <p>14. The European Network of Innovation Agencies (TAFTIE)</p> <p>15. Consortium of European Social Science Data Archives (CESSDA)</p> <p>16. European life-sciences Infrastructure for biological Information (ELIXIR)</p>								

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1.	Áht-azonosító	Címnev	Alcímnev	Jogcím-csoportnév	Jogcímnev	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebonyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete
3.	352217	Fejezeti kezelésű előirányzatok	Fejezeti stabilitási tartalék			Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 19. § (5) bekezdése alapján a költségvetési törvény 1. melléklet XXXV. fejezetében megállapított költségvetési keretek betartása, a megállapított tartalék képzése	A Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 19. § (6) bekezdése alapján hozott kormányhatározat szerint			A Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 19. § (6) bekezdése alapján hozott kormányhatározat szerint					
4.	359651	Fejezeti kezelésű előirányzatok	MTA Agrártudományi Kutatóközpont fejlesztéséhez kapcsolódó beruházások támogatása			A Magyar Tudományos Akadémia Agrártudományi Kutatóközpont kutatási infrastruktúra fejlesztésének folytatásához, kutatási műszerbeszerzés támogatására a Kormány 1963/2015. (XII. 23.) Korm. határozata alapján	MTA Agrártudományi Kutatóközpont	Egyedi döntés alapján a kedvezményezett részére támogatási szerződés útján	Előleg biztosítható	Egyösszegű vagy részletekben történő kifizetéssel, a szerződésben meghatározott feltételek szerint	-	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 84. § (2) bekezdése alapján, a szerződés szerint	-	-	-
5.	363962	Fejezeti kezelésű előirányzatok	ELI-HU Kutatási és Fejlesztési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság támogatása			Az ELI lézer kutatóközpont (ELI-ALPS) nagyprojektet megvalósító ELI-HU Kutatási és Fejlesztési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság nemzetközi és hazai feladatellátásához szükséges forrás biztosítása, mely más támogatási szerződésai keretében nem számolható el a Kormány 1777/2016. (XII. 15.) Korm. határozata alapján	ELI-HU Kutatási és Fejlesztési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság	Egyedi döntés alapján a kedvezményezett részére támogatási szerződés útján	Előleg biztosítható	Egyösszegű vagy részletekben történő kifizetéssel, a szerződésben meghatározott feltételek szerint	-	Az Ávr. 84. § (2) bekezdése alapján, a szerződés szerint	-	-	-

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 8/2017. (III. 3.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és az Ománi Szultánság Kormánya között a jövedelemadók területén a kettős adóztatás elkerüléséről és az adóztatás kijátszásának megakadályozásáról szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2016. évi CLXXVII. törvény 2–3. §-ának hatálybalépéséről

A 2016. évi CLXXVII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2016. december 20-i, 210. számában kihirdetett a Magyarország Kormánya és az Ománi Szultánság Kormánya között a jövedelemadók területén a kettős adóztatás elkerüléséről és az adóztatás kijátszásának megakadályozásáról szóló Egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 30. cikk 1–2. pontja az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„1. A Szerződő Államok diplomáciai úton írásban értesítik egymást arról, hogy az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges belső követelményeknek eleget tettek.

2. Az Egyezmény az 1. bekezdésben említett értesítések közül a későbbinek a kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba, és rendelkezései mindkét Szerződő Államban alkalmazandók: (...)”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges írásbeli értesítés kézhezvételének napja: 2017. február 16.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2017. március 18.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2016. évi CLXXVII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és az Ománi Szultánság Kormánya között a jövedelemadók területén a kettős adóztatás elkerüléséről és az adóztatás kijátszásának megakadályozásáról szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2016. évi CLXXVII. törvény 2–3. §-ai 2017. március 18-án, azaz kettőezer-tizenhét március tizennyolcadikán lépnek hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 9/2017. (III. 3.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a minősített adatok cseréjéről
és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2016. évi CLXXXIX. törvény 2. és 3. §-ának
hatálybalépéséről**

A 2016. évi CLXXXIX. törvénnyel a Magyar Közlöny 2016. december 21-i 212. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 14. cikke az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„(1) Jelen Egyezmény a Felek által az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges belső eljárások lefolytatásáról szóló, diplomáciai úton küldött utolsó írásbeli értesítés kézhezvételének napját követő második hónap első napján lép hatályba.”

A hatálybalépéshez szükséges belső jogi előírások teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött későbbi értesítés kézhezvételének napja: 2017. február 9.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2017. április 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2016. évi CLXXXIX. törvény 4. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2016. évi CLXXXIX. törvény 2. és 3. §-a 2017. április 1-jén, azaz kettőezer-tizenhét április elsején lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

IV. Egyéb közlemények

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság a felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

1. ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-042854, székhely: 1055 Budapest, Szent István körút 23. I. em. 5., névjegyzéki sorsszám: 119.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Hegedűs Tünde

Lakcím: 6000 Kecskemét, Horog u.1.

Elektronikus levelezési cím: 123hegedustunde@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:

2017. február 7.

2. Borex Consulting Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-272562, székhely: 1116 Budapest, Temesvár utca 20., névjegyzéki sorsszám: 17.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Bódi Zsuzsanna

Lakcím: 1113 Budapest, Tas vezér utca 18. VI/1.

Elektronikus levelezési cím: nincs

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Simonné Eke Krisztina

Lakcím: 1213 Budapest, Méter utca 1.

Elektronikus levelezési cím: eke.krisztina@borex.hu

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A felszámolók névjegyzékbe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Simonné Eke Krisztina

Lakcím: 1213 Budapest, Méter utca 1.

Elektronikus levelezési cím: eke.krisztina@borex.hu

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:

2017. január 27.

3. Borex Consulting Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-272562, székhely: 1116 Budapest, Temesvár utca 20., névjegyzéki sorszám: 17.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepei:

6000 Kecskemét, Külső Szegedi út 136–159.

8630 Balatonboglár, Templom utca 2.

2800 Tatabánya, Népház utca 7.

9027 Győr, Kandó Kálmán utca 10.

A felszámolók névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepei:

6000 Kecskemét, Matkói út 101.

7400 Kaposvár, Berzsenyi utca 1–3.

2800 Tatabánya, Búzavirág utca 8/C

9027 Győr, Kandó Kálmán utca 7.

A változásbejegyzés időpontja:

2017. február 6.

4. Budapest Investment Zrt. (Cg. 01-10-041755, székhely: 1037 Budapest, Seregély u. 17., ranghely: 146.)

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Farkas Judit

Lakcím: 1023 Budapest, Harcsa u. 2. II/3.

A változásbejegyzés időpontja:

2017. január 13.

5. Felszámoló-REORG Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-046665, székhely: 1107 Budapest, Mázsza utca 9., névjegyzéki sorszám: 7.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepei:

5000 Szolnok, Csaba utca 26–28.

8220 Balatonalmádi, Fecske utca 2–4.

8790 Zalaszentgrót, Koppányi út 4.

6726 Szeged, Alsó-kikötő sor 11.

4400 Nyíregyháza, Selyem utca 54.

4251 Hajdúsámson, Ménes utca 11.

3527 Miskolc, Besenyői utca 24.

3200 Gyöngyös, Móricz Zs. utca 4. tetőtér

6000 Kecskemét, Batthyány utca 11. 2. em. 76.

A felszámolók névjegyzékbe bejegyzve:

A felszámoló fióktelepei:

8900 Zalaegerszeg, Stadion utca 5.
5000 Szolnok, Ady Endre út 28/A
6724 Szeged, Kossuth Lajos sugárút 119.
8500 Pápa, Komáromi utca 26.
4400 Nyíregyháza, Pazonyi út 37.
3434 Mályi, Kistokaji utca 7.
6000 Kecskemét, Matkói utca 101.
3200 Gyöngyös, Jókai Mór utca 9.
4026 Debrecen, Péterfia utca 18.

A változásbejegyzés időpontja:

2017. január 30.

6. Gemini Censor Vagyonkezelő és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-272562, székhely: 1027 Budapest, Vitéz utca 9. 1. em. 3., névjegyzéki sorszám: 114.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Koós Csilla
Lakcím: 2310 Szigetszentmiklós, Dr. Varga László utca 2.
Elektronikus levelezési cím: nincs
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízási jogviszony

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Nagy Mihály
Lakcím: 2730 Albertirsa, Árpád utca 53.
Elektronikus levelezési cím: nagy.mihaly@geminicensor.hu
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízási jogviszony

A felszámolók névjegyzékbe bejegyzve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Nagy Mihály
Lakcím: 2730 Albertirsa, Árpád utca 53.
Elektronikus levelezési cím: nagy.mihaly@geminicensor.hu
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízási jogviszony

A változásbejegyzés időpontja:

2017. január 26.

7. Georg-Invest Holding Kft. (Cg. 01-09-967682, székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 83. A ép. IV. em., névjegyzéki sorszám: 18.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló székhelye:

1119 Budapest, Fehérvári út 83/A IV. em.

A felszámoló levelezési címe:
1119 Budapest, Fehérvári út 83/A IV. em.

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Horváth Gergely
Lakcím: 9700 Szombathely, Wesselényi Miklós u. 38. D lph. 4. em. 18.

A felszámoló kötelező foglalkoztatott közgazdásza:
Horváth Gergely
Lakcím: 9700 Szombathely, Wesselényi Miklós u. 38. D lph. 4. em. 18.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A felszámolók névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló székhelye:
Budapest, Liliom utca 7–9. I. em. 5.

A felszámoló levelezési címe:
Budapest, Liliom utca 7–9. I. em. 5.

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Deák Dániel
Lakcím: 1054 Budapest, Alkotmány u. 4. 5. em. 22/A

A felszámoló kötelező foglalkoztatott közgazdásza:
Deák Dániel
Lakcím: 1054 Budapest, Alkotmány u. 4. 5. em. 22/A
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2017. január 31.

8. Modulig Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 05-09-016783, székhely: 3530 Miskolc, Széchenyi utca 26., névjegyzéki sorszám: 54.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Árvai Andrea
Lakcím: 2072 Zsámbék, Régi templom u. 11.

A változásbejegyzés időpontja:
2017. február 2.

9. MUDIS Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-920370, székhely: 1024 Budapest, Ady Endre út 19. A ép., névjegyzéki sorszám: 14.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló ügyvezetője:
Rátky Keled
Lakcím: 1022 Budapest, Bimbó út 4.

A felszámoló további tevékenységi körei:
5210'08 Raktározás, tárolás
6820'08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6831'08 Ingatlanügynöki tevékenység

A felszámolók névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője:
Rátky Miklós Ádám
Lakcím: 1022 Budapest, Bimbó út 4.

A változásbejegyzés időpontja:
2017. február 8.

10. PÉNZINFÓ Felszámoló és Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-906722, székhely: 1091 Budapest, Üllői út 55. II. em. 3., ranghely: 158.)

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Budafai Ferencné
Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Gyár u. 18.
Elektronikus levelezési cím: nincs

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Pogacsics Milán
Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Kovács K. tér 6/B
Elektronikus levelezési cím: pogacsics.milan@penzinfokft.hu
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2017. január 31.

11. PSV-HOLDING Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 02-09-081079, székhely: 7761 Kozármisleny, Március 15. tér 1. fszt. 1., névjegyzéki sorszám: 58.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Ducsai Piroska
Lakcím: 7761 Kozármisleny, Munkácsy Mihály utca 63.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Forgácsné Szádvári Éva
Lakcím: 8782 Zalacsány, Vasút utca 31.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A felszámolók névjegyzékbe bejegyezve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Galgóczy-Németh Andrea
Lakcím: 3265 Vécs, Dózsa György út 5.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Majorné dr. Tóth Mária
Lakcím: 7625 Pécs, Tettye utca 47.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A változásbejegyzés időpontja:
2017. február 1.

12. Receiver Management Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-046562, székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 83. A ép. IV. em., névjegyzéki sorszám: 47.)

A felszámolók névjegyzékből törölve:

A felszámoló székhelye:
1119 Budapest, Fehérvári út 83/A IV. em.

A felszámoló levelezési címe:
1119 Budapest, Fehérvári út 83/A IV. em.

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Horváth Gergely
Lakcím: 9700 Szombathely, Wesselényi Miklós u. 38. D lph. 4. em. 18.

A felszámoló kötelező foglalkoztatott közgazdásza:
Horváth Gergely
Lakcím: 9700 Szombathely, Wesselényi Miklós u. 38. D lph. 4. em. 18.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A felszámolók névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló székhelye:
Budapest, Liliom utca 7–9. I. em. 5.

A felszámoló levelezési címe:
Budapest, Liliom utca 7–9. I. em. 5.

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Deák Dániel
Lakcím: 1054 Budapest, Alkotmány u. 4. 5. em. 22/A

A felszámoló kötelező foglalkoztatott közgazdásza:
Deák Dániel
Lakcím: 1054 Budapest, Alkotmány u. 4. 5. em. 22/A
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2017. január 26.

13. Rose Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-171226, székhely: 1092 Budapest, Ferenc körút 40. 3. em. 22., névjegyzéki sorszám: 128.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott jogásza:

dr. Miksné dr. Szökrényes Erzsébet
Lakcím: 1094 Budapest, Bokréta u. 31.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A felszámolók névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott jogásza:

dr. Berek Gergő
Lakcím: 7621 Pécs, Király u. 37. I/1.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A változásbejegyzés időpontja:

2017. január 26.

14. TIZEK Felszámoló, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-729062, székhely: 1211 Budapest, Rézmű utca 2–4., ranghely: 185.)

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

A felszámoló többletfoglalkoztatott felszámolóbiztos:

Zászlós Tibor
Lakcím: 2475 Kápolnásnyék, Semmelweis tér 3. A/5.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: tiber.zaszlos@tizek.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2017. január 25.

15. VIR CONSULT Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-992481, székhely: 1061 Budapest, Andrásy út 20. 2. em. 5., névjegyzéki sorszám: 25.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:

virconsultkft@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:

titkarsag@virconsult.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2017. január 31.

VI. Hirdetmények

A Heves Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Heves Megyei Kormányhivatal Egri Járási Hivatala 41. sorszámmal ellátott bélyegzője 2016. szeptember 8-án eltűnt. A bélyegző használata ettől a naptól érvénytelen.

A bélyegző felirata: Heves Megyei Kormányhivatal Egri Járási Hivatala

A bélyegző sorszáma: 41

A bélyegző mérete: 40 mm Ø

A bélyegző típusa: önfestékező, kék színű lenyomattal

A bélyegző lenyomata:



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

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

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.