



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2023. november 23., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2023. (XI. 23.) MEKH utasítás	A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról	5643
20/2023. (XI. 23.) MK utasítás	A fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 14/2022. (XII. 28.) MK utasítás módosításáról	5653
21/2023. (XI. 23.) MK utasítás	A 2025. évi Oszakai Világkiállításon történő magyar megjelenés előmozdításával kapcsolatos diplomáciai feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről és feladatairól	5653
28/2023. (XI. 23.) BM utasítás	A belügyi tudományos kutatói és tudományos szervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás módosításáról	5654
29/2023. (XI. 23.) BM utasítás	A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás módosításáról	5655
19/2023. (XI. 23.) EM utasítás	Az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (XII. 30.) EM utasítás módosításáról	5656
46/2023. (XI. 23.) HM utasítás	A reprezentációs tárgyú miniszteri utasítások módosításáról	5681
47/2023. (XI. 23.) HM utasítás	Az Észak-atlanti Szerződés Szervezete és az Európai Unió stratégiai szintű válságkezelési gyakorlatainak honvédelmi ágazatot érintő feladatai előkészítéséről és végrehajtásáról szóló 53/2015. (X. 15.) HM utasítás módosításáról	5686
48/2023. (XI. 23.) HM utasítás	A béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás módosításáról	5687
49/2023. (XI. 23.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról	5689
13/2023. (XI. 23.) IM utasítás	Az igazságügyi miniszter vezetése, irányítása és felügyelete alá tartozó szervek kormányügyeleti rendszerben teljesítendő jelentési kötelezettsége rendjéről, valamint a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékéről	5699
16/2023. (XI. 23.) LÜ utasítás	Az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről szóló 16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasítás módosításáról	5706
11/2023. (XI. 23.) NKFIH utasítás	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról	5706
29/2023. (XI. 23.) ORFK utasítás	Az üzleti ajándék igényléséről és a pénzügyi elszámolásról	5722

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

29/2023. (XI. 23.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a Magyar Köztársaság Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a határokat átlépő bűnözés elleni harcban történő együttműködésről szóló Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi XLII. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről	5731
30/2023. (XI. 23.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Namíbiai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	5732

III. Közlemények

A gazdaságfejlesztési miniszter közleménye a bérgarancia támogatás 2024. évi felső határáról	5733
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	5733
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	5738
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	5740
A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata	5740
A Magyar Országos Közjegyzői Kamara közleménye közjegyzői, közjegyzőhelyettesi és közjegyzőjelölti igazolványok érvénytelenítéséről	5768
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének közleménye igazgatási szünet elrendeléséről a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán	5768

V. Hirdetmények

A Groupama Biztosító Zrt. hirdetménye bélyegzők érvénytelenítéséről	5769
---	------

I. Utasítások

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének 1/2023. (XI. 23.) MEKH utasítása a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról

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 különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 12. § (1) bekezdésére, 46. § (1) bekezdés a) pontjára, (5) és (6) bekezdéseire, 47. § (11) bekezdés I) pontjára, 59. § (5) bekezdésére, 76. § (3) bekezdésére, 82. § (5) bekezdésére, 103. § (1) bekezdés 15. pont a) alpontjára, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére 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 (a továbbiakban: Hivatal) közszolgálati szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 1/2021. (III. 3.) MEKH utasítás.

Dr. Juhász Edit s. k.,
elnök

1. melléklet az 1/2023. (XI. 23.) MEKH utasításhoz

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. A közszolgálati szabályzat hatálya és alkalmazása

- 1. §** (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre.
(2) A Szabályzat rendelkezéseit – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – alkalmazni kell a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján a Hivatalnál munkaviszonyban álló munkavállalókra is.
(3) Ahol e Szabályzat
a) „köztisztviselőt” említ, azon e Szabályzat alkalmazásában „munkavállalót” is érteni kell,
b) „közszolgálati jogviszonyt” említ, azon e Szabályzat alkalmazásában „munkaviszonyt” is érteni kell,
c) „közszolgálati munkaszerződést” említ, azon e Szabályzat alkalmazásában „munkaszerződést” is érteni kell.
(4) A köztisztviselők feletti munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó szabályokat a Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
(5) A Szabályzatban foglaltak teljesítésének elősegítése érdekében a Humánpolitikai Önálló Osztály elkészíti és a Hivatal belső honlapján elektronikusan közzéteszi a Szabályzat alkalmazásához szükséges dokumentumok (a továbbiakban: formanyomtatvány), iratminták letölthető változatát, mely formanyomtatványok, iratminták használata kötelező.
(6) A Szabályzat jogszabályban nem szabályozott rendelkezéseitől különös méltánylást érdemlő esetben a Hivatal elnöke mérlegelési jogkörében eltérhet.

II. FEJEZET A KÖZZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

2. A felvételi eljárás

2. § A felvételi eljárás lehet pályázati eljárás vagy meghívásos eljárás.

3. § A felvételi eljárás során az alábbi módszerek alkalmazhatók:

- a) belső pályáztatás,
- b) belső ajánlás,
- c) toborzási adatbázisban keresés,
- d) külső pályázat,
- e) tanácsadó céggel való együttműködés útján történő kiválasztás.

- 4. §**
- (1) Az álláshely betöltését az „Igénylés új munkatárs kereséséhez/felvételéhez” című formanyomtatvány alkalmazásával kell kezdeményezni, amelyhez – pályázat alkalmazása esetén – mellékelni kell a pályázati kiírást is. Egy nyomtatványon egy álláshely betöltését lehet igényelni.
 - (2) Az „Igénylés új munkatárs kereséséhez/felvételéhez” című formanyomtatványt és a pályázati kiírást az igényelt munkatárs leendő közvetlen felettes vezetője a Humánpolitikai Önálló Osztály munkatársaival együttműködve készíti elő.
 - (3) Az „Igénylés új munkatárs kereséséhez/felvételéhez” című formanyomtatvány alapján történő eljárás megindítását a Hivatal elnöke engedélyezi aláírásával.

3. A pályázati eljárás szabályai

- 5. §**
- (1) Az álláshely betöltésére vonatkozó elnöki engedély birtokában a Humánpolitikai Önálló Osztály gondoskodik a Hivatal elnöke által jóváhagyott pályázati kiírás meghirdetéséről. A pályázati eljárást mindig belső pályáztatással kell kezdeni tíz munkanapos benyújtási határidővel. Ennek eredménytelensége esetén lehet külső forrásból munkatársat keresni. A külső pályázat benyújtására nyitva álló határidő a közzététel napjától számított tíz napnál nem lehet rövidebb.
 - (2) A pályázati eljárás során beérkezett adatokat a Humánpolitikai Önálló Osztály kezeli, további személyeknek hozzáférést a humánpolitikai vezető adhat.
 - (3) A beérkezett pályázati anyagokat a Humánpolitikai Önálló Osztály feldolgozza, a pályázatokról igény esetén összefoglalót készít, támogatva ezzel a szakterületet a kiválasztásban. A szakmai szempontú előszűrést az érintett önálló szervezeti egység végzi el. A személyes meghallgatásra kiválasztott jelentkezőket minden esetben az érintett önálló szervezeti egység vezetője és az általa esetileg kijelölt köztisztviselő, valamint a Humánpolitikai Önálló Osztály vezetője vagy munkatársa együttesen hallgatja meg. Szükség esetén – az illetékes elnökhelyettes javaslatára – külső szakértő is bevonható a kiválasztásba, és a személyes meghallgatáson kívül egyéb kiválasztási módszerek is alkalmazhatók.
 - (4) A szakmai szűrés és a személyes meghallgatás vagy az alkalmazott egyéb kiválasztási módszer eredménye alapján az érintett önálló szervezeti egység vezetője a pályázók között rangsort állít fel.
 - (5) Eredménytelen vagy sikertelen pályázat esetén az érintett önálló szervezeti egység erre vonatkozó tájékoztatása alapján a Humánpolitikai Önálló Osztály elektronikus levélben értesíti a pályázókat a pályázat eredménytelenségéről vagy saját pályázatuk sikertelenségéről.
 - (6) A Hivatal honlapján közzétett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak ismeretében a jelöltek, választásuk szerint, hozzájárulhatnak ahhoz is, hogy sikertelen pályázat esetén még a pályázat lezártaától számított egy évig a Hivatal toborzási adatbázisában kezelhesse adataikat. A toborzási adatbázisban szereplő jelölttel is betölthető üres álláshely.

4. A meghívásos eljárás szabályai

6. § A Hivatalnál meghívásos eljárás keretében jogviszonyt létesíteni kívánó jelöltek meghallgatására a Humánpolitikai Önálló Osztály koordinálásával, szakmai támogatásával és részvételével kerül sor.

5. A felvétel jóváhagyásának rendje

- 7. §** (1) Az érintett önálló szervezeti egység vezetője a felvételi eljárást követően az általa javasolt jelölt (vagy jelöltek) felvételét kezdeményezi
- a „Felvételt kezdeményező űrlap” című formanyomtatvány kitöltésével és
 - a jelölt önéletrajzának csatolásával.
- (2) A felvételtől a Hivatal elnöke dönt.

6. Az alkalmazni kívánt jelölt közszolgálati munkaszerződésének előkészítése és a beléptetés

- 8. §** (1) A közszolgálati jogviszony létesítése előtt az alkalmazni kívánt jelölt a Humánpolitikai Önálló Osztály által átadott nyomtatványok kitöltésével nyilatkozik a foglalkoztatáshoz szükséges tényekről, adatokról, körülményekről.
- (2) A Humánpolitikai Önálló Osztály a közszolgálati munkaszerződés megkötését megelőzően írásban, elektronikus úton tájékoztatja az alkalmazni kívánt jelöltet az összeférhetlenségi szabályokról, továbbá – amennyiben ez szükséges – a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről.
- (3) Az alkalmazni kívánt jelölt a Humánpolitikai Önálló Osztály rendelkezésére bocsátja a felvételéhez szükséges, a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény (a továbbiakban: Küt.) 3. mellékletében a közszolgálati alapnyilvántartás adatkörébe tartozó adatok hitelességének igazolásához szükséges okiratokat, igazolásokat, bizonyítványokat, a büntetlen előélet igazolásáról szóló hatósági bizonyítványt, az igazolványképet és az egyéb szükséges dokumentumokat.
- (4) A Humánpolitikai Önálló Osztály gondoskodik a jogviszony létesítéséhez szükséges dokumentumok (közszolgálati munkaszerződés, esküokmány stb.) elkészítéséről és őrzéséről.
- (5) A Humánpolitikai Önálló Osztály a munkába álláshoz szükséges intézkedések megtétele érdekében a belépésről elektronikus levélben értesíti az érintett szervezeti egységeket (különösen az üzemeltetési és gazdasági területet).

7. Összeférhetlenségi szabályok

- 9. §** (1) A kiválasztott személy a közszolgálati munkaszerződés megkötését megelőzően köteles a Küt.-ben, valamint a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalról szóló 2013. évi XXII. törvényben (a továbbiakban: MEKH tv.) meghatározott összeférhetlenséggel kapcsolatban nyilatkozni, melyhez a Humánpolitikai Önálló Osztály biztosítja az „Összeférhetlenségi adatlap” és az „Összeférhetlenségi nyilatkozat” című formanyomtatványokat.
- (2) Ha a Hivatal elnöke a köztisztviselő összeférhetlenségét állapítja meg, és a Küt. szerint írásban felszólítja az összeférhetlenség megszüntetésére, a köztisztviselő köteles a megszüntetést igazoló dokumentumokat legkésőbb a Küt. szerinti harmincnapos határidő leteltéig a Humánpolitikai Önálló Osztályon bemutatni. A MEKH tv. szerinti összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó dokumentumokat a MEKH tv.-ben meghatározott határidőig kell a köztisztviselőnek a Humánpolitikai Önálló Osztályon bemutatnia.

8. Bejelentéshez vagy munkáltatói engedélyhez kötött további tevékenységek

- 10. §** (1) A tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi ortalom alá eső szellemi tevékenységgel, a nevelésügyi foglalkoztatási jogviszonnyal és az állami projektértékelői jogviszonnyal és az Európai Unió Tanácsa 2024. második félévi magyar elnökségével kapcsolatos feladatok ellátására irányuló jogviszonnyal (együtt: gyakorolható tevékenységek), továbbá a közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatos bejelentéseket, illetve a további jogviszonyra vonatkozó engedélykérelmeket a köztisztviselő – az önálló szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett – a Humánpolitikai Önálló Osztályon köteles benyújtani. A kérelmeket a Humánpolitikai Önálló Osztály terjeszti az operatív működésért felelős elnökhelyettes útján a Hivatal elnöke elé. E bejelentéseket, kérelmeket és a munkáltatói jogkör gyakorlója által kiadott engedélyeket a Humánpolitikai Önálló Osztály tartja nyilván.
- (2) A köztisztviselő köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának az engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszony megszűnését haladéktalanul, de legkésőbb a további jogviszony megszűnését követő 5 munkanapon belül.
- (3) A Hivatal tevékenységét érintő publikációs tevékenység során a köztisztviselőnek fokozott figyelemmel kell lennie a Küt. 10. § (2) és (3) bekezdésében foglalt kötelezettségeire, az ilyen tevékenység folytatását előzetesen írásban

be kell jelentenie a Kommunikációs Önálló Osztály útján a Hivatal elnöke részére, amennyiben a publikációs tevékenység feladatköri feladataival is közvetlenül összefügg.

9. Az álláshelyen ellátandó feladat

11. § Az álláshelyen ellátandó feladatot a Hivatal elnöke külön szabályzatban határozza meg.

III. FEJEZET

A KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE, MEGSZŪNTETÉSE

10. Eljárás a közszolgálati munkaszerződés módosítása esetén

- 12. §**
- (1) Közszolgálati munkaszerződés módosításának szükségessége esetén az érintett köztisztviselőt foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetője az illetékes igazgató és a felettes elnökhelyettes támogatásával, egyúttal a humánpolitikai vezető láttamozásával – szükség esetén a gazdasági vezető pénzügyi ellenjegyzésével és a pénzügyi és kontrolling igazgató láttamozásával –, valamint az operatív működésért felelős elnökhelyettes támogatásával/láttamozásával, a Humánpolitikai Önálló Osztály útján a „Közszolgálati munkaszerződés módosításának-kezdményezése”, illetve a „Munkaszerződés módosításának kezdményezése” című feljegyzésminták megfelelő használatával kezdményezi a közszolgálati jogviszony módosítását.
 - (2) Az eljárásra a közszolgálati jogviszony létesítésével kapcsolatos szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a pénzügyi és kontrolling igazgató jóváhagyása, valamint a gazdasági vezető ellenjegyzése abban az esetben szükséges, ha a közszolgálati munkaszerződés módosítása az illetmény, illetve a munkabér változását eredményezi, vagy a kezdményezés a határozott idejű jogviszony meghosszabbítására vagy határozatlan idejűvé történő módosítására vonatkozik. A Humánpolitikai Önálló Osztály aláírásra előkészíti a közszolgálati munkaszerződés módosítását a Hivatal elnöke részére aláírásra.
 - (3) Vezetői álláshely betöltésére irányuló közszolgálati munkaszerződés módosítása esetén a köztisztviselő – a közszolgálati munkaszerződése módosításával egyidejűleg – ismételten köteles összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni.
 - (4) A közszolgálati munkaszerződéstől eltérő ideiglenes foglalkoztatás Küt. 32–35. §-ában felsorolt esetei közül a határozott idejű áthelyezés és az Európai Unió vagy nemzetközi szervezetek által finanszírozott fejlesztési programokban történő szakértői részvétel, Európai Unió Intézményeiben és nemzetközi szervezeteknél foglalkoztatott nemzeti szakértői jogviszony létesítése jár a közszolgálati munkaszerződés módosításával. Ezekben az esetekben a köztisztviselő és az érintett szervek közötti megállapodás, valamint az érintett szervezetek belső szabályzatai határozzák meg az ideiglenes foglalkoztatás részletszabályait. A kiküldetés és a helyettesítés nem jár a közszolgálati munkaszerződés módosításával, ezek részletes szabályait külön szabályzat határozza meg.

11. Eljárás a munkáltató által kezdményezett jogviszony-megszüntetés esetén

- 13. §**
- (1) A munkáltató által kezdményezett jogviszony-megszüntetés esetén a kezdményező vezető, a Humánpolitikai Önálló Osztállyal történt előzetes egyeztetést követően, a Hivatal elnökének címzett – az illetékes elnökhelyettes, igazgató támogató aláírásával ellátott – feljegyzésben terjeszti elő a köztisztviselő jogviszonyának megszüntetésére vonatkozó javaslatát, és szükség esetén ennek indokát, továbbá az intézkedés hatályára és igény szerint a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés idejére vonatkozó javaslatát. A feljegyzést a humánpolitikai vezető részére kell megküldeni. A Humánpolitikai Önálló Osztály megvizsgálja a javaslat tartalmát, és ha az abban foglaltak végrehajtásának nincs jogi akadálya, azt a humánpolitikai vezető aláírja, és továbbítja a gazdasági vezető, a pénzügyi és kontrolling igazgató, az operatív működésért felelős elnökhelyettes részére, majd döntésre a Hivatal elnöke felé.
 - (2) A Hivatal elnökének a jogviszony-megszüntetésre vonatkozó írásbeli döntésével összhangban a Humánpolitikai Önálló Osztály elkészíti a szükséges okiratokat, és azokat eljuttatja ellenjegyzésre a gazdasági vezető, szignózásra az operatív működésért felelős elnökhelyettes, majd aláírásra a Hivatal elnöke részére.

12. Eljárás a köztisztviselő által kezdeményezett jogviszony-megszüntetés esetén

- 14. §** (1) A köztisztviselő jogviszonyának megszüntetését az „Ürlep közszolgálati jogviszony megszüntetéséhez” formanyomtatványon kezdeményezheti. A kezdeményezést a Hivatal elnöke hagyja jóvá.
- (2) Próbaidő alatt azonnali hatállyal történő megszüntetés esetén a munkáltató részéről csak az átvevő aláírása szerepeltetendő, további aláírások beszerzése nem szükséges. A nyomtatvány a Humánpolitikai Önálló Osztályon adható le. A Humánpolitikai Önálló Osztály a nyomtatvány átvételével egyidejűleg értesíti a közvetlen felettest és az érintett önálló szervezeti egység vezetőjét a jogviszony próbaidő alatti azonnali hatályú megszüntetéséről.
- (3) A köztisztviselő jogviszonya közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a megállapodást a Humánpolitikai Önálló Osztály készíti el. Az írásba foglalt megállapodásból ki kell tűnnie, hogy a felek akarata a jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére irányul. A Hivatal elnöke a köztisztviselőt mentesítheti a munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.
- (4) A köztisztviselő jogviszonyának lemondással történő megszüntetése esetén a lemondást nem kell indokolni. A lemondás visszavonására vagy módosítására csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának hozzájárulásával van lehetőség.
- (5) Ha a 40 év szolgálati idővel rendelkező köztisztviselő nő kéri felmentését, mellékelnie kell a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv határozatát, amely a szolgálati időt igazolja.
- 15. §** Egyoldalú munkáltatói közszolgálati munkaszerződés módosítás esetén a Kút. 29. § (7) bekezdése szerinti jogot az érintett köztisztviselő az okirat átvételét követő négy munkanapon belül az okiratra jegyzett nyilatkozattal gyakorolhatja, miszerint kéri felmentését.

13. Eljárás a munkavállaló által kezdeményezett jogviszony-megszüntetés esetén

- 16. §** (1) A munkavállaló a munkaviszonyának megszüntetését az „Ürlep munkaviszony megszüntetéséhez” formanyomtatványon kezdeményezheti. A kezdeményezést az érintett önálló szervezeti egység vezetőjének kell átadni és a Hivatal elnöke hagyja jóvá.
- (2) Próbaidő alatti azonnali hatályú felmondás esetén a munkáltató részéről csak az átvevő aláírása szerepeltetendő, további aláírások beszerzése nem szükséges. A nyomtatvány a Humánpolitikai Önálló Osztályon adható le. A Humánpolitikai Önálló Osztály a nyomtatvány átvételével egyidejűleg értesíti a közvetlen felettest és az érintett önálló szervezeti egység vezetőjét a jogviszony próbaidő alatti azonnali hatályú megszüntetéséről.
- (3) A felmondást, az azonnali hatályú felmondás kivételével, nem kell indokolni.
- (4) A felmondás visszavonására vagy módosítására csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának hozzájárulásával van lehetőség.
- 17. §** A közös megegyezésre vonatkozó megállapodást, valamint a felmondással történő munkaviszony megszüntetésre vonatkozó okiratot a Humánpolitikai Önálló Osztály készíti el. Az írásba foglalt megállapodásból ki kell tűnnie, hogy a felek akarata a jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére irányul. A Hivatal elnöke a munkavállalót mentesítheti a munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.

14. Az elszámolás szabályai

- 18. §** (1) A köztisztviselő jogviszonya megszüntetésekor (megszűnésekor) feladatkörét és folyamatban lévő ügyeit a „Feladatkör átadás-átvételi jegyzőkönyv” című formanyomtatvány alkalmazása mellett köteles átadni, és egyúttal a „Teljességi nyilatkozat”-ot aláírni. Köteles továbbá legkésőbb az utolsó munkában töltött napon a munkáltatóval elszámolni, belépőkártyáját leadni, valamint a Hivatal tulajdonában álló leltári eszközöket hiánytalanul visszaadni.
- (2) A közszolgálati jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén a köztisztviselő köteles az erre a célra rendszeresített, „Kilépőlap” című formanyomtatvány alkalmazásával a munkáltatóval elszámolni, amelyet az elszámolást követően a Humánpolitikai Önálló Osztályra ad le. A jogviszony lezárásával összefüggő igazolásokat a Humánpolitikai Önálló Osztály, valamint a Bérigazgatási Osztály adja ki, ennek feltétele, hogy a köztisztviselő elszámolási kötelezettségének a hiánytalanul kitöltött „Kilépőlap” leadásával eleget tegyen.
- (3) Ha a köztisztviselő nem tesz eleget fenti elszámolási kötelezettségének, akkor anyagi felelősséggel tartozik, és a tartozás tényét a Hivatal feltünteti a közszolgálati igazoláson.

- (4) A jogviszony megszüntetések, illetve megszűnések a jogszabályban meghatározott határidő figyelembevétele mellett a Bérigazgatási Önálló Osztály intézkedik a köztisztviselő illetményének, egyéb járandóságainak kifizetése, valamint a jogviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolások kiadása iránt.

15. A feladatok átadás-átvételének rendje vezetők esetében

- 19. §** (1) A Hivatalnál vezetői álláshelyen foglalkoztatott köztisztviselők feladatkörük módosítása, átszervezés, valamint közszolgálati jogviszonyuk megszűnése esetén, illetve a várhatóan 30 napot meghaladó tartós távollétüket megelőzően feladataikat, illetve a feladatok ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében, a 18. § (1) bekezdésében meghatározott nyomtatványok segítségével kötelesek átadni az átvevőnek a munkáltató által megadott határidőn belül. Az átvevő az új, vezetői álláshelyen foglalkoztatott köztisztviselő, ennek hiányában a hivatali felettes által jelölt köztisztviselő lehet.
- (2) A 30 napot meghaladó tartós távollét esetén a köztisztviselő az „Egyszerűsített elszámolási lap” című formanyomtatvány felhasználásával köteles az abban megjelölt szervezeti egységek ügyintézőinek aláírása mellett elszámolni.
- (3) A feladatkör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet az átadó és az átvevő ír alá. A jegyzőkönyvet a hivatali közvetlen felettes is aláírásával tartozik ellátni, ezzel igazolva az átadás-átvétel megfelelőségét.
- (4) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és az átvevőnél marad. A jegyzőkönyv harmadik példányát a Humánpolitikai Önálló Osztály részére kell átadni.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmi követelménye az, hogy az érintett szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásának a feladatkör átadásakor fennálló helyzetéről átfogó képet adjon.
- (6) Amennyiben a feladatkör átadása nem a közszolgálati jogviszony megszűnéséhez kötődik, a jegyzőkönyv két példányban készül, és egy-egy példány a feladatkör átadójánál, illetve átvevőjénél marad.

16. A feladatok átadás-átvételének rendje nem vezetők esetében

- 20. §** (1) A nem vezetői feladatokat ellátó köztisztviselők feladatkörük módosítása, átszervezés, valamint közszolgálati jogviszonyuk megszűnése esetén, illetve a várhatóan 30 napot meghaladó tartós távollétüket megelőzően feladataikat, illetve a feladatok ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében, a 18. § (1) bekezdésében meghatározott nyomtatványok segítségével kötelesek átadni az átvevőnek a munkáltató által megadott határidőn belül. Az átvevő az álláshelyen foglalkoztatott köztisztviselő, ennek hiányában a hivatali felettes által kijelölt köztisztviselő lehet. A feladatkör átadás-átvétel követelményeit és a lebonyolítás módját az illetékes önálló szervezeti egység vezetője az alábbi rendelkezések keretei között úgy határozza meg, hogy a feladatkör átadás-átvétel határidőben történő lebonyolításáért teljes körű felelősséggel tartozik mind ő, mind pedig a feladatait átadó köztisztviselő.
- (2) A feladatkör átadás-átvétele esetén folyamatban lévő ügyekkel tételesen, írásban kell elszámolni.
- (3) A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonyának megszűnése, belső áthelyezése esetén, illetve a várhatóan 30 napot meghaladó tartós távollétét megelőzően köteles a nevére iktatott, a munkafolyamatban lévő iratokat a munkahelyi vezető által kijelölt személy részére átadni. Köteles továbbá az általa elektronikusan nyilvántartott, folyamatban lévő ügyek vonatkozásában is a fentiek szerint eljárni.
- (4) A feladatkör átadás-átvétele során az önálló szervezeti egység vezetőjének rendelkeznie kell a munkafolyamatban lévő adatok, információk, iktatott ügyiratok és elektronikusan nyilvántartott ügyek további intézéséről.
- (5) A feladatkör átadás-átvételének megtörténtét 3 példányban jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az átadó és az átvevő, valamint az önálló szervezeti egység vezetője tartozik aláírásával ellátni. A jogviszony megszűnésének esetén szükséges a „Kilépőlap”-on a feladatkör átadás-átvétel megtörténtének rögzítése az önálló szervezeti egység vezetője által.
- (6) Az elkészült és a szükséges aláírásokkal ellátott jegyzőkönyv egy eredeti példányát át kell adni a Humánpolitikai Önálló Osztálynak. A jegyzőkönyv további egy példányát az átadónál, egy példányát az átvevőnél marad.
- (7) A munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés, valamint a 30 napot meghaladó tartós távollét esetén a köztisztviselő az „Egyszerűsített elszámolási lap” című formanyomtatvány felhasználásával köteles az abban megjelölt szervezeti egységek ügyintézőinek aláírása mellett elszámolni.
- (8) Ha a feladatok átadása nem a közszolgálati jogviszony megszűnéséhez kötődik, a jegyzőkönyv két példányban készül, és egy-egy példány a feladatkör átadójánál, illetve átvevőjénél marad.

IV. FEJEZET A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

17. Alternatív foglalkoztatási módok (eltérő munkarend, részmunkaidő, otthoni munkavégzés)

- 21. §** (1) A Humánpolitikai Önálló Osztály teljes körű tájékoztatást ad a köztisztviselőknek a munkáltató által kötelezően engedélyezendő részmunkaidőben történő foglalkoztatásra, valamint az atipikus foglalkoztatási formák kezdeményezésére irányuló közszolgálati munkaszerződés módosítás jogszabályi feltételeiről. A közszolgálati munkaszerződés módosítására ebben az esetben is a 12. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott szabályok az irányadók. A Humánpolitikai Önálló Osztály a fenti tájékoztatási kötelezettségének az intraneten keresztül, illetve erre irányuló megkeresés esetén egyénileg írásban tesz eleget.
- (2) A köztisztviselő részmunkaidőben történő foglalkoztatása a Küt.-ben, valamint munkavállaló esetében az Mt.-ben előírt esetben kötelező. Ezen kívül akkor is lehetséges a köztisztviselő részmunkaidőben történő foglalkoztatása, ha azt a feladatkör jellege lehetővé teszi.
- (3) Az otthoni munkavégzés szabályait külön szabályzat tartalmazza. Különleges jogrend (veszélyhelyzet), egészségügyi válsághelyzet – ideértve a pandémiát és a járványügyi készültséget is – esetén a Hivatalban rendkívüli otthoni munkavégzésre kerülhet sor.
- (4) A Hivatal elnöke a kiskorú gyermeket nevelők vagy azok számára, akiknek családi helyzete, illetve egyéb körülményei azt indokolják, a hivatali általános munkarendtől eltérő munkavégzést biztosíthat. A hivatali általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás megállapítását a köztisztviselő az önálló szervezeti egység vezetőjénél írásban kezdeményezheti. A kérelmet az önálló szervezeti egység vezetője, valamint az illetékes igazgató és elnökhelyettes véleményezését követően, a humánpolitikai vezető és az operatív működésért felelős elnökhelyettes láttamozása mellett kell továbbítani engedélyezésre a Hivatal elnökének. A Hivatal elnökének döntését a Humánpolitikai Önálló Osztály továbbítja az érintett köztisztviselőt foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetőjének, valamint a köztisztviselőnek. A Humánpolitikai Önálló Osztály nyilvántartást vezet az eltérő munkarendben foglalkoztatott köztisztviselőkről.
- (5) A hivatali általános munkarendtől eltérő munkavégzés megállapításánál különösen figyelembe veendő körülmények: a feladatkör jellege, az adott szervezeti egység munkaszervezési folyamatai.
- (6) Az Mt. 61. § (4) bekezdése alapján a kisgyermeket gondozó munkavállalók által a gyermek 8. életévének betöltéséig igényelhető rugalmas munkafeltételek közül a Hivatalban a munkarend módosítása, a részmunkaidőben való foglalkoztatás releváns. Ezek biztosítását a munkavállaló feljegyzés formájában kérheti indokolással és a munkaszerződés módosítás hatályának (kezdő és véghatárnapjának) megjelölésével. A feljegyzést a Hivatal elnökének címezve az önálló szervezeti egység vezetője, illetve az illetékes igazgató és elnökhelyettes véleményével és aláírásával ellátva a Humánpolitikai Önálló Osztályra kell benyújtani, aki továbbítja azt a gazdasági vezető részére pénzügyi ellenjegyzésre és a pénzügyi és kontrolling igazgatónak láttamozásra, majd az operatív működésért felelős elnökhelyettes útján a Hivatal elnöke részére.

18. A munkaidő nyilvántartása (jelenléti ív), a szabadság kiadása, mentesítés a rendelkezésre állási, illetve munkavégzési kötelezettség alól

- 22. §** (1) A Hivatal köztisztviselői minden önálló szervezeti egységnél kötelesek folyamatosan jelenléti ívet vezetni. Legkésőbb a tárgy hónapot követő hó 5. napjáig az önálló szervezeti egységeknek el kell juttatniuk a Bérgazdálkodási Önálló Osztály részére az adott időszakban felmerült távolléteket igazoló bizonylatokat: a táppénzes papírokat és egyéb vonatkozó dokumentumokat. A jelenléti ívet és a távollét-nyilvántartást a Hivatalban egységesen alkalmazott elektronikus rendszerben kell vezetni.
- (2) A köztisztviselő az elektronikus munkaidő és távollét-nyilvántartó rendszerben köteles engedélyeztetni az önálló szervezeti egység vezetőjével szabadságának felhasználását és a tanulmányi célú munkaidő-kedvezmény igénybevételét.
- (3) Az elektronikus munkaidő és távollét-nyilvántartó rendszerben előzetesen engedélyeztetni kell és fel kell tüntetni a távollétek Küt. és Mt. szerinti valamennyi további esetét, így különösen
- a) az örökbefogadás előkészítése miatti munkavégzési kötelezettség alóli legfeljebb 10 munkanap tartamú mentesítés idejét, melynek igénybevételéről a köztisztviselő legalább öt munkanappal előbb tájékoztatja a felettes vezetőt;

- b) a hozzátartozó személyes gondozása céljából, orvosi igazolás alapján történő legfeljebb öt munkanap tartamú díjfizetés nélküli munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés idejét (melyre a törvény szerint illetmény nem jár);
 - c) az apát a pótszabadságon felül megillető további két nap illetményfizetéssel nem járó munkavégzés alóli mentesítés igénybevételét;
 - d) az Mt. 118. § (4) bekezdése szerint a munkavállaló apát megillető 10 nap tartamú, első öt napban távolléti díjra, második 5 napban a távolléti díj 40%-ára jogosító apasági szabadság igénybevételét;
 - e) a szülői szabadság időtartamát;
 - f) minden egyéb, az Mt.-ben és a Küt.-ben meghatározott távollét időtartamát.
- (4) A Küt. és az Mt. alapján a munkatársat a gyermeke 3 éves koráig megillető, illetményének / távolléti díjának 10%-ára jogosító 44 munkanap szabadság (szülői szabadság) igénybevételét a törvényben meghatározott feltételek mellett a köztisztviselő vagy a munkavállaló írásban, feljegyzés formájában kezdeményezheti. A feljegyzést a Hivatal elnökének címezve az önálló szervezeti egység vezetője, illetve az illetékes igazgató és elnökhelyettes véleményével és aláírásával ellátva a Humánpolitikai Önálló Osztályra kell benyújtani, aki továbbítja azt a gazdasági vezető részére pénzügyi ellenjegyzésre és a pénzügyi és kontrolling igazgatónak láttamozásra, majd az operatív működésért felelős elnökhelyettes útján a Hivatal elnöke részére.
- (5) A keresőképtelenség tényét minden köztisztviselő legkésőbb a keresőképtelen állományba vételt követő első munkanapon köteles bejelenteni az önálló szervezeti egység vezetőjének és titkársági feladatokat ellátó köztisztviselőnek, aki elektronikus levélben haladéktalanul értesíti a Bérigazgatási Önálló Osztályt. A keresőképtelenségről szóló orvosi igazolást a köztisztviselő az őt foglalkoztató önálló szervezeti egységéhez adja le. Az önálló szervezeti egység vezetője a keresőképtelenségi igazoláson feltünteti a köztisztviselő betegség miatti távollétét megelőző utolsó munkában töltött napját, majd azt szignójával látja el. Az önálló szervezeti egységek titkársági feladatokat ellátó köztisztviselői kötelesek a köztisztviselők által leadott keresőképtelenségről szóló igazolásokat soron kívül a Bérigazgatási Önálló Osztályra eljuttatni.

19. Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés

- 23. §** (1) Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést – hétköznap összesen 16, hétvégén vagy munkaszüneti napon összesen 8 munkaórát meghaladó időtartamú (a továbbiakban: huzamos) rendkívüli munkavégzés esetén a Hivatal elnöke, egyébként az önálló szervezeti egység vezetője saját hatáskörben írásban, – a rendkívüli munkavégzés napját megelőzően – a Küt. munkaidőbeosztás-szabályainak és a rendkívüli munkavégzésre vonatkozó szabályainak figyelembevételével rendelhet el. Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésnek csak az írásban elrendelt túlmunka minősül. A saját hatáskörben elrendelt rendkívüli munkavégzésről egyidejűleg, az elrendelő formanyomtatvány szkennelt példányának csatolásával e-mailben tájékoztatni kell a felettes elnökhelyettest és az operatív működésért felelős elnökhelyettest, valamint a Hivatal elnökét.
- (2) A rendkívüli munkavégzés az „A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés elrendelése”, illetve a „Huzamos idejű rendkívüli munkavégzés elrendelése” című formanyomtatványokon rendelhető el. Utóbbit jóváhagyóként a Hivatal elnöke írja alá. A kitöltött, aláírt formanyomtatvány egy példányát a rendkívüli munkavégzést elrendelő vagy kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője a Humánpolitikai Önálló Osztálynak küldi meg, az elrendelés napján.
- (3) Az elrendelések alapján a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzések időtartamát a Humánpolitikai Önálló Osztály személyenként összesíti, és írásban előre jelzi a vezetőnek a maximális időtartam közelgő elérésének időpontját.
- (4) A köztisztviselőt rendkívüli munkaidő teljesítése esetén az „A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés igazolása” című, kitöltött formanyomtatvány alapján a Küt.-ben meghatározott mértékű szabadidő illeti meg. A munkavállalót a rendkívüli munkaidő ellenértékéért az Mt.-ben meghatározott mértékű bérpótlék, illetve szabadidő illeti meg. A szabadidő pénzben történő megváltását a Küt.-ben és az Mt.-ben meghatározott esetben az operatív működésért felelős elnökhelyettes engedélyezheti.
- (5) A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért járó szabadidőre, illetve szabadidő-átalányra a vezetői álláshelyen foglalkoztatott köztisztviselő is jogosult.
- (6) A szabadidő és szabadidő-átalány nyilvántartása a jelenléti íveken történik, a szabadidő kiadásáról az önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik. A szabadidő pénzbeni megváltásáról az igazolt jelenléti ív, valamint az elrendelés és az igazolás alapján a Bérigazgatási Önálló Osztály gondoskodik.

V. FEJEZET ELISMERÉSEK

20. Az érdemek elismerése

- 24. §** (1) Írásbeli dicséretben részesítésre a köztisztviselőt foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetője jogosult, a köztisztviselő egy naptári évben többször is kaphat írásbeli dicséretet. Az írásbeli dicséret nem jár anyagi elismeréssel.
- (2) A motivációs elismerés pénzjuttatással jár. A motivációs elismerés szabályait, kezdeményezésének módját, feltételeit és elszámolásának rendjét a Hivatal elnöke külön szabályzatban határozza meg.
- (3) Teljesítményelismerés teljesítményértékelést követően adható. A teljesítményelismerés pénzjuttatással jár. A teljesítményértékelés szabályait és a teljesítményelismerés feltételeit, a juttatás elbírálásának szabályait és elszámolásának rendjét a Hivatal elnöke külön szabályzatban határozza meg.
- (4) A szolgálati elismerés feltételeit, az elismeréssel járó juttatás mértékét a Küt. határozza meg.

VI. FEJEZET A CAFETÉRIA-JUTTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE, ELSZÁMOLÁSÁRA ÉS VISSZATÉRÍTÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

21. A cafetéria-juttatásra jogosultak köre, a cafetéria-juttatás folyósítása

- 25. §** (1) Cafetéria-juttatásra jogosult a Hivatal köztisztviselője. A munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók cafetéria-jogosultságára a Küt. 82. §-át kell alkalmazni, azzal, hogy a cafetéria-jogosultság tekintetében illetmény alatt munkabért kell érteni.
- (2) Az érintett munkavállaló cafetéria-jogosultsága tekintetében az Mt. 70. § (3) bekezdése, 78. § (3) bekezdése szerinti esetben járó távolléti díj, továbbá az Mt. 146. §-a szerinti alapbér, díjazás és távolléti díj a munkabérrel fedezett időszakkal esik egy tekintet alá.
- (3) A próbaidejüket töltő köztisztviselők a cafetéria-juttatásra a jogviszonyban töltött napokkal arányos mértékben jogosultak.
- (4) Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya a próbaidő alatt megszűnik, a Hivatal az időarányos cafetéria-juttatást a jogviszony megszűnésétől számított 15 napon belül folyósítja.

22. Az éves cafetéria-keret

- 26. §** (1) A cafetéria-juttatás éves összege (a továbbiakban: éves cafetéria-keret) a jogosult köztisztviselők tekintetében egységes mértékű, a hatályos költségvetési törvény alapján meghatározott összeg, mely fedezetet nyújt a cafetéria-juttatásokra a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 71. § (1) bekezdésében meghatározott béren kívüli juttatások tekintetében.
- (2) Az éves cafetéria-keret időarányos részére jogosult az a köztisztviselő, akinek a Hivatallal fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy év közben szűnik meg, különös tekintettel az év közben lejáratott idejű közszolgálati munkaszerződéssel rendelkező köztisztviselőkre vagy munkaszerződéssel rendelkező munkavállalókra.
- (3) A gyermeket nevelő köztisztviselőnek gyermekenként a gyermek tízéves koráig az (1) bekezdés szerinti cafetéria-juttatásnál magasabb összegű cafetéria-juttatás nyújtható, azzal, hogy ez a juttatás abban az évben nyújtható utoljára, amikor a gyermek a 10. életévét betölti. Ennek az emelt összegű cafetériának a juttatásáról és éves mértékéről – a Gazdasági és Kontrolling Főosztály fedezetvizsgálata alapján, az operatív működésért felelős elnökhelyettes felterjesztésére – a Hivatal elnöke dönt minden év január 31. napjáig. A döntésről a köztisztviselőket az intraneten keresztül tájékoztatni kell.

23. A cafetéria-juttatások rendszere

- 27. §** A cafetéria-juttatások rendszere a következő béren kívüli juttatást tartalmazza: Széchenyi Pihenő Kártyára utalt támogatás.

24. A cafetéria-juttatás igénylése, az elszámolás és a visszatérítés eljárási szabályai

- 28. §** (1) Az éves cafetéria-keret egy naptári évben a 27. §-ban meghatározott cafetéria-juttatási elemre vehető igénybe, az Szja tv.-ben meghatározott mértékben és feltételekkel, a köztisztviselő elektronikus úton megtett nyilatkozata (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat) alapján.
- (2) A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható.
- (3) A tárgyévben fel nem használt éves cafetéria-keret a következő évre nem vihető át.
- 29. §** (1) A cafetéria-nyilatkozat megtétele elektronikus úton történik. A cafetéria-juttatás maximális mértékéről, az éves cafetéria-keretet terhelő közterhek mértékéről a Bérgazdálkodási Önálló Osztály elektronikus levélben tájékoztatja a köztisztviselőket.
- (2) A köztisztviselő az erre a célra rendszeresített 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 Bérgazdálkodási Önálló Osztályra.
- (3) Hiányosan előterjesztett cafetéria-nyilatkozat esetében a köztisztviselőt a Bérgazdálkodási Önálló Osztály hiánypótlásra hívja fel. Ha a köztisztviselő 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.
- 30. §** (1) A köztisztviselő a Bérgazdálkodási Önálló Osztálynak írásban haladéktalanul bejelenti, ha a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben bármilyen okból módosul.
- (2) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén a köztisztviselőt a Bérgazdálkodási Önálló Osztály tájékoztatja a cafetéria-juttatásra való jogosultságáról, és az erre a célra rendszeresített elektronikus programot a köztisztviselő számára elérhetővé teszi. A köztisztviselő a cafetéria-nyilatkozat megtételére vonatkozó kötelezettségét a 29. § (1) bekezdése szerint teljesíti.
- (3) A Hivatal a cafetéria-juttatás folyósítását a próbaidő leteltét követő 15 napon belül teljesíti.
- (4) Ha a köztisztviselő jogviszonya megszűnik, vagy cafetéria-juttatásra év közben egyéb okból nem jogosult, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás – a Bérgazdálkodási Önálló Osztály által meghatározott – időarányos részét meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni.
- (5) A visszafizetés módja elsősorban a köztisztviselőt megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a köztisztviselő részéről átutalással történik.
- (6) A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

25. A Széchenyi Pihenő Kártya

- 31. §** (1) A köztisztviselő a Széchenyi Pihenő Kártyára igényelhet juttatást.
- (2) A Széchenyi Pihenő Kártya juttatás folyósításának alapfeltétele, hogy a köztisztviselő rendelkezék olyan, a pénzforgalmi szolgáltatójánál nyitott és vezetett, korlátozott rendeltetésű fizetési számlával, amelyen lévő pénzeszközök kizárólag a vonatkozó jogszabályban meghatározott célokra használhatók fel.
- (3) Az igénylés során a köztisztviselő – az éves cafetéria-keret és az Szja tv.-ben meghatározott mértékek mellett – figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben biztosított juttatás összegét is. A köztisztviselő a más juttatótól származó juttatás összegéről nyilatkozatot tesz.
- (4) A Hivatal a juttatást a köztisztviselő nyilatkozata szerint utalja el.

**A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 20/2023. (XI. 23.) MK utasítása
a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló
14/2022. (XII. 28.) MK 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 és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökéről szóló 14/2022. (XII. 28.) MK utasítás 1. mellékletét képező gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat 26. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) A szakmai kezelő szervezeti egység a beérkezett kérelem alapján a támogatási igényről szóló támogató vagy elutasító döntés meghozatala céljából szakmai javaslatot (a továbbiakban: szakmai javaslat) készít elő, amelyet a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály főosztályvezetője, illetve a gazdasági vezető által írásban kijelölt személy ellenjegyzésével terjeszt elő a kötelezettségvállaló részére.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

**A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 21/2023. (XI. 23.) MK utasítása
a 2025. évi Oszakai Világkiállításon történő magyar megjelenés előmozdításával kapcsolatos diplomáciai
feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről és feladatairól**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdésében és 221. § (2) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva a 2025. évi Oszakai Világkiállításon (a továbbiakban: Világkiállítás) történő magyar megjelenés előmozdításával kapcsolatos diplomáciai feladatok ellátására 2023. november 22. napjától *Kristó Ákost* miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a Világkiállításon történő magyar megjelenés eredményes előkészítése érdekében felel Magyarország politikai szintű képviseletéért,
 - támogatja és nyomon követi a Világkiállításon történő magyar megjelenéssel foglalkozó munkacsoport munkáját,
 - a feladatai ellátása során együttműködik a világkiállítási pavilon létrehozásához kapcsolódó feladatokért felelős Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal,
 - felel a Kiállítások Nemzetközi Irodája (Bureau International des Expositions, BIE) hatáskörébe tartozó, világkiállításokon történő magyar részvétellel kapcsolatos hazai koordinációért és a döntések nemzetközi képviseletéért,
 - rendszeresen tájékoztatja a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető minisztert, valamint félévente írásbeli beszámolót készít a tevékenységéről.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter irányítja.

- 4. §** A miniszteri biztos a fenti feladatköre ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában – a Kit. 22. § (3) bekezdésére figyelemmel – titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

**A belügyminiszter 28/2023. (XI. 23.) BM utasítása
a belügyi tudományos kutatói és tudományszervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** A belügyi tudományos kutatói és tudományszervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„20. A Belügyi Tudományos Tanács elnöke a Belügyminisztérium közigazgatási államtitkára, tudományos alelnöke és ügyvezető alelnöke a Belügyminisztérium állományába tartozó munkatárs. Az elnök, a tudományos alelnök és az ügyvezető alelnök feladat- és hatáskörét, jogkörét, valamint a tagok felkérésének rendjét a Belügyi Tudományos Tanács ügyrendje határozza meg.”
- 2. §** A BM utasítás
- 19/A. pont b) alpontjában az „az ügyvezető elnök” szövegrész helyébe az „a tudományos alelnök” szöveg,
 - 43/A. pont nyitó szövegrészeiben a „titkára” szövegrész helyébe az „ügyvezető alelnöke” szöveg lép.
- 3. §** Hatályát veszti a BM utasítás
9. pontjában az „ágazati és” szövegrész,
 - 19/A. pont e) alpontja,
 - 24/C. pontjában az „A Bizottság 10 tagból áll, amelyből 1 fő a vezető.” szövegrész,
 - 24/D. pontja.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A belügyminiszter 29/2023. (XI. 23.) BM utasítása a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás módosításáról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet I. pont 14. alpontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás [a továbbiakban: 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás] 3. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) A költségvetési szerv az Áht. 108. § (1) bekezdés b) pontja szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét a fejezetet irányító szerv külön intézkedése nélkül teljesíti.”
- 2. §** A 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 13. § (3a) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3a) Az ugyanazon középírányító szerv középírányítása alá tartozó költségvetési szervek közötti, valamint a középírányító szerv és a középírányítása alá tartozó költségvetési szervek közötti, az Áht. 33. § (3) bekezdés a) pontja szerinti előirányzat-átcsoportosításról az Áht. 33. § (3a) bekezdése szerint a középírányító szerv jogosult rendelkezni.”
- 3. §** A 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 19. §-a a következő (5a) és (5b) bekezdéssel egészül ki:
„(5a) Azok a költségvetési szervek, melyeknél a KRÉTA Gazdálkodási modul vagy a CT-EcoSTAT Költségvetési Gazdasági és Gazdálkodási Rendszer (a továbbiakban: CT-EcoSTAT) került bevezetésre, kötelesek a program használatára.
(5b) Az (5a) bekezdése szerinti költségvetési szervek középírányító szerve nem köteles a cím összesen adatlap generálására, ameddig a KRÉTA Gazdálkodási modul vagy a CT-EcoSTAT arra nem alkalmas.”
- 4. §** A 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 19. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:
„(6a) Az (5a) bekezdés szerinti ügyviteli rendszereket használó költségvetési szervek esetén az ügyviteli rendszert használó költségvetési szerv viseli az ügyviteli rendszerekkel összefüggő költségeket.”
- 5. §** A 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 19. §-a a következő (7a) bekezdéssel egészül ki:
„(7a) Az (5a) bekezdés szerinti ügyviteli rendszerekben rögzített könyvviteli naplókat könyvelt státuszba kell helyezni. Lezárt könyvviteli időszakra nem lehet könyvviteli módosítást eszközölni.”
- 6. §** A 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 13. § (2) bekezdésében a „megállapodásokat” szövegrész helyébe az „egyoldalú jognyilatkozatokat” szöveg lép.
- 7. §** Hatályát veszti a 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás
 - a) 6. § c) pont cf) alpontjában az „, és tájékoztatja arról a BM FÖF-öt” szövegrész,
 - b) 13. § (4) bekezdése.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

**Az energiaügyi miniszter 19/2023. (XI. 23.) EM utasítása
az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (XII. 30.) EM utasítás
módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (XII. 30.) EM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 19/2023. (XI. 23.) EM utasításhoz

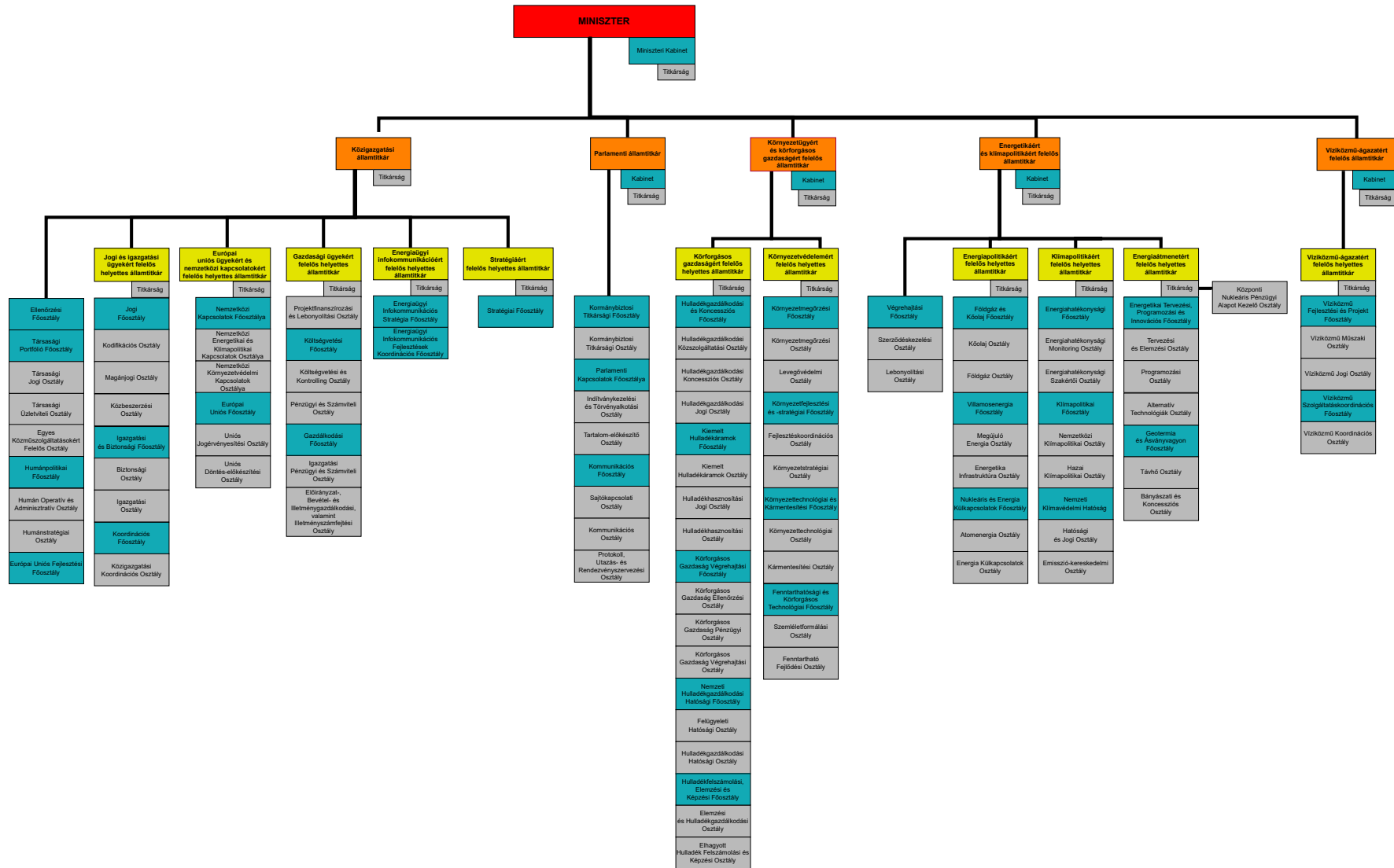
- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (XII. 30.) EM utasítás 1. melléklet (a továbbiakban: EM SZMSZ) 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A minisztérium alapadatai a következők:
1. megnevezése: Energiaügyi Minisztérium,
 2. rövidítése: „EM”,
 3. angol megnevezése: Ministry of Energy,
 4. német megnevezése: Ministerium für Energie,
 5. francia megnevezése: Ministère de l'Énergie,
 6. székhelye: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.,
 7. postacíme: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.,
 8. postafiók címe: 1440 Budapest, Pf. 1,
 9. központi ügyfélszolgálatának címe: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.,
 10. vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): energiaügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter),
 11. alapítója: Országgyűlés,
 12. alapítás dátuma: 2008. május 15.,
 13. alapító okirat kelte, száma: 2023. május 24., KIHÁT/610/3 (2023),
 14. jogállása: a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 15. számlavezetője: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár),
 16. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00290713-00000000,
 17. adóigazgatási azonosító száma: 15764412-2-43,
 18. PIR törzsszáma: 764410,
 19. szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 20. kormányzati funkciója: 011120 kormányzati igazgatási tevékenység,
 21. a minisztérium alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény.”

- 2. §** Az EM SZMSZ 4. § (2) bekezdése a következő 19. ponttal egészül ki:
(A miniszter a minisztérium vezetőjeként különösen)
„19. uniós feladatkörében ellátja a tárca képviseletét a Környezetvédelmi Tanácsban és az Energia Tanácsban.”
- 3. §** Az EM SZMSZ 10. § (1) bekezdés 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében)
„6. jóváhagyja a minisztérium utazási és fogadási tervét,”
- 4. §** Az EM SZMSZ 10. § (2) bekezdés n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)
„n) gondoskodik a minisztériumi Ügyfélszolgálati Információs Iroda és a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséről.”
- 5. §** Az EM SZMSZ 20. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A környezetügyért és körforgásos gazdaságért felelős államtitkár irányítja
a) a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár, valamint
b) a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.”
- 6. §** Az EM SZMSZ 23. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) Az energetikáért és klímapolitikáért felelős államtitkár közreműködik az épületenergetikai szabályozásban, valamint az ezzel kapcsolatos programok és épület-energiatakarékosági programok szakpolitikai tervezésében.”
- 7. §** Az EM SZMSZ 35. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közreműködik a minisztérium utazási és fogadási tervének összeállításában.”
- 8. §** Az EM SZMSZ a következő 37/A. §-sal egészül ki:
„37/A. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködik a minisztérium utazási és fogadási tervének összeállításában.”
- 9. §** Az EM SZMSZ 52. § (1) bekezdése a következő f) és g) ponttal egészül ki:
(A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár felelős)
„f) a környezetvédelmi stratégiaalkotásáért és a stratégia végrehajtásának koordinálásáért, illetve nyomon követéséért,
g) a minisztérium környezeti nevelési programjai kidolgozásáért, végrehajtásáért.”
- 10. §** Az EM SZMSZ 52. § (4) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:
(A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„d) a Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály”
(vezetőjének tevékenységét.)
- 11. §** Az EM SZMSZ 58. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár ellátja)
„c) a nukleáris energia békés célú felhasználásával összefüggő szabályozási, hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával,”
(kapcsolatos, energiapolitikai szakterületet érintő minisztériumi feladatokat.)
- 12. §** Az EM SZMSZ 59. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„59. § Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Földgáz és Kőolaj Főosztály,
b) a Villamosenergia Főosztály és
c) a Nukleáris és Energia Külkapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

- 13. §** Az EM SZMSZ 62. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„62. § Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az energetikáért és klímapolitikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Földgáz és Kőolaj Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Energiapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti. Az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Földgáz és Kőolaj Főosztály vezetője gyakorolja.”
- 14. §** Az EM SZMSZ 63. § h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár)
„h) konzorciumvezetőként gondoskodik az „Útiterv Magyarország utolsó szénrégiójának biztonságos, hatékony és alacsony széndioxid-kibocsátású átalakításához” (LIFE-IP North-HU-Trans) elnevezésű projekt végrehajtásáról,”
- 15. §** Az EM SZMSZ 63. § j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár)
„j) részt vesz a feladatköréhez tartozó tárcaközi bizottságok, munkabizottságok munkájában.”
- 16. §** Az EM SZMSZ 68. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„68. § Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár ellátja
a) a Nemzeti Energiastratégia és a Nemzeti Energia és Klímaterv kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,
b) a hazai Szociális Klímaterv kidolgozásával és végrehajtásával,
c) az ásványvagyon-gazdálkodással kapcsolatos koncepciók kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,
d) a bányászatra és távhőre vonatkozó szabályozással és döntés-előkészítéssel,
e) a szénellátással összefüggő szabályozási, engedélyezési, hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával,
f) a villamos energia kivételével a tiszta és a CNG és LNG kivételével az alternatív közlekedési üzemanyaggal és energiahordozóval, továbbá energiatermelővel összefüggő szabályozási, engedélyezési, hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával,
g) a hazai energia- és klímapolitikai döntések előkészítéséhez szükséges elemzési és tervezési feladatokkal,
h) a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes településfejlesztési programok szakpolitikai előkészítésével, szakmai véleményezésével, és
i) a felelősségi körébe utalt konkrét projektekhez és támogatási programokhoz kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatással kapcsolatos, szakterületet érintő minisztériumi feladatokat.”
- 17. §** Az EM SZMSZ 69. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„69. § Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) az Energetikai Tervezési, Programozási és Innovációs Főosztály és
b) a Geotermia és Ásványvagyon Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 18. §** Az EM SZMSZ 70. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár titkárságának vezetője irányítja a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály vezetőjének tevékenységét.”
- 19. §** Az EM SZMSZ 117. § (1) bekezdése a következő 19. ponttal egészül ki:
(A miniszter kiadja)
„19. az Energiaügyi Minisztérium fejezeti és központi kezelésű előirányzataival történő gazdálkodásra vonatkozó szabályzatot.”
- 20. §** Az EM SZMSZ 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- 21. §** Az EM SZMSZ 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
- 22. §** Az EM SZMSZ 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.

- 23. §** Az EM SZMSZ 5. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
- 24. §** Az EM SZMSZ
- a) 41. § (1) bekezdésében az „energiapolitikáért,” szövegrész helyébe az „energiapolitikáért, klímapolitikáért” szöveg,
 - b) 42. § a) és b) pontjában a „Főosztálya” szövegrész helyébe a „Főosztály” szöveg,
 - c) 44. §-ában a „Főosztálya” szövegrészek helyébe a „Főosztály” szöveg,
 - d) 52. § (1) bekezdés c) pontjában a „belüli” szövegrész helyébe a „belüli és a minisztériumok közötti” szöveg,
 - e) 52. § (1) bekezdés e) pontjában a „célok megvalósításáért” szövegrész helyébe a „célok megvalósításának koordinálásáért” szöveg,
 - f) 63. § c) pontjában az „a Végrehajtási Főosztállyal” szövegrész helyébe az „az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkárral” szöveg,
 - g) 71. §-ában a „távolléte esetén a Tervezési,” szövegrész helyébe a „távolléte esetén az Energetikai Tervezési,” szöveg,
 - h) 93. §-ában a „ , valamint munkaszerződések jogi ellenjegyzésére” szövegrész helyébe a „jogi megfeleléségének tanúsítására” szöveg,
 - i) 93. §-ában a „jognyilatkozatot” szövegrész helyébe a „jognyilatkozatot külön szabályzatban foglaltak szerint” szöveg lép.
- 25. §** Hatályát veszti az EM SZMSZ
- a) 20. § (1) bekezdés d) pontjában az „az Országos Gyűjtési és Hasznosítási Terv és” szövegrész,
 - b) 49. § (1) bekezdés b) pontjában az „az Országos Gyűjtési és Hasznosítási Terv és” szövegrész,
 - c) 75. § (2) bekezdésében az „annak mellékletét képező, az álláshelyen ellátandó feladatok leírását,” szövegrész.

A minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék a 19/2023. (XI. 23.) EM utasításhoz

1. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.0.0.1. pontja a következő 14. alponttal egészül ki:
(A Miniszteri Kabinet)
„14. összeállítja a Miniszteri Értekezlet napirendjét és nyomon követi a Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatok, iránymutatások végrehajtását.”
2. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.1.0.2. pont b) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„1. ellátja a fejezeten belüli ellenőrzések koordinációját, amelynek érdekében kapcsolatot tart a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas elvégzése érdekében,”
3. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.1.0.2. pont c) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében)
„1. független, tárgyilagos bizonyosságot adó tevékenysége keretében szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény-, valamint informatikai ellenőrzéseket végez, amelyekkel hozzájárul a minisztérium működésének fejlesztéséhez, eredményességének növeléséhez, a minisztérium céljainak elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékeli, illetve javaslataival elősegíti a minisztérium irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát; ezen belül különösen elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét; a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát,”
4. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.1.0.2. pont c) alpont 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében)
„3. ellenőrzi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerveket, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokat,”
5. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.1.0.2. pont c) alpont 9–12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és az alpont a következő 13. ponttal egészül ki:
(Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében)
„9. ellenőrzi és nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
10. a közigazgatási államtitkár, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzéseket hajt végre, amelyről előzőleg kikéri a KEHI elnökének véleményét,
11. a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi
a) irányított költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve
b) az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek, továbbá
c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére,
12. a lezárt ellenőrzési jelentéseket tájékoztatásul megküldi a KEHI elnöke részére,
13. a közigazgatási államtitkár, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére tanácsadó tevékenységet lát el a minisztérium működésének fejlesztéséhez, racionalizálásához kapcsolódóan, ezen belül különösen: vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével; pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való észszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás; a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében; tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálására, a változásmenedzsment területén; konzultáció és tanácsadás a vezetés részére

a szervezeti stratégia elkészítésében; javaslatok megfogalmazása a minisztérium eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a minisztérium belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.”

6. Az EM SZMSZ 2. függelék 1.11.1.0.2. pont d) alpontja a következő 11. ponttal egészül ki:

*(Az Ellenőrzési Főosztály
egyéb feladatai körében)*

„11. ellátja a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat.”

7. Az EM SZMSZ 2. függelék 1.11.1.0.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.11.1.0.5. Európai Unió Fejlesztési Főosztály

Az Európai Unió Fejlesztési Főosztály

- a) figyelemmel kíséri az Energiaügyi Minisztérium tevékenységéhez kapcsolódó, európai uniós forrásokból megvalósuló fejlesztéseket és az Energiaügyi Minisztérium tevékenységéhez kapcsolódó, kiemelt fontosságú energetikai beruházásokat,
- b) ellátja az a) pontban meghatározott fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- c) kapcsolatot tart az a) pontban meghatározott fejlesztések és beruházások lebonyolításában részt vevő szervezetekkel, rendszeres monitoring értekezlet tartásával ellenőrzi a projektek előrehaladását,
- d) részt vesz az a) pontban meghatározott fejlesztéseket és beruházásokat érintő eseményeken, egyeztetéseken, illetve azok kommunikációjában,
- e) az a) pontban meghatározott fejlesztések és beruházások előrehaladása kapcsán rendszeresen tájékoztatja az energiaügyi minisztert, előrehaladási jelentéseket és beszámolókat készít,
- f) szükség esetén javaslatot tesz az a) pontban meghatározott fejlesztések és beruházások előrehaladásának elősegítésére, az ehhez szükséges intézkedésekre,
- g) közreműködik az Energiaügyi Minisztérium európai uniós támogatások allokálásával foglalkozó szervezeti hátterének kialakításában, és együttműködik azzal az a) pontban meghatározott fejlesztések megvalósítása érdekében,
- h) közreműködik az a) pontban meghatározott fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos jogszabályi háttér kialakításában,
- i) végrehajtja mindazon feladatokat, amelyeket az energiaügyi miniszter a feladatkörébe utal.”

8. Az EM SZMSZ 2. függelék 1.11.1.2.2. pont b) alpont 4–6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
koordinációs feladatai körében)*

„4. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve részt vesz a nemzetközi fejlesztéspolitikához kapcsolódó minisztériumi koordinációban, képviseli az érintett ágazatokat a minisztériumközi bizottságokban [NEFE (nemzetközi fejlesztési együttműködés)], ellátja a Külgazdasági és Külügyminisztérium, valamint társtárcáktól érkező megkeresések megválaszolásának tárcán belüli koordinációját, szakmai háttéranyagok összeállítását,

5. ellátja a Magyar–Baden–Württembergi Vegyes Bizottság és a Magyar–Izraeli Gazdasági Együttműködési Vegyes Bizottság titkársági feladatait, beleértve az egyes ülések koordinációját és megszervezését, továbbá a projektek és vállalatok ülések közötti utánkövetését és további, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, kapcsolódó feladatokat,

6. közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviseletében és érvényesítésében a tárcaközi és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;”

9. Az EM SZMSZ 2. függelék 1.11.1.2.3. pont b) alpont 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az Európai Unió Főosztály
koordinációs feladatai körében)*

„10. ellátja az Európai Unió soros magyar elnökségének előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos tárcaközi koordinációs feladatokat;”

10. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.1.3.2. pont c) alpont 29. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A *Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében*)
„29. végzi a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztálynak a KNPA kezelésével összefüggő feladatköréhez kapcsolódó számviteli feladatokat, az általuk szolgáltatott szakmai anyagok, továbbá költségvetési és pénzügyi dokumentumok alapján, ennek keretében ellátja a főkönyvi és analitikus könyvelést, elkészíti az éves beszámolót, az időközi mérlegjelentéseket és költségvetési jelentéseket.”
11. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.1.4.3. pont a) alpontja a következő 7. és 8. ponttal egészül ki:
(Az *Energiaügyi Infokommunikációs Fejlesztések Koordinációs Főosztálya funkcionális feladatai körében*)
„7. ellátja az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer (a továbbiakban: OKIR) üzemeltetési és fejlesztési feladatait,
8. szükség szerint támogatja a minisztérium szakterületeinek felelősségi körébe tartozó szakrendszerek működtetési és fejlesztési folyamatait.”
12. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.2.0.4. pont 20. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A *Kommunikációs Főosztály:*)
„20. az állami kitüntetésekkel és miniszteri elismerésekkel kapcsolatos feladatai körében:
20.1. összesíti a szakmai területek által összeállított állami és szakmai kitüntetésben, díjban és miniszteri elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat,
20.2. miniszteri döntésre előkészíti az állami kitüntetésekkel és miniszteri elismerésekkel kapcsolatos dokumentumokat,
20.3. biztosítja az állami kitüntetésekhez és miniszteri elismerésekhez kapcsolódó tárgyi feltételeket,
20.4. kezdeményezi a miniszteri elismerésekhez járó pénzjutalmak kifizetését,
20.5. az állami kitüntetések és miniszteri elismerések adományozásáról és visszavonásáról szóló nyilvántartást vezet,
20.6. kezdeményezi az elismerések adományozásáról, illetve visszavonásáról rendelkező miniszteri közlemény megjelentetését a minisztérium honlapján, valamint a Hivatalos Értesítőben,”
13. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.2.0.4. pontja a következő 24–26. alponttal egészül ki:
(A *Kommunikációs Főosztály:*)
„24. gondoskodik a minisztérium utazási és fogadási tervének előkészítéséről,
25. gondoskodik a tolmácsolási tevékenységgel kapcsolatos ügyintézési és koordinációs feladatok ellátásáról,
26. gondoskodik a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény szerinti diplomata útlevél és szolgálati útlevél külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslat előkészítéséről.”
14. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.2. pont f) alpont 20. és 21. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A *Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály egyéb feladatai körében*)
„20. gondoskodik arról, hogy a koncessziós tevékenységhez kapcsolódóan benyújtott előzetes fejlesztési tervet és beszámolót a miniszter – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály által a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály, a Kiemelt Hulladékáramok Főosztály, valamint a koncessziós szerződésben meghatározott műszaki képviselő szakmai véleményének figyelembevételével készített javaslata alapján – hagyja jóvá a koncessziós szerződésben meghatározott határidőn belül,
21. gondoskodik arról, hogy a gördülő fejlesztési rendszerterveket a miniszter – a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály által a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály, a Kiemelt Hulladékáramok Főosztály, valamint a jogszabályban és a koncessziós szerződésben előírt egyéb szerv és a műszaki képviselő szakmai véleményének figyelembevételével készített javaslata alapján – hagyja jóvá a jogszabályban és a koncessziós szerződésben meghatározott határidőn belül,”

15. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.3. pont a) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kiemelt Hulladékáramok Főosztály
a kiterjesztett gyártói felelősségi körébe tartozó, valamint a termékdíjköteles termékekből képződött hulladékokkal kapcsolatos feladatai körében)
„1. közreműködik a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály koncessziós tevékenységhez kapcsolódó feladatainak ellátásában,”
16. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.3. pont c) alpontja a következő 4. ponttal egészül ki:
(A Kiemelt Hulladékáramok Főosztály
európai uniós és nemzetközi feladatai körében)
„4. részt vesz a nemzetközi egyezmények létrehozására irányuló eljárásokban és nemzetközi ügyekben képviselendő tárgyalási álláspontok szakmai kialakításában,”
17. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.3. pont f) alpont 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kiemelt Hulladékáramok Főosztály
a hulladékhasznosítási iparfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó feladatai körében)
„2. közreműködik a pályázati kiírások és módosítások, egyedi támogatási lehetőségről szóló tájékoztatás megjelentetésében,”
18. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.4. pont a) alpont 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály:
a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó támogatásokhoz kapcsolódó ellenőrzési feladatok körében)
„2. gondoskodik a szolgáltatásmegrendelési elszámoláshoz kapcsolódó eljárásrendek elkészítéséről, aktualizálásáról,”
19. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.4. pont a) alpont 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály:
a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó támogatásokhoz kapcsolódó ellenőrzési feladatok körében)
„8. felel a nemzeti és európai uniós jogszabályok által előírt bevallások teljesítéséhez szükséges adatszolgáltatásért a Kiemelt Hulladékáramok Főosztály részére,”
20. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.4. pont b) alpontja a következő 12–14. ponttal egészül ki:
(A Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály:
pénzügyi feladatai körében felel a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozóan)
„12. szükség esetén a támogatásokhoz beérkező szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzéséért,
13. az Elektronikus Hulladékgazdálkodási Szakrendszerrel (HUNOR Szakrendszer) kapcsolatos feladatok ellátásáért,
14. a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő beszerzések előkészítéséért, előzetes egyeztetéséért, létrejött szerződések teljesítésének ellenőrzéséért, kifizetések előkészítéséért.”
21. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.4. pont c) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály:
támogatási feladatai körében)
„1. ellátja a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó, benyújtott kérelmek alapján a döntés előkészítését, a támogatási szerződések, támogatói okiratok előkészítését, véleményeztetését, jogi és pénzügyi ellenjegyzésre előkészítését, valamint szakmai vezető által történő aláíratását,”

22. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.4. pont c) alpontja a következő 9–11. ponttal egészül ki:
(A Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály támogatási feladatai körében)
„9. részt vesz a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő beszerzések előkészítésében, előzetes egyeztetésében, létrejött szerződések teljesítésének ellenőrzésében, kifizetések előkészítésében,
10. közreműködik a környezetügyért és körforgásos gazdaságért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai kezelésébe tartozó szemléletformálási és egyéb támogatások előkészítésében, kezelésében, a kapcsolódó feladatok ellátásában,
11. a Modern Városok Program a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő támogatásai esetén közreműködik a feladatok koordinálásában, adatszolgáltatási feladatok ellátásában.”
23. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.5. pont b) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Nemzeti Hulladékgyűjtési Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében)
„1. felel a hulladékgyűjtési szakterület vonatkozásában az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben meghatározott felügyeleti eljárás lefolytatásáért és az azzal összefüggő intézkedések megtételéért,”
24. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.6. pont a) alpontja a következő 27–29. ponttal egészül ki:
(A Hulladékfelszámolási, Elemzési és Képzési Főosztály funkcionális feladatai körében)
„27. feladatkörébe tartozóan megkeresés esetén véleményezi a hulladékkezelési fejlesztési javaslatokat, projekteket,
28. felel a feladatkörét illetően a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
29. felel a hulladékgyűjtési tervezéshez kapcsolódóan a hulladékok jellemző összetételének meghatározásáért;”
25. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.1.6. pont c) alpontja a következő 4. ponttal egészül ki:
(A Hulladékfelszámolási, Elemzési és Képzési Főosztály egyéb feladatai körében)
„4. javaslatot tesz a jogellenesen elhelyezett vagy elhagyott hulladék felszámolásának és az újraképződés megakadályozásának kapcsán megvalósuló pályázati felhívásokra.”
26. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.2. pont b) alpontja a következő 11. ponttal egészül ki:
(A Környezetmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„11. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzaton belüli szakmai keretek terhére finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos döntési javaslatokat, a támogatói okiratok kiadását vagy támogatási szerződések megkötését, gondoskodik azok beszámolóinak ellenőrzéséről, valamint közreműködik a szakmai keretek tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásul szolgáló leltárak elkészítésében;”
27. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.3. pont a) alpont 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„3. ellátja a LIFE program Körforgásos Gazdaság és Életminőség Alprogramjával kapcsolatos szakterületi, szakmai feladatokat, valamint a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatokkal, illetve szakmai kerettel kapcsolatos szakpolitikai feladatokat;”
28. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.3. pont a) alpont 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„4. felelős a települési és vármegyei környezetvédelmi programok kidolgozásának szakmai támogatásáért;”

29. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.3. pont a) alpont 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„7. részt vesz az Európai Unió Integrált Termék Politika, Fenntartható Fogyasztás és Termelés (IPP/SCP) Munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásában, a magyar álláspont kialakításában és képviselésében,”
30. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.3. pont a) alpont 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„9. együttműködik a Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztállyal a minisztérium fenntartható fejlődéssel összefüggő hazai és nemzetközi feladatainak koordinálásában, különös tekintettel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Keretstratégia végrehajtásával, felülvizsgálatával, megújításával kapcsolatos feladatokra,”
31. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.3. pont a) alpont 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„15. részt vesz a környezeti szemléletformálással és fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos feladatok ellátásában,”
32. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.3. pont a) alpontja a következő 17. ponttal egészül ki:
(A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„17. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzaton belüli szakmai keretek terhére finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos döntési javaslatokat, a támogatói okiratok kiadását vagy támogatási szerződések megkötését, gondoskodik azok beszámolóinak ellenőrzéséről, valamint közreműködik a szakmai keretek tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,”
33. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.3. pont c) alpont 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében)
„4. részt vesz a KEHOP Plusz 2021–2027 és más operatív programok monitoring bizottságainak munkájában,”
34. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.3. pont c) alpontja a következő 18–20. ponttal egészül ki:
(A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében)
„18. közreműködik a környezetvédelmi tanulmányi versenyek szervezésében,
19. kapcsolatot tart a környezeti neveléssel foglalkozó intézményekkel, szervezetekkel,
20. részt vesz a Közös Agrárpolitika reformjához kapcsolódóan a környezetügyi érdekek és környezeti szempontok érvényesítésében.”
35. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.4. pont b) alpont 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„6. közreműködik az európai uniós ökocímke, a nemzeti Környezetbarát Termék és Szolgáltatás védjegy, az EMAS hazai népszerűsítésével kapcsolatos feladatok ellátásában,”
36. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.4. pont b) alpont 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„10. előkészíti a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzaton belüli szakmai keretek terhére finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos döntési javaslatokat, a támogatói okiratok kiadását vagy támogatási szerződések megkötését, gondoskodik azok beszámolóinak ellenőrzéséről, valamint közreműködik a szakmai keretek tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,”

37. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2.4. pont e) alpontja a következő 3. ponttal egészül ki:
(A Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály egyéb feladatai körében)
„3. ellátja a www.kornyezetvedelem.hu információs honlap kezelésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat.”
38. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.3.2. pontja a következő I.11.3.2.5. ponttal egészül ki:
„I.11.3.2.5. Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály
A Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály
- a) kodifikációs feladatai körében
1. felel a tárca felelősségi körébe tartozó, fenntartható fejlődéssel, körforgásos gazdasággal, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos szabályozás szakmai előkészítéséért, valamint a kapcsolódó témakörökben érintett kormányzati és szakmai társadalmi szervezetekkel való egyeztetésért,
 2. felel a főosztály feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért;
- b) koordinációs feladatai körében
1. a Kommunikációs Főosztály jóváhagyásával a környezettudatos szemléletformálási feladatai körében kidolgozza a szelektív hulladékgyűjtés elterjesztésére és a termékdíjköteles termékekből keletkező hulladékokra vonatkozó éves kommunikációs tervet,
 2. kidolgozza a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódó környezettudatos szemléletformálás hatékony eszközeit,
 3. a Kommunikációs Főosztály jóváhagyásával felel a gyártókkal, a gyűjtőkkel és hasznosítókkal, továbbá a piac egyéb szereplőivel a hulladékgazdálkodással kapcsolatos országos kommunikációs akciók kidolgozásáért, valamint elemzéseket készít az egyes akciók hatékonyságáról, eredményeiről,
 4. a Kommunikációs Főosztály jóváhagyásával kidolgozza és fejleszti a környezetügyért és körforgásos gazdaságért felelős államtitkár szakterületeihez kapcsolódó szemléletformálási stratégiákat,
 5. szervezi és koordinálja a fenntartható fejlődéssel, a körforgásos gazdasággal, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos ügyek elterjesztését, együttműködik az érintett minisztériumokkal, más kormányzati szervezetekkel és operatív programokkal az e célokat elősegítő fejlesztések előkészítésében,
 6. a fenntartható fejlődéssel, a körforgásos gazdasággal, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos feladatkörében részt vesz a gazdaságstratégiával összefüggő döntések meghozatalának előkészítésében, ezek végrehajtását figyelemmel kíséri,
 7. felel a fenntartható fejlődéssel, a körforgásos gazdasággal, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos stratégiai tervezési folyamatokért, koordinálja a tárca ezzel összefüggő hazai és nemzetközi feladatait, különös tekintettel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Keretstratégia végrehajtásával, felülvizsgálatával, megújításával kapcsolatos feladatokra, valamint felel a kormányzati fenntartható fejlődési stratégia elkészítéséért, továbbá a kormányzati és szakmai társadalmi szervezetekkel való egyeztetésért,
 8. közreműködik az ENSZ Fenntartható Fejlődési Céljai (SDG), különösen a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos, a fenntartható termelésre és fogyasztásra vonatkozó cél hazai megvalósításában,
 9. felel az EU Integrált Termék Politika/Fenntartható Fogyasztás és Termelés (IPP/SCP) munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért, a magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért,
 10. felel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Tanáccsal való szakmai kapcsolattartásért,
 11. felel a Fenntartható Fejlődési Keretrendszer 2030 (Agenda 2030) nemzeti végrehajtásának koordinációjáért,
 12. felel a körforgásos gazdasághoz kapcsolódó technológiák felkutatásáért és alkalmazásának elősegítéséért;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspont kialakításában és képviseletében,
 2. kapcsolatot tart a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi ügyek tekintetében az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 3. részt vesz a fenntartható fejlesztési tárgyú, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos nemzetközi projektekben,
 4. ellátja az EU fenntartható fejlődési stratégiájával összefüggő, valamint a vállalati fenntarthatósággal kapcsolatos szakmai feladatokat,
 5. ellátja a Fenntartható Fejlődési Keretrendszer 2030 (Agenda 2030) uniós végrehajtásával összefüggő feladatokat,

6. részt vesz az EU, az ENSZ vonatkozó testületeivel, valamint a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet vállalati fenntarthatósággal foglalkozó munkaszervezeteivel való együttműködésben,
 7. részt vesz a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportokban,
 8. ellátja az EKTB Agenda 2030 szakértői csoport vezetését, a vonatkozó munkacsoportüléseken való részvételt és az ezekre készülő tárgyalási álláspontok kidolgozását;
- d) funkcionális feladatai körében
1. felel a szakmai kezelésébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzat terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos döntés előkészítéséért, döntésre történő felterjesztéséért,
 2. részt vesz a fenntartható fejlesztési területhez tartozó európai uniós feladatok ellátásával kapcsolatos szabályozás vonatkozásában a 2021–2027 közötti időszakra vonatkozó európai fejlesztési keret felhasználásához szükséges tervek kialakításában,
 3. közreműködik az ENSZ Fenntartható Fejlődési Céljai (SDG) indikátorrendszerének kidolgozásában és működtetésében a KSH-val együttműködve,
 4. részt vesz a Modern Városok Program, valamint egyes, településfejlesztési programok főosztályt érintő feladatainak végrehajtásában,
 5. részt vesz a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódó kommunikációs projektek kidolgozásában a körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai főosztályaival együttműködve,
 6. a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódó kommunikációs akciókról, illetve pályázati kiírásokról tájékoztatást nyújt, lakossági kommunikációt folytat a Kommunikációs Főosztály jóváhagyásával.”
39. Az EM SZMSZ 2. függelék 1.11.4.0.2. pont a következő f) alponttal egészül ki:
(A Végrehajtási Főosztály)
„f) közreműködik a Zöld Busz Program megvalósításából fakadó feladatok ellátásában.”
40. Az EM SZMSZ 2. függelék 1.11.4.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.11.4.1.2. Földgáz és Kőolaj Főosztály
A Földgáz és Kőolaj Főosztály
- a) kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – a földgáz, valamint a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, valamint az ezek megalapozásához szükséges szakmai anyagokat,
 2. elkészíti a földgázellátást érintő, valamint a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó hatásvizsgálatokat,
 3. előkészíti a minisztérium földgáz tárgyú, valamint a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó jogalkotási programját, továbbá a Kormány földgáz tárgyú, valamint a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot;
- b) funkcionális feladatai körében
1. biztosítja az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányítása alá tartozó szervezetek feladatkörébe tartozó földgáz és kőolaj tárgyú ügyekben a jogszerűséget,
 2. előkészíti a földgáz és kőolaj tárgyú döntéseket, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
 3. felel a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével, az üzemanyagok minősítésével és forgalmazásával összefüggő államigazgatási feladatok ellátásáért,
 4. ellátja a kőolaj biztonsági és kereskedelmi (ticket szerződés) készletezési tevékenységből a minisztériumra háruló feladatokat,
 5. közreműködik az energiaszabályozási tárgyú döntések előkészítésében,
 6. ellátja a földgázzal kapcsolatos árszabályozási feladatokat,
 7. ellátja a földgáz szabályozását érintő tájékoztatási feladatok előkészítését,
 8. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező főosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,

9. felel a földgázellátás biztonsága szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért, gondoskodik a minisztérium képviselőtől földgázellátási válsághelyzet esetén a válsághelyzet megoldására létrehozott bizottságban,
10. közreműködik a Nemzeti Energia és Klímaterv (a továbbiakban: NEKT), illetve a Nemzeti Energiastratégia földgázipari, valamint bányászati vonatkozású részeinek kialakításában és végrehajtásában,
11. közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes, településfejlesztési programok minisztériumot érintő, a földgázszektorhoz kapcsolódó tématerület esetén a szakpolitikai véleményezésében,
12. javaslatot tesz a feladatkörét érintően a Svájci–Magyar Együttműködési Program, különös tekintettel a gáznemű energiahordozókat érintő támogatási konstrukciók megtervezésére,
13. közreműködik a hidrogénstratégia feladat- és hatáskörét érintő részeinek – hidrogén vezetékes szállítása és elosztása – kialakításában és végrehajtásában;

c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. előkészíti az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó, földgázipari és kőolaj tárgyú jogszabályokra vonatkozó jogharmonizációs javaslatokat,
2. szakmai szempontból véleményezi az európai uniós jogszabályok végrehajtásával, az európai uniós jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az Európai Unió intézményeitől érkező, földgázipari, valamint kőolaj tárgyú megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontokat,
3. közreműködik a földgázszektor és a kőolaj területét érintő témakörökben a nemzetközi szerződések előkészítésében,
4. közreműködik az operatív programok feladat- és hatáskörébe tartozó földgáz-, szén- és kőolajszektor tekintetében a szakmapolitikai felelős feladataiban, illetve részt vesz a programok kialakításában, akcióterveinek kidolgozásában, részt vesz a pályázati kiírások véleményezésében, az értékelési és monitoring tevékenységben;

d) egyéb feladatai körében

1. szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit,
2. előkészíti a minisztérium és a főosztály közreműködésével irányított szervek közötti szerződéseket,
3. a szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan kezdeményezi és koordinálja a földgáz és kőolaj szakterületén jelentkező feladatok ellátását a tevékenységgel érintett szervezeteknél,
4. szakmailag előkészíti a szakterületét érintő együttműködési megállapodásokat.”

41. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.4.1. pontja a következő I.11.4.1.4. alponttal egészül ki:

„I.11.4.1.4. Nukleáris és Energia Külkapcsolatok Főosztály

A Nukleáris és Energia Külkapcsolatok Főosztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – az atomenergiához kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, valamint az ezek megalapozásához szükséges szakmai anyagokat,
2. elkészíti az atomenergiát érintő döntések előkészítéséhez kapcsolódó hatásvizsgálatokat,
3. előkészíti a minisztérium atomenergiához kapcsolódó jogalkotási programját, továbbá az atomenergia témakörében a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,
4. ellátja az atomenergiát érintő tájékoztatási feladatok előkészítését;

b) funkcionális feladatai körében

1. biztosítja az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányítása alá tartozó szervezetek feladatkörébe tartozó atomenergia tárgyú ügyekben a jogszerűséget,
2. előkészíti az atomenergia tárgyú döntéseket, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
3. közreműködik – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő körben – az atomenergetikai tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalapozásához szükséges szakmai anyagok kialakításában,
4. közreműködik az atomenergia békés célú felhasználásához kapcsolódó szabályozási tárgyú döntések előkészítésében,
5. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező főosztály vagy osztály, valamint egyéb szerv, szervezet bevonását,

6. felel az atomenergia békés célú felhasználásának szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért, gondoskodik a minisztérium képviseléről a nemzetközi szervezetekben,
 7. közreműködik a NEKT, illetve a Nemzeti Energiastratégia atomenergetikai vonatkozású részeinek kialakításában és végrehajtásában,
 8. előkészíti az Országos Atomenergia Hivatal részére az atomenergia alkalmazásával kapcsolatos kormányzati és országgyűlési beszámolókhöz szükséges, az energiapolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó részanyagokat,
 9. ellátja a radioaktív hulladékokkal és a kiégett fűtőelemekkel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 10. figyelemmel kíséri az atomenergiával kapcsolatos kiemelt fontosságú – biztonsági, műszaki, társadalmi, nemzetközi – kérdéseket, fejleményeket, amelynek alapján kezdeményezi a szükséges intézkedés megtételét,
 11. ellátja a Paksi Atomerőmű telephelyén létesülő új atomerőművi blokk (blokkok) megvalósításával kapcsolatos, az energiapolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt állami feladatokat,
 12. ellátja a Paksi Atomerőmű további üzemidő-hosszabbításával kapcsolatos, az energiapolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt állami feladatokat,
 13. ellátja a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel, az EU szakmai szervezeteivel, az OECD Nukleáris Energia Ügynökségével, továbbá az atomenergia békés célú alkalmazása területén működő más nemzetközi, regionális kormányközi és egyéb szervezetekkel kapcsolatos együttműködési és szakmai képviselői feladatokat,
 14. szakmailag előkészíti az atomenergia békés célú felhasználását érintő két- és többoldalú nemzetközi szerződéseket és tárcamegállapodásokat,
 15. ellátja az atomenergia békés célú felhasználása területén folytatott kétoldalú együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 16. az Országos Atomenergia Hivatal megkeresésére részt vesz a nemzetközi egyezményekben és európai uniós tagságból fakadó jelentéstételi kötelezettségek teljesítésében,
 17. kapcsolatot tart a nukleáris létesítményekkel, hatóságokkal, kormányzati szervekkel, intézményekkel,
 18. a szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan kezdeményezi és koordinálja az atomenergia szakterületén jelentkező feladatok ellátását a tevékenységgel érintett szervezeteknél,
 19. szakmai szempontból véleményezi a miniszternek a KNPA-val kapcsolatos döntések tervezetét,
 20. gondoskodik a KNPA-val kapcsolatos jogszabályok tervezeteinek előkészítéséről,
 21. a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztállyal együttműködve részt vesz a KNPA és a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: RHK Kft.) közötti finanszírozási keretszerződés, valamint az éves támogatási szerződések tervezetének előkészítésében, véleményezésében,
 22. részt vesz a KNPA-ból az EM Igazgatás részére készített Támogatói Okirat véleményezésében,
 23. részt vesz a KNPA-ból finanszírozandó tevékenységek közép- és hosszú távú terveinek és ezek részeként a befizetési kötelezettségekre vonatkozó javaslatoknak az előkészítésében,
 24. közreműködik a KNPA Szakbizottságának működésével kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok végrehajtásában,
 25. előkészíti és a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály részére megküldi a KNPA Szakbizottság éves munkatervét,
 26. a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztállyal együttműködve előkészíti a KNPA Szakbizottság Ügyrendjét, valamint annak módosítását,
 27. szakmai szempontból felülvizsgálja az RHK Kft. közép- és hosszú távú tervét, ennek részeként a befizetési kötelezettségekre vonatkozó javaslatokat és a tárgyévi munkaprogramját;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. előkészíti az energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó, atomenergia tárgyú jogszabályokra vonatkozó jogharmonizációs javaslatokat,
 2. szakmai szempontból véleményezi az európai uniós jogszabályok végrehajtásával, az európai uniós jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az Európai Unió intézményeitől érkező, atomenergia tárgyú megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontokat,
 3. az atomenergia tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásokban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében,
 4. az atomenergia tekintetében részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezet munkájában (különösen a Nemzetközi Atomenergia Ügynökség, OECD Nukleáris Energia Ügynökség),

5. felelős a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 6. közreműködik az atomenergia területét érintő témakörökben a nemzetközi szerződések előkészítésében,
 7. a földgáz és a kőolaj tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásokban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében,
 8. a földgáz és a kőolaj tekintetében részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezet munkájában,
 9. felelős a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 10. a földgáz projektek megvalósítása terén részt vesz a Central and South Eastern Europe Connectivity (CESEC) együttműködésben, ellátva az ezzel kapcsolatos szakértői szintű egyeztetéseken való képviselést, és képviseli a magyar álláspontot,
 11. ellátja a feladatkörébe tartozó TEN-E rendeletről fakadó feladatokat, valamint az európai uniós közös érdekű projektekkel (PCI) kapcsolatos feladatokat, és képviseli a magyar álláspontot,
 12. a földgáz és kőolaj tekintetében, a feladatkörébe tartozó ügyekben részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezet munkájában, így különösen a Nemzetközi Energia Ügynökség (IEA) munkájában;
- d) egyéb feladatai körében
1. szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit,
 2. a szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan kezdeményezi és koordinálja az atomenergia szakterületén jelentkező feladatok ellátását a tevékenységgel érintett szervezeteknél,
 3. szakmailag előkészíti a szakterületét érintő együttműködési megállapodásokat."
42. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.4.2.2. pont d) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Energiahatékonysági Főosztály funkcionális feladatai körében)
„1. kidolgozza az energiahatékonyság, valamint az energiatakarékosság fokozására és az energiaszegénység mérséklésére vonatkozó nemzeti stratégiákat, ezek alapján részt vesz a végrehajtást biztosító programok megtervezésében, valamint figyelemmel kíséri azok megvalósulását,"
43. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.4.2.3. pont a) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Klímapolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében)
„1. felel a klímapolitika területéhez tartozó hazai szabályozásért, beleértve a mindenkor hatályos Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia végrehajtásához szükséges jogszabályok előkészítését, különösen a 2030-ig tartó, (2050-re kitekintéssel rendelkező) Dekarbonizációs Útiterv a Nemzeti Alkalmazkodási Stratégia, valamint a „Partnerség az éghajlatért” Szemléletformálási Terv végrehajtásához szükséges szabályozást,"
44. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.4.2.3. pont b) alpont 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Klímapolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„10. koordinálja az Európai Bizottság Technikai Segítségnyújtási Eszköz (TSI) keretében benyújtandó, megvalósuló hazai klímapolitikai tárgyú TSI projektek hazai pályázását, valamint nyomon követi a végrehajtást,"
45. Az EM SZMSZ 2. függelék I.11.4.2.3. pont c) alpont 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Klímapolitikai Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében)
„14. előkészíti – a Nemzeti Klímavédelmi Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében annak szakmai javaslata figyelembevételével – az európai uniós klímapolitikai és ózonréteg védelmét és F-gázokat érintő tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai álláspontokat, és részt vesz az európai uniós klímapolitikai tárgyalásokon,"

46. Az EM SZMSZ 2. függelék 1.11.4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.11.4.3. Az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

I.11.4.3.1. Energiaátmenetért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Energiaátmenetért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 73. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.11.4.3.1.1. Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály

A Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály

a) funkcionális feladatai körében

1. jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére a KNPA-t érintő elemi költségvetést és – a Költségvetési Főosztály által megküldött – éves költségvetési beszámolót,
2. szakmailag előkészíti a miniszternek a KNPA-val kapcsolatos döntéseit,
3. ellátja a miniszter rendelkezési jogába tartozó, KNPA-val összefüggő jogszabályban meghatározott és a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítését, ennek keretében részt vesz a tervezési, beszámolási feladatok ellátásában, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás véleményezésében,
4. részt vesz a KNPA-val kapcsolatos jogszabályok tervezeteinek pénzügyi előkészítésében,
5. kialakítja a KNPA pénzeszközeinek szabályszerű felhasználásához szükséges eljárásjogi, szervezeti és módszertani környezetet (ide nem értve a számviteli szabályozást),
6. elkészíti a KNPA havi előirányzat-felhasználási és likviditási tervét, valamint megküldi a Magyar Államkincstár részére,
7. szakmai kezelővel együttműködve részt vesz a KNPA és az RHK Kft. közötti finanszírozási keretszerződés, valamint az éves támogatási szerződések tervezetének előkészítésében, és jóváhagyásra felterjeszti a szerződéseket,
8. nyilvántartja és kezeli az RHK Kft. által megkötött szerződéseket,
9. részt vesz a KNPA-ból finanszírozandó tevékenységek közép- és hosszú távú terveinek és ezek részeként a befizetési kötelezettségekre vonatkozó javaslatoknak az előkészítésében,
10. ellátja a KNPA-t érintő belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó pénzügyi tárgyú adat- és információszolgáltatási feladatokat, ezzel összefüggésben intézkedési tervet készít, és felel annak nyomon követéséért,
11. ellátja a KNPA-ból finanszírozott – a központi költségvetési törvényben nevesített – feladatok ellenjegyzési, érvényesítési és utalványozási feladatait, valamint felel a pénzügyi teljesítések lebonyolításáért,
12. gondoskodik a KNPA követeléskezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
13. ellátja a KNPA Szakbizottságának működésével kapcsolatos döntés-előkészítési, ügyviteli és titkársági feladatokat,
14. ellátja a KNPA-ból az ellenőrzési és információs célú önkormányzati társulásoknak nyújtott támogatásokkal kapcsolatos feladatokat,
15. koordinálja a KNPA pénzügyi felhasználásával kapcsolatos, a minisztériumot érintő egyeztetési és előkészítési folyamatokat,
16. ellátja a KNPA költségvetési tervezésével, a beszámoló összeállításával összefüggő szakmai, valamint zárszámadási feladataival kapcsolatos feladatokat,
17. ellátja a KNPA gazdasági vezetői feladatait,
18. nyilvántartja az RHK Kft. által megkötött szerződéseket,
19. pénzügyi szempontból felülvizsgálja az RHK Kft. közép- és hosszú távú tervét, ennek részeként a befizetési kötelezettségekre vonatkozó javaslatokat és a tárgyévi munkaprogramját,
20. pénzügyi szempontból megvizsgálja és jóváhagyásra felterjeszti az ellenőrzési és információs célú önkormányzati társulások támogatásfelhasználási költségtervét a miniszter részére,
21. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező főosztály vagy osztály, valamint egyéb szerv, szervezet bevonását,
22. szakmai főosztály megkeresésére előkészíti az Országos Atomenergia Hivatal részére az atomenergia alkalmazásával kapcsolatos kormányzati és országgyűlési beszámolókhöz szükséges, KNPA-val kapcsolatos részanyagot,
23. a Nukleáris és Energia Küllapcsolatok Főosztállyal együttműködve előkészíti a KNPA Szakbizottság Ügyrendjét, valamint annak módosítását,
24. a KNPA gazdasági vezetői feladatát az osztály vezetője látja el;

b) egyéb feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium és a főosztály közreműködésével irányított szervek közötti szerződéseket.

I.11.4.3.2. Energetikai Tervezési, Programozási és Innovációs Főosztály

Az Energetikai Tervezési, Programozási és Innovációs Főosztály

a) koordinációs feladatai körében

1. koordinálja az uniós és hazai jogszabályi kötelezettségen alapuló és a Nemzeti Energiastratégiához és a NEKT-hez kapcsolódó jelentések elkészítését, gondoskodik a jelentések leadásáról,

2. a feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós fejlesztéspolitikai ügyek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes irányító hatóságokkal, az RRF Nemzeti Hatósággal és a fejlesztéspolitika elemzési, értékelési és monitoring rendszeréért felelős szakterülettel;

b) európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz a NEKT tervezésével és monitoringjával összefüggő európai uniós szakértői munkacsoportok munkájában,

2. közreműködik az OECD, a Nemzetközi Energia Ügynökség (IEA), a Nemzetközi Megújuló Energia Ügynökség (IRENA) és más energia- és klímapolitikai elemzési műhelyekhez kapcsolódó előkészítő munkában, a szakmai álláspontok kialakításában, illetve felelősségi körébe tartozó ügyekben képviseli a minisztériumot e szervezetekhez és szakmai műhelyekhez kapcsolódó munkacsoportokban, szakértői testületekben és fórumokon,

3. hatáskörét érintően közreműködik a nemzetközi beruházási együttműködésekben, valamint a nemzetközi energetikai infrastruktúra projektek kialakításában,

4. képviseli a minisztériumot a hidrogénpolitikai tárgyú európai uniós és nemzetközi munkacsoportokban, szakértői testületekben és fórumokon,

5. közreműködik a transeurópai energiaipari infrastruktúrát érintő tevékenységekben, mely keretében közreműködik az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (CEF) Energia programjával összefüggő feladatokban képviselve a magyar érdekeket, valamint részt vesz az európai uniós közös európai érdekeket szolgáló fontos projektekkel (IPCEI) kapcsolatos feladatok ellátásában,

6. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikai programok, illetve a többéves pénzügyi keretterv (MFF) kidolgozásában, tervezésében és megvalósításában az energiapolitikát érintő szakmai feladatok tekintetében,

7. a hatáskörébe tartozó témákban szakmai támogatást nyújt a nemzetközi tárgyalásokon és az európai uniós döntéshozatalban képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításához;

c) funkcionális feladatai körében

1. kidolgozza és meghatározott időközönként felülvizsgálja a Nemzeti Energiastratégiát, és ellátja a monitoring tevékenységet,

2. felelős az energiaunió és az éghajlat-politika irányításáról, valamint a 663/2009/EK és a 715/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet, a 94/22/EK, a 98/70/EK, a 2009/31/EK, a 2009/73/EK, a 2010/31/EU, a 2012/27/EU és a 2013/30/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv, a 2009/119/EK és az (EU) 2015/652 tanácsi irányelv módosításáról, továbbá az 525/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet hatályaon kívül helyezésétől szóló, 2018. december 11-i (EU) 2018/1999 európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján a NEKT elkészítéséért és felülvizsgálataért a szakpolitikai főosztályok által biztosított szakterületi információk és iránymutatások mellett,

3. stratégiai keretet nyújt és a klímapolitikáért felelős helyettes államtitkárrel együttműködésben, szükség esetén felülvizsgálja a Magyarország 2050-re vállalt klímasemlegességének elérését célzó terveket,

4. felel a hazai hidrogén és hidrogénderivatívák szakpolitika kidolgozásáért és megvalósításáért,

5. figyelemmel kíséri a nemzetközi energiapolitikai és energiastratégiai döntéseket, valamint az infrastruktúra projektek előrehaladását,

6. képviseli az energiastratégiai és az energiapolitikai ágazatot a más minisztériumok és egyéb szervek által készített ágazati politikák kidolgozása során,

7. részt vesz az alternatív meghajtású járművek és a kapcsolódó infrastruktúra elterjedését szolgáló fejlesztési koncepció kidolgozásában,

8. stratégiai és átfogó elemzéseket, modellszámításokat készít az energetikáért és klímapolitikáért felelős államtitkár részére,

9. elkészíti a feladatkörébe tartozó szakpolitikai jelentéseket, az illetékes szakpolitikai főosztályok bevonása mellett,

10. a kohéziós politika, továbbá a Nemzeti Helyreállítási és Ellenállóképességi Terv tekintetében ellátja az energia- és klímapolitikát érintő szakterületi felelősségből adódó szakpolitikai képviseleti feladatokat az illetékes főosztályok bevonásával,

11. a stratégiai célkitűzések mentén ellátja az energiaszektor fejlesztését és dekarbonizációját, valamint a zöldítési célú hazai és nemzetközi források szakpolitikai tervezését, kidolgozza a kapcsolódó fejlesztési koncepciókat az illetékes főosztályok bevonásával,
12. közreműködik az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek esetén azok energia- és klímapolitikai célú felhasználásának szakpolitikai tervezésében,
13. az európai unió fejlesztéspolitikai ügyekben ellátja az energia- és klímapolitikai tervezési, programozási feladatát, illetve részt vesz annak monitoringjában,
14. koordinálja az RRF és a Szociális Klímaterv tervezését és megvalósítását az energia- és klímapolitikai területen,
15. felel a hidrogén vezetékes szállítására, tárolására, elosztására és hasznosítására vonatkozó szabályozás előkészítéséért, az illetékes szakpolitikai főosztályok bevonásával, valamint a kapcsolódó témakörökben érintett kormányzati és szakmai társadalmi szervezetekkel való egyeztetésért,
16. közreműködik – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – a földgáz- és távhőszektorhoz, a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséhez, az üzemanyagok minősítéséhez és forgalmazásához kapcsolódó, valamint a földgáz biztonsági készletezéséhez kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei előkészítésében, az azokhoz szükséges elemzések, számítások és modellezések elkészítésében,
17. nyomon követi az energiahordozók és -technológiák alakulását, elemzést készít a piaci folyamatokról, és elvégzi az energetikai tárgyú innovációs javaslatok elemzését, validálását.

I.11.4.3.3. Geotermia és Ásványvagyon Főosztály

A Geotermia és Ásványvagyon Főosztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő – a bányászathoz, a földhő hasznosításához és a távhőszektorhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, valamint az ezek megalapozásához szükséges szakmai anyagokat,
2. elkészíti a bányászati, szénellátást, földhő hasznosítását és a távhőszabályozást érintő döntések előkészítéséhez kapcsolódó hatásvizsgálatokat,
3. előkészíti a minisztérium bányászati tárgyú, a földhő hasznosításához és a távhőszektorhoz kapcsolódó jogalkotási programját, továbbá a munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot;

b) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felel a szénipari szerkezetátalakítási támogatás meghatározásának és kezelésének részletes szabályairól szóló kormányrendelet szerinti miniszteri határozatok előkészítéséért;

c) funkcionális feladatai körében

1. biztosítja az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányítása alá tartozó szervezetek feladatkörébe tartozó bányászati, szén, földhő és távhő tárgyú ügyekben a jogszerűséget,
2. előkészíti a bányászati, szénipari tárgyú, földhő hasznosítási és távhőszabályozási döntéseket, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
3. közreműködik – a jogharmonizációs kötelezettségek, valamint a nemzeti stratégiák alapján, tagállami jogkörben felmerülő körben – a bányászathoz, földhő hasznosításához és távhőszektorhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalapozásához szükséges szakmai anyagok kialakításában,
4. közreműködik az energiaszabályozási tárgyú döntések előkészítésében,
5. kidolgozza a bányászati koncessziós politikát, felel a bányászati koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért, ennek keretében elkészíti a bányászati koncessziós pályázati felhívásokat, kiírásokat,
6. felel a koncessziós pályázatok lebonyolításáért, biztosítja a bíráló bizottság szakmai és tárgyi feltételeit,
7. előkészíti a koncessziós szerződéseket, annak módosítását és megszüntetését,
8. gyakorolja a koncessziós szerződés teljesítésével, végrehajtásával és ellenőrzésével kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, figyelemmel kíséri – a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságának közreműködésével – a koncesszor, illetve a koncessziós társaság jogszabályban és a koncessziós szerződésben meghatározott feladatainak határidőben történő teljesítését, mulasztás esetén kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét,
9. a miniszteri előzetes egyeztetésre előkészíti a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága által kötött geotermikus hasznosítási szerződéseket és szénhidrogén bányajáradék tárgyú hatósági szerződéseket,
10. felel a bányajáradékkal, az ásványvagyon-gazdálkodással, a földtani kutatással összefüggő döntések előkészítéséért,
11. ellátja a bányászati és távhő szabályozást érintő tájékoztatási feladatok előkészítését,

12. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező főosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,

13. közreműködik a NEKT, illetve a Nemzeti Energiastratégia bányászati, szénipari, földhő hasznosítási és távhő vonatkozású részeinek kialakításában és végrehajtásában,

14. közreműködik a Modern Városok Program, a Magyar Falu Program, valamint egyes, településfejlesztési programok minisztériumot érintő, a geotermiához és távhőszektorhoz kapcsolódó tématerület esetén a szakpolitikai véleményezésében,

15. javaslatot tesz a feladatkörét érintően a Svájci–Magyar Együttműködési Program, különös tekintettel a bányászatot, geotermiát és távhőszektort érintő támogatási konstrukciók megtervezésére,

16. közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó távhő árszabályozási feladatokban;

d) európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. előkészíti az energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó, távhőszabályozási, bányászati, szénipari és földhő hasznosítási tárgyú jogszabályokra vonatkozó jogharmonizációs javaslatokat,

2. szakmai szempontból véleményezi az európai uniós jogszabályok végrehajtásával, az európai uniós jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az Európai Unió intézményeitől érkező, bányászati, szénipari és távhőszabályozási tárgyú megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontokat,

3. a bányászat, szénipar és a távhőszabályozás – különös tekintettel a geotermia területe – tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásokban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviseletében,

4. a távhőszabályozás és a bányászat tekintetében részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezet munkájában,

5. felelős a nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,

6. közreműködik a távhőszabályozás és a bányászat területét érintő témakörökben a nemzetközi szerződések előkészítésében,

7. közreműködik az operatív programok feladat- és hatáskörébe tartozó távhőszektor és bányászat (különös tekintettel a geotermiára) tekintetében a szakmapolitikai felelős feladataiban, illetve részt vesz a programok kialakításában, akcióterveinek kidolgozásában, részt vesz a pályázati kiírások véleményezésében, az értékelési és monitoring tevékenységben;

e) egyéb feladatai körében

1. szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit,

2. gondoskodik a szakterületéhez tartozó szerződések kidolgozásáról, a szerződések előkészítéséről, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

3. a szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan kezdeményezi és koordinálja a bányászat, szén és távhő szakterületén jelentkező feladatok ellátását a tevékenységgel érintett szervezeteknél,

4. a bányászat területén szakmai kapcsolatot tart, együttműködik a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságával, és figyelemmel kíséri annak tevékenységét. Javaslatot tesz a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága részére a bányászat vonatkozásában vezetett nyilvántartások adattartalmára, és a miniszter ezzel kapcsolatos feladataival összefüggésben igénybe veszi azokat,

5. szakmailag előkészíti a szakterületét érintő együttműködési megállapodásokat,

6. részt vesz az Uránércbánya hosszú távú környezeti kárelhárítási, a bányanyitási, bányabezárási és a korábbi állami szénbányászati tevékenységből eredő tájrendezési, Karolina bánya külfejtés tájrendezési feladatok ellátására irányuló fejezeti kezelésű előirányzatok szakpolitikai tervezésében.”

47. Az EM SZMSZ 2. függelék

1. I.11.1.0.4. pont ca) alpont 14. pontjában az „az Igazgatási és Biztonsági Főosztály részére nyújtott, munkavédelemmel kapcsolatos szakmai támogatás ellátásáért, igény” szövegrész helyébe az „a munkavédelemmel kapcsolatos képzés lebonyolításáért és dokumentálásáért, igény” szöveg,
2. I.11.1.2.3. pont b) alpont 12. pontjában az „ellátja az EKTB” szövegrész helyébe az „ellátja az EKTB Környezet- és természetvédelem, vízügy-szakértői csoport vezetését és az EKTB” szöveg,
3. I.11.1.3.3. pont c) alpont 1., 14., 17. pontjában az „a TIM” szövegrész helyébe az „az EM” szöveg,
4. I.11.1.4.2. pontjában a „Főosztály” szövegrészek helyébe a „Főosztály” szöveg,
5. I.11.1.4.3. pontjában a „Főosztály” szövegrészek helyébe a „Főosztály” szöveg,

6. I.11.3.1.2. pont a) alpont 3. pontjában és c) alpont 7. pontjában a „Körforgásos” szövegrész helyébe a „körforgásos” szöveg,
 7. I.11.3.1.2. pont d) alpont 2. pontjában az „irányító hatósággal,” szövegrész helyébe az „irányító hatósággal, a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.-vel” szöveg,
 8. I.11.3.1.2. pont f) alpont 18. pontjában az „Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer (a továbbiakban: OKIR)” szövegrész helyébe az „OKIR” szöveg,
 9. I.11.3.1.3. pont b) alpont 1. pontjában a „mértékének, a” szövegrész helyébe a „mértékének, a körforgásos és” szöveg,
 10. I.11.3.1.3. pont e) alpont nyitó szövegrészeiben az „az OGYHT” szövegrész helyébe az „az Országos Gyűjtési és Hasznosítási Terv (a továbbiakban: OGYHT)” szöveg,
 11. I.11.3.1.5. pont d) alpont 5. pontjában a „feladatokat” szövegrész helyébe a „feladatok ellátásában” szöveg,
 12. I.11.3.2.3. pont a) alpont 13. és 14. pontjában az „a Fenntarthatósági és Körforgásos Technológiai Főosztállyal együttműködve felelős” szövegrész helyébe a „felel” szöveg,
 13. I.11.3.2.3. pont c) alpont 2. pontjában az „összefüggéseinek” szövegrész helyébe a „környezeti feladatainak” szöveg,
 14. I.11.3.2.3. pont c) alpont 11. pontjában a „regionális,” szövegrész helyébe a „regionális, kiemelt térségi” szöveg,
 15. 11.4.2.2. pont d) alpont 9. pontjában a „tervezéséhez” szövegrész helyébe a „tervezéséhez és felülvizsgálatához” szöveg,
 16. I.11.4.2.3. pont b) alpont 8. pontjában a „koordinálja a” szövegrész helyébe a „koordinálja az ad hoc” szöveg,
 17. I.11.4.2.3. pont d) alpont 10. pontjában a „tervezésében” szövegrész helyébe a „tervezésében, felülvizsgálatában” szöveg
- lép.
48. Hatályát veszti az EM SZMSZ 2. függelék
1. I.11.0.0.1.1. pont 15. alpontja,
 2. I.11.1.0.4. pont cb)–cf) alpontja,
 3. I.11.1.1.2. pont a) alpont 1. pont 1.12. alpontjában az „és a jogi ellenjegyzési” szövegrész,
 4. I.11.1.2.2. pont c) alpont 9. pontjában az „a nemzetközi tagdíjakkal kapcsolatos kimutatások, illetve beszámolók összeállításában;” szövegrész,
 5. I.11.1.2.2. pont d) alpont 3. pontja,
 6. I.11.1.4.2. pont b) alpont 3. pontja,
 7. I.11.2.0.4. pont 22. alpontjában az „a minisztérium támogatási szerződéseit és” szövegrész,
 8. I.11.3.0.2. pontja,
 9. I.11.3.1.2. pont e) alpont 3. pontjában az „és az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási Terv” szövegrész,
 10. I.11.3.1.4. pont a) alpont 16. pontja,
 11. I.11.3.1.4. pont c) alpont 4. pontjában az „a hulladékhasznosítási iparfejlesztési támogatások kivételével” szövegrész,
 12. I.11.3.1.5. pont c) alpont 7. pontjában a „naprakész” szövegrész,
 13. I.11.3.2.4. pont b) alpont 2. pontja,
 14. I.11.4.2.2. pont c) alpont 5. pontja,
 15. I.11.4.2.2. pont d) alpont 8. pontjában a „különös tekintettel az Energia Ellátás-biztonsági Munkacsoportra és az Energia-veszélyhelyzeti Operatív Törzsre,” szövegrész,
 16. I.11.4.2.2. pont d) alpont 15. pontja,
 17. I.11.4.2.3. pont d) alpont 13. pontja,
 18. I.11.4.2.4. pont c) alpont 3.8. pontjában az „az illetékes minisztériummal” szövegrész,
 19. I.11.4.2.4. pont c) alpont 4. pontjában a „kifizetésnek és” szövegrész.

3. függelék a 19/2023. (XI. 23.) EM utasításhoz
„3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei

A	B
I.11. Miniszter	
	I.11.0.0.1. Miniszteri Kabinet I.11.0.0.1.1. Titkársági Osztály
I.11.1. Közigazgatási államtitkár	I.11.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság I.11.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály I.11.1.0.3. Társasági Portfólió Főosztály I.11.1.0.3.1. Társasági Jogi Osztály I.11.1.0.3.2. Társasági Üzletviteli Osztály I.11.1.0.3.3. Egyes Közműszolgáltatásokért Felelős Osztály I.11.1.0.4. Humánpolitikai Főosztály I.11.1.0.4.1. Humán Operatív és Adminisztratív Osztály I.11.1.0.4.2. Humánstratégiai Osztály I.11.1.0.5. Európai Unió Fejlesztési Főosztály
I.11.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	I.11.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.1.1.2. Jogi Főosztály I.11.1.1.2.1. Kodifikációs Osztály I.11.1.1.2.2. Magánjogi Osztály I.11.1.1.2.3. Közbeszerzési Osztály I.11.1.1.3. Igazgatási és Biztonsági Főosztály I.11.1.1.3.1. Biztonsági Osztály I.11.1.1.3.2. Igazgatási Osztály I.11.1.1.4. Koordinációs Főosztály I.11.1.1.4.1. Közigazgatási Koordinációs Osztály
I.11.1.2. Európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	I.11.1.2.1. Európai Unió Ügyekért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.1.2.2. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya I.11.1.2.2.1. Nemzetközi Energetikai és Klímapolitikai Kapcsolatok Osztálya I.11.1.2.2.2. Nemzetközi Környezetvédelmi Kapcsolatok Osztálya I.11.1.2.3. Európai Unió Főosztály I.11.1.2.3.1. Unió Jogérvényesítési Osztály I.11.1.2.3.2. Unió Döntés-előkészítési Osztály
I.11.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	I.11.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.1.3.1.1. Projektfinanszírozási és Lebonyolítási Osztály I.11.1.3.2. Költségvetési Főosztály I.11.1.3.2.1. Költségvetési és Kontrolling Osztály I.11.1.3.2.2. Pénzügyi és Számviteli Osztály I.11.1.3.3. Gazdálkodási Főosztály I.11.1.3.3.1. Igazgatási Pénzügyi és Számviteli Osztály I.11.1.3.3.2. Előirányzat-, Bevétel- és Illetménygazdálkodási, valamint Illetményszámfejtési Osztály

I.11.1.4. Energiaügyi infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	I.11.1.4.1. Energiaügyi Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.1.4.2. Energiaügyi Infokommunikációs Stratégia Főosztály I.11.1.4.3. Energiaügyi Infokommunikációs Fejlesztések Koordinációs Főosztály
I.11.1.5. Stratégiáért felelős helyettes államtitkár	I.11.1.5.1. Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.1.5.2. Stratégiai Főosztály
I.11.2. Parlamenti államtitkár	I.11.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet I.11.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság I.11.2.0.2. Kormánybiztosi Titkársági Főosztály I.11.2.0.2.1. Kormánybiztosi Titkársági Osztály I.11.2.0.3. Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya I.11.2.0.3.1. Indítványkezelési és Törvényalkotási Osztály I.11.2.0.3.2. Tartalom-előkészítő Osztály I.11.2.0.4. Kommunikációs Főosztály I.11.2.0.4.1. Sajtókapcsolati Osztály I.11.2.0.4.2. Kommunikációs Osztály I.11.2.0.4.3. Protokoll, Utazás- és Rendezvényszervezési Osztály
I.11.3. Környezetügyért és körforgásos gazdaságért felelős államtitkár	I.11.3.0.1. Környezetügyért és Körforgásos Gazdaságért Felelős Államtitkári Kabinet I.11.3.0.1.1. Környezetügyért és Körforgásos Gazdaságért Felelős Államtitkári Titkárság
I.11.3.1. Körforgásos gazdaságért felelős helyettes államtitkár	I.11.3.1.1. Körforgásos Gazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.3.1.2. Hulladékgyűjtési és Koncessziós Főosztály I.11.3.1.2.1. Hulladékgyűjtési Közzolgáltatási Osztály I.11.3.1.2.2. Hulladékgyűjtési Koncessziós Osztály I.11.3.1.2.3. Hulladékgyűjtési Jogi Osztály I.11.3.1.3. Kiemelt Hulladékáramok Főosztály I.11.3.1.3.1. Kiemelt Hulladékáramok Osztály I.11.3.1.3.2. Hulladékhasznosítási Jogi Osztály I.11.3.1.3.3. Hulladékhasznosítási Osztály I.11.3.1.4. Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Főosztály I.11.3.1.4.1. Körforgásos Gazdaság Ellenőrzési Osztály I.11.3.1.4.2. Körforgásos Gazdaság Pénzügyi Osztály I.11.3.1.4.3. Körforgásos Gazdaság Végrehajtási Osztály I.11.3.1.5. Nemzeti Hulladékgyűjtési Hatósági Főosztály I.11.3.1.5.1. Felügyeleti Hatósági Osztály I.11.3.1.5.2. Hulladékgyűjtési Hatósági Osztály I.11.3.1.6. Hulladékfelszámolási, Elemzési és Képzési Főosztály I.11.3.1.6.1. Elemzési és Hulladékgyűjtési Osztály I.11.3.1.6.2. Elhagyott Hulladék Felszámolási és Képzési Osztály
I.11.3.2. Környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár	I.11.3.2.1. Környezetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.3.2.2. Környezetmegőrzési Főosztály I.11.3.2.2.1. Környezetmegőrzési Osztály I.11.3.2.2.2. Levegővédelmi Osztály I.11.3.2.3. Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály I.11.3.2.3.1. Fejlesztéskoordinációs Osztály I.11.3.2.3.2. Környezetstratégiai Osztály

	<p>I.11.3.2.4. Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály</p> <p>I.11.3.2.4.1. Környezettechnológiai Osztály</p> <p>I.11.3.2.4.2. Kármentesítési Osztály</p> <p>I.11.3.2.5. Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály</p> <p>I.11.3.2.5.1. Szemléletformálási Osztály</p> <p>I.11.3.2.5.2. Fenntartható Fejlődési Osztály</p>
I.11.4. Energetikáért és klímapolitikáért felelős államtitkár	<p>I.11.4.0.1. Energetikáért és Klímapolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet</p> <p>I.11.4.0.1.1. Energetikáért és Klímapolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság</p> <p>I.11.4.0.2. Végrehajtási Főosztály</p> <p>I.11.4.0.2.1. Szerződéskezelési Osztály</p> <p>I.11.4.0.2.2. Lebonyolítási Osztály</p>
I.11.4.1. Energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár	<p>I.11.4.1.1. Energiapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>I.11.4.1.2. Földgáz és Kőolaj Főosztály</p> <p>I.11.4.1.2.1. Kőolaj Osztály</p> <p>I.11.4.1.2.2. Földgáz Osztály</p> <p>I.11.4.1.3. Villamosenergia Főosztály</p> <p>I.11.4.1.3.1. Megújuló Energia Osztály</p> <p>I.11.4.1.3.2. Energetika Infrastruktúra Osztály</p> <p>I.11.4.1.4. Nukleáris és Energia Külcapcsolatok Főosztály</p> <p>I.11.4.1.4.1. Atomenergia Osztály</p> <p>I.11.4.1.4.2. Energia Külcapcsolatok Osztály</p>
I.11.4.2. Klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár	<p>I.11.4.2.1. Klímapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>I.11.4.2.2. Energiahatékonysági Főosztály</p> <p>I.11.4.2.2.1. Energiahatékonysági Monitoring Osztály</p> <p>I.11.4.2.2.2. Energiahatékonysági Szakértői Osztály</p> <p>I.11.4.2.3. Klímapolitikai Főosztály</p> <p>I.11.4.2.3.1. Nemzetközi Klímapolitikai Osztály</p> <p>I.11.4.2.3.2. Hazai Klímapolitikai Osztály</p> <p>I.11.4.2.4. Nemzeti Klímavédelmi Hatóság</p> <p>I.11.4.2.4.1. Hatósági és Jogi Osztály</p> <p>I.11.4.2.4.2. Emisszió-kereskedelmi Osztály</p>
I.11.4.3. Energiaátmenetért felelős helyettes államtitkár	<p>I.11.4.3.1. Energiaátmenetért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>I.11.4.3.1.1. Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály</p> <p>I.11.4.3.2. Energetikai Tervezési, Programozási és Innovációs Főosztály</p> <p>I.11.4.3.2.1. Tervezési és Elemzési Osztály</p> <p>I.11.4.3.2.2. Programozási Osztály</p> <p>I.11.4.3.2.3. Alternatív Technológiák Osztály</p> <p>I.11.4.3.3. Geotermia és Ásványvagyon Főosztály</p> <p>I.11.4.3.3.1. Táv hő Osztály</p> <p>I.11.4.3.3.2. Bányászati és Koncessziós Osztály</p>

I.11.5. Víziközmű-ágazatért felelős államtitkár	I.11.5.0.1. Víziközmű-ágazatért Felelős Államtitkári Kabinet I.11.5.0.1.1. Víziközmű-ágazatért Felelős Államtitkári Titkárság
I.11.5.1. Víziközmű-ágazatért felelős helyettes államtitkár	I.11.5.1.1. Víziközmű-ágazatért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.11.5.1.2. Víziközmű Fejlesztési és Projekt Főosztály I.11.5.1.2.1. Víziközmű Műszaki Osztály I.11.5.1.2.2. Víziközmű Jogi Osztály I.11.5.1.3. Víziközmű Szolgáltatáskoordinációs Főosztály I.11.5.1.3.1. Víziközmű Koordinációs Osztály

4. függelék a 19/2023. (XI. 23.) EM utasításhoz

1. Az EM SZMSZ 5. függelék A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben pontjában foglalt táblázat 8. sora helyébe a következő sor lép:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel (Főosztály megnevezése)]
8.	Az országos és a területi hulladékgazdálkodási hatóságokkal közvetlen kapcsolatfelvétel a környezetügyért és körforgásos gazdaságért felelős államtitkár feladatszabása alapján.	a hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 4. §-a	a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály vezetője a Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály vezetője a Kiemelt Hulladékaromok Főosztály vezetője a Hulladékgazdálkodási, Elemzési és Képzési Főosztály vezetője a Környezetmegőrzési Főosztály vezetője	Nemzeti Hulladékgazdálkodási Hatósági Főosztály Hulladékgazdálkodási és Koncessziós Főosztály Kiemelt Hulladékaromok Főosztály Hulladékgazdálkodási, Elemzési és Képzési Főosztály Környezetmegőrzési Főosztály

2. Hatályát veszti az EM SZMSZ 5. függelék A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben pontjában foglalt táblázat 9. sora.

A honvédelmi miniszter 46/2023. (XI. 23.) HM utasítása a reprezentációs tárgyú miniszteri utasítások módosításáról

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

1. A belföldi reprezentációról szóló 20/2020. (IV. 20.) HM utasítás módosítása

- 1. §** A belföldi reprezentációról szóló 20/2020. (IV. 20.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás1.) a következő 12. §-sal egészül ki:
„12. § Ezen utasításnak a reprezentációs tárgyú miniszteri utasítások módosításáról szóló 46/2023. (XI. 23.) HM utasítással megállapított rendelkezéseit 2023. július 1-jétől kell alkalmazni.”
- 2. §** Az Utasítás1.
a) 1. melléklete az 1. melléklet,
b) 2. melléklete a 2. melléklet
szerint módosul.
- 3. §** Az Utasítás1.
a) 4. § (2a) bekezdésében a „Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke, a HVKF, a KNBSZ főigazgató, a HVKF helyettese, a HVKF gazdálkodási helyettese, a HVKF együttműködési helyettese” szövegrész helyébe a „HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke, a HVKF, a KNBSZ főigazgató, a HVKF helyettesei” szöveg,
b) 7/A. § (1) bekezdésében a „kabinetfőnök, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet vezetője, a KNBSZ főigazgatója és helyettese, a HVKF, a HVKF helyettese, a HVKF gazdálkodási helyettese, a HVKF együttműködési helyettese, a HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese), a HVK törzsigazgató műveleti helyettese, a HVK törzsigazgató támogató helyettese” szövegrész helyébe a „HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet vezetője, a KNBSZ főigazgatója és helyettese, a HVKF, a HVKF helyettesei, a HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese), a HVK törzsigazgató-helyettes” szöveg,
c) 7/A. § (5) bekezdés a) pontjában a „HVKF helyettese, a HVKF gazdálkodási helyettese és a HVKF együttműködési helyettese” szövegrész helyébe a „HVKF helyettesei” szöveg,
d) 7/A. § (5) bekezdés b) pontjában a „kabinetfőnök, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet vezetője, a KNBSZ főigazgató-helyettese, a HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese), a HVK törzsigazgató műveleti helyettese, a HVK törzsigazgató támogató helyettese” szövegrész helyébe a „HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet vezetője, a KNBSZ főigazgató-helyettese, a HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese), a HVK törzsigazgató-helyettes” szöveg
lép.

2. Az egyes hazai rendezvények és a nemzetközi katonai együttműködéssel összefüggő magyarországi programok vendéglátási, valamint a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő utazások logisztikai biztosításának kérdéseiről szóló 47/2020. (VIII. 31.) HM utasítás módosítása

- 4. §** Az egyes hazai rendezvények és a nemzetközi katonai együttműködéssel összefüggő magyarországi programok vendéglátási, valamint a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő utazások logisztikai biztosításának kérdéseiről szóló 47/2020. (VIII. 31.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás2.) 1. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) Az utasítás rendelkezéseit a nemzeti hadfelszerelési igazgatóról szóló 12/2023. (IV. 3.) HM utasítás 1. § (2) bekezdése szerint kijelölt nemzeti hadfelszerelési igazgatóra akkor is alkalmazni kell, ha a kijelölt személy nem tartozik az (1) bekezdés szerinti szervezethez.”
- 5. §** Az Utasítás2. 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„12. § A HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke, a helyettes államtitkár, a KNBSZ főigazgató-helyettes, a HVKF helyettesei, a HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese) és a nemzeti hadfelszerelési igazgató által vezetett, az Élelmezési HM rendelet 8. § (1) bekezdése szerinti konferenciák, kiképzési rendezvények, szakmai értekezletek, tanácskozások, munkaértekezletek, valamint munka- és feladatszabó értekezletek ellátását az Élelmezési

HM rendeletben meghatározottaknak megfelelően, az I. számú élelmezési norma és az Élelmezési HM rendelet 21. § (1) bekezdés 9. pontja, valamint a Reprézantációs HM utasítás rendezvényi normái szerint kell megtervezni és biztosítani.”

- 6. §** Az Utasítás2. a következő 46. §-sal egészül ki:
„46. § (1) Ezen utasításnak a reprezentációs tárgyú miniszteri utasítások módosításáról szóló 46/2023. (XI. 23.) HM utasítással megállapított rendelkezéseit – a (2) bekezdés kivételével – 2023. július 1-jétől kell alkalmazni.
(2) Az (1) bekezdéstől eltérően ezen utasításnak a reprezentációs tárgyú miniszteri utasítások módosításáról szóló 46/2023. (XI. 23.) HM utasítással megállapított 1. § (2a) bekezdését 2023. január 1-jétől kell alkalmazni.”
- 7. §** (1) Az Utasítás2.
a) 1. melléklete helyébe a 3. melléklet,
b) 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
(2) Az Utasítás2. 7. melléklete az 5. melléklet szerint módosul.
- 8. §** Az Utasítás2.
a) 32. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdés a) pontjában a „HM-ben működő titkárságok” szövegrész helyébe a „HM-ben működő titkárságok, a minisztériumi felsővezető alárendeltségébe tartozó kabinetek” szöveg,
b) 32. § (4) bekezdés b) pontjában a „HM-ben működő titkárság” szövegrész helyébe a „HM-ben működő titkárság, a minisztériumi felsővezető alárendeltségébe tartozó kabinet” szöveg,
c) 36/A. § (1) bekezdésében a „HVKF helyettese, a HVKF gazdálkodási helyettese és a HVKF együttműködési helyettese” szövegrész helyébe a „HVKF helyettesei” szöveg lép.

3. A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás módosítása

- 9. §** A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás3.) a következő 20. §-sal egészül ki:
„20. § Ezen utasításnak a reprezentációs tárgyú miniszteri utasítások módosításáról szóló 46/2023. (XI. 23.) HM utasítással megállapított rendelkezéseit 2023. július 1-jétől kell alkalmazni.”
- 10. §** Az Utasítás3. 4. § (1) bekezdésében az „MH Nemzeti Összekötő Képviselőt Képviselő-vezető” szövegrész helyébe az „MH Nemzeti Összekötő Képviselőt katonai képviselő” szöveg lép.
- 11. §** Az Utasítás3. 1. melléklete a 6. melléklet szerint módosul.

4. Záró rendelkezések

- 12. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 46/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

Az Utasítás 1. 1. mellékletében foglalt táblázat A:5 és A:6 mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	(A)
(1.)	(A személyi reprezentációs normával rendelkezők megnevezése)
(5.)	helyettes államtitkár, HVKF helyettesei, HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese), miniszteri biztos, HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnök, HM Miniszteri Titkárság titkárságvezető, KNBSZ főigazgató-helyettes, KNBSZ igazgató (főigazgató-helyettes)
(6.)	főosztályvezető, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet főigazgatója (parancsnoka), HVK törzsigazgató-helyettes, csoportfőnök, HM sajtófőnök, a HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke kivételével a minisztériumi felsővezető kabinetfőnöke, HM államtitkári titkárságvezető, KNBSZ titkárságvezető, KNBSZ igazgató, KNBSZ főosztályvezető, HVK önálló szervezeti egységeinek vezetői, KNBSZ központvezető, MH vezénylő zászlós, altiszti főreferens

2. melléklet a 46/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

Az Utasítás 1. 2. mellékletében foglalt táblázat A:11 mezője helyébe a következő mező lép:

	(A)
	(Reprezentációs alkalom)
(11.)	A HM Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott felsőszintű vezetői és munkaértekezletei, a HVK Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott vezetői és munkaértekezletei, a minisztériumi felsővezető kabinetfőnöke által tartott heti vezetői értekezlet, valamint az NKE Tanácsadó Testületének kéthetente megtartásra kerülő ülése

3. melléklet a 46/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 47/2020. (VIII. 31.) HM utasításhoz

Az egyes hazai rendezvények, a nemzetközi programok és utazások vendéglátási és logisztikai ellátási normáihoz kapcsolódó személyi kategóriák

	Honvédelmi szervezetnél betöltött beosztás	A kategória	B kategória	C kategória	D kategória
1.	miniszter	X			
2.	államtitkár, a HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke, HVKF, KNBSZ főigazgató, helyettes államtitkár, miniszteri biztos, KNBSZ főigazgató-helyettes, HVKF helyettesei, HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese), nemzeti hadfelszerelési igazgató		X		
3.	főosztályvezető, főigazgató, igazgató, a HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke kivételével a minisztériumi felsővezető kabinetfőnöke, tábori püspök, vezető tábori rabbi, tábori főrabbi, HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum parancsnok, HVK törzsigazgató-helyettes, HVK önálló szervezeti egységeinek vezetői, HVKF alárendeltségébe tartozó, más, magasabb szintű parancsnokság parancsnok, képviselővezető, katonai képviselő, NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar dékánja, Magyarország Állandó Képvisellete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részleg képviselővezető, fegyverzet-ellenőrzési csoport vezetője, MH vezénylő zászlós			X	
4.	honvédségi szervezet vezetője, parancsnoka, szakképző intézmény vezetője				X

4. melléklet a 46/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

„4. melléklet a 47/2020. (VIII. 31.) HM utasításhoz

A hazai rendezvények vendéglátási normái

Ft/fő

Személyi kategória	Állófogadás	Munkaebéd, munkavacsora	Büfé
A	8000	6000	3000
B ¹	7000	4500	2500
Technikai személyzet ²	–	–	

¹ A HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke, a helyettes államtitkár, a KNBSZ főigazgató-helyettes, a HVKF helyettesei, a HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese) és a nemzeti hadfelszerelési igazgató által vezetett, az Élelmezési HM rendelet 8. § (1) bekezdése szerinti konferenciák, kiképzési rendezvények, szakmai értekezletek, tanácskozások, munkaértekezletek, valamint munka- és feladatszabó értekezletek ellátását nem a „B” személyi kategória vendéglátási normái, hanem az Élelmezési HM rendeletben meghatározottaknak megfelelően az I. számú élelmezési pénznorma és az Élelmezési HM rendelet 21. § (1) bekezdés 9. pontja szerinti élelmezési pótnorma, valamint a Reprézntációs HM utasítás rendezvényi normái szerint kell megtervezni és biztosítani.

² Az Élelmezési HM rendelet I. számú élelmezési pénznorma – ebéd résznorma és 21. § (1) bekezdés 9. pontja szerinti élelmezéspótnorma-ellátás.”

5. melléklet a 46/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

Az Utasítás 2. 7. melléklet 5–6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. Büfé- és egyéb szállodai szolgáltatások normái honvédelmi szervezetnél

Személyi kategória	Ft/fő/nap	
	Büféköltség	Egyéb szállodai szolgáltatás
A	5000	3500
B	4000	3000
C	3000	2000
D	2000	–

Egyéb szállodai szolgáltatás (minibár) költség csak a delegáció vezetője részére számolható el, a kategóriának megfelelő összeghatárig.

6. Kulturális, büfé- és egyéb szállodai szolgáltatások normái külső szolgáltató esetében

Személyi kategória	Ft		
	Kulturális norma (fő/alkalom)	Büfénorma (fő/nap)	Egyéb szállodai szolgáltatás (fő/nap)
A	20 000	10 000	15 000
B	15 000	8 000	10 000
C	12 000	5 000	2 000
D	10 000	4 000	–

Egyéb szállodai szolgáltatás (minibár) költség csak a delegáció vezetője részére számolható el, a kategóriának megfelelő összeghatárig.”

6. melléklet a 46/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

Az Utasítás 3. 1. mellékletében foglalt táblázat A:1–B:5 mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	(A) (Reprezentációra jogosult személy)	(B) (Reprezentációs keret)
(1.)	MH Katonai Képviselő Hivatal katonai képviselő	4 000 000 Ft
(2.)	Magyarország Állandó Képvisellete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részleg képviselővezető	4 000 000 Ft
(3.)	MH Nemzeti Összekötő Képviselő katonai képviselő	4 000 000 Ft
(4.)	MH Nemzeti Katonai Képviselő katonai képviselő	3 500 000 Ft
(5.)	ENSZ Állandó Magyar Képviselő katonai képviselő	3 500 000 Ft

**A honvédelmi miniszter 47/2023. (XI. 23.) HM utasítása
az Észak-atlanti Szerződés Szervezete és az Európai Unió stratégiai szintű válságkezelési gyakorlatainak
honvédelmi ágazatot érintő feladatai előkészítéséről és végrehajtásáról szóló 53/2015. (X. 15.) HM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** Az Észak-atlanti Szerződés Szervezete és az Európai Unió stratégiai szintű válságkezelési gyakorlatainak honvédelmi ágazatot érintő feladatai előkészítéséről és végrehajtásáról szóló 53/2015. (X. 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki.”
- 2. §** Az Utasítás 4. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A KTCS tagjai
a) a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály képviselője,
b) a HM Védelempolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM VPF) képviselője,
c) a HM VIF képviselője,
d) a HM Biztonsági Felügyelet képviselője,
e) a HVK főnöke által meghatározott szervezetek és szervezeti egységek képviselői,
f) a KNBSZ képviselője,
g) a HM sajtófőnök által kijelölt szakértő és
h) a KTCS vezetője által szükség szerint felkért szervezetek képviselői.”
- 3. §** Az Utasítás 5. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A KTCS vezetője a Nemzetközi Tervezői Rendezvényt követően jelentést terjeszt fel a gyakorlat szakmai igazgatói útján a gyakorlat nemzeti igazgatójának, amelyet jóváhagyás után tájékoztatásul megküld a honvédelmi miniszternek.”
- 4. §** Az Utasítás 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. § A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Katonai Képviselő Hivatala, az MH Nemzeti Katonai Képviselő és az MH Nemzeti Összekötő Képviselő a HVK főnöke által meghatározott szervezet és szervezeti egység képviselője útján folyamatosan tájékoztatja a KTCS vezetőjét és tagjait a NATO és az EU Katonai Bizottságában, valamint az érintett NATO parancsnokságokon a gyakorlat tárgyában született döntésekről és javaslatokról, valamint a gyakorlat tervezésével kapcsolatos folyamatban lévő ügyekről.”
- 5. §** Az Utasítás 8. § (4) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A *Gyakorlatvezetőség feladata*)
„e) kezdeményezni, illetve a gyakorlat időszakára megkapott felhatalmazás esetén meghozni a gyakorlatra vonatkozóan a NATO Válságreakálási Intézkedésekkel kapcsolatos nemzeti döntéseket.”
- 6. §** Az Utasítás 8. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A gyakorlat végrehajtási fázisában, a honvédelmi tárcát érintő valós híradó, informatikai, információvédelmi, ügyviteli és logisztikai támogatási feladatok – a HVK érintett szakmai csoportfőnökségek követelménytámasztása szerinti – végrehajtásáért az MH Nagysándor József 51. Híradó- és Vezetésbiztosító Dandár és az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) felelős.”
- 7. §** Az Utasítás
a) 2. § b) pontjában a „tervezői konferencia, vagy értekezlet” szövegrész helyébe a „tervező konferencia, munkaműhely vagy értekezlet” szöveg,
b) 3. § (1) bekezdésében a „honvédelmi államtitkára” szövegrész helyébe a „közigazgatási államtitkára” szöveg,
c) 3. § (3) bekezdés nyitó szövegrészében a „Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) parancsnoka” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) főnöke” szöveg,

- d) 4. § (6) bekezdésében a „szükség esetén bármely tag” szövegrész helyébe a „szükség esetén a KTCS vezető útján bármely tag” szöveg és
- e) 9. §-ában az „az MHP KIKCSF” szövegrész helyébe az „a HVK főnöke által meghatározott szervezet és szervezeti egység” szöveg lép.

8. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 48/2023. (XI. 23.) HM utasítása
a béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául
szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. A béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat a következő 6. sorral egészül ki:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>
1.	1. kategória	2. kategória	3. kategória	4. kategória	5. kategória	6. kategória	7. kategória	8. kategória
6.								MH Afrika Kontingens (MH AK)

2. A béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás 1. melléklet 2. pontjában foglalt táblázat 4. sora helyébe a következő sor lép:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1.	1. kategória	2. kategória	3. kategória	4. kategória
4.	MH KFOR Kontingens			MH Afrika Kontingens (MH AK)

**A honvédelmi miniszter 49/2023. (XI. 23.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás
módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdése alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával –, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

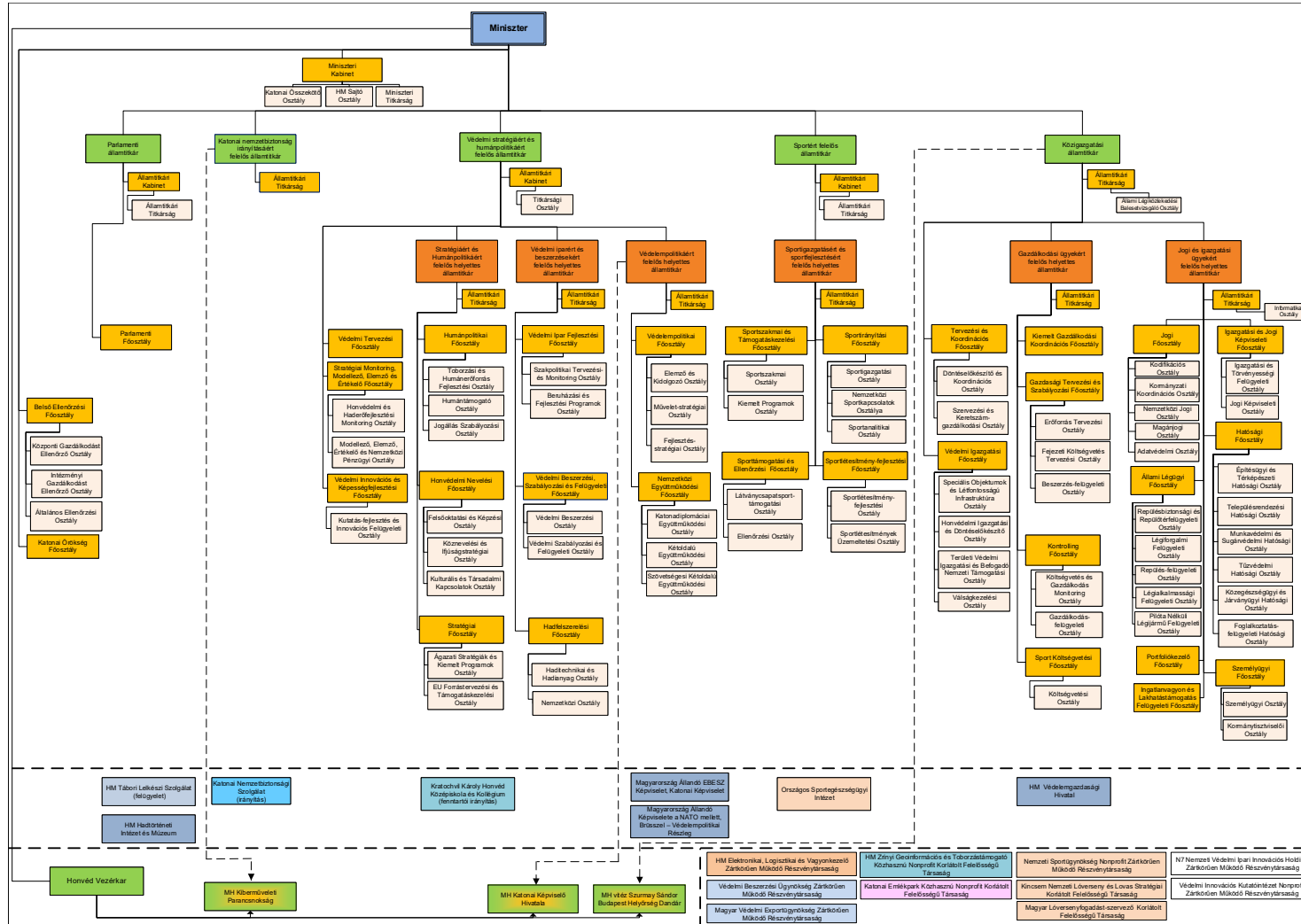
1. melléklet a 49/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

- 1. §** (1) A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás 1. melléklet (a továbbiakban: HM SZMSZ) 6. § (1) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:
(A miniszter irányítja)
„g) a HM Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének (belső ellenőrzési vezető),”
(tevékenységét.)
- (2) A HM SZMSZ 6. § (1) bekezdés h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszter irányítja)
„h) a HM Katonai Örökség Főosztály vezetőjének,”
(tevékenységét.)
- 2. §** A HM SZMSZ 8. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A parlamenti államtitkár irányítja a hadisírokat, a hősi emlékművek és a hősi emlékhelyek megőrzését szolgáló kétoldalú kormány-megállapodások és normatív szabályozók előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.”
- 3. §** A HM SZMSZ 13. § (4) bekezdés 14. és 15. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A közigazgatási államtitkár)
„14. irányítja a belső kontrollrendszerrel, valamint az integritás tanácsadással kapcsolatos tevékenységet, ideértve a korrupció elleni tevékenységet,
15. felel a HM integritásirányítási rendszerének kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, a jogszabályban meghatározott éves beszámolási kötelezettségek teljesítéséért,”
- 4. §** A HM SZMSZ 15. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:
„(4a) A miniszteri kabinetfőnök
a) szervezi és – a miniszter átruházott hatáskörében – irányítja
aa) a katonai örökségvédelmi célokhoz és az ezekhez köthető civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok ellátását,

- ab) a katonai hagyományőrzéssel összefüggésben a különböző társadalmi és civil szervezetekkel való kapcsolattartást,
- ac) a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és a csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos tevékenységeket, végzi az ehhez kapcsolódó ágazati szintű koordinációt, ennek során együttműködik a stratégiáért és humánpolitikáért felelős helyettes államtitkárral,
- b) véleményezi a stratégiáért és humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár által felterjesztett, a társadalmi szervezetekkel kapcsolatos támogatói döntési javaslatot,
- c) szakterületét érintően közreműködik a katonai örökség ápolására kijelölt honvédségi szervezet által ellátott feladatok végzésében, ennek során együttműködik a parlamenti államtitkárral."

- 5. §** A HM SZMSZ 28. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) A stratégiáért és humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár szakterületét érintően
- a) közreműködik
 - aa) a katonai örökségvédelmi célokhoz és az ezekhez köthető civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - ab) a katonai hagyományőrzéssel összefüggésben a különböző társadalmi és civil szervezetekkel való kapcsolattartásban,
 - b) véleményezi a társadalmi szervezetekkel kapcsolatos támogatói döntési javaslatot, ennek során együttműködik a miniszteri kabinetfőnökkel."
- 6. §** A HM SZMSZ 41. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„41. § Az integritás tanácsadó
- a) feladatkörében közvetlen kapcsolatot tart a minisztériumi felsővezetőkkel és vezetői állománnyal, a HVK integritás felelősével,
 - b) koordinálja az intézményi integritás intézkedési terv és integritásjelentés összeállítását,
 - c) OBKR és integritásirányítási területeken a kormányzati integritásfejlesztés szakmai témáiban kapcsolatot tart a társmisztériumokkal, államigazgatási szervekkel."
- 7. §** A HM SZMSZ 1. § (2) bekezdés 11. pontjában a „2022. június 29., KIHÁT/405/3/2022” szövegrész helyébe a „2023. július 7., KIHÁT/849/3/2023” szöveg lép.
- 8. §** Hatályát veszti a HM SZMSZ
- a) 8. § (2) bekezdés 10. pontjában a „különös tekintettel a katonai örökség ápolására,” szövegrész,
 - b) 8. § (2) bekezdés 11. pontja,
 - c) 8. § (2) bekezdés 21. pontjában az „a társadalmi szervezetekkel” szövegrész,
 - d) 8. § (2) bekezdés 22. pontjában a „katonai örökség ápolása és” szövegrész,
 - e) 9. § (2) bekezdés c) pontja,
 - f) 52. § (11) bekezdése.
- 9. §** A HM SZMSZ 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- 10. §** A HM SZMSZ 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
- 11. §** A HM SZMSZ 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
- 12. §** A HM SZMSZ 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
- 13. §** A HM SZMSZ 5. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 14. §** A HM SZMSZ 6. függeléke a 6. függelék szerint módosul.

Szervezeti felépítés



2. függelék a 49/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

1. A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás 2. függelék (a továbbiakban: HM SZMSZ 2. függelék) 7. alcíme a következő 7.0.0.4. ponttal egészül ki:

„7.0.0.4. HM Katonai Örökség Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Részt vesz a honvédelmi ágazat által adományozható elismerések rendjének szabályozásának kidolgozásában az érintett szakmai szervek bevonásával.
- b) Részt vesz a honvédelmi ágazat társadalmi kapcsolattartással, nemzeti, honvédelmi, fegyvernemi és csapathagyományokkal, valamint katonai hagyományörzéssel kapcsolatos normatív szabályozóinak és ezek végrehajtásának szabályozásának kidolgozásában.

2. Koordinációs feladatok

- a) Közreműködik a HM társadalmi kapcsolati tevékenységével kapcsolatos ágazati feladatokban a katonai örökség ápolásával kapcsolatos feladatokkal összefüggően.
- b) Támogatja a civil szervezetek katonai örökséggel összefüggő honvédelmi eszmét népszerűsítő programjait, kapcsolatot tart a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetekkel, segíti a honvédelem érdekében végzett társadalmi tevékenységet.
- c) Koordinálja, illetve végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és a csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével, valamint a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- d) Koordinálja a HM és az MH – és jogelődjeik – létrehozásának kiemelt évfordulói és az MH hadtörténeti jelentőségű feladatai méltó megünneplésének, valamint az ágazat kiemelt rendezvényeinek előkészítési és lebonyolítási feladatait.
- e) Koordinálja, illetve szervezi a HM katonai örökséggel és katonai hagyományörzéssel összefüggő kiemelt rendezvényeit.

3. Funkcionális feladatok

- a) Végzi a csapathagyomány-ápolással kapcsolatos ágazati szintű döntés-előkészítési feladatokat.
- b) Az MH-val együttműködve végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és a csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos tevékenységeket.
- c) Előkészíti a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos döntéseket.”

2. A HM SZMSZ 2. függelék 7.2.0.1. cím 2. pontja a következő k)–m) alponttal egészül ki:

(Funkcionális feladatok)

- „k) Ellátja a háborús kegyeleti tevékenység végzésére kijelölt szervezet által ellátott állami feladatok irányításával összefüggő feladatokat.
- l) Végzi a Honvédelmi Ágazati Értéktár Bizottság működésével kapcsolatos feladatokat.
- m) Ellátja a Hungarikum Bizottságba delegált személy szakmai támogatását.”

3. A HM SZMSZ 2. függelék 7.4.1.2. cím 2. pontja a következő n)–q) alponttal egészül ki:

(Koordinációs feladatok)

- „n) Koordinálja a HM ágazat személyi állománya kisgyermekei óvodai és bölcsődei elhelyezésének elősegítésével kapcsolatos feladatokat.
- o) Koordinálja a civil szervezetek és tagjaik elismerésének átadási ünnepségeit, a HM gondoskodási körébe tartozók részére tartott rendezvényeket.
- p) Koordinálja a vásárlói kedvezmények biztosítására irányuló feladatokat, és kapcsolatot tart az érintett honvédelmi szervezetekkel és azok szervezeti egységeivel.
- q) Koordinálja, ellenőrzi az idősügyi stratégia által meghatározott feladatok megvalósulását, javaslatokat dolgoz ki a programok továbbfejlesztési irányvaival kapcsolatosan.”

4. A HM SZMSZ 2. függelék 7.4.1.2. cím 3. pontja a következő 3.29–3.32. alponttal egészül ki:
(*Funkcionális feladatok honvédelmi ágazat specifikus személyi állománya vonatkozásában*)
„3.29. Végzi a HM vonatkozásában az érintett szervezetek bevonásával a kegyeleti gondoskodással kapcsolatos feladatokat.
3.30. A HM Honvédelmi Nevelési Főosztály közreműködésével végzi a kadét mentorprogram működtetését, a mentorok kiválasztását és felkészítését, a tematika kidolgozását, a jelentések összeállítását és a fejlesztési javaslatok megfogalmazását.
3.31. Végzi a honvédelmi szervezeteknél és a Honvéd Kadét Programban részt vevő intézményeknél a katonai pályaképvizsgálatokkal, más – a bevonást és a megtartást elősegítő – kutatásokat, valamint e szervezetek vezetői fejlesztésével összefüggő feladatokat.
3.32. Kidolgozza a honvédségi szervezetek élelmezés- és egészségfejlesztésének rendszerét, végzi az annak felügyeletével összefüggő feladatokat.”
5. A HM SZMSZ 2. függelék 7.4.1.3. cím 3a. pontja a következő b) és c) alponttal egészül ki:
(*Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok*)
„b) Végzi – pályázati úton, valamint egyedi elbírálás útján nyújtott támogatás keretében – a honvédelem érdekében, a katonai hagyományörzés területén tevékenykedő civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat.
c) Tevékenységi körében ellátja a katonai hagyományörzés területén tevékenykedő civil, érdekképviseleti szervek és alapítványok támogatásával kapcsolatos előkészítő feladatokat.”
6. HM SZMSZ 2. függelék 7.4.1.3. cím 4. pont 4.44. és 4.45. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(*Funkcionális feladatok*)
„4.44. Támogatja a Honvéd Kadét Programhoz kapcsolódó mentor programban foglalkoztatott mentorok kiválasztását és felkészítését, a tematika kidolgozását, a jelentések összeállítását és a fejlesztési javaslatok megfogalmazását.
4.45. Támogatja a Honvéd Kadét Programban részt vevő intézménynél a katonai pályaképvizsgálatokkal összefüggő feladatokat.”
7. A HM SZMSZ 2. függelék
a) 7.1.1.6. cím 2. pont 15. alpontjában a „Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató” szövegrész helyébe a „Geoinformációs és Toborzástámogató” szöveg,
b) 7.4.1.2. cím 1.1. pont d) alpontjában a „rekreációs, élelmezési, ruházati, elismerési juttatások, valamint a kegyeleti gondoskodás” szövegrész helyébe a „valamint ruházati juttatások” szöveg lép.
8. Hatályát veszti a HM SZMSZ 2. függelék
a) 7.2.0.3. címe,
b) 7.1.2.2. alcím 1. pont e) alpontja,
c) 7.1.2.2. alcím 3. pont c) alpontja,
d) 7.4.1.3. cím 1. pont m)–o) alpontja,
e) 7.4.1.3. cím 2. pont 2.20. és 2.21., valamint 2.23. és 2.24. alpontja,
f) 7.4.1.3. cím 4. pont 4.46. alpontja.

3. függelék a 49/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz
„3. függelék

Az önálló szervezeti egységek tagozódása

Irányító	Szervezeti egység
7. Miniszter	
	7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet (Kabinetfőnök)
	7.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 7.0.0.1.2. HM Sajtó Osztály 7.0.0.1.3. Katonai Összekötő Osztály
	7.0.0.2.
	7.0.0.3. HM Belső Ellenőrzési Főosztály
	7.0.0.3.1. Központi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály 7.0.0.3.2. Intézményi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály 7.0.0.3.3. Általános Ellenőrzési Osztály 7.0.0.4. HM Katonai Örökség Főosztály
7.1. Közigazgatási államtitkár	
	7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	7.1.0.1.1. Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály
	7.1.0.2. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály
	7.1.0.2.1. Döntéselőkészítő és Koordinációs Osztály 7.1.0.2.2. Szervezési és Keretszám-gazdálkodási Osztály
	7.1.0.3. HM Védelmi Igazgatási Főosztály
	7.1.0.3.1. Speciális Objektumok és Létfontosságú Infrastruktúra Osztály 7.1.0.3.2. Honvédelmi Igazgatási és Döntéselőkészítő Osztály 7.1.0.3.3. Területi Védelmi Igazgatási és Befogadó Nemzeti Támogatási Osztály 7.1.0.3.4. Válságkezelési Osztály
7.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	7.1.1.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.1.1.1.1. Informatikai Osztály
	7.1.1.2. HM Jogi Főosztály
	7.1.1.2.1. Kodifikációs Osztály 7.1.1.2.2. Kormányzati Koordinációs Osztály 7.1.1.2.3. Nemzetközi Jogi Osztály 7.1.1.2.4. Magánjogi Osztály 7.1.1.2.5. Adatvédelmi Osztály
	7.1.1.3. HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály
	7.1.1.3.1. Igazgatási és Törvényességi Felügyeleti Osztály 7.1.1.3.2. Jogi Képviselési Osztály
	7.1.1.4. HM Állami Légügyi Főosztály
	7.1.1.4.1. Repülésbiztonsági és Repülőterfelügyeleti Osztály 7.1.1.4.2. Légiforgalmi Felügyeleti Osztály 7.1.1.4.3. Repülés-felügyeleti Osztály 7.1.1.4.4. Légialkalmassági Felügyeleti Osztály 7.1.1.4.5. Pilóta Nélküli Légijármű Felügyeleti Osztály

	7.1.1.5. HM Hatósági Főosztály
	7.1.1.5.1. Építésügyi és Térképészeti Hatósági Osztály 7.1.1.5.2. Településrendezési Hatósági Osztály 7.1.1.5.3. Munkavédelmi és Sugárvédelmi Hatósági Osztály 7.1.1.5.4. Tűzvédelmi Hatósági Osztály 7.1.1.5.5. Közegészségügyi és Járványügyi Hatósági Osztály 7.1.1.5.6. Foglalkoztatás-felügyeleti Hatósági Osztály
	7.1.1.6. HM Portfóliókezelő Főosztály
	7.1.1.7. HM Személyügyi Főosztály
	7.1.1.7.1. Személyügyi Osztály 7.1.1.7.2. Kormánytisztviselői Osztály
	7.1.1.8. HM Ingatlanvagyon és Lakhatástámogatás Felügyeleti Főosztály
7.1.2. Gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	7.1.2.1. Gazdálkodási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.1.2.2. HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály
	7.1.2.3. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
	7.1.2.3.1. Erőforrás Tervezési Osztály 7.1.2.3.2. Fejezeti Költségvetés Tervezési Osztály 7.1.2.3.3. Beszerzés-felügyeleti Osztály
	7.1.2.4. HM Kontrolling Főosztály
	7.1.2.4.1. Költségvetés és Gazdálkodás Monitoring Osztály 7.1.2.4.2. Gazdálkodás-felügyeleti Osztály
	7.1.2.5. HM Sport Költségvetési Főosztály
	7.1.2.5.1. Költségvetési Osztály
7.2. Parlamenti államtitkár	
	7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Kabinet
	7.2.0.1.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság
	7.2.0.2. HM Parlamenti Főosztály
7.3. Katonai nemzetbiztonság irányításáért felelős államtitkár	
	7.3.0.1. HM Katonai Nemzetbiztonság Irányításáért Felelős Államtitkári Titkárság
7.4. Védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkár	
	7.4.0.1. HM Védelmi Stratégiáért és Humánpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet
	7.4.0.1.1. HM Védelmi Stratégiáért és Humánpolitikáért Felelős Államtitkári Titkársági Osztály
	7.4.0.2. HM Védelmi Tervezési Főosztály
	7.4.0.3. HM Stratégiai Monitoring, Modellező, Elemző és Értékelő Főosztály
	7.4.0.3.1. Honvédelmi és Haderőfejlesztési Monitoring Osztály 7.4.0.3.2. Modellező, Elemző, Értékelő és Nemzetközi Pénzügyi Osztály
	7.4.0.4. HM Védelmi Innovációs és Képességfejlesztési Főosztály
	7.4.0.4.1. Kutatás-fejlesztés és Innovációs Felügyeleti Osztály
7.4.1. Stratégiáért és Humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár	
	7.4.1.1. HM Stratégiáért és Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.4.1.2. HM Humánpolitikai Főosztály
	7.4.1.2.1. Toborzási és Humánerőforrás Fejlesztési Osztály 7.4.1.2.2. Humántámogató Osztály 7.4.1.2.3. Jogállás Szabályozási Osztály

	7.4.1.3. HM Honvédelmi Nevelési Főosztály
	7.4.1.3.1. Felsőoktatási és Képzési Osztály 7.4.1.3.2. Köznevelési és Ifjúságstratégiai Osztály 7.4.1.3.3. Kulturális és Társadalmi Kapcsolatok Osztály
	7.4.1.4. HM Stratégiai Főosztály
	7.4.1.4.1. Ágazati Stratégiák és Kiemelt Programok Osztály 7.4.1.4.2. EU Forrástervezési és Támogatáskezelési Osztály
7.4.2. Védelmi iparért és beszerzésekért felelős helyettes államtitkár	
	7.4.2.1. HM Védelmi Iparért és Beszerzésekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.4.2.2. HM Védelmi Ipar Fejlesztési Főosztály
	7.4.2.2.1. Szakpolitikai Tervezési- és Monitoring Osztály 7.4.2.2.2. Beruházási és Fejlesztési Programok Osztály
	7.4.2.3. HM Védelmi Beszerzési, Szabályozási és Felügyeleti Főosztály
	7.4.2.3.1. Védelmi Beszerzési Osztály 7.4.2.3.2. Védelmi Szabályozási és Felügyeleti Osztály
	7.4.2.4. HM Hadfelszerelési Főosztály
	7.4.2.4.1. Haditechnikai és Hadianyag Osztály 7.4.2.4.2. Nemzetközi Osztály
7.4.3. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár	
	7.4.3.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.4.3.2. HM Védelempolitikai Főosztály
	7.4.3.2.1. Elemző és Kidolgozó Osztály 7.4.3.2.2. Művelet-stratégiai Osztály 7.4.3.2.3. Fejlesztés-stratégiai Osztály
	7.4.3.3. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály
	7.4.3.3.1. Katonadiplomáciai Együttműködési Osztály 7.4.3.3.2. Kétoldalú Együttműködési Osztály 7.4.3.3.3. Szövetségesi Kétoldalú Együttműködési Osztály
7.5. Sportért felelős államtitkár	
	7.5.0.1. HM Sportért Felelős Államtitkári Kabinet
	7.5.0.1.1. HM Sportért Felelős Államtitkári Titkárság
7.5.1. Sportigazgatásért és sportfejlesztésért felelős helyettes államtitkár	
	7.5.1.1. HM Sportigazgatásért és Sportfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.5.1.2. HM Sportszakmai és Támogatáskezelési Főosztály
	7.5.1.2.1. Sportszakmai Osztály 7.5.1.2.2. Kiemelt Programok Osztály
	7.5.1.3. HM Sportirányítási Főosztály
	7.5.1.3.1. Sportigazgatási Osztály 7.5.1.3.2. Nemzetközi Sportkapcsolatok Osztálya 7.5.1.3.3. Sportanalitikai Osztály
	7.5.1.4. HM Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály
	7.5.1.4.1. Látványcsapatsport-támogatási Osztály 7.5.1.4.2. Ellenőrzési Osztály
	7.5.1.5. HM Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály
	7.5.1.5.1. Sportlétesítmény-fejlesztési Osztály 7.5.1.5.2. Sportlétesítmények Üzemeltetési Osztály

4. függelék a 49/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

1. A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás 4. függelék (a továbbiakban: HM SZMSZ 4. függelék) B) Honvédségi szervezetek pontjában foglalt táblázat 2. sora helyébe a következő sor lép:

	(A)	B
	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre)
2.	Magyar Honvédség vitéz Reviczky László 1. Területvédelmi Ezred	alapító

2. A HM SZMSZ 4. függelék B) Honvédségi szervezetek pontjában foglalt táblázat 4–6. sora helyébe a következő sorok lépnek:

	(A)	B
	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre)
4.	Magyar Honvédség vitéz Vattay Antal 2. Területvédelmi Ezred	alapító
5.	Magyar Honvédség Krause Lajos 3. Területvédelmi Ezred	alapító
6.	Magyar Honvédség Dombay Miksa 4. Területvédelmi Ezred	alapító

3. A HM SZMSZ 4. függelék B) Honvédségi szervezetek pontjában foglalt táblázat 8–10. sora helyébe a következő sorok lépnek:

	(A)	B
	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre)
8.	Magyar Honvédség Bauer Gyula 5. Területvédelmi Ezred	alapító
9.	Magyar Honvédség Sipos Gyula 6. Területvédelmi Ezred	alapító
10.	Magyar Honvédség Klempa Kálmán 7. Területvédelmi Ezred	alapító

4. A HM SZMSZ 4. függelék B) Honvédségi szervezetek pontjában foglalt táblázat 41. sora helyébe a következő sor lép:

	(A)	B
	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre)
41.	Magyar Honvédség Logisztikai Támogató Parancsnokság	alapító

5. A HM SZMSZ 4. függelék F) pont 2. alpontja helyébe a következő alpont lép:

„2. HM Zrínyi Geoinformációs és Toborzástámogató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság”

6. A HM SZMSZ 4. függelék F) pontja a következő 10. alponttal egészül ki:

„10. Magyar Lóversenyfogadást-szervező Korlátolt Felelősségű Társaság”

5. függelék a 49/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

1. A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás 5. függelékében (a továbbiakban: HM SZMSZ 5. függelék) foglalt táblázat A:2 mezője helyébe következő mező lép:

	(A)
	(Társaság)
(2.)	HM Zrínyi Geoinformációs és Toborzástámogató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

2. A HM SZMSZ 5. függelékben foglalt táblázat a következő 10. sorral egészül ki:

	(A)	B
	Társaság	Tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt személy)
10.	Magyar Lóversenyfogadást-szervező Korlátolt Felelősségű Társaság	sportért felelős államtitkár

6. függelék a 49/2023. (XI. 23.) HM utasításhoz

A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás 6. függelékében foglalt, a „Honvédelmet érintő terület” alcímhez tartozó, B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb honvédelmet érintő ügyekben című táblázat C:4 mezője helyébe következő mező lép:

	(C)
(Sorszám)	(Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)
(4.)	stratégiáért és humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár

**Az igazságügyi miniszter 13/2023. (XI. 23.) IM utasítása
az igazságügyi miniszter vezetése, irányítása és felügyelete alá tartozó szervek kormányügyeleti
rendszerben teljesítendő jelentési kötelezettsége rendjéről, valamint a kormányzati intézkedést igénylő
rendkívüli események jegyzékéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozatra – a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2023. (VIII. 9.) IM utasítás 1. melléklete szerinti szervezeti egységekre és a 4. mellékletében meghatározott, az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: IM) tulajdonosi joggyakorlása alá eső gazdasági társaságokra terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** Ezen utasítás alkalmazásában
- helyi ügyelet*: az IM tulajdonosi joggyakorlása alá eső gazdasági társaságok által működtetett ügyeleti, illetve készenléti szolgálat;
 - biztonsági ügyelet*: a kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozatban foglaltak végrehajtása érdekében az IM által működtetett ügyeleti vagy készenléti szolgálat;
 - jelentési kötelezettséget teljesítő szervezet*: a miniszter vezetése alatt álló szervezeti egységek, továbbá az IM tulajdonosi joggyakorlása alá eső gazdasági társaságok;
 - jelentésköteles esemény*: a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékében meghatározott, 1. melléklet szerinti esemény;
 - ügyeletes állami vezető*: a minisztérium biztonsági ügyeletét irányító és jelentési feladatait ellátó szakmai felsővezető.

3. A biztonsági ügyeleti szolgálat célja

- 3. §** A biztonsági ügyeleti szolgálat célja, hogy az IM munkaidőn kívül is képes legyen
- a rendkívüli eseménnyel kapcsolatos információ megfelelő döntéshozói szintre történő gyors, szükség esetén azonnali eljuttatására,
 - a váratlan eseményekre történő felsőszintű gyorsreagálási képesség támogatására,
 - a helyi ügyeletekről érkező kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események bejelentésének fogadására, szükség szerinti kapcsolattartásra,
 - a kormányügyeleti, a honvédelmi és rendvédelmi rendszerekhez, továbbá más minisztériumok biztonsági ügyeleteihez való kapcsolódás folyamatos biztosítására,
 - az ügyeletes állami vezető által meghatározott esetekben a Kormányügyelet felé történő jelentésre, illetve az ügyeletes állami vezető által meghatározott intézkedések megtételére,
 - az azonnali feladatok ellátásához szükséges személyi állomány riasztására, berendelésére,
 - a minisztérium politikai és szakmai felsővezetőinek szükség szerinti azonnali tájékoztatása.

4. Az ügyeletes állami vezető feladatai

- 4. §**
- (1) Az ügyeletes állami vezetői feladatokat az IM közigazgatási államtitkára látja el.
 - (2) Az IM közigazgatási államtitkárát – ha bármely halaszthatatlan feladat vagy más ok miatt nem tudja az ügyeletes állami vezetői feladatokat ellátni – az IM koordinációért felelős helyettes államtitkára, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti, aki a helyettesítés tényéről való tudomásszerzését követően értesíti a biztonsági ügyeletet.
 - (3) Az ügyeletes állami vezető biztosítja a folyamatos telefonos és elektronikus elérhetőségét, valamint a kapcsolattartáshoz szükséges aktualizált adatai biztonsági ügyelet részére történő rendelkezésre állását.

- (4) Ha az ügyeletes állami vezető egyéb forrásból olyan rendkívüli eseményre vonatkozó információ birtokába jut, amelyről jelentés nem érkezett, az információk megerősítése érdekében a biztonsági ügyelettől háttértámogatást kérhet.
- (5) Az ügyeletes állami vezető önállóan vagy a biztonsági ügyelet útján elektronikus úton dokumentálja a biztonsági ügyeleti szolgálati feladatok ellátásával összefüggő tevékenységét, a beérkező információkkal kapcsolatos intézkedéseit, az információk továbbításának vagy a továbbítás elmaradásának indokát.

5. A biztonsági ügyelet feladatai

- 5. §**
- (1) Az IM Biztonsági és Adatkezelési Főosztálya keretein belül működő biztonsági ügyelet (a továbbiakban: biztonsági ügyelet) a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseményről beérkező jelentés tartalmát az ügyeletes állami vezető, illetve annak utasítása esetén a Kormányügyelet részére telefonon történő továbbítást követően, a 2. melléklet szerint, elektronikusan rögzíti és megküldi részükre. A biztonsági ügyelet dokumentálja továbbá a kapott és adott jelentésekkel vagy tájékoztatással összefüggő tevékenységét.
 - (2) A biztonsági ügyelet háttértámogatást nyújt az ügyeletes állami vezetői feladatok ellátásához, közreműködik az azonnali intézkedések végrehajtásában.
 - (3) A biztonsági ügyelet biztosítja a telefonos és elektronikus elérhetőségét, valamint a kapcsolattartáshoz szükséges adatainak az ügyeletes állami vezető, a Kormányügyelet, az IM szervezeti egységei és a helyi ügyeletek részére történő rendelkezésre bocsátását.
 - (4) A biztonsági ügyelet gondoskodik az általa elektronikusan rögzített adatok archiválásáról és a hatályos iratkezelési szabályzat irányadó tétele szerint történő megőrzéséről.
 - (5) A biztonsági ügyelet átadja a miniszterelnök, a rendészetért felelős miniszter, a honvédelemért felelős miniszter, a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásával kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásának koordinálásáért felelős miniszter, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára felhívására a rendelkezésére álló kiegészítő adatokat és információkat, amennyiben azok nem tartalmaznak minősített adatot.
 - (6) A biztonsági ügyelet gondoskodik a biztonsági ügyeletek megnevezése és elérhetősége, a biztonsági ügyeletek irányítóinak elérhetősége, valamint a fenti adatokban bekövetkezett változások bejelentése tekintetében a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára, a rendészetért felelős miniszter és a honvédelemért felelős miniszter tájékoztatásáról.
 - (7) A biztonsági ügyelet működtetéséért felelős szervezeti egység gondoskodik a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékének összeállításáról, a rendészetért felelős miniszterrel történő egyeztetéséről, valamint annak a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára részére történő megküldéséről.
 - (8) A biztonsági ügyelet a Kormányügyelet rendelkezésére bocsátja a jelentési kötelezettség hatálya alá tartozó kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékét megállapító miniszteri utasítást, a biztonsági ügyeletek listáját, valamint az ügyeletes állami vezető elérhetőségi adatait.
 - (9) A biztonsági ügyelet feladata az ügyeletes állami vezető célfelkészítése és a felkészítés dokumentálása.
 - (10) Amennyiben a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben szereplő feladatok ellátása, továbbá a váratlan és a nemzetbiztonságot közvetlenül érintő eseményekből adódó információk gyors áramlásának biztosítása, valamint a döntések előkészítése érdekében a miniszterek kormányügyeleti rendszeren történő kiértékelése válik szükségessé, – elrendelés esetén – a biztonsági ügyelet közreműködik az azonnali feladatok végrehajtásában.
 - (11) A biztonsági ügyelet gondoskodik a miniszter és a helyettesítésére kijelölt politikai felsővezető elérhetőségi adatainak összegyűjtéséről és folyamatos naprakészen tartásáról, valamint annak a Kormányügyelet részére történő átadásáról.
 - (12) A biztonsági ügyelet szükség szerint, de legalább évente egyszer értesítési gyakorlatot tart. A biztonsági ügyelet a gyakorlatról készített jelentést a gyakorlatot követő 30 napon belül felterjeszti az IM közigazgatási államtitkára részére.

6. A helyi ügyelet feladatai

- 6. §**
- (1) Az alárendelt szervezet munkatársait a jelentésköteles eseménnyel összefüggésben jelentési kötelezettség terheli.
 - (2) A miniszter vezetése, irányítása és felügyelete alatt álló, a minisztérium biztonsági ügyelete részére jelentési kötelezettséget teljesítő alárendelt szervezet a tevékenysége gyakorlásával összefüggésben bekövetkezett

rendkívüli eseményekkel összefüggő jelentési kötelezettsége teljesítése érdekében ügyeletet (a továbbiakban: helyi ügyelet) működtet.

- (3) A helyi ügyelet jelentési kötelezettségét a biztonsági ügyelet felé teljesíti.
- (4) A helyi ügyeletet ellátó szervezet vezetője a helyi ügyelet feladatait, működési és dokumentálási rendjét, a kapcsolattartáshoz szükséges feltételeket, a bejelentő kötelezettségeit, valamint a kapcsolódó belső jelentési rendet az ezen utasításban foglaltak figyelembevételével önálló szabályzatban határozza meg, amit a biztonsági ügyelet részére megküld.
- (5) A helyi ügyeleten biztosítani kell a telefonos és elektronikus elérhetőséget. Az ezzel kapcsolatos adatokat a jelentési kötelezettséget teljesítő szervezet vezetője a biztonsági ügyelet részére megküldi.
- (6) Amennyiben az ügyeleti feladatok ellátása nem igényli az ügyeletesnek a kijelölt szolgálati helyen történő tartózkodását, az ügyeleti feladatok ellátása az alárendelt szerv székhelyén vagy telephelyén kívül is végrehajtható.

7. A biztonsági ügyeleti szolgálat szervezése és ellátása

- 7.5**
- (1) A biztonsági ügyeleti szolgálat megszervezéséért, a biztonsági ügyeletesek havi szolgálati beosztásának tárgyhónapot megelőző hónap 15. napjáig történő elkészítéséért és az ügyeletes állami vezető részére jóváhagyására történő felterjesztéséért a minisztérium biztonsági ügyeletért felelős főosztályának vezetője felelős.
 - (2) A jóváhagyott biztonsági ügyeleti szolgálati beosztást legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap 25. napjáig a biztonsági ügyelet juttatja el a Kormányügyelethez és a helyi ügyeletekhez.
 - (3) Ha a biztonsági ügyeletes a biztonsági ügyeleti szolgálatot bármely előre nem látott halaszthatatlan feladat vagy más elháríthatatlan ok miatt nem tudja ellátni, helyettesítéséről a minisztérium biztonsági ügyeletért felelős főosztályának vezetője gondoskodik.
 - (4) Amennyiben az ügyeleti feladatok ellátása nem igényli az ügyeletesnek a kijelölt szolgálati helyen történő tartózkodását, az ügyeleti feladatok ellátása a szerv székhelyén vagy telephelyén kívül is végrehajtható.
 - (5) A biztonsági ügyeletesek a biztonsági ügyeleti szolgálatot heti váltásban, hétfő reggel 9.00 órától a következő hét hétfő 9.00 óráig tartó időtartamban látják el. Ha a szolgálat utolsó napja pihenőnap vagy munkaszüneti nap, a feladat átadására az azt követő első munkanapon kerül sor.
 - (6) A biztonsági ügyelet az ügyeletes állami vezetővel, a Kormányügyelettel, a helyi ügyeletekkel és IM szervezeti egységeivel az e célra rendszeresített elektronikus infokommunikációs eszközökön keresztül tart kapcsolatot.
 - (7) Az ügyeleti szolgálat ellátására hivatali mobilkészülék biztosított. Az ügyeletes munkatárs köteles folyamatosan üzemkész állapotban tartani az ügyeleti mobiltelefont, és fogadni a beérkező hívásokat. Tartózkodási helyét úgy kell megválasztania készenléti szolgálat esetén, hogy a vételi viszonyok a készülék használatát lehetővé tegyék.
 - (8) Az ügyeletes munkatárs dokumentálja az ügyeleti szolgálat feladatellátásával összefüggő tevékenységét, a beérkező információkkal kapcsolatos intézkedéseket, az információk továbbításának vagy a továbbítás elmaradásának indokát.
 - (9) A biztonsági ügyelet figyelemmel kíséri a helyi ügyeletek működését, a működési feltételek elégtelensége vagy egyéb rendellenesség észlelése esetén az IM közigazgatási államtitkára útján kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét.

8. A tájékoztató rendszer működése

- 8.5**
- (1) Az 1. mellékletben foglalt kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli esemény esetén az IM biztonsági ügyelete a Kormány gyors, hatékony és hiteles tájékoztatása érdekében az ezen utasításban foglalt tájékoztatási rend figyelembevételével teljesíti jelentési kötelezettségét.
 - (2) A jelentési kötelezettséget teljesítő szervezet, szervezeti egység a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseményről történt tudomásszerzést, illetve a veszély vagy kárelhárítás érdekében az esetlegesen szükséges halaszthatatlan intézkedést követően haladéktalanul telefonon, majd elektronikus úton írásban is tájékoztatja a biztonsági ügyeletet.
 - (3) A jelentési kötelezettséget teljesítő szervezet a tájékoztatási rendszer működtetését, annak technikai, informatikai hátterét a meglévő kapacitások, eszközök és hálózatok felhasználásával, a rendelkezésre álló rendszeresített létszámmal biztosítja.

- 9. §** (1) Az IM szervezeti egységeinek munkatársait a jelentésköteles eseménnyel összefüggésben jelentési kötelezettség terheli, amelyet lehetőség szerint a szervezeti egység vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján vagy annak tájékoztatása mellett teljesíti a biztonsági ügyelet felé.
- (2) A miniszter vezetése, irányítása és felügyelete alatt álló, a minisztérium biztonsági ügyelete részére jelentési kötelezettséget teljesítő alárendelt szervezet a kapcsolattartáshoz szükséges feltételeket, a jelentésköteles eseményekkel kapcsolatos belső jelentési rendet a 6. §-nak megfelelően önállóan biztosítja és alakítja ki.
- 10. §** (1) A biztonsági ügyelet a bejelentett kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról telefonon haladéktalanul jelentést tesz az ügyeletes állami vezetőnek.
- (2) Az ügyeletes állami vezető a biztonsági ügyelet jelentése alapján dönt a bejelentett kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események és az azokkal összefüggésben felmerült információk Kormányügyelet részére történő továbbításának indokoltságáról, vagy a döntést megelőzően azok szükség szerinti kiegészítéséről.
- (3) Kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli esemény kapcsán az ügyeletes állami vezető tájékoztatja a minisztert és az IM feladatkör szerint hatáskörrel rendelkező politikai felsővezetőjét.
- (4) A biztonsági ügyelet vagy az ügyeletes állami vezető kérheti a bejelentett kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseménnyel összefüggésben rendelkezésre álló további adatok átadását, melyet a jelentési kötelezettséget teljesítő szervezet köteles rendelkezésre bocsátani. A további adatszolgáltatás csak az (5) bekezdésben meghatározott okból tagadható meg.
- (5) Ha a (4) bekezdés szerinti adatok átadása minősített adat továbbítását teszi szükségessé, vagy ha jogszabály az értesítés rendjét másként szabályozza, a telefonon továbbított jelentés kizárólag az esemény típusára, helyére és időpontjára, valamint az eltérő értesítési rendet szabályozó dokumentum – minősített adatot nem tartalmazó – megjelölésére korlátozódik.
- 11. §** (1) A biztonsági ügyelet a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról az ügyeletes állami vezető útján haladéktalanul tájékoztatja a Kormányügyeletet.
- (2) Nem indokolt az (1) bekezdés szerinti tájékoztatás, ha
- a bekövetkezett esemény jellegénél, nagyságrendjénél fogva nem éri el az 1. mellékletben foglaltak szerinti hatást a kormányzati, illetve az ágazati működésre tekintettel,
 - a kialakult helyzet a miniszter hatáskörében biztonsággal rendezhető, kormányzati intézkedést nem igényel, vagy
 - a kialakult helyzet nem váratlan, arról az érintett kormányzati szervek előzetesen tudomással bírnak.
- (3) Nem mellőzhető az (1) bekezdés szerinti tájékoztatás, ha a Kormány halaszthatatlan intézkedésére van szükség.

9. A berendelés szabályai

- 12. §** (1) Kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli esemény esetén a biztonsági ügyelet által berendelhető személyeket az ügyeletről szóló utasításban meghatározott szervezetek vezetői jelölik ki, amit az IM közigazgatási államtitkára hagy jóvá. A berendelhető személyt a kijelölésről a szervezeti egység vezetője értesíti. A berendelhető személyek elérhetőségi adataik változását haladéktalanul kötelesek bejelenteni a biztonsági ügyelet részére. A berendelhető személyek jegyzékét a biztonsági ügyelet szükség szerint, de legalább félévente aktualizálja.
- (2) A berendelhető személy mellett az (1) bekezdésben foglalt eljárásban helyettesítő személyt is ki kell jelölni.
- (3) A berendelhető személynek biztosítania kell, hogy fogadni tudja a berendelésre vonatkozó értesítést, akadályoztatása esetén az akadály megszűnését követően a hívó felet köteles haladéktalanul visszahívni.
- (4) Berendelés elrendelésére a miniszter és az ügyeletes állami vezető jogosult.
- (5) Berendelés esetén az elrendelő dönti el, hogy a berendelés alapjául szolgáló esemény és a berendeltekkel ellátandó feladatok telefonon közölhető-e. Amennyiben nem közölhető, a berendelő a biztonsági ügyelet bevonásával gondoskodik a berendelt személy tájékoztatásáról és feladatai meghatározásáról.
- (6) A berendelés végrehajtása során a biztonsági ügyelet a telefonon felhívott személyekkel közli az elrendelő nevét és beosztását, a beérkezés helyét és időpontját, valamint azt, ha a berendelésre gyakorlat keretében kerül sor.
- (7) Amennyiben a biztonsági ügyelet az ügyeletes állami vezetőtől felhatalmazást kapott, közli a taxi igénybevételének engedélyezését a berendelt személlyel. Amennyiben nagyobb létszám berendelése szükséges, az elrendelő dönthet a berendelés szervezeti egységenkénti végrehajtásáról. Ebben az esetben a biztonsági ügyelet a szervezeti egységek vezetőit értesíti, akik gondoskodnak a szervezeti egységükből kijelölt személyek berendeléséről.

- (8) A munkahelyre vagy a berendelésben meghatározott helyre való beérkezés normaideje a vezetői állomány részére az elrendelés időpontjától számított 3 óra, a személyi állomány részére 4 óra. Amennyiben az értesítés távközlési berendezések üzemképtelensége esetén valósul meg, a normaidő a kiértesítés idejétől kezdődik.
- (9) Amennyiben a berendelt személy beérkezése akadályba ütközik, az akadályoztatás bekövetkeztét követően haladéktalanul jelzi a biztonsági ügyeletnek és szervezeti egysége vezetőjének. A berendelt személy akadályoztatása esetén a szervezeti egységének vezetője intézkedik a feladat ellátására alkalmas más kijelölt személy berendeléséről.
- (10) A berendelt személy értesítése távközlési berendezés üzemképtelensége esetén gépjárművel történik a berendelt személy értesítési adatait tartalmazó címlista alapján.
- (11) A berendelt az értesítés vétele után
- megbizonyosodik a riasztás valódiságáról (visszaigazolást kér a riasztást kiadótól),
 - a megadott helyre a (8) bekezdésben meghatározott időn belül bevonul,
 - részt vesz a szervezeti egységének vezetője által a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli esemény kapcsán tartott eligazításon, és végrehajtja a meghatározott feladatokat.
- (12) Értesítés esetén a szolgálatteljesítés helyére vagy a munkahelyre történő berendelés alól az alábbi személyeket kell mentesíteni:
- a várandós nőket a várandósság orvosi megállapításának idejétől,
 - azokat az egyedülálló szülőket, akiknek 18 év alatti gyermekük van, és azok felügyeletét más nem tudja ellátni,
 - azokat, akiknek gondozásra szoruló közvetlen hozzátartozójuk van, és azok felügyeletéről, gondozásáról más módon gondoskodni nem tudnak,
 - abban az esetben, ha mindkét szülő bármely szervnél bevonulásra kötelezett, és 18 év alatti gyermekük vagy gondozásra szoruló közvetlen hozzátartozójuk van, és felügyeletéről más módon gondoskodni nem tudnak, a szervezeti egységek vezetői egyeztetését követően, a szolgálati érdek figyelembevételével rendelkeznek arról, hogy melyik fél kötelezett a bevonulásra értesítés elrendelése esetén,
 - a betegszabadságon, táppénzen lévőket,
 - a vezényelteket,
 - a felmentési idejüket töltőket,
 - azokat, akik a rendelkezésre állási, valamint a munkavégzési kötelezettségük teljesítése alól mentesültek, a mentesítés időtartalmára.
- (13) Gyakorlat és ellenőrzés esetén a részvétel alól a (11) bekezdésben felsoroltakon túl mentesül a szolgálati okból távollévő, valamint a szabadságon lévő, a munkáltató által írásban meghatározott feladatukat a szolgálati helyükön kívül ellátó személyek.

10. Záró rendelkezések

- 13. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 14. §** A helyi ügyeletet ellátó szervezet vezetője a 6. § (4) bekezdése szerinti szabályzatot jelen utasítás hatálybalépését követő 60. napig köteles előkészíteni.
- 15. §** Hatályát veszti az igazságügyi miniszter vezetése, irányítása és felügyelete alá tartozó szervek kormányügyi rendszerben teljesítendő jelentési kötelezettsége rendjéről, valamint a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékéről szóló 25/2015. (XII. 4.) IM utasítás.

Dr. Tuzson Bence s. k.,
igazságügyi miniszter

*1. melléklet a 13/2023. (XI. 23.) IM utasításhoz***A kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzéke**

1. A kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat 1. melléklet 20. pontjában szereplő események;
2. az IM, illetve a jelentési kötelezettséget teljesítő szervezet épületeit érintő terrorcselekmény;
3. a különösen nagy kárértékű vagy a nemzetgazdaságot, az ország szuverenitását veszélyeztető bűncselekmény elkövetése;
4. az IM-et, illetve a jelentési kötelezettséget teljesítő szervezetet érintő, azok működését veszélyeztető természeti, humanitárius vagy civilizációs katasztrófa;
5. a minősített adat fizikai, elektronikus védelmét fenyegető rendkívüli esemény;
6. az IM szervezete önállóan működtetett informatikai infrastruktúráját ért olyan kibertámadás, amely az IM működését jelentősen veszélyezteti.

2. melléklet a 13/2023. (XI. 23.) IM utasításhoz

Az Igazságügyi Minisztérium biztonsági ügyeletének azonnali tényközlő jelentése

	Jelentést tevő ügyeletes neve:	
	Elérhetősége (telefonszám):	
	A rendkívüli eseménynek az Igazságügyi Minisztérium jegyzékében meghatározott megnevezése:	
	A kialakult helyzet lényeges ismérvei, ennek keretében:	
	a hely és időpont megjelölése:	
	a kiváltó okok:	
	a várható hatásterület:	
	a prognosztizálható lefolyás és hatások:	
	Az emberéletben, a testi épségben és az egészségben, a vagyoni javakban, a természeti és épített környezetben bekövetkezett veszteségek és károk:	
	A jelentés időpontjában már megtett, valamint elrendelt válságreakálási intézkedések:	
	A megelőzéshez, az elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek rendelkezésre állása vagy elégtelensége:	
	Szükség van-e halaszthatatlan kormányzati beavatkozásra	
	vagy kommunikációs intézkedésre?	
	A jelentéshez tartozik-e minősített adat, amennyiben igen, a dokumentum elérhetőségéről információ:	
	Ügyeletes állami vezető neve:	
	Ügyeletes állami vezető telefonszáma:	

A legfőbb ügyész 16/2023. (XI. 23.) LÜ utasítása az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről szóló 16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasítás módosításáról

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

- 1. §** Az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről szóló 16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasítás a következő 4/A. §-sal egészül ki:
„4/A. § A közérdekvédelmi szakterületre kinevezett fogalmazó esetében
a) a 4. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a fogalmazó leghosszabb tartamban a közérdekvédelmi szakterületi tevékenységet ismerhesse meg,
b) a 4. § (3) bekezdésében foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a fogalmazó ügyészségi nyomozás szakterületen legfeljebb 1 hónap joggyakorlatot folytathat.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész*

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 11/2023. (XI. 23.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdésében, 30. § (6) bekezdésében, valamint 35. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal adatvédelmi, általános adatbiztonsági és a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó, valamint közzétételi szabályzatát az alábbiak szerint határozom meg:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatálya, alkalmazási köre

1. Jelen utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) alkalmazási köre a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalnál (a továbbiakban: NKFI Hivatal) a személyes adatok védelméhez fűződő jogok érvényesülésének biztosítására, az NKFI Hivatal által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozására, továbbá az NKFI Hivatal kezelésben lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítására terjed ki.
2. A Szabályzat hatálya kiterjed az NKFI Hivatal kormánytisztviselőire, munkajogviszonyban álló munkavállalóira, az NKFI Hivatallal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, továbbá az NKFI Hivatalnál szakmai gyakorlatot teljesítőkre (a továbbiakban együtt: munkatársak). A Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell az NKFI Hivatallal szerződéses jogviszonyban álló jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre is, amennyiben vonatkozásukban személyes adat kezelésére kerül sor.
3. A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 175. §-a szerinti, a közszolgálati alapnyilvántartásával összefüggő adatvédelmi szabályokról az NKFI Hivatal közszolgálati adatvédelmi szabályzata rendelkezik.
4. Az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatokra vonatkozó adatvédelmi és adatkezelési szabályokat az NKFI Hivatal elnöke külön utasításban határozza meg.

2. Értelmező rendelkezések

5. A Szabályzat alkalmazása során a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: GDPR) meghatározott fogalmak irányadóak.
6. A GDPR-ban meghatározott fogalmakon túl
 - a) *adatbiztonság*: a személyes adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása, megsemmisítése elleni műszaki megoldások és eljárási szabályok összessége (technikai és szervezési intézkedések);
 - b) *adatvédelem*: a személyes adatok és személyes adatok különleges kategóriája (különleges adatok) kezelésének normatív szabályozása az érintett információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében;
 - c) *információs önrendelkezési jog*: az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdésében biztosított személyes adatok védelméhez való jognak azon tartalma, amely szerint mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
 - d) *információs szabadság*: az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdésében biztosított jog, amely a közérdekű adatokhoz való hozzáférést és terjesztést rögzíti.

II. FEJEZET

SZEMÉLYES ADATOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

3. Személyes adatok kezelésének jogszabályi alapjai

7. Az NKFI Hivatal mint adatkezelő az alaptevékenységéhez kapcsolódóan a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.) 23. § (1) bekezdésének rendelkezéseire figyelemmel, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalról, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezelő szervének kijelöléséről szóló 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 5. §-a szerinti feladatok ellátásáért felelős, amelynek körében pályázati adatkezelést, ennek körében személyes adatokra vonatkozó adatkezelést is végez, a KFI tv. 1. mellékletében meghatározott adattartalommal, a KFI tv. 23. § (2)–(3) bekezdésének rendelkezése alapján. Az NKFI Hivatal alaptevékenységének ellátásához a IV. fejezetben meghatározott tartalommal további adatkezelést végez.
8. Az NKFI Hivatal mint költségvetési szerv, munkáltató a Kit., valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, továbbá a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendeletnek megfelelően, az abban meghatározott tartalommal kezeli a munkatársak személyes adatait. Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján, az annak Melléklete szerinti adattartalmú vagyonynyilatkozatok őrzéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója a felelős.
9. Az NKFI Hivatal a 7–8. pontban foglaltak esetében elsősorban jogszabályi rendelkezés alapján kezel személyes adatokat a jelen szabályzatban foglaltak szerint. Törvényi felhatalmazás hiányában az érintettnek a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott (írásbeli) hozzájárulása esetén kezel személyes adatot. Az NKFI Hivatal az érintett vonatkozásában különleges adatot kizárólag teljes körű előzetes tájékoztatást követően, a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében foglalt esetekben kezel. Az NKFI Hivatal tevékenysége során az előzőekben megjelölt jogalapokon túl a GDPR 6. cikk (1) bekezdésében megjelölt egyéb jogalapok alapján is folytat adatkezelést. A személyes adatok kezelése során az NKFI Hivatal kiemelt figyelmet fordít arra, hogy tevékenysége megfeleljen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek, különös tekintettel e törvény 5. §-ában foglaltakra.

4. Adatkezelés elvei

10. Az NKFI Hivatal adatkezelését a GDPR 5. cikkében rögzített alapelvek betartásával végzi.
11. Az NKFI Hivatal által kezelt személyes adat csak a jogszabályi rendelkezésben vagy a hozzájárulásban megjelölt célból használható fel, annak magáncélra történő felhasználása tilos.

5. Általános adatkezelési jogosultságok

12. Az NKFI Hivatal elnöke betekinthez az NKFI Hivatalnál minden olyan iratba, nyilvántartásba, amely személyes adatot tartalmaz; ezen adatokon adatkezelést végezhet és végeztethet, azonban ezen adatkezeléseknek is meg kell felelniük a hatályos jogszabályok, így különösen a GDPR rendelkezéseinek.
13. Különleges adatot az NKFI Hivatal vezetői és munkatársai – az e pontban meghatározott kivétellel – nem kezelhetnek. Az NKFI Hivatal elnöke, gazdasági elnökhelyettese, továbbá a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetője, a Személyügyi Osztály munkatársa a munkatársakra vonatkozó különleges adatok közül kizárólag az egészségügyi alkalmassági vizsgálat során megállapított alkalmasság vagy alkalmatlanság tényét ismerheti meg.
14. Az NKFI Hivatal elnökhelyettesei a 12. pont szerinti iratokba és nyilvántartásokba az NKFI Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) szerinti, az elnököt helyettesítő jogkörükben, valamint az NKFI Hivatal elnökének külön, írásbeli, általános vagy eseti rendelkezése alapján tekinthetnek be.
15. Az NKFI Hivatal elnökhelyettesei, főosztályvezetői és munkatársai az SzMSz, az NKFI Hivatal elnöke által kiadott utasítások, a főosztályi ügyrendek, az adatkezelésre irányuló eseti meghatalmazás, valamint a munkaköri leírásuk rendelkezéseiben rögzített feladat- és hatáskörök keretein belül, a feladatellátásuk céljából és időtartamában tekinthetnek be a különleges adatokat tartalmazó iratok kivételével a személyes adatokat tartalmazó iratokba, nyilvántartásokba, továbbá végezhetnek és végeztethetnek e körben adatkezelést.

6. Adatkezelők, a kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

16. Az NKFI Hivatal szervezeti egységeinek munkatársai a 15. pontban meghatározottak alapján általános jelleggel az alábbiak szerint végeznek adatkezelést:
 - a) Elnöki Kabinet
 - aa) Kommunikációs Osztályának munkatársai a hivatali rendezvények, konferenciák, médiakapcsolati és sajtóesemények címlistáját kezelik kapcsolattartás céljából;
 - ab) Kommunikációs Osztályának munkatársai a magánszemélyek által rendelkezésre bocsátott elektronikus postafiókcímek kezelését végzik hírlevél szolgáltatás céljából, valamint a hivatalos honlap védett területeinek elérése érdekében;
 - ac) munkatársai a külső ellenőrzések koordinálásával és a külső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról készült nyilvántartással kapcsolatosan kezelhetnek személyes adatokat.
 - b) Kiemelt Programok Főosztály Tudásközpontok és Innovatív Programok Fejlesztési Osztályának munkatársai a KFI tv. 23. §-ának felhatalmazása alapján adatkezelést végeznek a Nemzeti Laboratóriumok Alaprézshé terhére finanszírozott felhívások pályázatait kezelő szakrendszeren keresztül, a KFI tv. 1. mellékletében meghatározott adattartalommal, a KFI tv. 23. § (2)–(3) bekezdése rendelkezéseinek megfelelően, az NKFI Hivatal külön szabályzata szerint.
 - c) Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály
 - ca) Jogi és Beszerzési Osztályának munkatársai a harmadik országbeli állampolgár kutatókat fogadó kutatószervezetek akkreditációjáról, valamint a fogadási megállapodásról szóló 181/2007. (VII. 6.) Korm. rendelet alapján lefolytatott hatósági eljárásban kezelik a benyújtott kérelmekben szereplő személyes adatokat, illetve a 10. §-a alapján az akkreditált kutatószervezetekről nyilvántartást vezetnek, továbbá a 13–14. §-a rendelkezései alapján nyilvántartják a fogadási megállapodásokat, amelyek tartalmazzák a kutatók személyes adatait;
 - cb) Jogi és Beszerzési Osztályának munkatársai a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmekkel kapcsolatosan nyilvántartják az adatkérő nevét és elérhetőségi adatait;
 - cc) Jogi és Beszerzési Osztályának munkatársai a pályázatokkal kapcsolatos iratbetekintés és kifogáskezelési feladatkörében eljárva kezelik az érintett személyes adatait, valamint – feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben – a kapcsolódó pályázatban megadott személyes adatokat;
 - cd) Jogi és Beszerzési Osztályának munkatársai a beszerzési és szerződéskötési feladatkörükben eljárva kezelik – feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben – a kapcsolódó beszerzési eljárás, valamint szerződéskötés keretében megadott személyes adatokat;
 - ce) Személyügyi Osztályának munkatársai kezelik a munkatársak 8. pontban meghatározott jogszabályok, továbbá az NKFI Hivatal külön közszolgálati adatvédelmi szabályzata szerinti személyi iratait, köztük a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat eredményét (alkalmasságot vagy alkalmatlanságot) tartalmazó véleményt, valamint a vagyonynyilatkozatot, továbbá az érintett hozzájárulása alapján a jogviszony létesítése céljából a toborzással kapcsolatos adatokat;

- cf) Személyügyi Osztályának munkatársai elektronikus személyügyi nyilvántartó programot, elektronikus teljesítményértékelési rendszert (TÉR), valamint Probono képzésszervező alkalmazást használnak, amelyekre vonatkozó részletszabályokat az NKFI Hivatal elnökének külön utasítása határozza meg;
- cg) központi érkeztetési-postázási, valamint központi irattározási feladatot ellátó munkatársai személyes adatot feladataik ellátásához szükséges célból és mértékben kezelhetnek;
- ch) vezetője és Személyügyi Osztályának munkatársai jogosultak a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által üzemeltetett Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) rendszerének használatára, amely a munkatársak nevét, beosztását és elérhetőségét tartalmazza.
- d) **Költségvetési Főosztály**
 - da) Gazdasági és Üzemeltetési Osztályának munkatársai a munkatársak vonatkozásában a nem rendszeres személyi juttatások számfejtésével, valamint az illetmény és illetményen kívüli juttatások folyósításának előkészítésével, adatszolgáltatással és a személyi jövedelemadó-bevallással kapcsolatosan, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 44. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 62. §-a rendelkezéseinek megfelelően, az abban meghatározott adattartalommal végeznek adatkezelést;
 - db) Gazdasági és Üzemeltetési Osztályának munkatársai a XXXV. NKFI Hivatal fejezet kötelezettségvállalásainak az államháztartás előírásai szerinti nyilvántartása céljából kezelik az érintettek adatait;
 - dc) NKFI Alap Számviteli és Pénzügyi Osztályának munkatársai a LXII. NKFI Alap fejezet kötelezettségvállalásainak az államháztartás előírásai szerinti nyilvántartása céljából kezelik az érintettek adatait;
 - dd) üzemeltetési munkatársai a hivatali célra igénybe vett, saját tulajdonú gépjárműhasználattal kapcsolatban kezelik a gépjármű adatait (forgalmi rendszámát, forgalmi engedély számát és érvényességét, gyártmányát, típusát, tömegét stb.); hivatali gépjármű esetén a munkatárs vezetői engedélyének számát;
 - de) Informatikai Osztályának munkatársai betekinhetnek minden olyan számítógépes nyilvántartásba, amelynek rendszerét üzemeltetik, működtetik, karbantartják, fejlesztik. Az adatbiztonság vagy az informatikai rendszer védelme okán – így különösen abból a célból, hogy a védett rendszerbe ne kerülhessen be elektronikus kártevő – az informatikai hálózatot üzemeltető, fenntartó rendszergazda vagy informatikus a számítógép tartalmába is jogosult betekinteni, ugyanakkor az így megismert adatokat harmadik személy számára nem jogosult továbbítani.
- e) Belső Ellenőrzés munkatársai az Áht. 70. § (3) bekezdése alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 25. §-ára figyelemmel jogosultak az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni.
- f) Elszámolási Főosztály munkatársai a KFltv. 23. §-ának felhatalmazása alapján pályázati adatkezelést végeznek az innovációs (alkalmazott kutatási) és esetenként a kutatás-fejlesztési (alapkutatási) pályázatokat kezelő rendszeren keresztül, a KFltv. 1. mellékletében meghatározott adattartalommal, a KFltv. 23. § (2)–(3) bekezdése rendelkezésének megfelelően, az NKFI Hivatal külön szabályzata szerint.
- g) Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály munkatársai kezelik a KFltv. szerinti testületek tagjai, valamint a versenypályázati értékelési rendszer szakértői adatbázisában regisztrált innovációs szakértők személyes adatait, az NKFI Hivatal külön szabályzata szerint.
- h) **Kutatói Kiválósági Főosztály**
 - ha) munkatársai a KFltv. 23. §-ának felhatalmazása alapján adatkezelést végeznek a kutatás-fejlesztési (alapkutatási) elektronikus pályázatkezelő szakrendszeren keresztül, a KFltv. 1. mellékletében meghatározott adattartalommal, a KFltv. 23. § (2)–(3) bekezdése rendelkezésének megfelelően, az NKFI Hivatal külön szabályzata szerint;
 - hb) munkatársai kezelik a KFltv. szerinti testületek tagjai, valamint a versenypályázati értékelési rendszer szakértői adatbázisában regisztrált kutatás-fejlesztési szakértők személyes adatait, az NKFI Hivatal külön szabályzata szerint.

- i) Nemzetközi Főosztály
 - ia) munkatársai nyilvántartást vezetnek az EU-keretprogramok egyes alprogramjaihoz rendelt működő programbizottsági tagokról (PC-k) és szakértőkről, valamint a nemzeti kapcsolattartókról (NCP), továbbá a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve a Tudományos és Technológiai Együttműködés Támogatása képviselőiről (TÉT-attasékról);
 - ib) munkatársai kezelik az EU-keretprogramok (így a Hetedik Kutatási Technológiafejlesztési és Demonstrációs Keretprogram, a Horizont 2020, valamint a Horizont Európa) pályázatainak közös nyilvántartását tartalmazó E-Corda adatbázist, valamint elemzéseket készítenek a magyarországi részvételre vonatkozó adatok alapján. Az elemzések készítése során az E-Corda adatbázis adatvédelmi szabályzata szerint, a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében személyi adatok nem közölhetők, valamint nem közölhető olyan adat sem, amelynek kiszolgáltatása az Európai Unió, annak valamely intézménye (különösen az Európai Bizottság) vagy valamely tagállama, a foglalkoztató vagy az Európai Unió valamely állampolgára számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna;
 - ic) munkatársai kezelik az NKFI Hivatal munkatársainak a hivatalos utazásaik szervezésével kapcsolatos személyes adatait az NKFI Hivatal elnökének vonatkozó utasítása szerint.
- j) Stratégiai és Monitoring Főosztály
 - ja) elemzési munkatársai a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatokkal, valamint a kutatás-fejlesztés és innováció területét érintő adatokkal kapcsolatosan elemzési, nyilvántartási adatkezelést végeznek;
 - jb) munkatársai kezelik a Kutatási Infrastruktúra Regiszterben regisztrált kutatási infrastruktúra tulajdonos jogi személy kapcsolattartójának elérhetőségét, valamint a kapcsolódó értékelő rendszerben az értékelő nevét és elektronikus levélcímét;
 - jc) kezelik a KFI tv. szerinti testületek tagjai, valamint a versenypályázati értékelési rendszer szakértői adatbázisában regisztrált kutatás-fejlesztési szakértők személyes adatait, az NKFI Hivatal külön szabályzata szerint.
- k) Tervezés- és Végrehajtástámogatási Főosztály Ügyfélkapcsolati Osztályának munkatársai kezelik az általános ügyfélkapcsolati tevékenység körében az ügyfelek által megadott elérhetőségi adatokat, valamint a telefonos Ügyfélszolgálaton rögzített hangfelvételeket.
- l) Az adatvédelmi tisztviselő betekinthez minden olyan, személyes adatokat tartalmazó iratba, nyilvántartásba, amelyek a hatályos jogszabályok, illetve belső szabályozás alapján az adatvédelemmel kapcsolatos feladatainak ellátásához szükségesek.
- m) HET Végrehajtási Főosztály, valamint a Kiemelt Programok Főosztály Tudásközpontok és Innovatív Programok Osztályának munkatársai a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 373/2022. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján adatkezelést végeznek az érintett pályázatokat kezelő szakrendszeren keresztül.
- n) Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály
 - na) Támogatásszabályozási Osztályának munkatársai a KFI tv. 23. §-ának felhatalmazása alapján, támogatási jogviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatkörükben (támogatói okirat kiadása, támogatási szerződés előkészítése) eljárva kezelik – feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben – a kapcsolódó támogatási jogviszony létesítése keretében megadott személyes adatokat;
 - nb) Támogatásszabályozási Osztályának munkatársai a KFI tv. 23. §-ának felhatalmazása alapján, támogatási jogviszony létesítéséhez és megszüntetéséhez kapcsolódó feladatkörükben (támogatói okirat, támogatási szerződés és ezek megszüntető iratainak előkészítése) eljárva kezelik – feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben – a kapcsolódó támogatási kérelem keretében megadott személyes adatokat;
 - nc) Támogatásszabályozási Osztályának munkatársai a KFI tv. 23. §-ának felhatalmazása alapján, támogatási jogviszony megszüntetésével összefüggő követeléskezelési feladatkörükben eljárva kezelik – feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben – a kapcsolódó támogatási kérelem keretében megadott személyes adatokat;

- nd) Helyszíni Ellenőrzési Osztályának munkatársai a KFltv. 23. §-ának felhatalmazása alapján, támogatási jogviszony szabályszerű felhasználásának ellenőrzésével összefüggő feladatkörükben eljárva kezelik – feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben – a kapcsolódó támogatási kérelem keretében és a projekthez kapcsolódó beszámolóiban, valamint a helyszíni ellenőrzés során megadott személyes adatokat.
17. Az NKFI Hivatal által a KFltv. 25. § (2) bekezdése szerint létrehozott szakértői csoportok elnökei kezelik a szakértői adatbázisban regisztrált kutatás-fejlesztési és innovációs szakértők személyes adatait az anonim szakértők véleményének kikérése céljából, az NKFI Hivatal külön szabályzata szerint.
18. Az NKFI Hivatal szervezeti egységei által kezelt személyes adatok részletes körét az NKFI Hivatal adatkezelési tevékenység nyilvántartásba rendezi, melyet a belső szervezet számára megismerhetővé tesz az NKFI Hivatal intranet-elérhetőségén.

7. Adatfeldolgozók

19. Az NKFI Hivatal működése során a felhasználói informatikai hátteret, valamint az NKFI Hivatal telefonos Ügyfélszolgálatára beérkező hívások rögzítését a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. biztosítja.
20. Az NKFI Hivatal pályázatkezeléssel összefüggő feladataival kapcsolatos informatikai hátteret az Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft. mint adatfeldolgozó által üzemeltetett központi rendszer biztosítja.
21. A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján az NKFI Hivatal iratainak kezelését biztosító informatikai hátteret külön adatfeldolgozási szerződés és az NKFI Hivatal iratkezelési szabályzata alapján, az abban meghatározott körben az SDA Informatika Zrt. mint adatfeldolgozó biztosítja.
22. Az NKFI Hivatal és az adatfeldolgozók közötti jogviszony vonatkozásában a GDPR 28. cikkében foglaltak az irányadóak, azzal, hogy valamennyi adatfeldolgozó vonatkozásában az NKFI Hivatal és az adatfeldolgozó között létrejött szerződésben szükséges részletesen meghatározni a felek között létrejött jogviszonyban az adatkezelés és adatfeldolgozás feltételeit.

8. Adatbiztonsági rendelkezések

23. Az NKFI Hivatal biztosítja a GDPR-ban előírt adatbiztonsági követelményeket a privacy by design és privacy by default elvének figyelembevételével és beépítésével. Az adatbiztonsági rendelkezéseket a 24. és a 25. pontban megjelölt szabályzatokban foglaltakkal összhangban rendszeresen felül kell vizsgálni.
24. Az NKFI Hivatal külön iratkezelési szabályzata rendezi a munkatársak (papíralapú és elektronikus) iratkezelésére vonatkozó, személyes adatok védelmét szolgáló előírásokat.
25. Az NKFI Hivatal külön informatikai biztonsági szabályzata rendezi a speciális informatikai biztonsági előírásokat, különösen az informatikai jogosultságok nyilvántartására vonatkozó rendelkezéseket.

9. Az érintettek jogai

26. Jogszabályi rendelkezés hiányában az NKFI Hivatal az érintett hozzájárulása alapján, egyes jogviszonyokban a szerződés teljesítése érdekében, illetve jogos érdek vagy a GDPR 6. cikk (1) bekezdésében foglalt egyéb jogalap alapján kezelhet személyes adatot.
27. Az érintett tájékoztatáshoz való jogát az NKFI Hivatal ügygazda szervezeti egységénél érvényesítheti, amely az érintett személyes adataira vonatkozó tájékoztatást a GDPR 13–14. cikkének megfelelően köteles megadni, míg a hozzáférési jog gyakorlása esetén a GDPR 15. cikke szerinti információkról kell az érintettet tájékoztatni.
28. Az érintett az NKFI Hivatal ügygazda szervezeti egységénél tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, továbbá az ügygazda szervezeti egységénél kérheti személyes adatainak helyesbítését, adatai kezelésének zárolását, valamint a GDPR 17. cikke alapján személyes adatai törlését. Az ügygazda szervezeti egység eljárására a kérelem teljesítése során a GDPR 16–22. cikkének rendelkezései irányadók.
29. A kérelem elutasítása esetén az érintett tájékoztatásáról az ügygazda szervezeti egység gondoskodik.
30. Az érintett az adatkezeléssel kapcsolatban őt ért sérelem esetén megkereséssel fordulhat az NKFI Hivatalhoz. A megkeresés kivizsgálására az NKFI Hivatal elnöke a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetője útján az adatvédelmi tisztviselőt kéri fel, aki a vizsgálat eredményéről haladéktalanul tájékoztatja az NKFI Hivatal elnökét.

31. Az érintett jogosult jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulni. Az NKFI Hivatal az érintettet kérelemre részletesen tájékoztatja a per elbírálására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságról, a perindítás lehetőségéről. A tájékoztatásról az ügygazda szervezeti egység gondoskodik, szükség esetén a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály közreműködésével.
32. A kérelem elutasítása esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy panaszával közvetlenül fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; telefon: +36-1-391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu) (a továbbiakban: Hatóság) is.

10. Egyéb adatvédelmi rendelkezések

33. Az NKFI Hivatal az adatvédelmi incidensek kezelését az NKFI Hivatal elnökének külön utasításában meghatározott rend szerint végzi.
34. Az NKFI Hivatal által kezelt személyes adatok tárolási idejét a 24. és a 25. pontban megjelölt szabályzatok tartalmazzák.
35. Az NKFI Hivatal a GDPR 30. cikke értelmében az általa végzett adatkezelési tevékenységekről a GDPR-ban elvárt tartalommal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás rendszeres felülvizsgálatáért az adatvédelmi tisztviselő felelős.
36. Az NKFI Hivatal a GDPR 37. cikke értelmében adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:
 - a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az NKFI Hivatal, továbbá az adatkezelést végző munkatársak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy hazai adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy hazai adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az NKFI Hivatal személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő munkatársak tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
 - c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikke szerinti elvégzését;
 - d) együttműködik a GDPR szerinti felügyeleti hatósággal;
 - e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a GDPR 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
 - f) ellátja a feladatkörébe tartozó, egyéb adatvédelmi tárgyú feladatokat.

III. FEJEZET

KÖZÉRDEKŰ ADATOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

11. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendje

37. A közérdekű adat megismerésére szóban (telefonon), írásban (postai úton) vagy elektronikus úton (e-mail vagy e-papír) bárki igényt nyújthat be az NKFI Hivatalhoz. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) III. fejezetének a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseit, valamint a kapcsolódó jogszabályokat kell alkalmazni.
38. Az NKFI Hivatal a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmeket a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztályán keresztül fogadja. A más szervezeti egységhez érkezett kérelmet haladéktalanul meg kell küldeni a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztálynak, továbbá a személyesen érdeklődőt a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztályhoz kell irányítani. A közérdekű adat iránti igénylés teljesítéséről a gazdasági elnökhelyettes a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály felterjesztése alapján dönt.
39. Ha a kérelem nem az NKFI Hivatal által kezelt és tevékenységére vonatkozó vagy feladatellátása során keletkezett közérdekű adatokra irányul, azt a kérelmező egyidejű értesítése mellett meg kell küldeni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek vagy személynek, amennyiben ezen szerv vagy személy egyértelműen megállapítható. A továbbküldésről a kért adattal kapcsolatban szakmai kompetenciával rendelkező szervezeti egység és a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetőjének javaslata alapján a gazdasági elnökhelyettes dönt. Amennyiben az illetékes szerv vagy személy nem állapítható meg, ezen tényről a kérelmezőt értesíteni kell.

40. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az NKFI Hivatal az Infotv. 28–31. §-ában meghatározott határidőre és formában tesz eleget. Ha a kérelem olyan adatra irányul, amelyet az NKFI Hivatal jogszabály vagy a Szabályzat alapján már közzétett, az igény teljesíthető a nyilvános forrás megjelölésével is.
41. Amennyiben a közérdekű adatra vonatkozó kérelem nem teljesíthető, úgy a kérelem megtagadásáról – annak indokaival, illetve a jogorvoslati lehetőségek feltüntetésével együtt – a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály a közzétételi egységek alapján felelős (illetékes) szervezeti egység közreműködésével feljegyzést és levéltervezetet készít az Infotv.-ben meghatározott határidőre tekintettel, az igénylő részére előkészített értesítő levelet a gazdasági elnökhelyettes kiadmányozza.
42. A közérdekű adatok iránti kérelmekről, azok teljesítéséről vagy elutasításáról, valamint az elutasítás indokairól a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály nyilvántartást vezet, amely alapján a gazdasági elnökhelyettes az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól minden év január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.
43. A közérdekű adatok megismerése iránti kérelem elutasítása vagy az adatszolgáltatás nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes. Az érintett vizsgálatot kezdeményezhet továbbá a Hatóságnál.

12. A közérdekű adat közzétételének eljárásrendje

44. Az NKFI Hivatal az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet szerinti tagolásban – jegyzék és közzétételi egységek –, digitális formában a hivatalos honlapján teszi közzé, azzal, hogy a támogatások, a szerződések és az egyéb kifizetések adatainak közzétételét a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén keresztül teljesíti az Infotv. 37/C. §-a szerinti rendben.
45. Az NKFI Hivatal az Áht. rendelkezéseinek megfelelően gondoskodik a kincstári monitoring rendszerbe történő adatszolgáltatásról.
46. A honlap üzemeltetéséért és a közérdekű adatok menüpont kialakításáért a Kommunikációs Osztály felel.
47. Az 1. mellékletben feltüntetett szervezeti egységek vezetője gondoskodik az egyes közzétételi egységek adattartalmának biztosításáról, az adatközlőnek átadott közérdekű adat tartalmáról és annak az előírásoknak megfelelő időközönkénti frissítéséről.
48. Az adatfelelős szervezeti egység által szolgáltatott adatok feltöltéséért a Kommunikációs Osztály mint adatközlő felel, azzal, hogy a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületére történő feltöltésről az 1. mellékletben feltüntetett szervezeti egységek közvetlenül gondoskodnak.
49. A Kommunikációs Osztály vezetője gondoskodik és felelős a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok és nyilvántartások leíró adatainak az informatikáért felelős miniszternek (a továbbiakban: miniszter) történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről (központi elektronikus jegyzék). Az NKFI Hivatal a miniszter részére történő adatközlést a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletnek megfelelően teljesíti.

IV. FEJEZET

FELELŐSSÉG ÉS FELADATOK

50. Az NKFI Hivatal elnöke – általános irányítási jogkörében – felelős a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályokban és jelen Szabályzatban előírt feltételek szerinti teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a kapcsolódó személyi és tárgyi eszközök biztosításáért, az adatkezeléssel kapcsolatos szabályozások kialakításáért és az adatkezeléssel kapcsolatos előírások folyamatos ellenőrzéséért.
51. Az NKFI Hivatal elnökhelyettesei, főosztályvezetői – az irányításuk alá tartozó területen – kötelesek gondoskodni a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályok betartásáról, az ehhez szükséges technikai, szervezési intézkedések megtételéről, különösen az iratok megfelelő, zárt helyen való tárolásáról, indokolt esetben lemezszekrény biztosításáról, informatikai hozzáférési jogosultságok megfelelő biztosításáról, továbbá kötelesek az intézkedések betartását ellenőrizni.
52. Az NKFI Hivatal vezetői és munkatársai fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartoznak a személyes adatok jogszerű kezeléséért, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért.
53. Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR 39. cikkében foglaltakon túl az NKFI Hivatal elnökének vagy gazdasági elnökhelyettesének felkérésére eseti ellenőrzést végez, valamint figyelemmel kíséri az információs önrendelkezési

joggal és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, adatvédelmi kérdésben megkeresést fogalmaz meg a Hatóság részére állásfoglalás kérése céljából, továbbá közreműködik a Hatóság NKFI Hivatalnál folytatott vizsgálati vagy hatósági eljárásában.

54. Az NKFI Hivatal szakmailag illetékes szervezeti egységének (adatkezelő szervezeti egység) vezetője felelős az 1. melléklet szerinti közzétételi egységekben szereplő közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos biztosításáért, az adatok hitelességéért, hozzáférhetőségéért.
55. Az adatvédelemmel, adatbiztonsággal és a közérdekű adatok megismerésével, közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítése érdekében az NKFI Hivatal szervezeti egységei és munkatársai kötelesek együttműködni (adatot szolgáltatni, tájékoztatást adni, stb.).

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

56. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
57. Hatályát veszti a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 9/2023. (V. 19.) NKFIH utasítás.

Kiss Ádám István s. k.,
elnök

1. melléklet a 11/2023. (XI. 23.) NKFIH utasításhoz

Közérdekű adatok menüpont szerkezete

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az NKFI Hivatal honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a Közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

A jegyzéket a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet szerint kell kialakítani úgy, hogy az NKFI Hivatal vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.

Az egyes szervezeti egységek vezetői gondoskodnak az egyes közzétételi egységek adattartalmának biztosításáról, annak tartalmáról és az előírásoknak megfelelő időközönkénti frissítéséről.

Közérdekű adatok menüpont tartalma

I. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.1.1. Elérhetőségi adatok (Elnöki Kabinet)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: az előző állapot törlendő

1. NKFI Hivatal hivatalos neve (teljes név)
2. Székhely
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)

5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
6. Központi elektronikus levélcím (a közvetlen elérés biztosításával)
7. A honlap URL-je
8. Ügyfélszolgálat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)
9. Az ügyfélszolgálati vezető neve
10. Az ügyfélfogadás rendje

1.1.2. A szervezeti struktúra (Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: az előző állapot törlendő

1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével), elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz
--

1.1.3. Az NKFI Hivatal vezetői (Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: az előző állapot törlendő

1. Az NKFI Hivatal vezetőjének, vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), az elektronikus levelezési cím közvetlen elérésének biztosításával
2. Az NKFI Hivatal szervezeti egységei vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), az elektronikus levelezési cím közvetlen elérésének biztosításával

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

1.2.1. Az NKFI Hivatal irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

1. Az NKFI Hivatal irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), az elektronikus levelezési cím közvetlen elérésének biztosításával
2. Az NKFI Hivatal irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv honlapjának URL-je
3. Az NKFI Hivatal irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv ügyfélszolgálatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje

Az NKFI Hivatal tekintetében nem releváns.

1.3. Gazdálkodó szervezetek (Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály)

1.3.1. Az NKFI Hivatal tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke

1.4. Közalapítványok

1.4.1. Az NKFI Hivatal által alapított közalapítványok

1. Azon közalapítványok, amelyeket az NKFI Hivatal alapított, amelyek alapítói jogát az NKFI Hivatal gyakorolja, az alapító okirat közvetlen elérhetőségének biztosításával
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása

Az NKFI Hivatal tekintetében nem releváns.

1.5. Lapok

1.5.1. Lapok

1. Az NKFI Hivatal által alapított lapok neve
2. Az NKFI Hivatal által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), az elektronikus levelezési cím közvetlen elérésének biztosításával
3. Az NKFI Hivatal által alapított lapok főszerkesztőjének neve

Az NKFI Hivatal tekintetében nem releváns.

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv (Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az NKFI Hivatal felettes, felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe, a honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával
2. Az NKFI Hivatal felettes, felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek ügyfélszolgálatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje

1.7. Költségvetési szervek

1. Az NKFI Hivatal által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye, a jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége, a honlap közvetlen elérésének biztosításával

Az NKFI Hivatal tekintetében nem releváns.

II. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az NKFI Hivatal feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az NKFI Hivatalra vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az ügyrend és az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege, a dokumentumok elérhetőségének közvetlen biztosításával
2. Az NKFI Hivatal feladatáról és tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven, a tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok (Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: az előző állapot törlendő

1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezen eljárások magyarázata, az ügyintézéshez segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfelfogadási cím és nyitvatartási idő
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája, a formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával
9. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával
10. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről, a jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával

2.3. Közzolgáltatások

1. Az NKFI Hivatal által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése
2. Az NKFI Hivatal által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása
3. Az NKFI Hivatal által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás
4. Az NKFI Hivatal által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke

Az NKFI Hivatal tekintetében nem releváns.

2.4. Az NKFI Hivatal nyilvántartásai (Elszámolási Főosztály, Kutatói Kiválósági Főosztály, Informatikai Osztály, Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály, Nemzetközi Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az NKFI Hivatal által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke
2. Az NKFI Hivatal által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái
3. Az NKFI Hivatal által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja
4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei

2.5. Nyilvános kiadványok (Kommunikációs Osztály)

Frissítés: negyedévente; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az NKFI Hivatal nyilvános kiadványainak címei
2. Az NKFI Hivatal nyilvános kiadványai témájának leírása
3. Az NKFI Hivatal nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja, amennyiben a kiadvány a honlapról letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával
4. Az NKFI Hivatal nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye

2.6. Döntéshozatal, ülések

1. A testületi szerv döntési előkészítésének rendje
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hónap, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói, az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hónap, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága
7. A testületi szerv ülései láthatóságának rendje
8. A testületi szerv üléseinek napirendje
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása, a döntések elérhetőségének biztosításával

Az NKFI Hivatal tekintetében nem releváns.

2.7. Az NKFI Hivatal döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása, a döntések elérhetőségének biztosításával
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hónap, nap megjelöléssel), a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közvéleményező jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közvéleményező jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota

- | |
|--|
| 6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától |
| 7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről és az észrevételek elutasításának indokairól |

Az NKFI Hivatal tekintetében nem releváns.

2.8. Pályázatok (Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály)

Frissítés: folyamatosan; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|--|
| 1. Az NKFI Hivatal által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk, a kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával |
|--|

2.9. Hirdetmények (Kommunikációs Osztály)

Frissítés: folyamatosan; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|--|
| 1. Az NKFI Hivatal által közzétett hirdetmények, közlemények, azok közvetlen elérésének biztosításával |
|--|

2.10. Közérdekű adatok igénylése (Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály)

Frissítés: negyedévente; Megőrzés: az előző állapot törlendő

- | |
|--|
| 1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje |
| 2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve |
| 3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme), az elektronikus levélcím közvetlen elérhetőségének biztosításával |
| 4. Az adatvédelmi felelős neve |
| 5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai |
| 6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek |
| 7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél |

2.11. Közzétételi listák (Elszámolási Főosztály, Kutatói Kiválósági Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: az előző állapot törlendő

- | |
|---|
| 1. Az NKFI Hivatalra vonatkozó különös közzétételi lista, a közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével [Áht. 66. § (1)–(2) bekezdés] |
| 2. Az NKFI Hivatalra vonatkozó egyedi közzétételi lista, a közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével |

III. GAZDÁLKODÁSI ADATOK

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája (Elnöki Kabinet, Költségvetési Főosztály, Belső Ellenőrzés)

Frissítés: a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|--|
| 1. Az NKFI Hivatalnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása |
|--|

3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései (Költségvetési Főosztály)

Frissítés: a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai

3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok (Elnöki Kabinet, Költségvetési Főosztály, Belső Ellenőrzés)

Frissítés: a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az NKFI Hivatalra vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

1. Az NKFI Hivatalra, feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk

Az NKFI Hivatal tekintetében nem releváns.

3.1.5. Működési statisztika (Költségvetési Főosztály, Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály)

Frissítés: évente; Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az NKFI Hivatal tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk

3.2. Költségvetések, beszámolók

3.2.1. Éves költségvetések (Költségvetési Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: a közzétételt követő 10 évig

1. Az NKFI Hivatal éves (elemi) költségvetései

3.2.2. Számviteli beszámolók (Költségvetési Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: a közzétételt követő 10 évig

1. Az NKFI Hivatal számviteli törvény szerinti beszámoló

3.2.3. A költségvetés végrehajtása (Költségvetési Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; Megőrzés: a közzétételt követő 10 évig

1. Az NKFI Hivatalnak a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló

3.3. Működés

3.3.1. A foglalkoztatottak (Költségvetési Főosztály, Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály)

Frissítés: negyedévente; Megőrzés: a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartással

1. Az NKFI Hivatalnál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítésének összesített összege
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve

3.3.2. Támogatások (Költségvetési Főosztály)

Frissítés: nem releváns; Megőrzés: nem releváns

1. A Központi Információs Közadat-nyilvántartáson keresztül kerül közzétételre
--

3.3.3. Szerződések (Költségvetési Főosztály)

Frissítés: nem releváns; Megőrzés: nem releváns

1. A Központi Információs Közadat-nyilvántartáson keresztül kerül közzétételre.

3.3.4. Koncessziók

1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)
--

Az NKFI Hivatal tekintetében nem releváns.

3.3.5. Egyéb kifizetések (Költségvetési Főosztály)

Frissítés: nem releváns; Megőrzés: nem releváns

1. A Központi Információs Közadat-nyilvántartáson keresztül kerül közzétételre
--

3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések (Költségvetési Főosztály)

Frissítés: negyedévente; Megőrzés: legalább 1 évig archívumban tartással

1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések, a dokumentumok, a szerződések közvetlen elérésének biztosításával

3.3.7. Közbeszerzés (Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály)

Frissítés: negyedévente; Megőrzés: legalább 1 évig archívumban tartással

1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről, az éves terv közvetlen elérésének biztosításával

Az országos rendőrfőkapitány 29/2023. (XI. 23.) ORFK utasítása az üzleti ajándék igényléséről és a pénzügyi elszámolásról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában és a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontja alapján az üzleti célú ajándékozás szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

1. Az utasítás szervi hatálya
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK),
 - b) a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban: KR), valamint
 - c) a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központra (a továbbiakban: NEBEK) terjed ki.
2. Az utasítás tárgyi hatálya a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. § 27. pontja szerinti üzleti ajándékozásra (a továbbiakban: ajándékozás) terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

3. Az utasítás alkalmazásában
 - a) *ajándéktárgy*:
 - aa) a virág,
 - ab) a szóróajándék,
 - ac) a műszaki jellegű ajándék,
 - ad) a díszkard, -szablya, -tőr (a továbbiakban együtt: hidegfegyverek),
 - ae) a díszfegyver és a hatástalanított fegyver,
 - af) a dísztárgy,
 - ag) a porcelán,
 - ah) az óra,
 - ai) az ékszer,
 - aj) a textil- és a ruházati termék,
 - ak) a táska,
 - al) a sporteszköz, sportfelszerelés,
 - am) a könyv,
 - an) az íróeszköz,
 - ao) a társasjáték,
 - ap) az édesség,
 - aq) az alkoholos ital,
 - ar) a Magyarország kiadvány,
 - as) a Hungaricum ajándékcsoomag, valamint
 - at) az aa)–ap) pontban meghatározott ajándéktárgyakra szóló utalvány;
 - b) *kiemelt ajándék*: olyan ajándéktárgy, amelyet az országos rendőrfőkapitány, az országos rendőrfőkapitány-helyettes vagy a NEBEK igazgatója ad át az ajándékozott részére, és a bruttó egyedi értéke több mint 30 000 Ft, de nem haladja meg a minimálbér 25 százalékát;
 - c) *normál ajándék*: olyan ajándéktárgy, amelynek bruttó egyedi értéke több mint 5000 Ft, de nem haladja meg a 30 000 Ft-ot, és az ORFK, a KR és a NEBEK állományába tartozó osztályvezető vagy ennél magasabb beosztású vezető ad át az ajándékozott részére;
 - d) *szóróajándék*: olyan ajándéktárgy, amelyet az ORFK, a KR és a NEBEK állományába tartozó személy ad át az ajándékozott részére, és a bruttó egyedi értéke nem haladja meg az 5000 Ft-ot, továbbá a jellegénél, kialakításánál, megjelenítésénél fogva alkalmas a rendőrségi és a rendvédelmi tevékenység népszerűsítésére.

II. FEJEZET AZ AJÁNDÉKOZÁS RÉSZLETSZABÁLYAI

3. Az ajándéktárgy igénylése

4. Ajándéktárgy igénylésére
 - a) szóróajándék és normál ajándék esetében az ORFK, a KR és a NEBEK állományába tartozó osztályvezető vagy ennél magasabb beosztású vezető;
 - b) kiemelt ajándék esetében az országos rendőrfőkapitány, az országos rendőrfőkapitány-helyettes vagy a NEBEK igazgatója jogosult.

4. Az ajándékozás engedélyezése

5. Az ajándékozás engedélyezésére
 - a) az ORFK tekintetében
 - aa) az országos rendőrfőkapitány-helyettesek, az ORFK Titkársági Főosztály, az ORFK Kommunikációs Szolgálat, az ORFK Költségvetés Ellenőrzési Iroda, az ORFK Ellenőrzési Szolgálat, továbbá az ORFK Hivatal személyi állományába tartozók esetében az országos rendőrfőkapitány,
 - ab) az alárendelt szervezeti elemek személyi állományába tartozók esetében az országos rendőrfőkapitány-helyettesek,
 - ac) a Rendőrség Tudományos Tanácsa (a továbbiakban: RTT) esetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes;
 - b) a KR tekintetében
 - ba) az igazgatók, az ezredparancsnok, a KR Hivatal, a KR Humánigazgatási Szolgálat, a KR Ellenőrzési Szolgálat, a KR Ügyeleti és Védelmi Szolgálat személyi állományába tartozók esetében a parancsnok,
 - bb) az alárendelt szervezeti elemek személyi állományába tartozók tekintetében az igazgatók, valamint az ezredparancsnok;
 - c) a NEBEK tekintetében
 - ca) a NEBEK az igazgatója esetében az országos rendőrfőkapitány,
 - cb) a NEBEK állományába tartozó egyéb személy esetében a NEBEK igazgatója jogosult.
6. Hidegfegyver, díszfegyver és hatástalanított fegyver ajándékozásának engedélyezésére kizárólag az országos rendőrfőkapitány jogosult.

5. Az ajándéktárgyakért felelős szervezeti elemek

7. Az ajándéktárgyak beszerzésével, tárolásával, nyilvántartásával, kiadásával kapcsolatos feladatok a KR Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság (a továbbiakban: KR MŰIG) feladatkörébe tartoznak.
8. Az ajándékozás keretében felhasznált ajándéktárgyakra vonatkozó adózási, járulékfizetési és számviteli feladatok – a KR MŰIG által készített adatszolgáltatás alapján – a KR Költségvetési Igazgatóság (a továbbiakban: KR KIG) feladatkörébe tartoznak.
9. Az ajándékozási háziraktár kezelésére jogosult – szervezeti és működési szabályzatban vagy ügyrendben meghatározott – szervezeti elem elszámolási kötelezettséggel tartozik az általa kezelt készletek tekintetében, ami alapján a szervezeti elem havonta köteles megküldeni a KR MŰIG igazgatója részére a Robotzsaru NEO és a NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszeren (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) keresztül a készletváltásra vonatkozó adatokat. Az elszámolásnak részletesen tartalmaznia kell a vendégfogadás, kiutazás, belföldi program megnevezését, a jóváhagyott előterjesztés iktatószámát, a kiadott és felhasznált ajándéktárgyak listáját, értékét, továbbá azok mennyiségét.

6. Az ajándéktárgyak igénylésének, átvételének, valamint a pénzügyi elszámolási kötelezettség rendje

10. Az igényelhető ajándéktárgyról a KR MŰIG igazgatója ajándéktárgy katalógust ad ki, amelyet a KR intranetes oldalán tesz közzé.
11. Az igénylő az igénylést megelőzően az ajándéktárgyak tekintetében előzetesen egyeztet a KR MŰIG kijelölt ügyintézőjével.
12. A raktárkészlet részét nem képező, valamint a kiemelt ajándékok beszerzése érdekében az igénylést a tervezett átadás időpontja előtt 30 nappal a KR MŰIG igazgatója részére kell megküldeni.
13. Az igénylést az 1. melléklet szerinti igénylőlapon (a továbbiakban: igénylőlap) a szervezeti elem vezetője kezdeményezi.
14. Az országos rendőrfőkapitány részéről felmerülő ajándékozási igény esetén az igénylőlapot az ORFK Titkársági Főosztály vezetője állítja ki. Ebben az esetben az országos rendőrfőkapitány a 12. és a 18. pontban megállapított határidőnél rövidebbet is meghatározhat.
15. A KR parancsnoka részéről felmerülő ajándékozási igény esetén az igénylőlapot a KR Hivatal vezetője állítja ki.
16. A NEBEK igazgatója részéről felmerülő ajándékozási igény esetén az igénylőlapot a NEBEK Titkársági Osztály vezetője állítja ki.
17. A kitöltött igénylőlapot az engedélyezésre jogosult vezető részére – a szolgálati út betartásával – kell felterjeszteni az ajándékozás és az ajándékozás alapjául szolgáló konkrét szakmai cél, esemény, körülmény indokának, időpontjának feltüntetésével.
18. Az engedélyezett igénylőlapot a KR MŰIG igazgatója részére úgy kell továbbítani, hogy az az ajándéktárgyak tervezett átvételének időpontja előtt legalább 5 munkanappal beérkezzen.
19. A KR MŰIG az engedélyezett igénylőlap alapján – amennyiben szükséges, az igénylővel egyeztetve – állítja össze az igénylőlapon átvételre jelzett időpontig a megfelelő minőségű és mennyiségű ajándéktárgyakat. Az ajándéktárgy igénylő szervezeti elem részére történő átadása a Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer (a továbbiakban: Forrás.NET rendszer) szerinti bizonylaton történik. Amennyiben a Forrás.NET rendszer nem áll rendelkezésre, a 2. melléklet szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyv vagy a jogszabályi előírásoknak megfelelő számviteli bizonylat alkalmazandó.
20. Az ajándéktárgyak átadás-átvételének helyszíne előzetes egyeztetést követően a KR MŰIG ajándéktárgyraktára.
21. Az igénylő az ajándéktárgy átadásának és átvételének tényéről a 3. melléklet szerinti nyilatkozatot állít ki, és azt az átadását követően 5 munkanapon belül – a KR MŰIG által kiállított bizonylatokkal együtt – a Robotzsaru rendszeren keresztül továbbítja a KR KIG részére.

7. Az ajándéktárgyak éves kerete

22. A tárgyévben üzleti ajándéktárgyak igénylésére fordítható keret (a továbbiakban: keret) mértékét a KR KIG és a KR MŰIG igazgatójának január 30-ig elkészített közös javaslata alapján
 - a) az ORFK tekintetében – a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes pénzügyi ellenjegyzését követően – az országos rendőrfőkapitány;
 - b) a KR tekintetében a parancsnok;
 - c) a NEBEK tekintetében az igazgatóállapítja meg.
23. Az RTT keretét a tudományos munkáról és az újítási szabályzatról szóló 48/2013. (XI. 29.) ORFK utasítás 20. pontja alapján megállapított előirányzat tartalmazza, amelyről a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a KR MŰIG igazgatóját tájékoztatja.
24. A keret felhasználásáról a KR MŰIG nyilvántartást vezet, amelynek alapján havonta tájékoztatást ad az országos rendőrfőkapitány, az ORFK vagy a KR érintett szervezeti egységének vezetője, valamint a NEBEK igazgatója vagy az RTT elnöke részére.
25. A kereten felüli igénylést a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes pénzügyi ellenjegyzése és az országos rendőrfőkapitány előzetes jóváhagyását követően lehet benyújtani a 6. alcím szerinti eljárásban.

III. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.
27. A nemzetközi kapcsolattartás rendjéről szóló 15/2017. (III. 24.) ORFK utasítás 10. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
28. A minimálbér 25 százalékát meghaladó bruttó egyedi értékű ajándéktárgy ajándékozására az ezen utasításban foglaltaktól eltérően kizárólag az országos rendőrfőkapitány jogosult. Az e pontban meghatározott esetben az ajándéktárgy igénylése, biztosítása, átvétele, valamint az elszámolás az országos rendőrfőkapitány által egyedileg meghatározott rend szerint történik.
29. A KR MŰIG igazgatója az utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül intézkedik a 10. pont szerinti ajándéktárgy-katalógus kiadására.
30. Hatályát veszti az Országos Rendőr-főkapitányság tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai kapcsolatok keretében adott ajándéktárgyak igénylésével, biztosításával kapcsolatos szabályairól szóló 4/2008. (OT 30.) ORFK intézkedés.
31. A 27. és a 29–31. pont az utasítás hatálybalépését követő 61. napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 29/2023. (XI. 23.) ORFK utasításhoz

AJÁNDÉKTÁRGY-IGÉNYLŐ LAP

Engedélyezem:

.....

engedélyező vezető

1. Az igénylő szervezeti egység / szervezeti elem megnevezése	
2. Az igénylő személy neve, rendfokozata, beosztása	
3. Az ajándékozás tervezett időpontja	
4. Az ajándéktárgy átvételének tervezett időpontja	
5. Az ajándéktárgyat a raktárból átvevő személy neve, elérhetősége	
6. Megjegyzés (az ajándékozással kapcsolatban felmerülő egyedi, speciális igények, így különösen csomagolás, ajándékcsomag-összeállítás)	

7. Az ajándékozás alapjául szolgáló szakmai cél, esemény, rendezvény leírása, az ajándékozási tevékenység indokolása:

8. Kimutatás az igényelt ajándéktárgyakról

Fsz.	Ajándéktárgy-kategória	Termék megnevezése	Nyilvántartási száma	Mennyisége (db)	Bruttó összértéke (Ft)
1.	Kiemelt ajándék (több mint bruttó 30 000 Ft – minimálbér 25%-a)				
2.	Normál ajándék (több mint bruttó 5000 Ft – 30 000 Ft)				
3.	Szóróajándék (nem haladja meg a bruttó 5000 Ft-ot)				

Budapest, időbélyegző szerint

.....
igénylő

2. melléklet a 29/2023. (XI. 23.) ORFK utasításhoz

**ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV
a kiadott ajándéktárgyakról**

Átadott ajándéktárgyak

Fsz.	Ajándéktárgy-kategória	Termék megnevezése	Nyilvántartási száma	Darabszáma	Bruttó egységára (Ft)
1.	Kiemelt ajándék (több mint bruttó 30 000 Ft – minimálbér 25%-a)				
2.	Normál ajándék (több mint bruttó 5000 Ft – 30 000 Ft)				
3.	Szóróajándék (nem haladja meg a bruttó 5000 Ft-ot)				

Budapest, 20.....

.....
ajándéktárgy raktárkezelője.....
átvevő

Készült: 2 példányban

Kapják: 1. sz. pld. átvevő
2. sz. pld. KR MŰIG

3. melléklet a 29/2023. (XI. 23.) ORFK utasításhoz

NYILATKOZAT
AJÁNDÉKTÁRGY ÁTADÁS-ÁTVÉTELÉRŐL

Átadó:

Átvevő:

Átadás dátuma:

Átadás helye:

Átadás (ajándék) jogcíme:

Raktári kiadási bizonylat száma:

A jóváhagyott előterjesztés, illetve az üzleti ajándék igényléséről és a pénzügyi elszámolásról szóló 29/2023. (XI. 23.) ORFK utasítás 1. melléklete szerinti ajándéktárgy-igénylő lap

iktatószáma:

Átadott ajándéktárgy(ak) részletezése

Megnevezése	Mennyisége (db)

Igazolom, hogy az ajándékozás alapjául szolgáló szakmai cél érdekében (esemény, illetve rendezvény) keretén belül a fentiekben részletezett ajándéktárgy(ak) átadása maradéktalanul megtörtént.

Budapest, időbélyegző szerint

.....
átadó
(név, rendfokozat, beosztás)

Melléklet: KR MÜIG raktári kiadási bizonylat vagy a 2. melléklet szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: 1 példányban

Kapja elektronikus úton: KR KIG

4. melléklet a 29/2023. (XI. 23.) ORFK utasításhoz

„10. melléklet a 15/2017. (III. 24.) ORFK utasításhoz

A kiküldetések és vendégfogadások alkalmával történő ajándékozás keretösszegei

Kiküldetések és vendégfogadások kategóriák szerinti besorolása	Besorolás	Ajándék besorolása
Kiemelt	kiemelt vezetői beosztást betöltők	nagy értékű ajándéktárgyak, amelyek bruttó egyedi értéke több mint 30 000 Ft, de nem haladja meg a minimálbér 25%-át
I.	vezetői beosztást betöltők	ajándéktárgyak, amelyek bruttó egyedi értéke több mint 5000 Ft, de nem haladja meg a 30 000 Ft-ot
II.	a programok nem vezető beosztású résztvevői	csekély értékű ajándéktárgyak, rendőrségi arculatot megjelenítő szóróajándékok, amelyek bruttó egyedi értéke nem haladja meg az 5000 Ft-ot

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 29/2023. (XI. 23.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a Magyar Köztársaság Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a határokat átlépő bűnözés elleni harcban történő együttműködésről szóló Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi XLII. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről

A 2023. évi XLII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2023. június 22-i, 90. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a Magyar Köztársaság Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a határokat átlépő bűnözés elleni harcban történő együttműködésről szóló Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Módosító Megállapodás) hatálybalépéséről a Módosító Megállapodás 7. cikke az alábbiak szerint rendelkezik:

„Jelen Megállapodás az utolsó olyan értesítés kézhezvételétől számított harmincadik napon lép hatályba, amelyben a Szerződő Felek diplomáciai úton értesítik egymást arról, hogy a Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárások befejeződtek.”

A Módosító Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2023. október 31.

A Módosító Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2023. november 30.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a Magyar Köztársaság Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a határokat átlépő bűnözés elleni harcban történő együttműködésről szóló Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi XLII. törvény 7. cikkével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a Magyar Köztársaság Kormánya és a Horvát Köztársaság Kormánya között a határokat átlépő bűnözés elleni harcban történő együttműködésről szóló Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2023. évi XLII. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépésének naptári napja 2023. november 30., azaz kettőezerhuszonhárom november harmincadika.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 30/2023. (XI. 23.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és a Namíbiai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum
ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről**

A 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2022. augusztus 11-i, 135. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba és öt (5) évig marad hatályban.”

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2023. október 31.

A Magyarország Kormánya és a Namíbiai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2023. november 30.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Namíbiai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2023. november 30-án, azaz kétezerhuszonhárom november harmincadikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A gazdaságfejlesztési miniszter közleménye a bérgarancia támogatás 2024. évi felső határáról

A Központi Statisztikai Hivatalnak a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítő 2023. évi 10. számában megjelent közleménye alapján a Bérgarancia Alapról szóló 1994. évi LXVI. törvény

7. § (1) bekezdése szerinti, a tárgyévet megelőző második év nemzetgazdasági havi bruttó átlagkereset ötszörösének megfelelő összeg a 2024. évben 2 578 800 forint;
7. § (2) bekezdése szerinti, a tárgyévet megelőző második év nemzetgazdasági havi bruttó átlagkereset kétszörösének megfelelő összeg a 2024. évben 1 031 500 forint.

Budapest, 2023. november 11.

Nagy Márton István s. k.,
gazdaságfejlesztési miniszter

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdésében foglaltak alapján, a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

- CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen működő Részvénytársaság
(székhely: 1022 Budapest, Bimbó utca 29.; cégjegyzékszám: 01-10-043611; adószám: 11076663-2-41)

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból (a továbbiakban: hatósági nyilvántartás) a CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen működő Részvénytársaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: csetea@t-online.hu
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001176
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. január 31.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. szeptember 8.

- CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen működő Részvénytársaság
(székhely: 1022 Budapest, Bimbó utca 29.; cégjegyzékszám: 01-10-043611; adószám: 11076663-2-41)

A hatósági nyilvántartásból a CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen működő Részvénytársaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A felszámoló fióktelepei:
3525 Miskolc, Szent László u. 29.
3200 Gyöngyös, Petőfi utca 1.

9022 Győr, Czuczor G. út 18–24.
5000 Szolnok, Madách út 1. Fsz. 1. ajtó
6000 Kecskemét, Jókai utca 21.
6720 Szeged, Kölcsey utca 13. 2. em. 8. ajtó
8600 Siófok, Vitorlás utca 13.B. 1. em. 4. ajtó
4029 Debrecen, Csemete utca 10.
7100 Szekszárd, Kossuth Lajos utca 60.
3060 Pásztó, Rákóczi út 43.
7623 Pécs, József Attila utca 6. Fsz. 1. ajtó
5600 Békéscsaba, Kistrét utca 96. Fsz. 3.a. ajtó
4405 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 4–6. 2. em. 222. ajtó
2890 Tata, Kocsi utca 1.
8900 Zalaegerszeg, Hock J. utca 51.
8000 Székesfehérvár, Berényi út 1/B. 2. em. 3. ajtó
8200 Veszprém, Móra Ferenc utca 4.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. szeptember 25.

3. CÉL-ORG Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1126 Budapest, Németvölgyi út 8. fél 2. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-886496; adószám: 14048959-2-43)

A hatósági nyilvántartásból a CÉL-ORG Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10103805-03160636-00000003
Pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci út 193.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

Pénzforgalmi számla száma: 10103805-03160636-00000003
Pénzintézet neve: MBH Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1056 Budapest, Váci utca 38.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. szeptember 12.

4. CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(székhely: 1067 Budapest, Podmaniczky utca 33. 4. em. 6. ajtó; cégjegyzékszám: 01-10-142539;
adószám: 22913106-2-42)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékéből (a továbbiakban: felszámolók névjegyzéke) a CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:
8800 Nagykanizsa, Ady Endre utca 4.

A Felszámoló fióktelepe:
1067 Budapest, Podmaniczky utca 33. IV/6.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:

1067 Budapest, Podmaniczky utca 33. IV/6.

A Felszámoló fióktelepe:

8800 Nagykanizsa, Ady Endre utca 4.

A változásbejegyzés időpontja:

2023. szeptember 28.

5. HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 9700 Szombathely, Kiskar u. 1.; cégjegyzékszám: 18-09-000505; adószám: 10429501-2-18)

A felszámolók névjegyzékébe a HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámoló szervezet neve: HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 9700 Szombathely, Kiskar u. 1.

Hatósági nyilvántartási szám: 26.

Elektronikus levelezési cím: help@helpkft.hu

A szerkezetátalakítási szakértő:

Elektronikus levelezési címe: drsza@helpkft.hu

A szerkezetátalakítási szakértő:

Elektronikus levelezési címe: drszecs@helpkft.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2023. szeptember 7.

6. Ignoramus Pénzügyi Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1113 Budapest, Harcos utca 4.; cégjegyzékszám: 01-09-893846; adószám: 14210831-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből az Ignoramus Pénzügyi Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10700536-47703708-51100005

Pénzintézet neve: CIB Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1027 Budapest, Medve u. 4–14.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10700536-47703708-51200002

Pénzintézet neve: CIB Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1024 Budapest, Petrezselyem utca 2–8.

A változásbejegyzés időpontja:

2023. augusztus 24.

7. MÁTRAHOLDING-REORG Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1022 Budapest, Bimbó út 29.; cégjegyzékszám: 01-09-351499; adószám: 27275579-2-41)

A hatósági nyilvántartásból a MÁTRAHOLDING-REORG Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
3200 Gyöngyös, Petőfi utca 1.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
3200 Gyöngyös, Vármegyeház tér 1.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. szeptember 20.

8. Millennium Custodia Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1034 Budapest, Bécsi út 126–128.; cégjegyzékszám: 01-09-349554; adószám: 27103412-2-41)

A felszámolók névjegyzékéből a Millennium Custodia Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: rakoczigyorgy@millenniumcustodia.hu
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001071
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027.12.20.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. szeptember 19.

9. Mountbleu Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-359343; adószám: 27965225-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből a Mountbleu Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:
1094 Budapest, Páva utca 8. A. ép. 2. em. 12.

A Felszámoló központi ügyintézési helye:
1094 Budapest, Páva utca 8. A. ép. 2. em. 12.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:
1094 Budapest, Páva utca 8.

A Felszámoló központi ügyintézési helye:
1094 Budapest, Páva utca 8.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. szeptember 25.

10. Pénzügyi Stabilitási és Felszámoló Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1055 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 78. 1. em.; cégjegyzékszám: 01-09-920128; adószám: 18084874-2-41)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból a Pénzügyi Stabilitási és Felszámoló Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló felügyelőbizottságának elnöke:

Név: Máté Géza

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

A Felszámoló felügyelőbizottságának elnöke:

Név: Dr. Máté Géza

A változásbejegyzés időpontja:

2023. szeptember 4.

11. Pre-Holding Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-993384; adószám: 24161604-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből a Pre-Holding Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló levelezési címe:

1094 Budapest, Páva utca 8.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló levelezési címe:

1450 Budapest, Pf.: 167.

A változásbejegyzés időpontja:

2023. szeptember 25.

12. Q-Tron Reorganizációs és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1121 Budapest, Árnas út 3. B. ép. 1. em.; cégjegyzékszám: 01-09-976513; adószám: 23751154-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből a Q-Tron Reorganizációs és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló levelezési címe:

1530 Budapest, Pf. 50.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló levelezési címe:

1276 Budapest, Pf. 1347.

A változásbejegyzés időpontja:

2023. szeptember 5.

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdésében foglaltak alapján, a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

1. Agreement Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 22. 1. em. 5.; cégjegyzékszám: 01-09-719575; adószám: 11192578-2-41)

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból (a továbbiakban: hatósági nyilvántartás) az Agreement Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10918001-00000065-37890008

Pénzintézet neve: UniCredit Bank Hungary Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 5–6.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

Pénzforgalmi számla száma: 10701520-22786902-51100005

Pénzintézet neve: CIB Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1024 Budapest, Petrezselyem utca 2–8.

A változásbejegyzés időpontja:

2023. október 25.

2. Capital Control Partner Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1097 Budapest, Táblás utca 36–38.; cégjegyzékszám: 01-09-283518; adószám: 25582800-2-43)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékéből (a továbbiakban: felszámolók névjegyzéke) a Capital Control Partner Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 12100011-10606638-00000000

Pénzintézet neve: GRÁNIT Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 8.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre kerültek:

Pénzforgalmi számla száma: 11716008-22540267-00000000

Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor u. 16.

A változásbejegyzés időpontja:

2023. október 26.

3. Fehér Denevér Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-359460; adószám: 27967375-2-43)

A felszámolói névjegyzékből a Fehér Denevér Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: bhmariann@feherdenever.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: dzbolla.krisztina@feherdenever.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2023. október 13.

4. Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 12–14.; cégjegyzékszám: 01-09-994411; adószám: 24181970-2-43)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból a Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló postai levelezési címe:
1453 Budapest, Pf. 44

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

A Felszámoló postai levelezési címe:
1463 Budapest, Pf. 944

A változásbejegyzés időpontja:
2023. október 11.

5. VIR CONSULT Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1061 Budapest, Andrássy út 20. 2. em. 5.; cégjegyzékszám: 01-09-992481; adószám: 24143691-2-42)

A hatósági nyilvántartásból a VIR CONSULT Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: timea.juszku@virconsult.hu
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány száma: FK001185
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány lejáratának időpontja: 2028. február 24.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. október 27.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Szűcs Dóra Georgina Budapesti I. és XII. Kerületi Ügyészségen szolgálatot teljesítő ügyész B 02941 sorozatjelű és sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata

340/2023. (XI.08.) IG sz. határozat 1. sz. melléklete

I. FEJEZET

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1. §** A rábízott állami vagyon felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét tulajdonosi joggyakorlóként – ha törvény vagy miniszteri rendelet eltérően nem rendelkezik – az MNV Zrt. gyakorolja. [Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 3. § (1) bekezdés]
- 2. §** (1) Az MNV Zrt. az állam (a továbbiakban: Alapító) által alapított zártkörűen működő egyszemélyes részvénytársaság, amelyet az Alapító a Vtv. 17. §-ában felsorolt, valamint más jogszabályokban meghatározott állami feladatok ellátására hozott létre. [Vtv. 17. § (1)–(2) bekezdés, 18. § (1) bekezdés]
- (2) Az MNV Zrt.-ben az állam részvényesi jogait – a Vtv.-ben meghatározott kivételekkel – az állami vagyonért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja. [Vtv. 19. § (1) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. alapítására és működésére – a Vtv. eltérő rendelkezése hiányában – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szabályait kell alkalmazni. [Vtv. 18. § (2) bekezdés]
- (4) Az MNV Zrt. létesítő okiratát és annak módosításait, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát és annak módosításait a Magyar Közlönyben közzé kell tenni. [Vtv. 18. § (3) bekezdés, 21. § (3) bekezdés]
- 3. §** A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az MNV Zrt. irányításának rendjét, a döntési hatásköröket, a munkaszervezet szervezeti felépítését és annak hierarchiáját, a feladatmegosztás rendjét, valamint az általános működési szabályokat.

II. FEJEZET

AZ MNV ZRT. IRÁNYÍTÁSA, KÉPVISELETE, A DÖNTÉSI HATÁSKÖRÖK, A DÖNTÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSE

1. Cím

A részvényesi jogok gyakorlója

- 4. §** A részvényesi jogok gyakorlója az MNV Zrt. működése során a közgyűlés Ptk.-ban meghatározott jogait a Vtv.-ben foglalt kivételekkel gyakorolja.
- 5. §** (1) A részvényesi jogok gyakorlójának hatáskörébe tartozik különösen:
- az MNV Zrt. létesítő okiratának elfogadása és módosítása, [Vtv. 18. § (1) bekezdés]
 - az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített beszámolónak – a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének ismeretében való – jóváhagyása,
 - az MNV Zrt. saját vagyona éves üzleti tervének, valamint a rábízott vagyon éves vagyonkezelési tervének jóváhagyása a főbb összegek határozatban történő rögzítésével,
 - a Felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása,
 - állami vagyon tulajdonjogának a Vtv. 36. § (2) bekezdése szerinti ingyenes átruházására az MNV Zrt. Igazgatósága által tett javaslat Kormány elé terjesztése, [Vtv. 36. § (3) bekezdés]

- f) az MNV Zrt. Igazgatósága elnökének és tagjainak, valamint Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezése és visszahívása, [Vtv. 20. § (2) bekezdés, 20/A. § (2) bekezdés]
 - g) az MNV Zrt. vezérigazgatója feletti alapvető munkáltatói jogok (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) gyakorlása, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont, 20/G. § (3) bekezdés]
 - h) az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakörök meghatározásának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, amelyekben csak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásával köthető munkaszerződés, [Mt. 207. § (1) és (5) bekezdés]
 - i) az MNV Zrt. Mt. 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalói számára a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapításának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, [Mt. 207. § (2) és (5) bekezdés]
 - j) az MNV Zrt. könyvvizsgálójának megválasztása, visszahívása, a szerződés főbb tartalmi elemeinek meghatározása, [Ptk. 3:130. § (1) bekezdés]
 - k) döntés az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjainak e tisztségükkel összefüggő javadalmazásáról (tiszteletdíj és költségtérítés), [Vtv. 20. § (11) bekezdés]
 - l) az MNV Zrt. Igazgatósága és Felügyelőbizottsága tagjai által tett vagyonynyilatkozatok tekintetében az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) szerinti őrzésért felelős feladatainak ellátása,
 - m) az állam tulajdonában és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó központi költségvetési szerv vagyonykezelésében lévő Magyarország területén található ingatlan értékesítésre történő kijelölése. [Vtv. 33. § (4)–(5) bekezdés]
- (2) A részvényesi jogok gyakorlója az Igazgatóság részére írásban utasítást adhat, amelyet az Igazgatóság végrehajtani köteles. [Vtv. 20. § (8) bekezdés]

2. Cím

Az MNV Zrt. Igazgatósága

- 6. §**
- (1) Az Igazgatóság az MNV Zrt. ügyvezető szerve, amely önálló testületként működik. Az Igazgatóság tagja csak a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak, valamint az MNV Zrt. felett részvényesi jogokat gyakorló miniszter határozatainak van alávetve. [Vtv. 20. § (7) bekezdés]
 - (2) Az Igazgatóság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. A működését és üléseinek rendjét szabályozó ügyrendet az Igazgatóság az alakuló ülésén fogadja el. [Vtv. 20. § (12)–(13) bekezdés]
- 7. §**
- (1) A Ptk.-ban foglalt feladatokon kívül az Igazgatóság hatáskörébe tartozik: [Vtv. 20. § (4) bekezdés]
 - a) az állami vagyon fejlesztésével, hasznosításával, elidegenítésével kapcsolatos irányelvekre vonatkozó javaslatok kialakítása a miniszter részére, [Vtv. 20. § (4) bekezdés a) pont]
 - b) döntés ingatlan és ingóság ingyenes tulajdonba adásáról a Vtv. 36. §-a szerinti alábbi esetekben: [Vtv. 20. § (4) bekezdés r) pont]
 - ba) évente kedvezményezettenként 25 millió forint nyilvántartási értéket meg nem haladó értékű ingóságoknak a Vtv. 36. § (2) bekezdés c), e) és g) pontjában meghatározott személyek javára, az ott meghatározott célokra történő ingyenes tulajdonba adására vonatkozó döntés. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingóság ingyenes tulajdonba adásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni, [Vtv. 36. § (6) bekezdés]
 - bb) helyi önkormányzat javára, a Vtv. 36. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott célokra, legfeljebb bruttó 25 millió forint forgalmi értékű ingatlan ingyenes tulajdonba adásáról. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingyenes tulajdonba adásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni, [Vtv. 36. § (7) bekezdés]
 - bc) az Nvtv. 13. § (3) bekezdése szerinti, az állami feladat ellátásához nem szükséges és leselejtezett tárgyi eszközöknek – a legalább két éve folyamatosan, igazoltan közhasznú, karitatív tevékenységet folytató civil szervezet kezdeményezésére – a civil szervezet részére történő ingyenes tulajdonba adásáról. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingyenes tulajdonba adásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni. [Vtv. 36. § (8) bekezdés]

- c) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyonérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a nettó 300 millió forintot,
- d) döntés az állami vagyon c) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő
 - da) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot,
 - db) határozott időtartamra szóló hasznosításról, illetve megterheléséről, ha az meghaladja a 10 évet vagy az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot,
- e) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
 - ea) elidegenítéséről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,
 - eb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
 - ec) határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az meghaladja a 10 évet, vagy az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,
 - ed) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- f) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítéséről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- g) döntés hasznélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 300 millió forintot,
- h) döntés központi költségvetési szervek esetén vagyonkezelési szerződésről, amennyiben az vagyonmozgással is jár (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító vagy megszüntető szerződést is), ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot,
- i) döntés egyéb vagyonkezelők esetében vagyonkezelési szerződésről (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító vagy megszüntető szerződést is), ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 300 millió forintot,
- j) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviseletében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal élésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- k) döntés állami tulajdonú társasági részesedések esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, valamint a megbízási szerződés szerinti megbízói előzetes engedélyek kiadásáról, amennyiben a gazdasági társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés q) pont, Nvt. 8. § (7) bekezdés]
- l) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátumkiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásáról, ha
 - la) a társaság állami tulajdonú részesedése az Nvt. 2. melléklet I. pontja szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
 - lb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában, vagy
 - lc) a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés da)–dc) alpont]
 - ld) a társaság az Igazgatóság határozatában kijelölt stratégiai társaságnak minősül, és az adott ügy tekintetében a vezérigazgató az Igazgatóság döntéshozatalát kezdeményezi

- m) gazdasági társaság alapítása, abban részesedés szerzése, átalakítása, megszüntetése, részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés f) pont]
- n) a 7. § (1) bekezdés b) pontja alá nem tartozó ingyenes vagyonátadásra vonatkozó javaslat kialakítása a döntéshozó részére, [Vtv. 20. § (4) bekezdés g) pont]
- ny) az éves költségvetési törvényben foglaltakra figyelemmel, döntés hitelfelvételről és kötvénykibocsátásról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés h) pont]
- o) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 45. §-a alapján, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyási jogkörére és az Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdésére is figyelemmel, döntés gazdasági társaságok részére történő hitel, kölcsön, támogatás, pótbefizetés és tőkeemelés nyújtásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés i) pont, Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdés]
- p) döntés a c) pontba, az e) pont ea) alpontjába és az f) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyont érintő kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés j) pont]
- q) saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről való döntés, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- r) döntés a végrendeleti öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyonból legfeljebb a hagyatéki vagyon mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- s) döntés az MNV Zrt. munkaszervezetéről, az SZMSZ jóváhagyásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés k) pont]
- sz) döntés az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonára vonatkozó számviteli politikájának, pénzügyi és gazdálkodási szabályzatainak – értve ez alatt a saját és rábízott vagyonának eszközeire és forrásaira vonatkozó értékelési szabályzatokat –, valamint – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a javadalmazási és ösztönzési rendszerre vonatkozó szabályzatainak, a tulajdonosi ellenőrzési szabályzatának, a vagyonyilvántartási szabályzatának, az állami vagyon értékesítésére és hasznosítására irányuló versenyeztetési szabályzatának, az értékebecslések és vagyonértékelések rendjére vonatkozó szabályzatának elfogadásáról, az elektronikus aukciós rendszer árverési felhasználási szabályzatának elfogadásáról, az elektronikus bérleti licit felhasználási szabályzatának elfogadásáról, valamint a tulajdonosi joggyakorlóai adatszolgáltatási keretrendszer felhasználási szabályzatának elfogadásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés l) pont, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet) 47/D. § (3) bekezdés, 12/E. § (3) bekezdés és 14/B. § (4) bekezdés]
- t) az MNV Zrt. saját vagyona üzleti tervének, a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a rábízott vagyona éves beszámolójának, pénzügyi beszámolójának és vagyonkezelési tervének elkészítése, és jóváhagyásra felterjesztése a részvényesi jogok gyakorlójához, [Vtv. 20. § (4) bekezdés m) pont]
- ty) a Felügyelőbizottság részére jelentés készítése, [Vtv. 20. § (4) bekezdés n) pont]
- u) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés 100 millió forint értékhatár felett,
- v) a miniszter által gyakorolt alapvető munkáltatói jogok kivételével a vezérigazgató feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ide nem értve a szabadság kiadására vonatkozó engedély kiadását, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont]
- w) döntés az MNV Zrt. részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokra vonatkozó előterjesztésekről és módosításokról,
- x) a rábízott állami vagyonra vonatkozó jogszabályalkotásra vagy módosításra, kormánydöntésre vonatkozó javaslat kidolgozása és továbbítása a döntés kezdeményezésére jogosult részére,
- y) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
 - ya) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - yb) elidegenítésről, cseréről, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot,
- z) döntés a részvényesi jogok gyakorlója határozatában foglaltak végrehajtásáról,
- zs) döntés továbbá azokban a kérdésekben, amelyeket a létesítő okirat a hatáskörébe utal.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott döntési hatáskörök jogosultjának megállapításához az értéket (ügyletértéket) vagyonelemenként kell figyelembe venni azzal, hogy amennyiben a döntés több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására irányul, a döntési hatáskört a vagyonelemek, illetve az azokhoz kapcsolódó ügyletek együttes értéke (a továbbiakban együttesen, illetve külön-külön: a szerződés összértéke) alapján kell meghatározni. [Vtv. 20. § (5) bekezdés] Több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására különösen akkor kerül sor, ha a vagyonelemek és az azokhoz kapcsolódó ügyletek műszaki, jogi vagy egyéb okból olyan módon kapcsolódnak egymáshoz, hogy az azokkal kapcsolatos döntést célszerű egyidejűleg meghozni.
- (3) A szerződések módosításáról, megszüntetéséről az jogosult a döntést meghozni, aki a hatályos szabályok szerint a döntés meghozatalakor hatáskörrel rendelkezik azzal, hogy amennyiben a módosítással a szerződés összértéke növekszik, úgy a döntéshozó személyét az összérték alapján kell meghatározni.
- (4) Az Igazgatóság a Vtv. 20. § (5) bekezdése alapján a hatáskörébe nem tartozó bármely ügyet magához vonhat. [Vtv. 20. § (5) bekezdés]
- (5) Az Igazgatóság meghatározhatja azon ügyeket, amelyekben – a hatásköri szabályoktól függetlenül – az Igazgatóság döntését kell kezdeményezni.
- (6) A tulajdonosi hozzájárulások kiadásához kapcsolódó, állami vagyon használatára jogcímet biztosító szerződésekre vonatkozó hatásköri szabályokat a vezérigazgató utasításban jogosult meghatározni.

3. Cím

Az MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke

- 8. §**
- (1) Az Igazgatóság elnökének feladatai:
 - a) összehívja és vezeti az Igazgatóság üléseit,
 - b) meghatározza az Igazgatóság üléseinek tervezett napirendjét,
 - c) engedélyezi külső személyek meghívását az ülésre, a napirend megnyitása előtt ismerteti az Igazgatósággal a meghívottak körét,
 - d) összefoglalja, megfogalmazza, aláírja az Igazgatóság határozatait,
 - e) kapcsolatot tart a részvényesi jogok gyakorlójával, a Felügyelőbizottsággal, a könyvvizsgálóval és a vezérigazgatóval,
 - f) képviseli az Igazgatóságot,
 - g) ellát minden egyéb feladatot, amelyet az Igazgatóság a hatáskörébe utal.
 - (2) Az elnök akadályoztatásának esetére az Igazgatóság Ügyrendjében foglaltak az irányadóak.
 - (3) Az Igazgatóság munkájáról az elnök vagy az Igazgatóság általa felhatalmazott tagja, továbbá – amennyiben az elnök és a vezérigazgató személye elkülönül egymástól – a vezérigazgató ad tájékoztatást, a 41. §-ban foglalt rendelkezésre is figyelemmel.
 - (4) Az Igazgatóság elnökének szakmai irányítása alá tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja az Igazgatóság elnökének előzetes egyetértésével.

4. Cím

A vezérigazgató

- 9. §**
- (1) A vezérigazgató vezeti az MNV Zrt. munkaszervezetét a vonatkozó jogszabályok, az MNV Zrt. létesítő okirata, az SZMSZ, valamint a részvényesi jogok gyakorlója és az Igazgatóság határozatainak keretei között. [Vtv. 20/G. § (1) bekezdés]
 - (2) A vezérigazgató ellátja az MNV Zrt. törvényes képviseletét harmadik személyekkel szemben. [Vtv. 20/G. § (2) bekezdés]
 - (3) A vezérigazgató felett az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja. [Vtv. 20/G. § (3) bekezdés]
- 10. §**
- (1) A vezérigazgató saját hatáskörben dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket a Vtv. 20. § (4) bekezdése, valamint az SZMSZ nem utal az Igazgatóság hatáskörébe.
 - (2) A vezérigazgató a saját hatáskörébe tartozó ügyekben a döntést átruházhatja, melyről külön határozattal dönt. A vezérigazgató bármely hatáskörébe tartozó, átruházott ügyet magához visszavonhat.

(3) A vezérigazgató hatáskörébe tartozik:

- a) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyonérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén nem éri el a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a nettó 300 millió forintot,
- b) döntés az állami vagyon a) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő
 - ba) határozatlan időtartamra szóló hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) nem éri el az 500 millió forintot,
 - bb) határozott időtartamra szóló hasznosításról, illetve megterheléséről, ha az nem haladja meg a 10 évet és az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) nem éri el az 500 millió forintot,
- c) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
 - ca) elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - cb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - cc) határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az nem haladja meg a 10 évet, és az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - cd) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- d) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- e) döntés haszonélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 300 millió forintot,
- f) döntés központi költségvetési szerv esetén:
 - fa) vagyonkezelési szerződésről, amennyiben az vagyonmozgással nem jár (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító szerződést is),
 - fb) vagyonkezelési szerződésről (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító és megszüntető szerződést is), amennyiben az vagyonmozgással is jár, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 500 millió forintot,
- g) döntés egyéb vagyonkezelők estében vagyonkezelési szerződésről (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító vagy megszüntető szerződést is), ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 300 millió forintot,
- h) döntés a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek részére – a Magyarország 2021. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2020. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Kkmtv.) szerinti – elhelyezési vagy rekreációs célú állami tulajdonú és állami tulajdonban nem álló ingatlanok tekintetében állami elhelyezési célú ingatlanhasználati jogviszonyt létesítő, a Vtv. 28/A. § (2) bekezdése szerinti kijelölő okirat kiadásáról, valamint annak visszavonásáról,
- i) döntés a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 53/E. és 53/F. §-a alapján a központi költségvetési szerv részére előzetes egyetértés megadásáról ingatlanra vonatkozó használati jogosultságot eredményező megállapodás megkötésére,
- j) döntés tulajdonosi hozzájárulások kiadásáról, valamint a szolgalmi és vezetékjog alapítása körébe nem tartozó, az SZMSZ-ben nem nevesített egyéb megterhelésekről,
- k) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal élésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 100 millió forintot,
- l) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási jog tekintetében nemleges nyilatkozattételről,
- m) döntés állami tulajdonú társasági részesedések esetén az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, valamint a megbízási szerződés szerinti megbízói előzetes engedélyek kiadásáról, amennyiben a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke nem éri el a 200 millió forintot,
- n) döntés gazdasági társaságban fennálló állami tulajdonban lévő társasági részesedésre vonatkozóan az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a megkötött megbízási szerződés alapján szükséges meghatalmazás kiadásáról,

- ny) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátumkiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásáról, ha a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés nem éri el a 200 millió forintot, kivéve, ha
 - nya) a társaság állami tulajdonú részesedése az Nvt. 2. melléklet I. pontja szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
 - nyb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában,
 - nyc) a társaság az Igazgatóság határozatában kijelölt stratégiai társaságnak minősül, és az adott ügy tekintetében a vezérigazgató az Igazgatóság döntéshozatalát kezdeményezi,
- o) gazdasági társaság részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke nem haladja meg a 200 millió forintot,
- p) döntés az a) pontba, a c) pont ca) alpontjába és a d) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyont érintő kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt nem éri el a 200 millió forintot,
- q) döntés saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések esetén nem éri el a 200 millió forintot, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a 100 millió forintot,
- r) döntés a végrendeleti öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyonból legfeljebb a hagyatéki vagyon mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték nem éri el a 100 millió forintot,
- s) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén 100 millió forint értékhatárig,
- sz) döntés ingyenes tulajdonba adási szerződés jóváhagyásáról, a Vtv.-től különböző törvény rendelkezése alapján történő ingyenes tulajdonba adás esetén,
- t) döntés a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 5/H. § (2) bekezdése szerinti víziközmű-vagyon térítésmentes átruházásáról,
- ty) döntés az MNV Zrt. rábízott vagyona körébe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen más tulajdonosi joggyakorló tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átadására irányuló megállapodásról, továbbá a más tulajdonosi joggyakorló (amely nem egyedileg meghatározott vagyoni kör tekintetében gyakorol tulajdonosi jogokat) tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, rábízott vagyoni körbe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átvételére irányuló megállapodásról, [Vtv. 3. § (5)–(6) bekezdés]
- u) döntés valamely állami vagyonelem közgyűjteménynek nem minősülő egyéb gyűjtemény körébe történő bevonásáról vagy a közgyűjteménynek nem minősülő egyéb gyűjteményt alkotó állami vagyonelem gyűjteményi körből történő kivonásáról, [Vtv. 5/C. § (2) bekezdés]
- v) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
 - va) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – nem éri el a 200 millió forintot,
 - vb) elidegenítésről, cseréről, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke nem éri el a 200 millió forintot.

III. FEJEZET AZ MNV ZRT. ELLENŐRZÉSE

1. Cím Felügyelőbizottság

- 11. §** (1) A Felügyelőbizottság ellenőrzi az MNV Zrt. működését, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodást. [Vtv. 20/A. § (1) bekezdés]
- (2) A Felügyelőbizottság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. Ügyrendjét az alakuló ülésén fogadja el, és azt a részvényesi jogokat gyakorló miniszter hagyja jóvá. [Vtv. 20/C. § (1)–(2) bekezdés, Ptk. 3:122. § (3) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése keretében a Felügyelőbizottság vagy annak tagja a Felügyelőbizottság elnöke útján az Igazgatóságtól, illetve az MNV Zrt. vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet az MNV Zrt. létesítő okiratában meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A Felügyelőbizottság az MNV Zrt. könyveit és iratait – szükség esetén szakértők bevonásával – megvizsgálhatja. [Vtv. 20/D. § (3) bekezdés]
- (4) A Felügyelőbizottság az Igazgatóság által elfogadott, az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerint készített, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített éves beszámolókat köteles megvizsgálni, arról írásbeli jelentést készíteni és azt a részvényesi jogok gyakorlója, valamint – tájékoztatásul – az MNV Zrt. Igazgatósága és vezérigazgatója részére megküldeni. Az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonáról készített éves beszámolókról a részvényesi jogok gyakorlója a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének ismeretében határoz. [Vtv. 20/D. § (4) bekezdés]
- (5) A Felügyelőbizottság féléves vagy éves munkatervet (tématervet) készít, amelyet egyeztetés céljából megküld a részvényesi jogok gyakorlója, az Igazgatóság és a vezérigazgató részére, valamint tájékoztatásul az Állami Számvevőszék részére.
- (6) A Felügyelőbizottság a működéséről évente, a tárgyévet követő év augusztus 31. napjáig beszámolót készít a miniszter részére. A beszámolót a Felügyelőbizottság az Állami Számvevőszéknek is megküldi. [Vtv. 20/D. § (7) bekezdés]
- (7) A Felügyelőbizottság ellátja a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet] szerinti feladatokat, így különösen az alábbiakat:
- a) Belső Ellenőrzési Alapszabály és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv jóváhagyása, [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés g) pontja, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés]
 - b) belső ellenőrzési stratégiai terv és módosításának jóváhagyása, [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés a) pontja, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 19. §-a]
 - c) a vezérigazgató és a részvényesi jogok gyakorlója véleményének figyelembevételével éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása a tárgyévet megelőző év november 30. napjáig, és az éves belső ellenőrzési terv módosításának jóváhagyása [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés a) pontja, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés b) pontja]
 - d) döntés az MNV Zrt. belső kontrollrendszer értékelésére vonatkozó nyilatkozattal kapcsolatos álláspontjáról, [339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdés]
 - e) a belső ellenőrzés éves tevékenységéről készült éves ellenőrzési jelentés jóváhagyása a tárgyévet követő év május 31. napjáig, [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés a) pontja, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 24. § (2) bekezdés]
 - f) a belső ellenőrzés által készített, tájékoztatásul megküldött jelentések megtárgyalása legalább félévente, és a belső ellenőrzés tárgybeli tájékoztatására alapozva a szükséges intézkedések végrehajtásának ellenőrzése, [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés b) pontja].
- (8) A Felügyelőbizottság a fentiekén kívül ellátja továbbá azon feladatokat, amelyeket a Vtv., más jogszabály [így pl. a Takarékos tv., a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet], valamint a létesítő okirat a hatáskörébe utal.
- (9) A Felügyelőbizottság feladatai elvégzéséhez szükséges feltételek biztosításáról az MNV Zrt. vezérigazgatója gondoskodik.

2. Cím

Ellenőrzési Igazgatóság

- 12. §**
- (1) Az Ellenőrzési Igazgatóságot az ellenőrzési igazgató vezeti. Az ellenőrzési igazgató ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatait is azzal, hogy a belső ellenőrzési vezetőre a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti képesítési követelményeket és összeférhetetlenségi szabályokat alkalmazni kell.
 - (2) Az Ellenőrzési Igazgatóság az MNV Zrt. ellenőrzési szervezete, mely ellátja a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti belső ellenőrzési feladatokat, a Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenységének segítségével kapcsolatos feladatokat, továbbá az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat.
 - (3) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetőjének, valamint az Ellenőrzési Igazgatóság munkavállalóinak irányítását a vezérigazgató látja el. Az Ellenőrzési Igazgatóság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja azzal, hogy az ellenőrzési igazgató kiválasztásával, munkaviszonyának létesítésével, annak megszűnésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak – létszám, költségvetés – biztosításával kapcsolatos döntések a Felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával hozhatóak meg. [Takarékos tv. 7/J. § (4) és (6) bekezdés]
 - (4) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője és az Ellenőrzési Igazgatóság munkatársai ellenőrzési tevékenységük végzése során szakmai álláspontjuk tekintetében nem utasíthatók.
 - (5) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenységéhez kapcsolódó feladatkörét, irányításának és működésének részletes szabályait a – Felügyelőbizottság által elfogadott és a részvényesi jogokat gyakorló miniszter által jóváhagyott – Felügyelőbizottság ügyrendje szabályozza. A Felügyelőbizottság féléves, éves munkatervében meghatározott témák vizsgálatainak ellátása során az Ellenőrzési Igazgatóságnak gondoskodni kell a feladatok ellátásához szükséges erőforrások biztosításáról azzal, hogy a belső ellenőrzési feladatok, valamint a jogszabályban előírt tulajdonosi ellenőrzési feladatok ellátása nem sérülhet.
 - (6) Az Ellenőrzési Igazgatóság a vezérigazgató irányítása alapján – a Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően – végzi a rábízott vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, így különösen az alábbiakat:
 - a) döntésre elkészíti az MNV Zrt. stratégiai és éves tulajdonosi ellenőrzési tervét, a jóváhagyás után gondoskodik a tervekben foglaltak végrehajtásáról,
 - b) lefolytatja a tulajdonosi ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzéseket és az ellenőrzések által feltárt tényekről és a megállapításokról jelentéseket készít,
 - c) javaslatot tesz az ellenőrzési jelentések alapján szükséges intézkedésekre és nyomon követi ezek teljesülését,
 - d) az éves ellenőrzési tapasztalatokról, a megtett intézkedésekről összefoglaló jelentést készít a vezérigazgató, illetve az Igazgatóság részére,
 - e) a vezérigazgató elrendelése alapján vizsgálja a beérkező panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
 - f) ellátja mindazokat az ellenőrzési feladatokat, amelyekkel a vezérigazgató megbízza,
 - g) ellátja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal vizsgálataival összefüggésben a kapcsolattartásból eredő feladatokat.
 - (7) Az Ellenőrzési Igazgatóság végzi – a Belső Ellenőrzési Alapszabályban, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően – a belső ellenőrzési feladatokat, továbbá a Felügyelőbizottság szakmai irányítása alapján végzi a Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenységének segítségével kapcsolatos feladatokat. Az Ellenőrzési Igazgatóság – a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott – belső ellenőrzési feladatai különösen az alábbiak:
 - a) döntésre elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési stratégiai és az éves belső ellenőrzési tervét, a jóváhagyás után gondoskodik a tervekben foglaltak végrehajtásáról,
 - b) lefolytatja a belső ellenőrzési tervekben meghatározott ellenőrzéseket, és az ellenőrzések által feltárt tényekről és a megállapításokról jelentéseket készít,
 - c) megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok csökkentése, a szabálytalanságok és visszaélések megelőzése, feltárása, valamint az MNV Zrt. eredményességének növelése, továbbá a belső kontrollrendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében,
 - d) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján készült intézkedési terveket,
 - e) bizonyosságot adó és tanácsadási tevékenységet végez a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.
 - (8) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője évente beszámol a Felügyelőbizottságnak a tulajdonosi ellenőrzésekről, az ellenőrzések alapján megtett intézkedésekről.

- (9) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője évente beszámol a Felügyelőbizottság és a vezérigazgató részére a belső ellenőrzés éves tevékenységéről, az intézkedési tervek megvalósításáról, a belső kontrollrendszer működésének értékeléséről.
- (10) Az ellenőrzési igazgató szakmai támogatóként közreműködik a jogi és beszerzési igazgatónak az Állami Számvevőszék MNV Zrt.-t érintő adatigényléseivel és vizsgálataival kapcsolatos koordinációs feladatainak ellátásában.
- (11) Belső ellenőrzést az végezhet, aki szerepel az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásban.

3. Cím

Könyvvizsgáló

- 13. §** (1) Az MNV Zrt.-nél független könyvvizsgáló működik.
- (2) A független könyvvizsgáló jogállására, működésére, jogaira és kötelezettségeire a Vtv., a Ptk., a számvitelről szóló törvény, az MNV Zrt. létesítő okirata, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló törvény, valamint az MNV Zrt. és a könyvvizsgáló között kötött szerződésben foglaltak az irányadók.

IV. FEJEZET

AZ MNV ZRT. MUNKASZERVEZETE

1. Cím

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése

- 14. §** Az MNV Zrt. szervezete:
- a) ügyvezető szerve az Igazgatóság,
- b) az MNV Zrt. munkaszervezetét a vezérigazgató vezeti,
- c) a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt állnak:
- ca) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes,
- cb) a gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes,
- cc) a jogi és beszerzési igazgató,
- cd) a kabinetfőnök,
- ce) a HR igazgató
- cf) a biztonsági igazgató,
- cg) az informatikai és létesítménygazdálkodási igazgató,
- ch) a 12. § (3) bekezdése figyelembevételével az ellenőrzési igazgató,
- ci) a 28. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontja figyelembevételével a compliance és adatvédelem szakterület munkavállalói,
- d) a vezérigazgató-helyettesek közvetlen irányítása alatt állnak a szakterületükhöz tartozó szervezeti egységeket vezető igazgatók,
- e) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítása alatt állnak – a vagyonhasznosítási igazgató koordinálása mellett – az MNV Zrt. területi irodavezetők.

2. Cím

Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra és az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységek vezetőire vonatkozó közös szabályok

- 15. §** (1) Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók és az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységek vezetői a következő munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók:
- a) Az Mt. 208. § (1) bekezdése hatálya alá tartozó vezetők: a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettesek, a kabinetfőnök, akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti irányítási feladatokat. [Mt. 208. § (1) bekezdés]

- b) Az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkakörök: az igazgatók, akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti irányítási/vezetési feladatokat. [Mt. 208. § (2) bekezdés]
- c) Az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységet vezető munkavállalók: a területi irodavezetők, akik ellátják a hozzájuk tartozó szervezeti egységek feletti vezetési feladatokat.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók általános feladatai:
- az MNV Zrt. képviselete harmadik személyekkel szemben a Vtv. 20/G. § (2) és (2a) bekezdésében foglaltak, valamint a cégjegyzésre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével,
 - a rendelkezésükre álló döntés-előkészítő adatok és információk ismeretében döntés mindazon kérdésekben, amelyeket jogszabályok, belső szabályzatok a hatáskörükbe utalnak, illetve amelyek az irányításuk alá tartozó szervezet hatékony működéséhez szükségesek,
 - közreműködés az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó éves üzleti terv, valamint a rábízott vagyonára vonatkozó éves vagyonkezelési terv kidolgozásában,
 - közreműködés az általuk közvetlenül irányított szakterület, illetve szervezeti egységek feladatainak meghatározásában,
 - javaslattétel a szervezeti egység létszámkeretének kialakítására,
 - munkáltatói joggyakorlással kapcsolatos kérdésekben a HR igazgató közvetlenül, a vezérigazgató-helyettesek és a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó igazgatók, a kabinetfőnök, a HR igazgató útján javaslatot tehetnek a vezérigazgató részére; a vezérigazgató-helyettesek irányítása alá tartozó igazgatók, a területi irodavezetők a javaslattételt közvetlen felettes vezetőjüknel kezdeményezhetik,
 - részvétel az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egységnek a vagyongazdálkodással kapcsolatos informatikai rendszerekkel szemben támasztott követelményeinek üzleti meghatározásában és a rendszerek rendeltetésszerű és szabályszerű működtetésében, az adott szakmai feladatok ellátásához szükséges adatok és információk körének tartalmának és jellegének meghatározása, az adatgazdai feladatok ellátása,
 - az MNV Zrt. tevékenységéhez és az MNV Zrt.-t érintő ellenőrzéshez adatok és információk szolgáltatásának biztosítása, a belső ellenőrzés megállapításai és javaslatai alapján a végrehajtásért felelősöket és a végrehajtás határidejét feltüntető intézkedési terv készítése, az intézkedések a megadott határidőig történő végrehajtása, arról a vezérigazgató és az ellenőrzési igazgató tájékoztatása, [339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 18. § c) pont]
 - az iratkezelési, az adat- és titokvédelmi, valamint a biztonsági és információbiztonsági előírások betartása és betartatása.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók feladatai a hozzájuk tartozó szervezeti egységek vonatkozásában:
- javaslatot tesznek a szervezeti egység által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladataira,
 - biztosítják a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
 - megfogalmazzák és rendszerezik a feladatokat, kijelölik a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,
 - minősítik, értékelik a munkavállalók munkáját,
 - folyamatosan vizsgálják és értékelik – részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel – az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szakterület, illetve szervezeti egység tevékenységét és működését, szükség esetén intézkednek, vagy intézkedést kezdeményeznek.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók felelősek az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egység tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért, a szervezeti egység rendeltetésszerű működéséért, a megállapított feladatok teljesítéséért, illetve azok végrehajtásának ellenőrzéséért.
- (5) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók számára kötelező szabály a szolgálati út betartása és betartatása. Indokolt esetben közvetlen utasítás kiadásával is élhetnek a nem közvetlen irányításuk alá tartozó munkavállalók felé. A beosztott munkavállaló a kapott utasítás tartalmáról haladéktalanul, vagy akadályoztatás esetén az akadályoztatás elhárulását követően köteles a közvetlen vezetőjét tájékoztatni.
- (6) Az MNV Zrt. (1) bekezdésben meghatározott munkavállalói vagyony nyilatkozat-tételre kötelezettek a Vnyt. 3. § (3) bekezdés e) pont ea) és eb) alpontja alapján.

V. FEJEZET**AZ MNV ZRT. MUNKASZERVEZETÉNEK IRÁNYÍTÁSA, FELADATAI****1. Cím****A vezérigazgató**

- 16. §** (1) A vezérigazgató az MNV Zrt. feladatainak végrehajtása érdekében az alábbi feladatokat látja el:
- a) döntésre előkészíti az MNV Zrt. SZMSZ-ét,
 - b) javaslatot tesz az Igazgatóság részére az MNV Zrt. munkaszervezetének kialakítására,
 - c) rendelkezik az MNV Zrt. egyes működési folyamataira vonatkozó szabályzatokról, valamint az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti kereteken belül a hatáskör- és feladatmegosztás részletes rendjéről, ideértve a döntési hatáskör alapját képező érték meghatározását, valamint a hatáskörök delegálását is, azzal, hogy az SZMSZ-ben az Igazgatóság részére meghatározott értékhatároktól, hatásköröktől nem térhet el,
 - d) rendelkezik – az SZMSZ keretei között – az MNV Zrt. feladatainak szervezeti egységek közötti részletes megosztásáról; az MNV Zrt. részéről ellátandó új feladat esetén a feladatot ellátó szervezeti egység kijelöléséről; az SZMSZ-ben meghatározott egyes részfeladatok más szervezeti egységhez/egységekhez történő átcsoportosításáról, ide nem értve a feladat teljes körű átcsoportosítását,
 - e) irányítja a döntések előkészítésének munkafolyamatát, valamint a döntések végrehajtását,
 - f) irányítja az államigazgatási, a nemzetbiztonsági, illetve a szakmai és érdekképviseleti szervekkel történő kapcsolattartást, a személybiztonsággal kapcsolatos feladatokat,
 - g) biztosítja az ellenőrző szervezetek munkájának feltételeit és véleményezi az ellenőrző szervek által megküldött jelentéseket, gondoskodik a belső ellenőrzések megállapításai és javaslatai alapján intézkedési terv készítéséről,
 - h) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter felkérésére segítséget nyújt az interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok előkészítéséhez,
 - i) ellátja a Takarékos tv. 7/J. §-a és a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti belső kontroll működésével kapcsolatos feladatokat, így különösen az alábbiakat:
 - ia) belső kontrollrendszert alakít ki és működtet a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben, valamint az MNV Zrt. vonatkozó belső szabályzataiban meghatározott részletszabályok szerint,
 - ib) gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, [Takarékos tv. 7/J. § (4) bekezdés, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés]
 - ic) gondoskodik a megfelelést támogató szervezeti egység (compliance szakterület) működéséről, [339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 9–10. §]
 - id) évente legalább egyszer – a megfelelésért felelős (compliance szakterület) által előkészített – nyilatkozatban értékeli az MNV Zrt. belső kontrollrendszerét [339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 11. §].
- (2) A vezérigazgató az MNV Zrt. munkaszervezetének vezetése keretében különösen az alábbi feladatokat látja el:
- a) a 8. § (4) bekezdésére, a 12. § (3) bekezdésére, valamint a 28. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontjára is figyelemmel, gyakorolja a munkáltatói jogokat az MNV Zrt. munkavállalói felett, ideértve – a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével – az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozók vonatkozásában a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapítását is, az 5. § (1) bekezdés i) pontjára is tekintettel,
 - b) az 5. § (1) bekezdés h) pontjára is figyelemmel a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével további, az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkaköröket határozhat meg,
 - c) biztosítja a munkavállalók érdekképviseletével összefüggő, jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítését,
 - d) a központi költségvetés által biztosított előirányzaton, valamint az Igazgatóság által a javadalmazási és ösztönzési szabályzatban meghatározott kereteken belül meghatározza az MNV Zrt. munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét,
 - e) az MNV Zrt. saját vagyonának üzleti terve alapján meghatározza az MNV Zrt. szervezeti egységeire jutó költségkereteket,
 - f) gyakorolja a kiadmányozási jogokat.

- (3) A vezérigazgató meghatározott feladatok ellátására elkülönült szervezettel, és – a vezérigazgató döntésétől függően önálló feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetővel – a Melléklet szerinti szervezeti egységeken belül, vagy közvetlen vezérigazgató alá tartozó csoportot, irodát, továbbá állandó vagy ideiglenes munkacsoportot, bizottságot hozhat létre.
- (4) A vezérigazgató feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van. A jogi és beszerzési igazgató és a kamarai jogtanácsosok kamarai jogtanácsosi feladatkörükben szakmai véleményük tekintetében nem utasíthatók.

2. Cím

A vezérigazgató-helyettesek, a kabinetfőnök és az igazgatók feladatai

17. § A vezérigazgató-helyettesek, a kabinetfőnök és az igazgatók a szakterületükön az alábbi általános irányítási, illetve vezetési feladatokat látják el:

- a) közreműködnek az MNV Zrt. munkaszervezetének és működésének fejlesztésében,
- b) gondoskodnak az irányításuk, illetve vezetésük alatt álló szakterület feladatkörébe tartozó ügyek – az SZMSZ-ben vagy külön szabályzatban, utasításban előírt – együttműködésben történő döntésre előkészítéséről,
- c) képviselik (nem cégjogi értelemben) az MNV Zrt.-t az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó tevékenységek körében,
- d) felelősek a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásért, az ahhoz kapcsolódó szabályozási, szervezési és végrehajtási feladatok megszervezéséért,
- e) biztosítják a vagyonyilvántartás naprakészességét, megbízhatóságát,
- f) ellátják a vezérigazgató által kijelölt társaság(ok) működésének felügyeletét,
- g) munkáltatói kérdésekben a 15. § (2) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint javaslatot tesznek a vezérigazgató részére, valamint előzetes véleményezési jogot gyakorolnak az irányításuk, illetve vezetésük alatt álló szervezeti egységek vezetőivel kapcsolatosan,
- h) gondoskodnak az Igazgatóság és a vezérigazgató hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
- i) döntenek a vezérigazgató által meghatározott hatáskörben a szakmai irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó ügyekben,
- j) kapcsolatot tartanak a hozzájuk tartozó szakmai terület munkáját érintő külső szervezetekkel a vonatkozó belső szabályzatok, utasítások rendelkezéseinek megfelelően.

3. Cím

A Beszerzési és Beruházási Testület

- 18. §**
- (1) A Beszerzési és Beruházási Testület (a továbbiakban: Testület) a vezérigazgató által kijelölt vezetők és munkavállalók részvételével működő operatív testület.
 - (2) A Testület a vonatkozó vezérigazgatói utasításban meghatározott közbeszerzési eljárások és beszerzési eljárások, illetve beruházások esetén a döntés előkészítését megelőzően, érdemben elbírálja a közbeszerzések és beszerzések, illetve beruházások szükségességét és indokoltságát.
 - (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti bírálathoz nem támogatja a közbeszerzések, beszerzések és beruházások megindítását, úgy azok döntésre nem készíthetők elő. A Testület támogató javaslata nem minősül döntésnek, a közbeszerzéseket, beszerzéseket és beruházásokat a vonatkozó szabályok alapján kell döntésre előkészíteni.
 - (4) A Testület működésének részletes szabályait a vezérigazgató utasítás formájában állapítja meg.

4. Cím

Ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes

- 19. §**
- (1) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységeket.
 - (2) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes látja el – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó társasági részesedések kivételével – a kincstári vagyonnal, az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingó és ingatlanvagyonnal, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó és a külön vezérigazgatói utasítás alapján feladatkörébe,

valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó állami vagyonelemekkel történő gazdálkodás, valamint az ilyen jellegű vagyonelemek tekintetében az állami vagyon gyarapítása, továbbá az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó vagyon gyarapításával összefüggő feladatok szakmai irányítását.

- (3) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti vagyonelemek tekintetében
 - a) a kormány stratégiai elképzeléseinek megfelelően megvizsgálja az állami tulajdonba bevonni tervezett vagyonelemeket,
 - b) gondoskodik a (2) bekezdés szerinti vagyoni kör jogszabályok által meghatározott gyarapításáról,
 - c) gondoskodik a jogszabályokban kijelölt állami vagyon esetében a tulajdonosi joggyakorló változásból eredő feladatok végrehajtásáról.
- (4) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes az érintett vezérigazgató-helyettes és az igazgatók bevonásával, velük együttműködve az állami tulajdonban álló, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó ingatlanokat érintő ügyekben – ideértve a Nemzeti Földalapról szóló törvény 3. § (3) bekezdésében, valamint a Nemzeti Földalapról szóló törvény szerinti közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanokról szóló 220/2011. (X. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó ingatlanokat érintő ügyeket is – gondoskodik az ingatlanrendezési feladatok ellátásáról, így különösen:
 - a) kiadja a szükséges hozzájárulásokat az ingatlan-nyilvántartást érintő változások rendezéséhez, ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez és más hatósági eljáráshoz,
 - b) kiadja a szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat.
- (5) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó, (2) bekezdés szerinti vagyonelemek hasznosítási feladatait, így különösen:
 - a) az MNV Zrt. közvetlen kezelésébe tartozó vagyon hasznosításával, valamint az egyéb vagyongazdálkodással, ingyenes tulajdonba adással és állami vagyon gyarapítással kapcsolatos feladatokat,
 - b) a vagyoni értékű jogokkal, az ingóságokkal, a dolog módjára hasznosítható természeti erővel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokat.
- (6) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyongazdálkodással, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes szervezeti egységek bevonásával, velük együttműködve irányítja a vagyongazdálkodási, hasznosítási eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit; a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az Igazgatóság, a vezérigazgató vonatkozó döntése esetén gondoskodik annak végrehajtásáról, továbbá ellátja a különböző vagyongazdálkodási, hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatokat.
- (7) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó – vagyonkezelésben nem álló, koncesszióba nem adott, hasznosításra át nem engedett, (2) bekezdés szerinti – kincstári vagyonelemek, valamint az üzleti vagyon körébe tartozó ingatlanok üzemeltetési, gondnokolási és veszélyelhárítási feladatait.
- (8) Az MNV Zrt.-re bízott, (2) bekezdés szerinti kincstári vagyonnal, valamint az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingatlanvagyonnal kapcsolatban az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. egyes – saját és/vagy kiemelt – beruházásainak építetési feladatait.
- (9) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányhatározatokban és a részvényesi jogok gyakorlójának határozataiban foglalt, a vezérigazgató által kiemelt projektnek minősített projektekkel (irodakomplexumok létesítésével) kapcsolatos feladatokat, valamint koordinálja az Építési és Közlekedési Minisztérium által végzett beruházások esetén a vagyonelemek átadás-átvételével kapcsolatos feladatokat.
- (10) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a központi költségvetési szervek elhelyezésével kapcsolatos feladatokat, így különösen az alábbiakat:
 - a) nyilvántartja a központi költségvetési szervek elhelyezési igényeit,
 - b) gondoskodik a Vtv. alapján a Kormány irányítása vagy felügyelete alá nem tartozó központi költségvetési szervek elhelyezéséről, bérelt ingatlan esetén bérleti szerződés megkötéséről, illetve jóváhagyásáról,
 - c) ellátja a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek állami elhelyezési célú ingatlanokban történő elhelyezésével kapcsolatos – így különösen a Vtv. 28/A. §-a szerinti, valamint a Kkmtv. 148–149. §-a szerinti – alábbi feladatokat:
 - ca) gondoskodik az állami elhelyezési célú ingatlanhasználati jogviszony létesítéséről, megszüntetéséről, a kijelölő okiratok kiállításáról, visszavonásáról,

- cb) gondoskodik állami elhelyezési céllal a nem állami tulajdonú, Magyarország területén található ingatlanokra vonatkozó használati jogosultságot eredményező megállapodások megkötéséről,
 - cc) gondoskodik az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami elhelyezési célú ingatlanok állagának megóvásáról, karbantartásáról, üzemeltetéséről, beruházásainak és felújításainak előkészítéséről, illetve megvalósításáról,
 - cd) gondoskodik az állami elhelyezési célú ingatlan jogi jellegének ingatlan-nyilvántartási bejegyzése kezdeményezéséről,
 - d) gondoskodik a központi költségvetési szervek által feladatellátásra használt ingatlanok használatának, hasznosításának, haszonélvezetének, a vagyonkezelés gazdaságosságának, célszerűségének ellenőrzéséről. [254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 3. § (1a) bekezdés]
- (11) Kezeli az egyéb kijelölt szervezetek elhelyezési igényeit.
- (12) Irányítja a központi költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő állami vagyonelemekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen:
- a) koordinálja a központi költségvetési szervek ingatlanfejlesztéseit, beruházásait a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, így különösen az Nvt. 11. §-ában foglaltak figyelembevételével,
 - b) ellátja a vagyonelemek vagyonkezelésbe adásával kapcsolatos, rá háruló feladatokat.
- (13) Ellátja az állami tulajdonban álló, nem központi költségvetési szervek által vagyonkezelt vagyonelemek vagyonkezelési feladatait, így különösen:
- a) az állami vagyon passzív gyarapodásával kapcsolatos feladatokat,
 - b) az egyházak, etnikai kisebbségek, pártok és társadalmi szervezetek ingatlanügyeivel kapcsolatos feladatokat.
- (14) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti, MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyon értékesítésével, valamint a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságokkal és egyéb állami irányítás alatt álló jogi személlyel kötött megbízási szerződés alapján történő ingatlan vagyonelemek értékesítésével kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes vezérigazgató-helyettes bevonásával, velük együttműködve
- a) irányítja az értékesítési eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit, gondoskodik az értékesítési tárgyú döntések végrehajtásáról,
 - b) ellátja a Vtv. 17. § (1) bekezdés g) pontja szerinti elektronikus árverési eljárás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, ideértve az elektronikus árverés keretében megbízás útján értékesítendő ingatlanok értékesítésére vonatkozó Általános Szerződési Feltételek előkészítését és folyamatos aktualizálását, döntéshozó elé terjesztését, valamint ez alapján a megbízási szerződések megkötését és a szerződésből eredő kapcsolattartást a megbízókkal, valamint az ezen megbízás keretében történő árverések lebonyolításához kapcsolódó egyéb feladatot is,
 - c) gondoskodik a nyertes pályázóval kötendő szerződéstervezet, továbbá valamennyi értékesítéssel kapcsolatos szerződéstervezet előkészítéséről, ide nem értve a megbízás útján értékesített vagyonelemek vonatkozásában kötendő szerződéseket.
- (15) Ellátja a Vtv. 17. § (1) bekezdés i) pontja szerinti, az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos, elektronikus bérleti licit rendszer működtetésével, elektronikus bérleti licit eljárás lebonyolításával, a bérleti szerződések döntésre előkészítésével és a döntések végrehajtásával, az elektronikus bérleti licitben résztvevők elektronikus nyilvántartásával, valamint az e célra létrehozott informatikai rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat, ide nem értve az informatikai rendszer alkalmazásüzemeltetési és infrastruktúraüzemeltetési feladatait. [Vtv. 17. § (1) bekezdés i) pont; 24/A. §]
- (16) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes gondoskodik az ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemekkel (ide nem értve a társasági részesedéseket) kapcsolatos feladatokkal összefüggésben a kivezetésre szánt, állami vagyonba tartozó vagyonelemek körének meghatározásáról (minősítéséről), valamint a Vtv. 42/D–42/F. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. közötti vagyonátadások lebonyolításáról.
- (17) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a feladatkörébe tartozó vagyonelemek tekintetében az állam öröklése és az államot megillető egyéb jogok gyakorlása esetén a magyar állam képviseléről szóló NVTNM rendelet szerinti folyamatban lévő ügyekkel és a végrendeleti állami örökléssel kapcsolatos feladatokat, valamint a törvényes öröklésből származó, a Vtv. 42/D–42/F. §-a alapján az MNV Zrt.-hez kerülő vagyonelemekkel összefüggő feladatokat.
- (18) Koordinálja – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Vtv. 17. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatokat.
- (19) Gondoskodik a vagyonkezelési eljárások fejlesztése érdekében módszertani eljárások kidolgozásáról.

- (20) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében, valamint az egyéb, a szakterületet érintő beszerzések előkészítésében.
- (21) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja, felügyeli és ellenőrzi az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatosan az államot terhelő környezetvédelmi és kármentesítési feladatok végrehajtását.
- (22) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja az MNV Zrt. által az Európai Unió és/vagy hazai költségvetési támogatási forrásból megvalósított projektek menedzselésével kapcsolatos feladatokat, melyek különösen az alábbiak:
- a) az illetékes szakterület(ek)et támogatva, közreműködés a projektek előkészítésében, megvalósításában, a fenntartási kötelezettségek kezelésében, a projektekkel kapcsolatos ellenőrzések koordinálása, a projektek irányításával érintett hazai intézményrendszer szereplőivel kapcsolattartás,
 - b) a projektekről átfogó nyilvántartást vezetése és a szakterületek tevékenységének folyamatosan figyelemmel kísérése annak érdekében, hogy a projektek előkészítése, lebonyolítása a vonatkozó pályázati feltételeknek és előírásoknak megfelelően történjen,
 - c) az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonába tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos, EU-s és/vagy hazai költségvetési forrásokból finanszírozható pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése.

20. § Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettest a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

5. Cím

Gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes

- 21. §** (1) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a hozzá rendelt társaságok vonatkozásában a társasági portfóliós feladatok ellátását, az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos pénzügyi, számviteli és nyilvántartási feladatok ellátását, az MNV Zrt. működésével és a rábízott vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos tervezési, beszámolási, kontrolling feladatok ellátását, az MNV Zrt.-nek a gazdálkodó szervezetekkel, illetve magánszemélyekkel szemben fennálló követeléseinek, továbbá az MNV Zrt. munkájának közgazdasági támogatását, gondoskodik a gazdaságossági szempontok érvényesítéséről a folyamatban lévő ügyek és döntés-előkészítő anyagok tekintetében, gondoskodik továbbá a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágításáról.
- (2) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében.
- (3) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Tulajdonosi Ügyletek tekintetében a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum rendelet) 103. § (2) bekezdése szerinti miniszter tevékenységét segítő MNV Zrt. feladatok közül a pénzügyi, számviteli, nyilvántartási és kontrolling feladatokat, az e tárgyban kötött Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint.
- (4) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Tulajdonosi Ügyletekkel összefüggésben a dohánytermékek kiskereskedelmi jogosultsága átengedésére megkötött koncessziós szerződésekből eredő, pénzügyi-számviteli és követelések kezelésével kapcsolatos, MNV Zrt. által ellátandó feladatokat az MNV Zrt., az NVTNM és a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága között létrejött Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint.
- (5) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 2/Y. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. között létrejött Megállapodásban foglalt pénzügyi, számviteli, nyilvántartási és kontrolling közreműködői feladatait.
- (6) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja az állam közvetlen többségi tulajdonát képező gazdasági társaságok által teljesítendő egységes kontrolling adatszolgáltatási rendszer bevezetéséről szóló kormányhatározat szerinti, a Gazdasági Adattárház kialakításával, bevezetésével, fejlesztésével és működtetésével, az adatszolgáltatási folyamatok kialakításával kapcsolatos, MNV Zrt.-t érintő feladatok végrehajtását.

- 22. §** A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a pénzügyi, számviteli, követeléskezelési és nyilvántartási feladatok ellátását, amelyek különösen:
- a) a pénzügyi és számviteli operatív feladatok ellátása, havi áfa-bevallások elkészítése, az ehhez kapcsolódó adóvizsgálatokhoz adat- és információ biztosítása, szükség esetén az adónemet érintő önellenőrzések végrehajtása,
 - b) a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi, számviteli és egyéb, a követelések kezelésére vonatkozó utasítás szerinti feladatok ellátása,
 - c) a folyamatban lévő csőd-, felszámolási és végelszámolási vagyonrendezési és adósságrendezési eljárásban az MNV Zrt. hitelezői, valamint a külön szempontrendszer alapján feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok felszámolási eljárásaiban az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlói pozíciójából adódó jogainak érvényesítése,
 - d) az MNV Zrt. rábízott vagyonának éves költségvetési beszámolójának, negyedéves mérlegjelentésének, és a havi időközi költségvetési jelentésének, valamint a saját vagyona éves számviteli beszámolójának elkészítése,
 - e) a kárpótlási jegyek életjáradékra váltásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - f) az MNV Zrt. saját és a rábízott vagyonával kapcsolatos leltározási utasítás elkészítése,
 - g) a saját és a rábízott állami vagyonra vonatkozó gazdasági események elkülönített nyilvántartása, a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében a gazdasági események kontírozása,
 - h) közreműködés a nyilvántartási alapelvek és folyamatok, valamint azok ellenőrzésének kidolgozásában, közreműködés a szakterületi adattisztítási feladatokban és a vagyonkezelői szerződésekkel és jelentésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokban,
 - i) ellátja az MNV Zrt. Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál vezetett folyószámlái közül az áfa-bevalláshoz kapcsolódó folyószámla egyeztetését,
 - j) ellátja az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemekre vonatkozóan az analitikus vagyonnyilvántartás vezetését és a nyilvántartáshoz kapcsolódó egyéb feladatokat, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok szerinti rendszeres adatszolgáltatási feladatokat,
 - k) gondoskodik a nyilvántartási alapelvek és folyamatok meghatározásáról,
 - l) gondoskodik az MNV Zrt. portfóliójába tartozó és egyéb jogcímen átvett részvények, kárpótlási jegyek és egyéb értékpapírok őrzéséről, kezeléséről, megsemmisítéséről,
 - m) koordinálja a belső és külső adatigénylések esetén a nyilvántartásokból elkészíthető kimutatások összeállítását.
 - n) ellátja a Vtv. 22/B–22/C. §-a szerinti egységes állami vagyonnyilvántartás vezetésével és az Országileltár működtetéséhez kapcsolódó vagyonnyilvántartási feladatokat, így különösen az alábbiakat:
 - na) koordinálja – az Állami Vagyonnyilvántartási Kft. útján – az MNV Zrt. mint tulajdonosi joggyakorlóra, valamint az MNV Zrt.-n kívüli más tulajdonosi joggyakorlóra bízott állami vagyonra vonatkozóan – a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontja és 17. § (3) bekezdése alapján, valamint a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az egységes vagyonnyilvántartás érdekében – a tulajdonosi joggyakorlók adatszolgáltatását, a beérkező adatok összesítését és nyilvántartását, valamint gondoskodik az egységes állami vagyonnyilvántartás vezetéséhez létrehozott informatikai rendszer (adatszolgáltatási keretrendszer) és az Országileltár – ide nem értve az informatikai rendszerek informatikai üzemeltetési feladatait – vagyonnyilvántartási szempontú szakmai működtetéséről,
 - nb) gondoskodik – az Állami Vagyonnyilvántartási Kft. útján – az egységes állami vagyonnyilvántartás adatainak – egy adott időpontra vonatkoztatva, egységes szerkezetben, mennyiségben és értékben – hozzáférhetővé tételéről az Országileltár honlapján,
 - nc) gondoskodik – az Állami Vagyonnyilvántartási Kft. útján – az egységes állami vagyonnyilvántartás vezetése érdekében – a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott módon – jegyzék vezetéséről a tulajdonosi joggyakorló adatszolgáltatásra kötelezett tulajdonosi joggyakorlókról (tulajdonosi joggyakorlók jegyzéke), a jegyzékben szereplő adatok megőrzéséről és biztonságos kezeléséről, a nem nyilvános adatok védelméről.
- 23. §** A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a kontrolling és könyvszakértői feladatok ellátását, amelyek különösen:
- a) a rábízott vagyonba tartozó társaságok üzleti tervének, éves beszámolóinak előzetes véleményezése,
 - b) a rábízott vagyonba tartozó társaságok éves tervezési irányelveivel – ideértve a keresetszabályozási irányelveket is – kapcsolatos döntések előkészítése,

- c) a vagyongazdálkodási feladatok közgazdasági előkészítése,
- d) a kontrolling rendszerbe beérkezett gazdasági adatok alapján a rábízott vagyonba tartozó társaságok adatainak rendszeres évközi elemzése, javaslattétel a tulajdonosi értékelő értekezleten részt vevő társaságok körére, a társaságok kontrolling adatszolgáltatásának korszerűsítése érdekében a kontrolling adatgyűjtő portállal (KAPOR) kapcsolatos fejlesztési feladatok előkészítése, koordinálása,
- e) a rábízott vagyon vagyonkezelési tervének és az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó üzleti terv elkészítése,
- f) az MNV Zrt. vagyonkezelési és üzleti tervei teljesülésének ellenőrzése havi–negyedéves gyakorisággal, erről beszámoló készítése,
- g) az MNV Zrt. saját vagyona tevékenységéről készített éves számviteli beszámolóhoz kapcsolódó üzleti jelentés és a rábízott vagyon éves beszámolójához kapcsolódó szöveges indoklás elkészítése,
- h) a rábízott vagyon költségvetési kapcsolatainak koordinálása, rábízott vagyon kiemelt társaságait érintő költségvetési jelentési kötelezettségek teljesítése (ESA költségvetési jelentés),
- i) az MNV Zrt. rábízott vagyonát érintő kötelezettségvállalások fedezetvizsgálata, kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése.

- 24. §** (1) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes a hozzá rendelt társaságok vonatkozásában a társasági részesedésekkel kapcsolatos feladatokkal összefüggésben irányítja az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társasági részesedések hasznosításával, megbízási szerződésen alapuló meghatalmazással történő tulajdonosi jogok átadásával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos, a tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó feladatokat, valamint társasági részesedés állam javára történő megszerzésének előkészítését, így különösen:
- a) a feladatkörébe tartozó társasági portfólióra vonatkozó stratégiai tervek előkészítését, megvalósítását és nyomon követését,
 - b) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlással összefüggő feladatok ellátását, a portfólióba tartozó társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításával (mandátumkiadásával), a magyar állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásával kapcsolatos döntések előkészítését, és a döntéshozatalt követően az alapítói határozatok, mandátumok kiadását,
 - c) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kísérését, esetleges pénzügyi támogatásának előkészítését,
 - d) javaslat előterjesztését a feladatkörébe tartozó társasági portfólió vonatkozásában az értékesítendő vagyonrész nagyságára, az értékesítés módjára, zártkörű versenyztetés esetén a meghívandó befektetők körére, a tranzakció ütemezésére, a fizetési feltételekre és az elbírálás szempontjaira, indokolt esetben a versenyztetés mellőzésével történő értékesítésre,
 - e) az értékesítéssel, hasznosítással az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződés megkötésével és az ezen alapuló meghatalmazás kiadásával kapcsolatos döntések előkészítését, és a döntésnek megfelelő, különböző értékesítési és hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtását, a nem kizárólag a feladatkörébe tartozó társasági részesedéseket, hanem egyéb vagyonelemeket is érintő ügyekben az illetékes szervezeti egységek vezetőivel együttműködve,
 - f) az értékesítéssel, hasznosítással kapcsolatos szerződések, továbbá az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződések és az ezen alapuló meghatalmazások tervezetének előkészítését,
 - g) a feladatkörébe tartozó, végelszámolásra kerülő társaságok esetében a végelszámolás megindításához, valamint a végelszámolás során szükséges döntések meghozatalának előkészítését, a végelszámolási folyamat ellenőrzését, a beszámoltatást,
 - h) a feladatkörébe tartozó vagyonelemekre vonatkozó ingyenes tulajdonba adással kapcsolatos előkészítési, előterjesztési, szerződéskötési feladatokat,
 - i) közreműködik társasági részesedés tulajdonjogának állam általi közvetlen vagy közvetett megszerzésének előkészítésében,
 - j) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok által legfőbb szervi jóváhagyásra megküldött közbeszerzési eljárások ellenőrzésének koordinálásáról,
 - k) intézkedik a rábízott vagyonba tartozó társaságok kontrolling adatszolgáltatásának feldolgozása során felmerült igény alapján helyszíni adatgyűjtés és kontrollvizsgálat elvégzéséről az érintett társaságnál, a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágításáról, a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslattétellel,

- l) szakmai javaslatot tesz az Elektronikus Aukciós Rendszer társasági részesedéseket és a pénzügyi modult érintő részeinek fejlesztésére,
 - m) gondoskodik a feladatkörébe tartozó állami tulajdonú társasági részesedések Elektronikus Aukciós Rendszeren keresztül történő értékesítéséről,
 - n) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló társasági részesedések esetében a Vtv. 3. § (5) bekezdése szerinti megállapodás előkészítéséről,
 - o) gondoskodik a Vtv. 29. § (3) bekezdése szerinti meghatalmazás kiadásának előkészítéséről.
- (2) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Nyugdíjreform és Adósságcsökkentő Alap által az állam tulajdonába térítésmentesen átadott eszközök hasznosításával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos vagyonkezelési és gazdálkodási feladatokat.
- (3) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes gondoskodik a társasági részesedésekkel kapcsolatos feladatokkal összefüggésben a kivezetésre szánt állami vagyona tartozó vagyonelemek körének meghatározásáról (minősítéséről), valamint a Vtv. 42/D–42/F. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. közötti vagyonátadások lebonyolításáról.
- (4) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja – a Magyarország központi költségvetéséről szóló, mindenkor hatályos törvényben biztosított felhatalmazás és miniszteri engedély alapján – az MNV Zrt. közreműködésével az állam nevében történő azon kötvénykibocsátást, amely az állam tulajdonában lévő pénzügyi eszközök átcsereléséhez, illetve biztosítékként annak megszerzéséhez kapcsolódik, továbbá ellátja e kötvény(ek) és az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő pénzügyi eszközök kezelésével kapcsolatos vagyonkezelési és gazdálkodási feladatokat.
- (5) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes, illetve az irányítása alá tartozó munkavállalók minden esetben kötelesek az SZMSZ 30. § (4) bekezdés d) pontjában meghatározott tárgykörökben a HR Igazgatóság véleményét kikérni.

25. § A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettest a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

6. Cím

Jogi és Beszerzési Igazgatóság

- 26. §**
- (1) A Jogi és Beszerzési Igazgatóságot a jogi és beszerzési igazgató irányítja.
- (2) A jogi és beszerzési igazgató irányítja a vagyongazdálkodással, az MNV Zrt. szervezeti egységeinek jogi háttértámogatásával, az MNV Zrt. működésével összefüggő jogi feladatok, továbbá a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti szerződések esetén a szerződések teljesítésének ellenőrzésével (szerződésmenedzselés) kapcsolatos feladatok, egyes compliance és adatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatok, továbbá a koordinációs feladatok elvégzését.
- (3) A jogi és beszerzési igazgató általános jogi feladataival összefüggésben gondoskodik az MNV Zrt. jogi képviseletéről és az MNV Zrt. jogi tevékenységének koordinációjáról, így különösen:
- a) szakmailag felügyeli a Jogi és Beszerzési Igazgatóság kamarai jogtanácsosainak, jogi menedzsereinek és az irányítása alá tartozó munkatársainak és az MNV Zrt.-vel szerződéses jogviszonyban lévő jogi képviselők munkáját, mely jogkörében a jogi álláspont tartalma tekintetében nem utasítható,
 - b) jogi kérdésekben véleményt ad az Igazgatóság, a vezérigazgató és a szervezeti egységek vezetői részére,
 - c) képviseli az MNV Zrt.-t peres és nemperes eljárásokban és egyéb jogi természetű hatósági ügyekben,
 - d) képviseli az MNV Zrt.-t cégeljárási ügyekben,
 - e) jogi szakértői közreműködést biztosít az MNV Zrt. közbeszerzési és beszerzési eljárásainak előkészítése és lefolytatása során,
 - f) ellátja az MNV Zrt. szervezeti rendjével összefüggő belső szabályzatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - g) a felelős szakterületek által döntésre előkészített dokumentációkat és döntési javaslatokat jogi szempontból véleményezi,
 - h) az érintett szakterületek közreműködésével gondoskodik a szerződésminták elkészítéséről, és ha azt jogszabály előírja, gondoskodik a szerződések és más okiratok ellenjegyzéséről.

- (4) A jogi és beszerzési igazgató ellátja a Tulajdonosi Ügyletek tekintetében a Statútum rendelet 103. § (2) bekezdése szerinti miniszter tevékenységét segítő MNV Zrt. feladatok közül a jogi véleményezési és azzal összefüggő egyéb feladatokat, az e tárgyban kötött Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint.
- (5) A jogi és beszerzési igazgató irányítja a szerződésmenedzseléssel kapcsolatos feladatokat, amelyek különösen:
- a) a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásra vonatkozó szerződésekben foglalt, a szerződő felek által vállalt kötelezettségek, követelések nyilvántartása, a felek által vállalt kötelezettségek szakterületi ellenőrzésének elősegítése és figyelemmel kísérése,
 - b) a szerződő felek által a magyar állam tulajdonának elidegenítésére vonatkozó szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesülésének figyelemmel kísérése, ellenőrzése a vonatkozó vezérigazgatói utasításban szabályozott módon,
 - c) közreműködés az MNV Zrt. és jogelődjei által kötött szerződések menedzselésére vonatkozó eljárási rend kidolgozásában, az információs és nyilvántartási rendszer létrehozásában és működtetésében a gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettessel és az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettessel együttműködésben,
 - d) a feladatköréhez tartozó adatbázisok kezelése és a szükséges adatszolgáltatások teljesítése,
 - e) a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges jogi intézkedések megtétele, szükség esetén a szerződésekben rögzített szankciók érvényesítése,
 - f) a Szerződéstár működtetése,
 - g) az érintett szakterületek közreműködésével, illetve a PRIV-DAT Kft. által kezelt – a szakterületek által az MNV Zrt. Központi Irattárába leadott – dokumentumok bekérését követően megválaszolja a befejezett értékesítési tranzakciókkal (a 100%-ban eladásra került társaságok, ingatlan- és egyéb vagyontárgyeladások, a részletfizetéssel, halasztott fizetéssel, privatizációs lízinggel történt értékesítések, az előprivatizáció, önprivatizáció, egyszerűsített privatizáció) kapcsolatban, valamint a jogutód nélkül megszűnt vagy az MNV Zrt., illetve jogelődje rábízott vagyoni köréből kikerült cégekkel kapcsolatos bírósági, hatósági és egyéb megkereséseket.
- (6) A jogi és beszerzési igazgató a koordinációs feladatkörével összefüggésben:
- a) irányítja, felügyeli és ellenőrzi az Igazgatósági ülések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását, így különösen:
 - aa) biztosítja a testületi ülések megtartásához szükséges tárgyi eszközöket, és gondoskodik azok biztonságos működőképességéről,
 - ab) gondoskodik a napirenden szereplő döntés-előkészítő anyagok összegyűjtéséről, az ülések résztvevői részére azok elérhetőségének biztosításáról,
 - ac) biztosítja az üléseken a jegyzőkönyvnek minősülő hangfelvétel digitális rögzítését, az Igazgatósági ülésről jegyzőkönyv készítését, a meghozott határozatok írásba foglalását,
 - ad) nyilvántartja, kezeli és őrzi a döntés-előkészítő dokumentumokat, működteti a Dokumentumtárat,
 - ae) közreműködik az Igazgatóság elnökének, valamint a vezérigazgatónak a Felügyelőbizottsággal való kapcsolattartásából adódó feladataik ellátásában,
 - b) ellátja a Felügyelőbizottság MNV Zrt.-t érintő adatigényléseivel és vizsgálataival kapcsolatos feladatok koordinálását,
 - c) ellátja – az ellenőrzési igazgató szakmai támogató közreműködésével – az Állami Számvevőszék MNV Zrt.-t érintő adatigényléseivel és vizsgálataival kapcsolatos feladatok koordinálását.

27. § A jogi és beszerzési igazgató irányítja a beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen az alábbiakat:

- a) az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos beszerzések döntés-előkészítési, valamint – értékhatártól függően – a döntéshozatali feladatokat a vezérigazgató által az MNV Zrt. egyes szervezeti egységeinek feladatköréit tartalmazó utasításban meghatározott (köz)beszerzések kivételével,
- b) az SAP rendszerbe integrált vállalatirányítási információs rendszerben (SAP MM modul) a gazdasági események naprakész állapotának rögzítésével kapcsolatos feladatokat (BMR),
- c) a gazdaságfejlesztési miniszter, valamint az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, többségi állami tulajdonú, illetve azok közvetlen vagy közvetett többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok egyes közös beszerzéseinek előkészítésével, lebonyolításával és a végrehajtásának koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- d) az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok – létesítő okirat szerint legfőbb szervei hatáskörbe utalt – közbeszerzési terve szerinti tervezett közbeszerzéseinek előzetes vizsgálatát.

- 28. §** (1) A jogi és beszerzési igazgató irányítja jogi-szakmai értelemben a Compliance és Adatvédelem szakterület által ellátandó egyes feladatokat az alábbiak figyelembevételével:
- a) A jogi és beszerzési igazgató irányítja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátását. Az adatvédelmi tisztviselőt – e feladatának ellátása során – nem utasíthatja. Az adatvédelmi tisztviselő jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén a jogi és beszerzési igazgató útján jogosult és köteles a vezérigazgatót tájékoztatni.
 - b) A jogi és beszerzési igazgató irányítja a compliance szakterület által ellátandó, a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá nem tartozó feladatokat.
 - c) A 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó feladatok tekintetében:
 - ca) e feladatokat ellátó munkavállalók közvetlenül a vezérigazgatónak alárendelve végzik munkájukat,
 - cb) e feladatokat ellátó munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja azzal, hogy a munkaviszony létesítéséhez a Felügyelőbizottság egyetértése szükséges,
 - cc) e feladatokat ellátó munkavállalókra a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti képesítési követelményeket és összeférhetlenségi szabályokat alkalmazni kell.
 - cd) e feladatokat ellátó munkavállalók szakmai álláspontjukat befolyástól mentesen alakítják ki, amely miatt hátrány nem érheti őket.
- (2) A compliance szakterület ellátja a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti feladatokat, így különösen az alábbiakat:
- a) annak elősegítését, hogy az MNV Zrt. megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
 - b) azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követését és rendszeres ellenőrzését, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása,
 - c) az MNV Zrt. által végzett tevékenység jogszabályoknak, az MNV Zrt. célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követését,
 - d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítését a vezérigazgató részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartását, folyamatos nyomon követését és rendszeres ellenőrzését,
 - e) az Igazgatóság, a vezérigazgató és a munkavállalóinak támogatását annak érdekében, hogy az MNV Zrt. teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit,
 - f) a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatását szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével,
 - g) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációját, a kockázati nyilvántartás vezetését, valamint a vezérigazgató általi meghatalmazás alapján az MNV Zrt. működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - h) a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a vezérigazgató folyamatos támogatását, tanácsadást,
 - i) az a)–h) pontokban foglaltak teljesítéséről évente legalább egyszer jelentés készítését a vezérigazgató és a Felügyelőbizottság részére,
 - j) az MNV Zrt. belső kontrollrendszerére vonatkozó értékelést tartalmazó vezérigazgatói nyilatkozat előkészítését,
 - k) tájékoztatás nyújtását a vezérigazgató részére a megfelelési kockázatokat bejelentő személy észrevételeiről, a kockázat csökkentéséhez szükséges intézkedésekről, a kockázattal érintett szervezeti egységekről és ezen intézkedések megtételéről.
- (3) A compliance szakterület ellátja a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos válaszadási és az ezzel összefüggő egyéb feladatokat.
- (4) A compliance feladatokat ellátó munkavállaló feladata ellátása érdekében minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthes, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.

7. Cím

Informatikai és Létesítménygazdálkodási Igazgatóság

- 29. §** (1) Az Informatikai és Létesítménygazdálkodási Igazgatóságot az informatikai és létesítménygazdálkodási igazgató irányítja.
- (2) Az informatikai és létesítménygazdálkodási igazgató informatikai, létesítménygazdálkodási és SAP működtetési irányítási feladatai különösen:
- a) az informatikai szolgáltatásbiztosítással és szolgáltatástámogatással kapcsolatos feladatok megvalósítása,
 - b) az informatika infrastruktúra és a számítógépes rendszerek, munkaállomások üzemeltetése, az üzemeltetéshez kapcsolódó naplózási rend és szabályrendszer kialakítása,
 - c) az informatikai alkalmazások üzemeltetése és fejlesztése, azok nyilvántartása, a gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes feladatkörébe tartozó vagyonyilvántartási rendszer fejlesztéséhez informatikai támogatás nyújtása az integrációs és fejlesztés infrastruktúra, szoftverkörnyezet meghatározásával. Az informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásának biztosítása,
 - d) a kontrolling rendszer működtetése, az adatgyűjtési, adatvagyon-feladatok megvalósítása,
 - e) az informatikai érintettségű és informatikai projektek végrehajtásának szakmai szervezése, az MNV Zrt. több szakterületét érintő kiemelt projektek végrehajtásához kapcsolódóan informatikai támogatás biztosítása,
 - f) az MNV Zrt. SAP ERP és HANA rendszerek, valamint a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, az egységes állami vagyonyilvántartás vezetéséhez létrehozott informatikai rendszer alkalmazásüzemeltetési és infrastruktúraüzemeltetési feladatainak megvalósítása, az SAP alkalmazásüzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátása,
 - g) gondoskodás az MNV Zrt. munkaszervezete részére nyújtandó belső szolgáltatások ellátásáról, koordinálja a ServiceDesk működését,
 - h) gondoskodás az MNV Zrt. Informatikai Üzletmenetfolytonosság Tervének (BCP) elkészítéséről, folyamatos naprakészen tartásáról,
 - i) a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott, az állami tulajdonú vagyonelemek egységes nyilvántartásával kapcsolatos informatikai támogatás biztosítása, a vagyonelemek nyilvántartását biztosító informatikai rendszerek fejlesztéséhez a nyilvántartási követelmények és a nyilvántartási követelményeknek megfelelő rendszerek kritériumainak meghatározása, ezek megvalósításának koordinálása,
 - j) az MNV Zrt. iratkezelési tevékenységével kapcsolatosan (ide nem értve a nemzeti minősítésű iratokat), dokumentumkezelő szoftver rendelkezésre állása és működtetése érdekében felmerülő informatikai feladatok ellátása,
 - k) gondoskodás az MNV Zrt. munkaszervezete által használt ingatlanok fenntartásáról, üzemeltetéséről,
 - l) gondoskodás a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról,
 - m) gondoskodás a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 2/Y. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. között létrejött Megállapodásban foglalt informatikai és SAP rendszer működtetés közreműködői feladatok ellátásáról.

8. Cím

HR Igazgatóság

- 30. §** (1) A HR Igazgatóságot a HR igazgató irányítja.
- (2) A HR Igazgatóság MNV Zrt. munkavállalóival kapcsolatos humán erőforrás-gazdálkodási feladatai különösen az alábbiak:
- a) az emberierőforrás-gazdálkodás tárgykörébe tartozó szakmai koncepciók, irányelvek, valamint a belső szabályzatok kidolgozása, aktualizálása,
 - b) javaslattétel a szervezeti egységek közötti együttműködésre, a szervezet hatékonyságának növelésére, a szervezeti működésre, a döntést követően a szakterületét érintő feladatok végrehajtása,
 - c) HR rendszerek kidolgozása és működtetése, amely hozzájárul az MNV Zrt. munkáltatói márkájának erősítéséhez, valamint a felelős foglalkoztatáshoz, így különösen:
 - ca) a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő toborzás-kiválasztási rendszer működtetése,
 - cb) orientációs, beillesztést támogató programok megtartása,
 - cc) utánpótlás és tehetséggondozást támogató programok kialakítása,
 - cd) teljesítményértékelési rendszer folyamatos fejlesztése, működtetése,
 - ce) hatékony képzési rendszer működtetése,

- cf) munkakör-értékelési rendszer fejlesztése, működtetése,
 - cg) az MNV Zrt. javadalmazási rendszerének fejlesztése,
 - ch) korszerű, a GDPR előírásoknak megfelelő karrierportál és csatornák, személyügyi adminisztrációs rendszer kialakítása, folyamatos fejlesztése,
 - ci) a munkaező megtartására irányuló programok, motivációs rendszerek, munkáltatói intézkedések kidolgozása,
 - d) az éves létszám- és bérgazdálkodási terv elkészítése,
 - e) a munkaező-fejlesztéssel kapcsolatos képzések, koordinálása, megvalósítása, valamint az éves képzési terv elkészítése,
 - f) személyügyi adminisztráció, munkajogi, valamint az egyéb munkaügyi feladatok ellátása,
 - g) a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő munkaügyi adókötelezettséggel, adatszolgáltatásokkal, jelentéstétellel járó feladatok ellátása,
 - h) az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése elősegítésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- (2) A HR Igazgatóság végzi a bérszámfejtéssel és a társadalombiztosítással kapcsolatos ügyintézési feladatokat.
- (3) A HR Igazgatóság ellátja az MNV Zrt. vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkavállalóinak, valamint a rábízott vagyonba tartozó többségi állami részesedéssel működő társaságok tisztségviselőinek vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat.
- (4) A HR Igazgatóság rábízott vagyonba tartozó társaságokkal kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási feladatai:
- a) humánpolitikai stratégiák kidolgozásához szükséges irányelvek, ajánlások összeállítása,
 - b) a társaságok tisztségviselői és vezetői javadalmazási rendszerével, szerződéses viszonyainak kialakításával és a munkaszerződési feltételeivel kapcsolatos javaslatok kialakítása, különös tekintettel a vezető állású munkavállalóinak munkaviszonyát érintő, valamint a megbízási jogviszonyban ellátó első számú vezetőinek megbízási jogviszonyukat érintő kérdésekben, illetve a kapcsolódó döntések végrehajtása,
 - c) a társaságok tisztségviselőire, vezetőire vonatkozó személyi javaslatok előkészítése,
 - d) a társaságok részére mintaszabályzatok, irányelvek kidolgozása, érvényesítése, ezek végrehajtásának ellenőrzése, valamint a kijelölt gazdálkodó szervezetek vonatkozásában az éves létszám- és bérgazdálkodási tervek összeállításához irányelvek, ajánlások megfogalmazása, e tervek előzetes véleményezése, a társaságok adatszolgáltatásai alapján azok teljesítésének figyelemmel kísérése.

9. Cím

Biztonsági Igazgatóság

- 31. §** (1) A Biztonsági Igazgatóságot a biztonsági igazgató irányítja.
- (2) A biztonsági igazgató az MNV Zrt. működéséhez kapcsolódóan a biztonsággal és iratkezeléssel kapcsolatos irányítási feladatai különösen:
- a) ellátja az MNV Zrt. székháza, valamint az MNV Zrt. munkavállalóinak elhelyezésére szolgáló egyéb ingatlanok/ingatlanrészek vonatkozásában a vagyonvédelmi, beléptető-, tűzjelző elektronikus rendszerek működéséhez szükséges, valamint a székház vagyoni és recepciós szolgálatának irányításával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tűzvédelmi feladatok elvégzésének ellenőrzéséről,
 - b) ellátja a rábízott vagyonba tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő védendő ingatlanok élőerős vagy elektronikai behatolás-védelmével, a védelmi szolgáltatások ellenőrzésével kapcsolatos biztonsági feladatokat,
 - c) elvégzi a munkavállalói igazolványok elkészítésével, nyilvántartásával, visszavonásával kapcsolatos feladatokat,
 - d) gondoskodik a nemzeti minősített iratok nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a minősített iratok titokvédelméről, ellátja a kapcsolódó szabályozási, biztonsági vezetői feladatokat,
 - e) ellátja az MNV Zrt. iratkezelésével kapcsolatos szabályozási, felügyeleti feladatokat, irányítja az iratok selejtezési, levéltárba adási folyamatát,
 - f) ellátja a hivatalos bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
 - g) ellátja az informatikai eszközök, programok, rendszerek tekintetében az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokat,
 - h) szükség szerint kapcsolatot tart és egyeztet a rendészeti, rendvédelmi szervekkel és a nemzetbiztonsági szolgálatokkal,
 - i) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel összefüggő feladatokat,

- j) részt vesz az Ellenőrzési Igazgatóság által koordinált, illetve végzett tulajdonosi ellenőrzésekben a vagyonvédelmi, biztonsági, valamint informatikai biztonsági témakörökben,
- k) az aktuális feladatok tekintetében ajánlásokat ad, egyeztet – az MNV Zrt. portfóliójába tartozó többségi állami tulajdonú társaságok igényeinek figyelembevételével kialakított kiemelt témakörökben – a társaságok vagyonvédelmére és információbiztonsági irányítási, ellenőrzési rendszereire vonatkozóan,
- l) szükség szerint ellátja az MNV Zrt. közvetlen kezelésébe kerülő – kiemelt értéket képviselő – ingó vagyon kezelésével kapcsolatos biztonsági, vagyonvédelmi feladatokat.

10. Cím

Kabinet

- 32. §** (1) A Kabinet a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt, a kabinetfőnök irányításával működő szervezeti egység.
- (2) A kabinetfőnök ellátja az Igazgatóság elnöke, tagjai és a vezérigazgató munkáját közvetlenül segítő feladatokat, így különösen:
- a) gondoskodik az Igazgatóság elnökének, a vezérigazgatónak az üléseken, tárgyalásokon való tevékenységéhez szükséges információk, dokumentumok beszerzéséről és előkészítéséről,
 - b) gondoskodik az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató döntésére vagy nevükben történő nyilatkozattételre irányuló – az Igazgatóság elnöke, illetve a vezérigazgató által meghatározott – dokumentumok előzetes véleményezéséről,
 - c) közreműködik az Igazgatóság elnöke, tagjai, valamint a vezérigazgató részére készítendő értékelések, elemzések, tájékoztatók elkészítésében és a részükre szóló, egyes jelentősebb megkeresésekre adandó válaszok előkészítésében,
 - d) gondoskodik az Igazgatóság ülésen kívüli döntéshozatalának előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokról,
 - e) gondoskodik az Igazgatóság elnöke, a vezérigazgató részére érkezett megkeresések illetékes szakterületek részére történő kiszignálásáról,
 - f) gondoskodik arról, hogy a Kabinet képviselője részt vegyen az Igazgatóság ülésein, valamint az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató kérésére – annak képviseletében – a Felügyelőbizottság ülésein,
 - g) segíti az Igazgatóság elnökét és a vezérigazgatót a képviseleti feladatok ellátásában,
 - h) megszervezi az Igazgatóság elnöke és a vezérigazgató külső szervekkel, szervezetekkel való kapcsolattartását.
- (3) A kabinetfőnök ellátja a tulajdonosi joggyakorlóval, a jelentősebb államigazgatási szervekkel (különösen a minisztériumokkal) és az egyéb kiemelt ügyfelekkel történő kapcsolattartást, a vonatkozó vezérigazgatói utasításban meghatározott módon.
- (4) A kabinetfőnök ellátja az MNV Zrt. tevékenységével és működésével kapcsolatos kommunikációs feladatokat, így különösen:
- a) végzi a 41. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatást a sajtó és a nyilvánosság egyéb fórumai részére,
 - b) gondoskodik az MNV Zrt. honlapjának kialakításáról, tartalmi elemekkel való feltöltéséről, ideértve az MNV Zrt.-re vonatkozó közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak a megjelenítését is,
 - c) ellátja az MNV Zrt. vagyongazdálkodásával összefüggésben felmerülő hirdetési feladatokat,
 - d) ellátja az MNV Zrt. munkavállalóinak tájékoztatásával kapcsolatos, szervezeten belüli kommunikációs feladatokat,
 - e) gondoskodik az MNV Zrt. rendezvényeinek lebonyolításáról.
- (5) A kabinetfőnök ellátja a vagyoneértékelésekkel és értékbecslésekkel kapcsolatos feladatokat a vonatkozó vezérigazgatói utasítások szerint.
- (6) A kabinetfőnök irányítja az MNV Zrt. központi ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat.
- (7) A kabinetfőnök ellátja az elfogadott belső ellenőrzési jelentések alapján felmerülő, az intézkedési tervekkel kapcsolatos feladatok koordinálását.
- (8) A kabinetfőnök ellátja az állami vagyonnal kapcsolatos kormányhatározatokban és a részvényesi jogok gyakorlójának határozataiban foglalt, a vezérigazgató által egyedileg kiemelt feladatnak minősített ügyekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat.

11. Cím

Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei

- 33. §** (1) Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei a területi irodák, amelyek az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítása alatt állnak, a vagyonhasznosítási igazgató koordinálása mellett.
- (2) A területi irodák közreműködnek az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó, állami tulajdonú ingatlanvagyonnal és – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó gazdálkodó szervezetek kivételével – az egyéb állami vagyonelemekkel történő gazdálkodással kapcsolatos meghatározott feladatok ellátásában. [Vtv. 21. § (1) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. területi irodái a feladatkörükbe tartozó ügyekben jogosultak – figyelemmel az MNV Zrt. belső szabályzataiban rögzített hatásköri szabályokra – az MNV Zrt. nevében eljárni.
- (4) A területi irodák az illetékességi területükön az MNV Zrt. belső szabályzatainak megfelelően közreműködnek a következő feladatok ellátásában:
- vagyonkezelés és hasznosítás,
 - az értékesítési és vagyonhasznosítási pályázati eljárások lebonyolítása,
 - értékesítési eljárások előkészítése,
 - ingyenes tulajdonba adás előkészítése,
 - az állam öröklése és az államot megillető egyéb jogok gyakorlása esetén a magyar állam képviselétéről szóló NVTNM rendelet szerinti folyamatban lévő ügyekkel és a végrendeleti állami örökléssel kapcsolatos feladatok,
 - a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 2/Y. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. között létrejött Megállapodásban foglalt ingó és ingatlan vagyonelemekkel kapcsolatos közreműködői feladatok,
 - ingatlanrendezési feladatok ellátása, a vagyonyilvántartáshoz kapcsolódó adatok, dokumentumok rendelkezésre bocsátása, helyszíni szemlék lefolytatása, a Nemzeti Földügyi Központtal együttműködve állami tulajdonú ingatlanok, illetve alrészletek Nemzeti Földalapba tartozásának vizsgálata, továbbá a közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanok tekintetében minősítési eljárás lefolytatása,
 - beruházási, működtetési és fenntartási feladatok,
 - az ingatlanárak figyelemmel kísérése,
 - az értékbecslőkkel való kapcsolattartás, szakmai munkájuk segítése,
 - az előzetes és végleges tulajdonosi hozzájáruló jognyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
 - az ügyfelek részére tájékoztatás megadása,
 - a csőd eljárásban, felszámolási eljárásban, végelszámolásban és a végrehajtási eljárásban a központi költségvetést megillető követelések ellenében elfogadott vagyon MNV Zrt.-nek történő átadásának előkészítése és lefolytatása,
 - közreműködés a vagyonelemek naprakész nyilvántartásában, folyamatos figyelemmel kísérésében, továbbá a vagyonelemek monitoringjában.

VI. FEJEZET

AZ MNV ZRT. MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Cím

Képviselő és cégjegyzés

- 34. §** (1) Az MNV Zrt. képviselője, a cégjegyzés akként történik, hogy az MNV Zrt. előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve (cégneve vagy rövidített neve) alá a cégjegyzésre jogosult személyek a nevüket a közjegyző által hitelesített cégeljárás nyilatkozatnak megfelelően írják alá (alírási címpéldány). A céget jegyző személy nevét lehetőség szerint nyomtatott formában (pl. névbélyegző használatával stb.) is fel kell tüntetni.
- (2) A cégjegyzésre jogosultak körét az MNV Zrt. létesítő okirata állapítja meg. Az MNV Zrt. képviselétére feljogosított munkavállalók személyét – a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően – az Igazgatóság határozatával jelöli ki, ruházza fel cégjegyzési joggal, és egyúttal megállapítja a cégjegyzés módját.
- (3) Az MNV Zrt. írásbeli képviselétével kapcsolatos további rendelkezéseket – különös tekintettel a cégjegyzésre jogosult személyek körére és a cégjegyzés módjára – az MNV Zrt. cégjegyzési jogosultságára vonatkozó igazgatósági határozatok tartalmazzák.

2. Cím

A helyettesítés rendje

- 35. §** (1) A vezérigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén a vezérigazgató által kijelölt vezérigazgató-helyettes vagy a kabinetfőnök helyettesíti.
- (2) A helyettesítési jog – a vezérigazgató eltérő rendelkezése hiányában – nem terjed ki a 16. § (2) bekezdés a) pontja szerint a vezérigazgatót megillető, MNV Zrt. munkavállalói feletti munkáltatói joggyakorlás közül a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaszerződés módosítására, javadalmazás megállapítására, valamint a 16. § (2) bekezdés b) pontja szerinti jogkörökre.
- 36. §** (1) A vezérigazgató-helyettesek, a kabinetfőnök és a szervezeti egységek vezetői, valamint a területi irodák vezetői akadályoztatásuk vagy távollétük esetén kötelesek helyettesítésükről intézkedni. Az intézkedés megtételében való akadályoztatása esetén helyettesítéséről a felettes vezető rendelkezik. Más munkavállalók helyettesítéséről a közvetlen felettes vezető rendelkezik.
- (2) A helyettesítő személy a meghatalmazás alapján – a meghatalmazás eltérő rendelkezése hiányában – a helyettesített személy hatáskörébe tartozó döntést is hozhat. A meghatalmazás értelemszerűen nem minősül a hatáskör átruházásának.

3. Cím

Koordinációs alapelv

- 37. §** (1) Az MNV Zrt. vezetői és más munkavállalói feladataikat együttműködve kötelesek ellátni.
- (2) Az SZMSZ-ben fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek felett az irányítási, illetve vezetési feladatokat ellátó személy dönt.
- (3) Amennyiben az állam tulajdonában lévő vagyonelemre vonatkozóan a döntési hatáskör alapját képező feltételek tekintetében, az azonos szintű szabályozók hatásköri rendelkezései következtében egyidejűleg több döntéshozó döntési hatásköre is megállapítható, és emiatt hatásköri ütközés áll fenn, úgy a döntés meghozatalára a magasabb szintű döntési hatáskörrel rendelkező döntéshozó jogosult.

4. Cím

A munkavállalók alkalmazására és munkavégzésükre vonatkozó szabályok

- 38. §** (1) Az MNV Zrt. munkavállalója az a személy lehet, aki a feladatok ellátásához magas szintű elméleti tudással, valamint megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik.
- (2) Az MNV Zrt. munkavállalói munkavégzésük során mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, az MNV Zrt. érdekeinek figyelembevételével, a hatályos jogszabályok, a hatályos belső szabályzatokban foglaltak és vezetőjük utasítása szerint kötelesek eljárni.
- (3) Az MNV Zrt. alkalmazottaira a munka törvénykönyvéről szóló törvény előírásai az irányadóak. [Vtv. 21. § (2) bekezdés]

5. Cím

Válaszadás a beérkezett iratokra

- 39. §** Az MNV Zrt.-hez érkezett, ügyintézészt igénylő iratot – amennyiben jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz – a beérkezést követő 30 napon belül – lehetőség szerint érdemben – kell megválaszolni, dokumentált módon (papír alapon vagy elektronikusan). Amennyiben az érdemi válaszadásra 30 napon belül nincs lehetőség, a megkereső szervet/személyt dokumentált módon tájékoztatni kell az ügy állásáról.

6. Cím

Titoktartási kötelezettség

- 40. §** Az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjai, az MNV Zrt. munkavállalói, továbbá az MNV Zrt. megbízása alapján eljáró természetes és jogi személyek, valamint az MNV Zrt.-vel szerződéses kapcsolatban álló más személyek a munkakörükben, megbízásuk, illetve feladatuk ellátása során vagy annak révén birtokukba jutott – az MNV Zrt. működésével kapcsolatos – információt rendeltetésszerűen használhatják fel, és nem adhatják át vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára. Az MNV Zrt. által megkötendő szerződésben a titoktartási kötelezettségről rendelkezni kell.

7. Cím

Külső információszolgáltatás általános szabályai

- 41. §**
- (1) Közérdekből nyilvános minden, az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő adat. Külön törvény az adat megismerhetőségét korlátozhatja.
 - (2) Az MNV Zrt. információszolgáltatásának célja, hogy az eredményesebb és hatékonyabb vagyongazdálkodás elősegítése és támogatása érdekében tájékoztatást nyújtson az állami vagyonnal való gazdálkodás céljairól, a vagyongazdálkodási tevékenységekről, és biztosítsa a vagyon értékesítésével és hasznosításával összefüggő konkrét tájékoztatási és ügyfélkapcsolati feladatok magas színvonalú ellátását, az információhoz való hozzáférés esélyegyenlőségének biztosítása mellett.
 - (3) A sajtót és a nyilvánosság egyéb fórumait az Igazgatóság tevékenységéről és határozatairól az Igazgatóság elnöke, illetve – az Igazgatóság elnökének felhatalmazása alapján – az Igazgatóság más tagja és – amennyiben az elnök és a vezérigazgató személye elkülönül egymástól – a vezérigazgató tájékoztatja. Határozatairól – szükség esetén – sajtóközlemény kerül kiadásra.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatás a nyilvánosság és a sajtó részére a Kabinet feladata.
 - (5) A külső információszolgáltatás rendjét vezérigazgatói utasítás szabályozza.
 - (6) Az MNV Zrt. az értékesítésre és vagyonhasznosításra vonatkozó információk biztosítása céljából ügyfélszolgálatot működtet, amelynek működtetéséről a kabinetfőnök és az MNV Zrt. területi irodái gondoskodnak.

8. Cím

Az MNV Zrt. működésére vonatkozó szabályzatok

- 42. §**
- (1) Az MNV Zrt. a Vtv. 20. § (4) bekezdés I) pontjában felsorolt, valamint a 7. § (1) bekezdés sz) pontjában felsorolt szabályzatainak elfogadásáról az Igazgatóság dönt.
 - (2) Az MNV Zrt. tevékenységét szabályozó részletes szabályokat a vezérigazgató – az Igazgatóság hatáskörébe tartozó szabályzatokat az Igazgatóság – utasítás vagy szabályzat formájában állapítja meg.

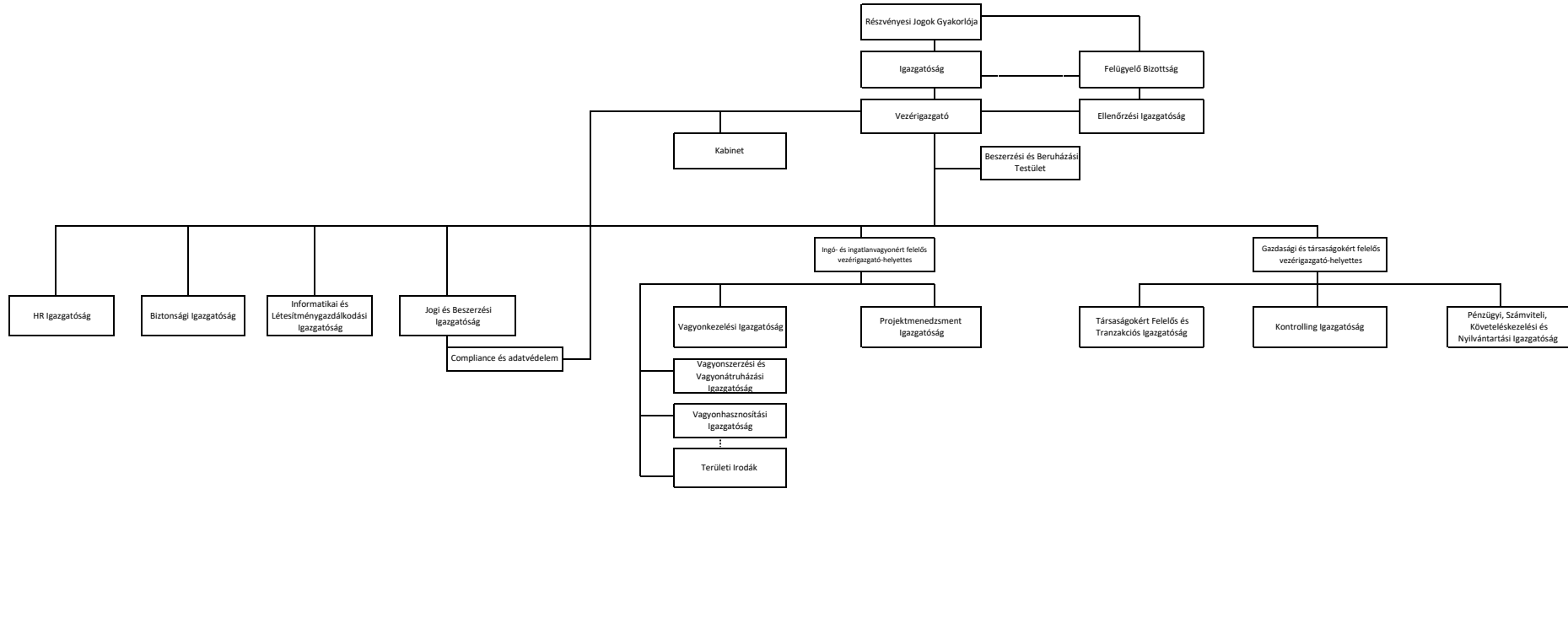
VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 43. §** Az MNV Zrt. SZMSZ-e 2023. november 8-án lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg az ugyanezen tárgyban kiadott, 132/2023. (IV.28.) IG sz. határozattal jóváhagyott 16/2023. sz. szabályzat hatályon kívül helyezésre kerül.

Dr. Lakner Zsuzsa s. k.,
Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Igazgatóság elnöke

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése



A Magyar Országos Közjegyzői Kamara közleménye közjegyzői, közjegyzőhelyettesi és közjegyzőjelölti igazolványok érvénytelenítéséről

A Magyar Országos Közjegyzői Kamara a következő közjegyzői, közjegyzőhelyettesi és közjegyzőjelölti igazolványokat érvénytelenítette.

1. Közjegyzői igazolványok:

- 00505 sorszámú közjegyzői igazolvány

2. Közjegyzőhelyettesi igazolványok:

- 01634 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01710 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01771 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01610 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01615 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01752 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01404 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01763 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány

3. Közjegyzőjelölti igazolványok:

- 00866 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
- 00925 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
- 00797 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
- 00920 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
- 00913 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének közleménye igazgatási szünet elrendeléséről a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán

Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 6. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről szóló 407/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése szerint, a Magyar Tudományos Akadémia elnöke 2023. december 27. (szerda) napjától 2024. január 1. (hétfő) napjáig igazgatási szünetet rendel el a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) szervezetében, valamennyi köztisztviselő és munkavállaló tekintetében.

Az igazgatási szünet időszaka alatt a Titkárság ügyeleti rendben biztosítja halaszthatatlan közfeladatainak folyamatos és zavartalan ellátását. A szervezeti egységek a központi telefonszámaikon és e-mail-címeiken elérhetőek lesznek.

Freund Tamás s. k.,
elnök

V. Hirdetmények

A Groupama Biztosító Zrt. hirdetménye bélyegzők érvénytelenítéséről

A Groupama Biztosító Zrt. tulajdonát képező, alábbiakban felsorolt bélyegzők 2023. 11. 15. napjától érvénytelenek:

Név	Sorszám
Groupama Biztosító Zrt.	10432
Groupama Biztosító Zrt.	10434
Groupama Biztosító Zrt.	10436
Groupama Biztosító Zrt.	10523
Groupama Biztosító Zrt.	10845
Groupama Biztosító Zrt.	11191
Groupama Biztosító Zrt.	11240
Groupama Biztosító Zrt.	11385

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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