



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2021. május 13., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

3/2021. (V. 13.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról	2310
19/2021. (V. 13.) HM utasítás	A ruházati illetménynorma és a ruházati költségtérítés 2021. évi összegeinek megállapításáról	2338
18/2021. (V. 13.) ITM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	2349
6/2021. (V. 13.) GVH utasítás	A Gazdasági Versenyhivatal kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéről szóló utasítás és a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló utasítás módosításáról	2350
6/2021. (V. 13.) OBH utasítás	Az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (XII. 31.) OBH utasítás módosításáról	2352

III. Közlemények

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	2355
Az Alternatíva Párt 2020. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2386
A Demokraták Magyarországiért Új Szövetség Párt (DEMOSZ) 2017. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2387
A Demokraták Magyarországiért Új Szövetség Párt (DEMOSZ) 2018. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2388
A Demokraták Magyarországiért Új Szövetség Párt (DEMOSZ) 2019. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2389
A Demokraták Magyarországiért Új Szövetség Párt (DEMOSZ) 2020. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2390
A Magyar Idealisták Szövetsége 2020. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2391

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 3/2021. (V. 13.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 84/2021. (05. 06.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2021. május 7-étől kell alkalmazni.

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

1. melléklet a 3/2021. (V. 13.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.4.3. A Bankban működő egyéb testületek

A Bank szervein kívül a Bankban az alábbi testületek működnek:

- a) Referenciamutató Jegyzési Bizottság,
- b) Eszköz-Forrás Bizottság,
- c) Operatív Irányító Bizottság,
- d) Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság.

A Referenciamutató Jegyzési Bizottság a Bank által előállított pénzügyi benchmarkok jegyzésére vonatkozó feltételrendszer meghatározására, a jegyzés ellenőrzési keretrendszerének megállapítására, szabályzatoktól való eltérés esetén szankcionálásra jogosult döntéshozó testület. A testület felelősségi körébe tartozik a benchmarkokhoz kapcsolódó szabályzat kialakítása, az előállítás működési feltételeinek biztosítása, a hazai bankközi referencia kamatlábak folyamatos fejlesztése, illetve a jegyzési folyamat ellenőrzése.

A Referenciamutató Jegyzési Bizottság 5 tagú testület, amelynek 1 tagját – a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök, valamint a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök javaslatának ismeretében – a Bank elnöke, 2 tagját a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök, további 2 tagját pedig a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök jelöli ki. A testület elnöke a Bank elnöke által kijelölt tag.

A testület elnökének felkérése alapján a bizottság ülésein állandó meghívottként szavazati joggal nem rendelkező, belső vagy külső szakértők is részt vehetnek.

Működési szabályait és ügyrendjét a bizottság maga állapítja meg.

Az Eszköz-Forrás Bizottság döntéshozatalát támogató testület, amelynek feladata, hogy a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök igazgatósági tagként gyakorolt döntési hatáskörébe tartozó kérdésekben a döntések meghozatalát támogassa. Ennek keretében teret ad a Bank deviza- és aranytartalék-kezelési tevékenységében érintett szervezeti egységek számára szakmai álláspontjuk döntéshozatalát segítő megvitatására és

lehetőség szerint egységes álláspont kialakítására, ezáltal is biztosítva a döntések transzparenciáját. Az Eszköz-Forrás Bizottság ülésein megtárgyalt kérdésekben a döntést a bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag hozza meg. A bizottság tagjait és a testület működési szabályait a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök jogosult megállapítani.

Az Operatív Irányító Bizottság az igazgatóság tagjaiból álló, a Bank üzletmenetének folytonosságát veszélyeztető, az üzletmenet-folytonossági terv(ek) részleges vagy teljes aktiválását megkövetelő működési kockázati események következményeként kialakult helyzetben (vészhelyzetben) a Bank munkaszervezetét irányító testület. Legfontosabb működési szabályait, ügyszabályait az igazgatóság állapítja meg.

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

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

A bizottság tagjait és legfontosabb működési szabályait az igazgatóság állapítja meg.”

2. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 1.5.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.5.3. A panaszok kezelésének rendje

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

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

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

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

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

Ha a panasz alaposnak bizonyul, gondoskodni kell

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

A Bankbiztonsági igazgatóság a működésikockázat-kezelési tevékenysége keretében figyelemmel kíséri az ügyfélpanaszokat, melyekről éves jelentésében tájékoztatja az igazgatóságot.”

3. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3.1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1.1. Fenntartható pénzügyekért és felügyeleti koordinációért felelős igazgatóság

3.1.1.1. Felügyeleti Koordinációs Központ

3.1.1.1.1. Felügyeleti riporting osztály

- 3.1.1.1.2. Felügyeleti koordinációs osztály
 - 3.1.1.1.3. Hatósági képzési és nyilvántartási osztály
 - 3.1.1.2. Digitális felügyelésért felelős főosztály
 - 3.1.1.2.1. Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős osztály
 - 3.1.1.2.2. Suptech és digitális fejlesztések osztály
 - 3.1.1.2.3. Adatelemzési és monitoring osztály
 - 3.1.1.3. Fenntartható pénzügyek főosztály
 - 3.1.1.3.1. Fenntartható pénzügyi elemzési osztály
 - 3.1.1.3.2. Fenntartható pénzügyi stratégiai osztály
 - 3.1.1.4. Ügyfélkapcsolati Információs Központ
 - 3.1.1.4.1. Személyes és telefonos ügyfélkapcsolatok osztály
 - 3.1.1.4.2. Írásbeli ügyfélkapcsolatok osztály”
4. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „3.4. AZ ENGEDÉLYEZÉSÉRT ÉS JOGÉRVÉNYESÍTÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
- 3.4.1. Szabályozási főosztály
 - 3.4.1.1. Felügyeleti belső szabályozási osztály
 - 3.4.2. Hatósági perképviselési főosztály
 - 3.4.3. Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága
 - 3.4.3.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály
 - 3.4.3.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály
 - 3.4.3.1.2. Tőkepiaci engedélyezési osztály
 - 3.4.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya
 - 3.4.3.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály
 - 3.4.3.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály
 - 3.4.3.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály
 - 3.4.3.3.1. Biztosítási engedélyezési osztály
 - 3.4.3.3.2. Biztosítási jogérvényesítési osztály
 - 3.4.3.3.3. Pénztári engedélyezési és jogérvényesítési osztály
 - 3.4.4. Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság
 - 3.4.4.1. Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztály
 - 3.4.4.1.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya
 - 3.4.4.1.2. Kibocsátási engedélyezési osztály
 - 3.4.4.2. Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztály
 - 3.4.4.2.1. Pénzmosási jogérvényesítési osztály
 - 3.4.4.2.2. Piacfelügyeleti jogérvényesítési osztály
 - 3.4.4.3. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési főosztály
 - 3.4.4.3.1. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 1.
 - 3.4.4.3.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 2.”
5. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. cím 2.2–2.3. alcíme helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„2.2. A közigazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek
- A közigazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban, illetve felelős a Bank által készített közigazdasági elemzésekért és előrejelzésekért, a versenyképességi témában megfogalmazott elemzésekért és javaslatokért, valamint minden további olyan ügyért, projektért, amellyel a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök megbízza. A Bank elnöke, illetve az ügyvezető igazgatóságot felügyelő alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, ehhez más területektől információt és anyagokat kérhet be. Az Elnöki kabinet vezetőjével együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz. Támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök munkáját a Monetáris Tanács, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein.

Képviseli a Bankot a Nemzetközi Valutaalappal (IMF), valamint a Világbankkal folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Az egyik MNB-s tagja az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságának (MPC). Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítővel folytatott tárgyalásokon.

A monetáris politikáért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.

Irányítja és felügyeli az Inflációs jelentés, a Növekedési jelentés, a Versenyképességi jelentés és a Versenyképességi Tükör munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját. A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerrepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerrepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.

Felelős a nemzetközi monetáris politikai elemzésekért és a jegybanki szempontból releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért.

A Költségvetési Tanácsban végzett munkájában támogatja a Bank elnökét. Felügyeli a Költségvetési jelentés elkészítését.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján tárgyalásokat folytat a nemzetközi jegybanki megállapodások vonatkozásában, illetve nemzetközi pénzügyi intézményekkel kapcsolatos egyedi kérdésekben. A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki projekteket, amelyek több jegybanki szakterület együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A jegybanki programokat hazai és nemzetközi fórumokon képviseli.

2.2.1. Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság

A Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság feladata a nemzetközi monetáris politikai trendek és az azokat meghatározó döntések nyomon követése, átfogó elemzése. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését és a Monetáris Tanácsot a nemzetközi monetáris politikai és makrogazdasági folyamatok alakulásáról, közreműködik a hazai monetáris politikai döntések előkészítésében. Részt vesz az Inflációs jelentés és egyéb MNB kiadványok megfelelő részeinek elkészítésében. A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat. Képviseli a Bankot az Európai Központi Bank egyes munkacsoportjaiban, bizottságaiban. Az igazgatóság felelős a kiemelt monetáris politikai és egyéb jegybanki szempontból releváns gazdaságtudományi ismeretek oktatási programokba történő becsatornázásáért, illetve ezek átfogó terjesztéséért. Felelős a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem együttműködési megállapodása keretében az Egyetem Közgazdasági Karán megvalósuló oktatási tevékenység koordinálásáért, együttműködve az oktatási feladatok szervezéséért felelős szervezeti egységgel. Támogatja a Bank egyéb oktatási tevékenységét. Az igazgatóság mind a monetáris politikai folyamatok értékelésével, mind pedig a gazdaságtudományi ismeretterjesztési projekteken való részvételével támogatja a közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató munkáját.

2.2.1.1. Nemzetközi monetáris politikai főosztály

1. nyomon követi a nemzetközi monetáris politikai trendeket és az azokat meghatározó döntéseket, figyelemmel kíséri az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális monetáris politikai témákat, legjobb nemzetközi gyakorlatokat;
2. tájékoztatja a Bank felsővezetését a monetáris politikát meghatározó legfőbb nemzetközi trendekről, valamint a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal együttműködve a nemzetközi jegybanki gyakorlatot érintő kérdésekben közreműködik a hazai monetáris politikai döntések előkészítésében;
3. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében és az előrejelzési folyamatban, továbbá mindazon kiadványok elkészítésében és véleményezésében, ahol szakterületi érintettsége felmerül;
4. elemzéseket és tanulmányokat készít a nemzetközi monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, ennek keretében kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat is végez;
5. felsővezetői felkészítőket készít a nemzetközi monetáris politikai kérdésekben, illetve e területen javaslatot tesz a jegybanki álláspont kialakítására;
6. képviseli a Bankot az Európai Központi Bank munkacsoportjaiban, bizottságaiban, így az EKB Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának első számú és alternatív tagját, valamint az EKB Monetáris Politikai Bizottságának alternatív tagját adja;
7. egyéb nemzetközi monetáris politikai szakmai rendezvényeken, konferenciákon képviseli a Bankot.

2.2.1.2. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési fősztály

1. felelős a kiemelt monetáris politikai és egyes, jegybanki szemponttól releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért, egyúttal gyakorlati támogatást nyújt a jegybanki célok teljesítéséhez és a jegybanki döntések előkészítéséhez;
2. előadásokat, konferenciákat, kurzusokat, szakmai műhelyeket szervez a tudományos ismeretek és a jegybanki kutatási eredmények terjesztése, a hazai és nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése, illetve a Bankban folyó kutatási tevékenység bemutatása érdekében;
3. tanulmányokat készít jegybanki érdeklődésre számot tartó témákban, a kutatási eredményeit hazai és nemzetközi fórumokon mutatja be, valamint magyar és külföldi szakfolyóiratokban publikálja;
4. a kompetenciájához tartozó területen szakmai támogatást nyújt a Bank egyéb területein folyó kutatói, elemzői és ismeretterjesztési munkához;
5. az oktatási feladatok szervezéséért felelős szakterülettel együttműködve részt vesz a Bank oktatási programjaiban, szakmai oldalról támogatja azok koordinálását, kidolgozását és megvalósítását; kiemelten a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem együttműködési megállapodása keretében az Egyetem Közgazdasági Karán megvalósuló oktatási tevékenységet;
6. közreműködik a jegybanki oktatási projektekhez kapcsolódó közgazdasági és jegybanki ismeretterjesztési anyagok elkészítésében és azok folyamatos fejlesztésében;
7. felelős szerkesztőként részt vesz a Bank által kiadott Hitelintézeti Szemle szerkesztésében.

2.2.2. Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság

A Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság elemzi a költségvetési és versenyképességi folyamatokat, támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban. Kutató-, elemzőmunkát végez gazdasági versenyképesség és strukturális reformok témakörben, egyes gazdasági folyamatok célzott vizsgálata érdekében pedig vállalati felméréseket és mikroelemzéseket is végrehajt. Az igazgatóság felelős a Költségvetési jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadványok elkészítéséért. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését a hazai költségvetési folyamatokról, a gazdaság versenyképességének állapotáról, a vállalati felmérések eredményéről, valamint ezeket nemzetközi összehasonlításban elemzi. Más területekkel együttműködve kutatásokat végez a költségvetési, versenyképességi és más gazdaságpolitikai intézkedések strukturális hatásairól. Magyarország fenntartható fejlődésének biztosítása érdekében strukturális reformokra vonatkozó jegybanki javaslatokat fogalmaz meg, egyaránt figyelembe véve a nemzeti sajátosságokat és a nemzetközi legjobb gyakorlatokat. Részt vesz a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken.

2.2.2.1. Költségvetési elemzési fősztály

1. elemzi és előrejelzi a költségvetési hiány és adósság alakulását, valamint a főbb költségvetési bevételeket és kiadásokat;
2. figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, elemzi a finanszírozásnak a monetáris folyamatokra, a pénzpiacok alakulására és a likviditásra gyakorolt hatását;
3. a jegybanki likviditás-előrejelzés, valamint az ÁKK likviditásmenedzsmentjének támogatása érdekében napi előrejelzést készít a költségvetési tranzakciók likviditási hatásáról;
4. a fiskális pálya előrejelzése és a finanszírozás területén kapcsolatot tart fenn az ÁKK és a Pénzügyminisztérium szakértőivel;
5. az államháztartási folyamatok szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, közreműködik a jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakításában, valamint vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;
6. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
7. az Inflációs jelentés című kiadványban – a Költségvetési kutatások fősztályal együttműködésben – elkészíti a költségvetési hiány fejezetet, előrejelzi a költségvetési hiány és az államadósság alakulását;
8. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint a Költségvetési jelentés című rendszeres kiadvány elkészítésével támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
9. a jegybank költségvetési elemzéseire információt és anyagokat kér be a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóságtól;
10. az államháztartásra vonatkozó előrejelzésekkel, az államadósság fenntarthatóságára vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;

11. az 1. alpontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadosságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
12. a Költségvetési kutatások főosztály támogatásával a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet.

2.2.2.2. Költségvetési kutatások főosztály

1. a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet;
2. közreműködik az Inflációs jelentés című rendszeres kiadvány költségvetési hiány fejezetének elkészítésében;
3. a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve kutatásokat folytat fiskális politikai kérdésekben, illetve véleményez egyes fiskális politikával kapcsolatos törvényeket és a konvergencia programot;
4. a költségvetési folyamatokra vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;
5. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
6. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint a Költségvetési jelentés című rendszeres kiadvány elkészítésével támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
7. képviseli a Bankot az EKB fiskális ügyekkel foglalkozó munkacsoportjában (Working Group on Public Finance, WGPF);
8. feladatkörében gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadosságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről.

2.2.2.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály

1. elemző kutatómunkát végez a gazdaság fenntartható növekedése, a versenyképesség erősítését szolgáló strukturális kormányzati politikák és az államháztartás trendjei vonatkozásában, valamint elemzi a magyar gazdaság versenyképességét hosszabb távon befolyásoló fejleményeket;
2. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek versenyképességi és strukturális reformok szempontjából releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít;
3. együttműködve a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal értelmezi, magyar adatokra alkalmazza elemzési eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
4. támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját a főosztály elemzési körébe tartozó területeken készített elemzésekkel;
5. együttműködve a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a versenyképességi szempontból releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról;
6. a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;
7. Magyarország fenntartható fejlődésének támogatása érdekében egyes, jegybanki szempontból is meghatározó gazdasági folyamatok célzott vizsgálatát végzi, vállalati felmérések és mikroelemzési módszerek alkalmazásával;
8. vállalati felméréseket szervez és folytat a vállalati szektor működésének és kilátásainak jobb megismerése érdekében;
9. részt vesz a strukturális reformokat érintő kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
10. javaslatokat fogalmaz meg a gazdaság versenyképességének erősítése tárgyában;
11. a területéhez kapcsolódó témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadosságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
12. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;
13. felelős a Versenyképességi jelentés elkészítéséért, elvégzi az ezzel kapcsolatos koordinációt az érintett szakterületek között;
14. közreműködik az Inflációs jelentés költségvetési folyamatokat, strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében.

2.2.2.4. Versenyképességi és strukturális kutatások főosztály

1. alkalmazott kutatásokat végez a magyar gazdaság versenyképességi, reálgazdasági, munkaerőpiaci, pénzügyi és más strukturális folyamataival kapcsolatban;
2. kutatásokat folytat a strukturális erejű gazdaságpolitikai intézkedések hatásainak felmérésére és hatásvizsgálatokat végez a lehetséges jövőbeni gazdaságpolitikai intézkedések potenciális hatásaival kapcsolatban;
3. felmérések és mikroadatokat alapján elemzi a vizsgált vállalati kör helyzetét, lehetőségeit és kihívásait, valamint további mikroelemzéseket végez egyéb, a Bank felsővezetése által azonosított területeken;
4. a kutatások eredményét a Bank belső fórumai elé terjeszti, a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja, illetve felsővezetői igényre prezentációt készít;
5. együttműködik más igazgatóságokkal (különösen a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal, a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal) közös kutatási projekteken;
6. közreműködik a Versenyképességi jelentés és Növekedési jelentés strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében;
7. figyelemmel követi a középtávú, fenntartható fejlődést meghatározó makrogazdasági témákról szóló nemzetközi gazdaságpolitikai vitákat, ajánlásokat és publikációkat, illetve ezekről igény esetén tájékoztatást nyújt a Bank belső fórumai és felsővezetői számára;
8. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;
9. működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját, és biztosítja, hogy a központ oktatási programjairól más jegybankok elemzői és a monetáris politika iránt érdeklődő elemzők is tájékoztatást kapjanak;
10. szervezi a Bank vendégkutató programját;
11. a szerkesztőbizottság vezetőjeként részt vesz az MNB-tanulmányok és az MNB füzetek című kiadványsorozatok szerkesztésében.

2.2.3. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

A Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság a magyar gazdaság működésének megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez. Elkészíti a Bank makrogazdasági előrejelzését más szervezeti egységek bevonásával, és fejleszti a makrogazdasági előrejelzés alapjául szolgáló módszertant. Az igazgatóság felelős – más szervezeti egységek bevonásával – az Inflációs Jelentés és Növekedési jelentés című kiadvány elkészítéséért, emellett közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadvány elkészítésében. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését a hazai makrogazdasági folyamatok alakulásáról és az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő, a monetáris politika szempontjából releváns témákról. Az igazgatóság képviseli a Bankot az EKB Monetáris Politikai Bizottsága egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Együttműködve a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal értelmezi, magyar adatokra alkalmazza elemzési eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében, valamint rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a versenyképességi szempontból releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról.

2.2.3.1. Közgazdasági elemzési főosztály

1. mikro- és makroszintű adatbázisokra építve elemzi a hazai makrogazdasági folyamatok, ezen belül kiemelten az infláció és az arra ható hazai és világgazdasági tényezők alakulását, és előrejelzi e makrogazdasági változók alakulását;
2. az 1. alpontban megjelölt feladatához kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
3. értelmezi, magyar adatokra alkalmazza a közgazdaságtan eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
4. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag makrogazdasági fejezetét;
6. nyomon követi a hazai makrogazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat; ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges MNB-álláspontokat alakít ki;
7. az 1. és 2. alpontban megjelölt területeken részt vesz a tagállami jegybankok (KBER) szakmai együttműködésében, és képviseli a Bankot az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;

8. az 1. alpontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadosságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
9. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadvány makrogazdasági fejezetének az elkészítésében;
10. a jegybank költségvetési elemzéseire (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság munkáját támogatva, középtávú kitekintéseket és makrogazdasági scenáriókat készít.

2.2.3.1.1. Konjunktúra elemzési osztály

1. elemzi a hazai reálgazdasági folyamatok alakulását, a várható pályára vonatkozóan előrejelzést készít;
2. elemzéseket és publikációkat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;
3. részt vesz a reálgazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
4. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag reálgazdasági fejezetét;
5. nyomon követi a hazai reálgazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat, ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, ezen témákkal összefüggésben képviseli a Bankot az EKB, az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;
6. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés és a Versenyképességi jelentés reálgazdasági fejezetének, valamint a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés elkészítésében;
7. a jegybank költségvetési elemzéseire (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság munkáját támogatva középtávú kitekintéseket készít.

2.2.3.2. Közgazdasági modellezési főosztály

1. előrejelzési feladatok ellátására alkalmas makrogazdasági módszereket készít, azokat üzemelteti, alkalmazza és fejleszti;
2. nyomon követi az aktuális nemzetközi módszertani fejlesztési irányokat; javaslatokat dolgoz ki új módszertanok fejlesztésére; a fejlesztési munkákban vezető szerepet tölt be;
3. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
4. makrogazdasági modelleken végzett szimulációs vizsgálatok elvégzésével hozzájárul a monetáris politikai döntés-előkészítő munkához;
5. részt vesz a Bank mikroszimulációs modelljeinek karbantartásában és újrabecslésében;
6. a jegybank költségvetési elemzéseire középtávú kitekintéseket és makrogazdasági scenáriókat készít;
7. modellépítési, fejlesztési és kutatási eredményeiket jegybanki kiadványokban, hazai és nemzetközi konferenciákon publikálja és képviseli;
8. az előrejelzési és döntés-előkészítési munka során felmerülő mélyebb közgazdasági problémák megválaszolását kutatási projektekkel támogatja;
9. elemzi az esetlegesen felépülő pénzügyi egyensúlytalanságok makrogazdasági következményeit;
10. alkalmazott kutatásokra építve tanulmányokat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;
11. közreműködik az EKB kutatási projektjeiben.

2.3. A monetáris politikáért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A monetáris politikáért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének munkáját a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban. Ellátja a Monetáris Tanács titkársági funkcióit, gondoskodik a testület működésével kapcsolatos, a testület ügyrendjében rögzített szervezési és egyéb titkársági feladatok ellátásáról, ideértve a jegyzőkönyvvezetői feladatot is.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, beleértve újságcikkek, banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését. A Bank elnöke és a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök számára készítenő elemzésekhez más területektől információt kérhet be. Az Elnöki kabinet vezetőjével együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléséhez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz.

Képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel (IMF, Világbank, Európai Bizottság, Európai Központi Bank) folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Az egyik MNB-t képviselő tagja az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságának (MPC). Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőket érintő tárgyalásokon.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki projekteket, amelyek több jegybanki szakterület együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A jegybanki programokat hazai és nemzetközi fórumokon képviseli. Koordinálja a Jegybanki Renminbi Programot.

Irányítja és felügyeli a Fizetési mérleg jelentés munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját. Részt vesz az Inflációs jelentés, a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Növekedési jelentés és a Versenyképességi jelentés előkészítési folyamatában, véleményezésében, véglegesítésében és külső kommunikációjában. Támogatja a Bank elnökeinek, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök munkáját a Monetáris Tanács, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein.

A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozók, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.

Támogatja a Bank oktatási tevékenységét. A közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.

A területért felelős ügyvezető igazgatóként kapcsolatot tart a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter képviselőjével, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács elnöke által felkért külső meghívottakkal.

Közreműködik a Költségvetési jelentés elkészítésében.

Részt vesz a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken. E tevékenység ellátásában az illetékes szakterületek támogatják információk és háttéranyagok rendelkezésre bocsátásával, elkészítésével.

A kockázatkezelési funkció függetlenségét biztosítva az ügyvezető igazgató a releváns szempontokat továbbítja az Eszköz-Forrás Bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag felé.

2.3.1. Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság

A Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság feladata a monetáris rendszer kereteinek meghatározásával és a monetáris politika vitelével kapcsolatos döntések előkészítése a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság értékelése alapján és a többi érintett szervezeti egység véleményének figyelembevételével, valamint felelős a Monetáris Tanács által hozott döntések kommunikációjának előkészítéséért. Támogatja a Monetáris Tanács szakmai titkári feladatainak ellátását, irányítja a jegybanki kamatlábváltozások és a kamattrendet közzétételét.

Az igazgatóság részt vesz a Bank nyíltpiaci műveleteire vonatkozó döntések előkészítésében. Elemzi a pénzügyi piacok és a monetáris politika transzmisszióját, illetve hatásmechanizmusának megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez, valamint elemzi a monetáris rezsim működését befolyásoló pénzügyi piaci fejleményeket, a hazai pénzügyi piacok működését, továbbá a pénzügyi piacok likviditási helyzetét. Elemzi a devizapiac keresleti-kínálati tényezőit, a devizaárfolyam és a hozamok alakulását befolyásoló tényezőket. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését és a Monetáris Tanácsot a hazai, nemzetközi pénzügyi piaci és egyes makrogazdasági folyamatok alakulásáról.

Részt vesz az Inflációs jelentés és a Pénzügyi stabilitási jelentés kiadványok megfelelő részeinek elkészítésében. Működteti, tartalmilag meghatározza és a Statisztikai igazgatóság bevonásával karbantartja, illetve továbbfejleszti a monetáris politikai döntéseket előkészítő információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB rendelet előkészítésében.

Az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságának (MPC) alternatív MNB-s tagját adja, képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban, az EKB Pénzügyi Műveletek Bizottságában, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Közreműködik a devizatartalék cél elérésének módját meghatározó munkában és előterjesztésben, ahol fő felelőssége a monetáris politikai szempontok érvényesülésének biztosítása.

Az igazgatóság felelős a Monetáris Műhely titkársági feladatainak ellátásáért.

2.3.1.1. Monetáris stratégiai főosztály

1. felelős a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve a Monetáris Tanács kamatt meghatározó üléseire készülő, makrogazdasági, pénzügyi piaci és stratégiai szempontokat integráló háttéranyag és a közleménytervezet elkészítéséért; e tevékenysége keretében elemzi a lehetséges kamatt döntések és azok kommunikációjának potenciális hatásait;

2. részt vesz a Monetáris Tanács üléseinek szakmai előkészítésében, részt vesz a jegyzőkönyv-szövegtervezetek elkészítésében és a Monetáris Tanács közleményeinek kialakításában, és gondoskodik azok előkészítéséről, kiadásáról;
3. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében és az előrejelzési folyamatban;
4. azonosítja, elemzi a monetáris politikát érintő stratégiai kérdéseket; folyamatosan felülvizsgálja a monetáris rezsim intézményi vonásait; elemzi az ERM II-tagsággal és az euró-zóna-belépéssel kapcsolatos kérdéseket;
5. nyomon követi a monetáris politika szempontjából releváns témákat, figyeli a nemzetközi legjobb gyakorlat alakulását, valamint az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális témákat, és ezek alapján lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki a felsővezetés részére;
6. tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;
7. elemzi a monetáris politikai eszközök működésének a monetáris politikai és gazdaságpolitikai célokkal való összhangját;
8. közreműködik a monetáris politikai eszköztár stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésében, valamint a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában.

2.3.1.2. Piaci elemzések főosztály

1. heti, valamint havi rendszerességű jelentések keretében azonosítja és elemzi a monetáris rezsim működése szempontjából releváns egyes makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket;
2. tanulmányokat készít a monetáris politika szempontjából releváns piaci fejleményekről, ennek keretében alkalmazott piaci kutatásokat végez, kvantitatív módszerekkel és modellekkel elemzi a pénz- és tőkepiacokat, azok kapcsolatát a monetáris politikai döntésekkel, illetve azok kommunikációjával;
3. főfelelősként elemzi a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokat, a piaci árazásban tapasztalható tendenciákat; beszámol a kamatdöntések és az egyéb monetáris politikai lépések piaci fogadtatásáról;
4. a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal közösen, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát;
5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag piaci fejezetét;
6. működteti a pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó információs rendszert (OMB Online), koordinálja a háttéradatbázis fejlesztését;
7. az Inflációs jelentés, valamint a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványban elkészíti a pénzügyi piacok elemzésével kapcsolatos részeket;
8. heti, valamint havi rendszerességgel elkészíti a nemzetközi, valamint a hazai gazdasági és pénzügyi folyamatokat bemutató ábragyűjteményt;
9. szakértőként képviseli a Bankot az EKB Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG), valamint az OECD Pénzügyi piacok bizottságában (CMF);
10. rendszeres elemzéseket és tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról;
11. elvégzi a BUBOR kamatjegyzések rendszeres statisztikai elemzését az Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztállyal együttműködésben.

2.3.1.3. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály

1. elemzi és előrejelzi a fizetési mérleg és a külső egyensúlyi pozíció alakulását, különös tekintettel a jövedelemegyenleg és az EU-transzferek alakulására;
2. elemzi és előrejelzi a külső finanszírozási és adósságfolyamatokat, figyelemmel kíséri a devizapiaci kereslet-kínálat alakulását;
3. elemzi és előrejelzi a különböző szektorok nettó finanszírozási képességét a pénzügyi számlák alapján, különös tekintettel a háztartások és a vállalati szektor megtakarítási folyamataira és a megtakarítások szerkezetére;
4. az egyes szektorok megtakarítási szerkezete alapján elemzi a monetáris aggregátumok alakulását és az állampapírpiacon folyó folyamatokat;
5. az Inflációs jelentés, illetve a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványokban elkészíti a külső egyensúlyi és finanszírozási helyzet elemzését és előrejelzését;
6. figyelembe véve a tartalékstratégia szempontjait, vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyam-pozíció stratégiai kérdéseit, együttműködve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;

7. javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve az Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztállyal, a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal, illetve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;
8. kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizapiaci intervenciók stratégiáját a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal, illetve a Pénz- és devizapiaci igazgatósággal egyeztetve, figyelembe véve a monetáris politika és a tartalékstratégia szempontjait;
9. előrejelzi a jegybankmérleg hosszabb távú alakulását (különös tekintettel a devizatartalék, forgalomban lévő készpénz- és sterilizációs állomány alakulására) és ezzel összefüggésben a jegybanki eredményt;
10. tanulmányokat készít a külső egyensúly és adósság, fizetési mérleg fenntarthatóság, jegybankmérleg és megtakarítások témaköreiben;
11. folyamatosan értékeli és szükség esetén korszerűsíti a pénzügyi programozás módszereit;
12. véleményezi az igazgatóság, illetve a Monetáris Tanács számára készített jelentéseket, tájékoztatókat és előterjesztéseket, amennyiben azok témája érinti a Bank mérlegét vagy eredményét;
13. elkészíti a Fizetési mérleg jelentés című kiadványt.

2.3.1.4. Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály

1. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetének alakulását, különös tekintettel a jegybanki szempontokra, illetve az önfelfinanszírozási koncepció érvényesülésére;
2. javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztállyal, a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal, illetve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;
3. javaslatot tesz a lakossági állampapír stratégiával kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal;
4. részt vesz az ország külső finanszírozási szerkezetének átalakítására irányuló jegybanki programok kialakításában és végrehajtásában;
5. elemzéseket készít a hazai lakossági és intézményi befektetői kör szerkezetéről, viselkedéséről;
6. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetével kapcsolatos régiós és nemzetközi trendeket, amelyről rendszeresen tájékoztatja a Bank döntéshozó testületeit a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben;
7. figyelemmel kíséri az államadósság finanszírozási szerkezetével kapcsolatos nemzetközi szakirodalmat, valamint kutatásokat készít és publikál a témában a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben;
8. javaslatot tesz a hazai bankközi piacok és referenciamutatók fejlesztésére irányuló jegybanki lépésekre;
9. képviseli a szakterület és a Bank álláspontját a pénzügyi piacok fejlesztéséhez kapcsolódó egyes hazai és nemzetközi szakmai fórumokon (például Referenciamutató Jegyzési Bizottság, ÁKK elsődleges forgalmazói találkozók, ESMA benchmark munkacsoport);
10. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében monitorozza a hazai bankközi piacokat, nyomon követi a legjobb nemzetközi gyakorlatot, előkészíti és a Referenciamutató Jegyzési Bizottság elé terjeszti a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatokat, valamint a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben elvégzi a kamatteljesítések rendszeres statisztikai elemzését;
11. rendszeresen felülvizsgálja a hazai pénzügyi piacok árazási mechanizmusát befolyásoló ún. „fairbank mutatók” körét, valamint koordinálja ezek Bankon belüli elfogadási és megszüntetési folyamatát;
12. a Piaci elemzések főosztállyal együttműködve kezeli és fejleszti a bankközi és állampapírpiaci kondíciókat megragadó jegybanki hozamgörbe modelleket;
13. részt vesz a Bank oktatási tevékenységében, elsősorban az államadósság finanszírozási szerkezetével, a lakossági állampapír stratégiával, illetve a hazai bankközi piacok működésével kapcsolatos témákban.

2.3.2. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság

Az igazgatóság kialakítja és fejleszti a jegybanki eszköztárat. Ennek érdekében elemzi a pénzügyi piacok működését, likviditását, jegybanki eszközökre való ráutaltságát, vizsgálja a kamattranszmisszió hatékonyságát. Szükség esetén – a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal történt előzetes egyeztetést követően – monetáris politikai és pénzügyi stabilitási célból új eszközt vezet be, megváltoztatja a meglévő eszközök paramétereit, kalibrálja azokat, ehhez kapcsolódóan döntés-előkészítő anyagokat készít, egyeztet az érintett területekkel, közleményeket fogalmaz meg. Képviseli a jegybankot az EKB monetáris politikai eszköztárhoz kapcsolódó munkacsoportjaiban.

Összefogja a Bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre és a devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítését, valamint a devizatartalékcél elérésének

módját; rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalék-stratégiát, értékeli a devizatartalék-megfelelést, ahhoz javaslatokat fogalmaz meg. A devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítése és a devizatartalékcél elérésének módja tekintetében egyeztetéseket folytat a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal, továbbá a devizatartalék-stratégia felülvizsgálata során a Pénz- és devizapiac igazgatósággal is.

Az igazgatóság feladata a Bank által kezelt, piaci tényező változásai következtében átárazódó eszközök és források pénzügyi kockázatok szempontjából történő elemzése, az ezekkel kapcsolatos stratégiák előterjesztése, így különösen a devizatartaléokra vonatkozó befektetési stratégia és a kockázatvállalási stratégia meghatározása, továbbá a stratégiák végrehajtásának ellenőrzése.

2.3.2.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály

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

2.3.2.2. Kockázatkezelési főosztály

1. működteti a piaci és hitelkockázatnak kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockázatmértési és -jelentési rendszert; ennek keretében
 - a) naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (a direkt, az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,
 - b) limitrendszert működtet a hitelkockázatok korlátozására,
 - c) piaci kiértékeléseket és kockázati elemzéseket végez a Bank teljes portfóliójára vonatkozóan,
 - d) üzleti szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;
2. ellátja a kockázati limitrendszerek módszertani fejlesztési és adminisztrációs feladatait;
3. közreműködik a Bank által tartalékkezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok és kereskedési stratégiák üzleti döntés-előkészítésében;
4. létrehozza a befektetési stratégiának és a kockázati politikának megfelelő referencia-portfólió (benchmarking) rendszert;
5. előkészíti az igazgatóság, illetve az igazgatóság tagjának hatáskörébe utalt, a Bank mérlegét érintő, devizában végzett tevékenységgel kapcsolatos döntéseket;
6. nyilvántartást vezet a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról;
7. elvégzi a külföldi hitelintézetek minősítését, illetve a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködésben a bankminősítési rendszer alapján javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére;
8. közreműködik az értékvesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;
9. ellátja a pénzügyi eszköztár működtetésével kapcsolatos kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében
 - a) szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,
 - b) a fedezett hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási mértékére javaslatot tesz,
 - c) javaslatot tesz a felmerülő piaci kockázatok kezelésére;
10. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök befogadási mértékeire, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról.

2.3.2.3. Pénzpiaci eszköztár és tartalékstratégiai főosztály

1. rendszeres elemzéseket készít a jegybanki eszköztár szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról, heti rendszerességgel napi bontású likviditási előrejelzést készít, azt figyelemmel kíséri, és szükség esetén javaslatot tesz gyorstenderek alkalmazására;
2. elemzi a kamattranszmisszió hatékonyságának növelése érdekében bevezetésre került eszközöket (irányadó eszköz, kamatfolyosó, kötelezőtartalék-rendszer hozamvolatilitás-csökkentő céllal, kéthetes és hat hónapos hiteltender, elfogadható fedezeti kör, egynapos swap, spot devizapiaci beavatkozás);
3. javaslatot tesz a kamattranszmisszió szempontjából a normál eszköztár (irányadó eszköz, hitel-betét eszköz, tartalékrendszer), valamint a monetáris transzmisszió javítását szolgáló egyéb eszközök (állampapírpiacon beavatkozás, spot piaci eszköz, devizaswapok, értékpapírpiacon fejlesztési célú programok stb.) módosítására vonatkozóan, ezen eszközök elfogadható fedezeti körére és partnerkörére és az e területen hozott monetáris politikai döntések kommunikációjára; az egy-két hetes FX-swap eszközök bevezetésére, a már bevezetett három hónapos lejáratú FX-swap eszköz, valamint a jelzáloglevél program paramétereinek megállapítására a Makroprudenciális politika főosztállyal közösen tesz javaslatot;
4. a pénzpiaci eszköztár-stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésének fő felelőse, és részt vesz a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában;
5. nyomon követi a pénzpiaci eszköztár szempontjából releváns nemzetközi gyakorlatot, ezekről szükség szerint tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;
6. összefogja a pénzpiaci eszköztár operatív működtetését, az eszközök rendszeres meghirdetését; felelős a társterületekkel való kapcsolattartásért, az árazások négysem-elven történő kivitelezéséért; a Pénz- és devizapiaci igazgatósággal együttműködve javaslatot tesz a Bank forint- és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekhez kapcsolódó számlákkal kapcsolatos üzletpolitikának a módosításaira;
7. javaslatot tesz a kötelező tartalékszabályozásra, ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, meghatározza a tartalék után fizetett kamatot, és – jellegétől függően hatósági eljárás keretében – ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat;
8. a Piaci elemzések főosztállyal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát, fő felelősként vizsgálja a piaci árak alakulását, ezekben a témákban tanulmányokat készít;
9. tanulmányokat készít a pénzügyi piacok szempontjából releváns témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;
10. a Bank devizatartalék-stratégiájának felelőseként:
 - a) kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalékok optimális szintjére vonatkozó stratégiát,
 - b) a tartalékstratégia alapelvei mentén rendszeresen előrejelzi és értékeli a devizatartalék-megfelelést, a tartalék-megfelelés biztosítása érdekében javaslatokat fogalmaz meg,
 - c) kidolgozza az azonnal rendelkezésre álló likvid devizatartalék portfólió optimális szintjére vonatkozó stratégiát, és ennek alapján rendszeresen meghatározza annak szükséges szintjét,
 - d) tanulmányokat készít a devizatartalék témakörében;
11. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében elvégzi a kamattaljegyzés jegybanki partnerkört és eszköztárat érintő feladatait, közreműködik a hazai bankközi piacok monitorozásában, a legjobb nemzetközi gyakorlat nyomon követésében, a kamattaljegyzések statisztikai elemzésében, a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatok előkészítésében.

2.3.3. Pénz- és devizapiaci igazgatóság

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

2.3.3.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

1. végrehajtja a Bank nyíltpiaci műveleteit a hazai deviza-, pénz- és tőkepiacokon, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartást, karbantartja a Bank hírügynökségeknél fenntartott információs oldalait;
2. felelős a Bank nettó devizapozíciójának és a devizatartalékok arányban megtestesülő részének kezeléséért;
3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnöknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;
4. megállapítja és közzéteszi a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamát, valamint BUBOR, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábakat, válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;
5. negyedévente megadja a Bank hivatalos deviza-árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban kifejezett árfolyamát a Magyar Közlönyben való közzététel céljából;
6. közreműködik a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök piaci értékének megállapításánál; az igazgatóság döntése alapján értékesíti az elvonásra került értékpapírokat;
7. képviseli a Bankot az EKB Nyíltpiaci Műveletek Bizottságában (MOC) és annak Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG).

2.3.3.2. Befektetési főosztály

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

6. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.1.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1.1. Fenntartható pénzügyekért és felügyeleti koordinációért felelős igazgatóság

A pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök alá tartozó területek feladatainak vonatkozásában koordinációs szerepet tölt be.

Közreműködik az OBA-val és a Szanalási Alappal kapcsolatos felügyeleti feladatok ellátásában (melyeket az intézmények közötti megállapodás részletez), valamint a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök számára az igazgatósági ülések felkészítőinek előkészítésében és elkészítésében.

Irányítja a Felügyeleti Koordinációs Központ, a Digitális felügyelésért felelős főosztály, a Fenntartható pénzügyek főosztály, valamint az Ügyfélkapcsolati Információs Központ munkáját.

3.1.1.1. Felügyeleti Koordinációs Központ

A főosztály a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában

1. összefogja a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök alá tartozó több szervezeti egységet egyaránt érintő feladatokat, ellátja azon koordinációs feladatokat, amelyeket a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök kijelöl számára;

2. amennyiben a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök felügyelete alá tartozó szervezeti egység az előterjesztő vagy előadó, koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésére benyújtandó előterjesztések és jelentések elkészítését, jóváhagyását, nyilvántartja és nyomon követi a döntéseket, továbbá koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésének napirendi pontjai tekintetében a döntést támogató felkészítők megalkotását;
3. elősegíti a felügyelési tevékenység lehetőség szerinti összehangolását és egységesítését;
4. koordinálja a szakterületek jelentéseinek, publikációinak előkészítését;
5. koordinál a felügyelést támogató informatikai rendszerek kialakítása, fejlesztése és karbantartása vonatkozásában;
6. koordinálja a könyvvizsgálókkal kapcsolatos közös felügyeleti álláspont kialakítását, különösen a könyvvizsgálói minősítési kérelmek tekintetében, továbbá nyomon követi a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával, valamint a Pénzügyminisztériummal kötött együttműködési megállapodásban foglaltak teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét, ideértve a kapcsolattartással összefüggő feladatokat is;
7. a hatósági és ügyfélszolgálati tevékenység tekintetében havi rendszerességgel a statisztikai jelentéshez adatokat gyűjt, továbbá a felügyeleti tevékenységre vonatkozó felsővezetői információigényt kielégítő ad hoc és rendszeres beszámolót készít;
8. koordinálja, előkészíti és előterjeszti a felügyelési és fogyasztóvédelmi tervezési folyamatokat, beleértve a prioritások meghatározását és visszamérését, az éves helyszíni és nem helyszíni felügyelési tervek elkészítését, azok döntéshozatalra való előkészítését és teljesülésük ellenőrzését;
9. az éves helyszíni és nem helyszíni felügyelési tervek tekintetében az előrehaladást folyamatosan nyomon követi, beszámolási rendszert működtet;
10. a szakterületekkel együttműködve elkészíti a felügyeleti és fogyasztóvédelmi éves munkatervet és annak visszamérését;
11. koordinálja a Bank éves és időszaki jelentésében a felügyeleti és fogyasztóvédelmi fejezetek elkészítését;
12. támogatást nyújt a rendszeres adatszolgáltatáshoz kapcsolódó jogszabályi megfelelést vizsgáló, a mutatószámokhoz kapcsolt automatikus jelzőrendszerre (a továbbiakban: „csengetések”), illetve monitoring rendszerre vonatkozó szakterületi koncepció kialakításában és karbantartásában, koordinálja a „csengetések” és a kapcsolódó IT-rendszer karbantartását;
13. elősegíti a felügyelést támogató oktatási koncepció megvalósítását, ennek keretében koordinálja a felügyeleti új belépő oktatás megvalósítását, valamint ad hoc oktatásokat, workshopokat szervez a közös szakterületi igények alapján;
14. koordinálja a KOFIR (Felügyeleti folyamat támogató) projekt megvalósítását, és a rendszer élesítését követően annak szakmai üzemeltetési feladatait;
15. az erőforrás és feladatmonitoring nyilvántartás adatait felhasználva a felügyeleti folyamatokat elemzi, és az egyes folyamatok, alfolyamatok átlagos átfutási idejére javaslatot tesz, azok felülvizsgálatát elvégzi;
16. minőségbiztosítási auditok végzésével támogatja a felügyelési, ellenőrzési és az ezekhez kapcsolódó belső munkafolyamatok szabályszerűségét, hatékonyságát, az elfogadott módszertani és eljárásrendi dokumentumoknak megfelelő gyakorlat kialakulását, illetve azonosítja a módszertani fejlesztési lehetőségeket, és javasolja a szakterületnek azok szabályzatokba való átültetését;
17. koordinálja a társhatóságokkal kötött vagy megkötendő együttműködési megállapodások kialakítását, nyomon követi az együttműködési megállapodásban foglaltak teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét;
18. koordinálja az elektronikus ügyintézés ügymenetéhez kapcsolódó felügyeleti szintű eljárások szabályozását, oktatását, a szakterületek részéről felmerülő fejlesztési igényeket, valamint kapcsolatot tart az Informatikai igazgatósággal, és a szakterületek számára támogatást nyújt a Bank oldalán, illetve az intézmények oldalán felmerülő kérdések kezelésében;
19. ellátja a jogszabályoknak megfelelően a hatósági képzést és vizsgáztatást végző szervek (képző szervek) és vizsgabiztosok működésének és tevékenységének engedélyezésével, a jegyzékbe vételével, törlésével, valamint a Bank honlapján történő közzétételével, aktualizálásával, továbbá az egyéb hatósági vizsgával összefüggő engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási, jegyzékbe vételi eljárással, valamint a nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokat;
20. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési, jegyzékbe vételi eljárás lefolytatásához szükséges főosztályi szakvélemények beszerzéséről;
21. intézi a hatósági vizsgára történő vizsgajelentkezések ellenőrzését;
22. összeállítja az adott vizsgára a vizsgakérdéssort, valamint a vizsgajegyzőkönyvet (vizsgacsomag), és gondoskodik a vizsgabiztos kijelöléséről;

23. gondoskodik a sikeresen vizsgázók részére történő tanúsítványok kiállításáról és átadásáról;
24. gondoskodik a jogszabályban meghatározott adatok (tanúsítványok, vizsgázók, képző szervek, oktatók, aláírók, képzési és vizsgahelyszínek) nyilvántartásáról;
25. működteti a közvetítői képzés és vizsgarendszert (KKV), valamint a hatósági vizsgarendszer alkalmazást (HATV), továbbá elvégzi a rendszerek karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
26. gondoskodik a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos információk, közlemények, állásfoglalások, vizsgaidőpontok, képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékének a Bank honlapjára történő kihelyezéséről és folyamatos aktualizálásáról;
27. elkészíti a hatósági vizsga szabályait tartalmazó vizsgaszabályzatot, valamint gondoskodik annak folyamatos aktualizálásáról;
28. kialakítja és kidolgozza a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos állásfoglalásokat, tájékoztatókat, megválaszolja a beérkező, a hatósági képzést és vizsgát érintő megkereséseket;
29. az érdekelt szakterületekkel együttműködve elvégzi a hatósági képzésekkel és vizsgákkal kapcsolatos felügyeleti hatósági ellenőrzéseket, illetve ellátja az ezzel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat, és előkészíti a hatósági döntéseket;
30. gondoskodik a képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékből való törlését elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
31. gondoskodik a tanúsítványok visszavonását elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
32. kivizsgálja a hatósági vizsgával kapcsolatban benyújtott kifogásokat;
33. javaslatot tesz a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos hatáskörébe tartozóan folytatott hatósági ellenőrzés során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedésekre;
34. az érintett szakterületek bevonásával ellátja a vizsgakérdésbank kérdéseinek és lehetséges válaszainak naprakészen tartását, a kérdésbank változásait nyilvántartja, valamint a Bank honlapján közzé teszi;
35. az érdekelt szakterületekkel együttműködve, az Informatikai igazgatóság támogatásával ellátja a felügyelt intézmények, az engedélyköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, fiókteleppel rendelkező (pénzpiaci, befektetési, biztosítási, pénztári) szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak KTA-ban történő rögzítését, nyilvántartását, és elvégzi a KTA adatainak karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
36. ellátja a KTA fejlesztésével kapcsolatos, szakterületi igények összegyűjtését, valamint az ezzel összefüggő egyéb felhasználói feladatokat;
37. ellát minden olyan feladatot, melyet a biztosításközvetítők és pénzügyi szolgáltatásközvetítők hatósági képzése, illetve vizsgáztatása vonatkozásában jogszabály a Bank hatáskörébe utal.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.1.1.1.1. Felügyeleti riporting osztály

3.1.1.1.2. Felügyeleti koordinációs osztály

3.1.1.1.3. Hatósági képzési és nyilvántartási osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.1.1.2. Digitális felügyelésért felelős főosztály

A főosztály

1. részt vesz minden, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörében felmerült adatbányászati, statisztikai, adatelemzési kompetenciákat igénylő feladatban;
2. megismeri és nyomon követi a legfrissebb pénzügyi piaci és felügyeleti technológiai innovációk hazai és nemzetközi gyakorlatát, és javaslatot tesz azok hazai felügyeleti gyakorlatba történő implementálására;
3. a Digitalizációs igazgatósággal együttműködve kialakítja az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezet (Regulatory Sandbox) és a Pénzügyi Innovációs Platform (Innovation Hub) működési szabályait, valamint részt vesz a működtetésükben;
4. kezdeményezi és közreműködik a Bank felügyeleti hatáskörébe tartozó újonnan létrejövő FinTech piaci szereplőkre vonatkozó felügyeleti eljárások kidolgozásában;
5. a Digitalizációs igazgatósággal együttműködve előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;

6. a felelős szakterületek igénye esetén elvégzi a pénzügyi, illetve a felügyelt intézmények által alkalmazott technikai innovációk fogyasztóvédelmi és prudenciális szempontból történő elemzését, és az elemzés eredményeit továbbítja a felelős szakterületek részére;
7. a felügyeleti területek igényei alapján kialakítja, teszteli és folyamatosan fejleszti a támogatásukat célzó monitoring riportokat és statisztikai modelleket;
8. folyamatos támogatást nyújt a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység részére a rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozása, rendszerezése, minőségének folyamatos javítása és fejlesztése érdekében;
9. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó valamennyi szervezeti egység támogatása érdekében – a havi statisztikai jelentések, féléves, éves jelentések számszaki alapját szolgáltatató – statisztikai rendszert működtet;
10. a folyamatos felügyelés, a piacfelügyelet és a kibocsátói felügyelés támogatásának érdekében – a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység tekintetében és azok igényeivel összhangban – monitoring és riporting rendszert üzemeltet;
11. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység tekintetében közreműködik a felügyelt intézmények működésének elemzéséhez kialakított mutatószámok kialakításában, fejlesztésében és karbantartásában, valamint támogatást nyújt a „csengetések” feldolgozásában;
12. részt vesz a piacfelügyeleti eljárásokban, az ellenőrzési eljárásokban és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárásokban az azokat folytató szervezeti egységek igénye esetén;
13. a piacfelügyeleti eljárások, az ellenőrzési eljárások és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárások keretében az azokat folytató szervezeti egységek igénye esetén elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását;
14. részt vesz a piacfelügyeleti eljárások, az ellenőrzési eljárások és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárások keretében használt, az adatmentéshez szükséges eszközök és a feldolgozáshoz szükséges zárt hálózat üzemeltetésében;
15. a piacfelügyeleti eljárásokban, az ellenőrzési eljárásokban és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárásokban szerzett tapasztalatait felhasználva fejleszti a felügyeleti tevékenység digitalizációját és hatékonyságát;
16. meghatározza a feladata elvégzéséhez szükséges adatok körét, ideértve a harmadik féltől származó adatok beszerzését (Opten, online tartalomfigyelés);
17. folyamatosan elemzi az intézmények adatszolgáltatási tevékenységét, és a társterületekkel együttműködve javaslatokat tesz az adatszolgáltatások fejlesztésére, átalakítására;
18. a Felügyeleti Koordinációs Központtal együttműködve részt vesz a felügyelt intézmények adatszolgáltatásait felülvizsgáló, a Bank adatelemzési módszereit érintő projektekben, részt vesz az igényspecifikáció elkészítésében, részt vesz az üzleti oldali tesztelésben;
19. felelős a felügyeleti adatelemzési kompetencia fejlesztéséért, továbbá közreműködik az elemzési módszertanok folyamatos fejlesztésében;
20. bekapcsolódik a döntéshozatalt támogató digitális rendszerek fejlesztésébe és üzemeltetésébe;
21. a felelős szakterület igénye esetén kockázati alapon elvégzi a felügyelt intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, szükség esetén külső szakértők bevonásával;
22. gondoskodik a tevékenysége során használt statisztikai, adatbányászati eszközök folyamatos frissítéséről, automatizálásáról, visszaméréséről és bővítéséről;
23. évente felülvizsgálja és aktualizálja a főosztály kézikönyveit, amelynek része a fejlesztési terv, amely tartalmazza a következő évben elkészítendő riportokat és statisztikai modelleket, részletezve az üzleti igényt, a kialakítás ütemét és a tesztelés fázisait;
24. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében – a területek igénye szerint – részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertani útmutató- és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz a munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében;
25. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében – a területek igénye szerint – részt vesz a felügyeleti tevékenységet támogató elemzési és monitoring feladatokban, különös tekintettel a biztosítók és a pénztárak befektetései vonatkozásában;

26. ellátja a Bank képviselőit a nemzetközi és EU-szintű szervezetek digitalizációval foglalkozó – felügyeleti vonatkozású – munkacsoportjaiban.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.1.1.2.1. Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős osztály

3.1.1.2.2. Suptech és digitális fejlesztések osztály

3.1.1.2.3. Adatelemzési és monitoring osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.1.1.3. Fenntartható pénzügyek főosztály

1. elemzéseket és kutatásokat végez a környezeti, társadalmi fenntarthatóságot támogató pénz-, tőke-, biztosítási és pénztári szektorbeli szolgáltatásokkal, termékekkel (a továbbiakban: fenntartható pénzügyek) kapcsolatban;

2. feltárja a klímaváltozás és egyéb ökológiai anomáliák prudenciális vonatkozású hatásait, kockázatait, ehhez és a fenntartható pénzügyi szabályozásokhoz kapcsolódóan szükség szerint helyszíni vagy helyszínen kívüli vizsgálatokat végez, vagy közreműködik azokban;

3. kialakítja a Bank fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos álláspontját és szabályozási javaslatát, és közreműködik a nemzetközi, valamint hazai fenntartható pénzügyi szabályozások kidolgozásában;

4. a Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatósággal, valamint az Oktatási főosztállyal együttműködve ellátja a Bank fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos felsőoktatási és egyéb oktatási, képzési, ismeretterjesztési és kutatási feladatait;

5. ellátja, illetve elősegíti a Bank fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos nemzetközi kapcsolataiból eredő feladatait;

6. a felügyeleti tevékenységet ellátó főosztályokkal együttműködve részt vesz a fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos felügyelési módszertan kialakításában, fejlesztésében és naprakészen tartásában;

7. kialakítja a fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos hazai kormányzati szervekkel, piaci érdekképviselői szervezetekkel és civil szervezetekkel kapcsolatos együttműködés kereteit, valamint részt vesz ezen együttműködések végrehajtásában;

8. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve kialakítja a fenntartható pénzügyekhez kapcsolódó elemzésekhez szükséges adatszolgáltatások rendszerét, melyek alapján kvantitatív elemzéseket végez;

9. a Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz a fenntartható pénzügyekhez kapcsolódó ajánlások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.1.1.3.1. Fenntartható pénzügyi elemzési osztály

3.1.1.3.2. Fenntartható pénzügyi stratégiai osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.1.1.4. Ügyfélkapcsolati Információs Központ

1. felhívja az illetékes szervezeti egység figyelmét a főosztályra érkező egyedi ügyben, ha a pénzügyi szolgáltató jogszabálysértő vagy egyébként aggályos magatartását vagy annak lehetőségét azonosítja, valamint rendszerszintű negatív tendenciák esetén jelzéssel él a Bank illetékes hatósági területei felé, amennyiben a tevékenysége során tudomására jutott információ a megítélése szerint hatósági eljárást alapoz meg;

2. egyedi vagy rendszerszintű negatív tendenciák azonosítása esetén javaslatot tesz a kockázatokat megszüntető jogszabályalkotásra, -módosításra, fogyasztóvédelmi kommunikációra;

3. véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, jogszabályokat, véleményezi az Európai Unió fogyasztóvédelmi tárgyú jogi normáinak nemzeti jogszabályba implementálását, és fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésben együttműködve a fogyasztóvédelmi hatósági tevékenységet végző szervezeti alegységekkel, egyéb pénzügyi tárgyú jogszabály esetén az érintett szervezeti egységgel együttműködve jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez;

4. oktatási tananyagot készít a fogyasztóvédelmi panaszbeadványokkal kapcsolatban a kormányablakok számára, kapcsolatot tart a kormányablakok képzésért felelős hatósággal;

5. a Pénzügyi Békéltető Testület részére ügyfélszolgálati feladatokat lát el;

6. kezeli az mnb.hu honlapon publikált Vezető tisztségviselői és munkavállalói bejelentések felületre (jogsertesek_bejelentese@mnb.hu) érkező bejelentéseket, koordinálja az illetékes területekre történő továbbítását, illetve ellátja az ezen típusú bejelentések nyilvántartását;

7. fogadja az ügyfelek személyes megkereséseit, működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított ügyfélszolgálatot;
 8. fogadja az ügyfeleknek a Kontakt Centerbe érkező telefonos megkereséseit;
 9. telefonos és személyes megkeresés esetén általános információt ad a Bank felügyeleti tevékenységével és a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatban, szükség esetén átirányítja az ügyfelet az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező intézményhez vagy a Bank illetékes szervezeti egységéhez;
 10. hatékony támogatást ad az ügyfelek pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú kérdéseinek megválaszolásában;
 11. nyilvántartást vezet a személyes fogyasztóvédelmi ügyfélmegkeresésekről és a beérkező telefonos megkeresésekről, ügyfélelégedettség-mérést végez;
 12. a személyes ügyfélszolgálat útján, a szakterület hatósági döntése alapján, biztosítja az ügyfelek iratbetekintésének technikai lebonyolítását;
 13. a személyes ügyfélszolgálat útján, a Hatósági képzési és nyilvántartási osztály döntése alapján, biztosítja a hatósági vizsgadolgozatba történő betekintés technikai lebonyolítását;
 14. a Pénzügyi Navigátor fogyasztóvédelmi microsite honlapon az ügyfélmegkeresésekből azonosítható igényekre és tapasztalatokra figyelemmel honlaptartalomra (GYIK) vonatkozó javaslatot készít;
 15. hatásköri szempontból ellenőrzi, továbbá intézkedésre továbbítja az ügyfelek fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelmeit a fogyasztóvédelmi hatósági jogkört gyakorló szervezeti alegységnek, valamint az egyedi szerződéses jogvitára, méltányossági eljárásra vonatkozó megkereséseket a Pénzügyi Békéltető Testület részére;
 16. megválaszolja a pénzügyi szektorral kapcsolatos írásbeli ügyfélmegkereséseket, amennyiben az nem tartozik a fogyasztóvédelmi hatósági jogkört gyakorló szervezeti alegység vizsgálati hatáskörébe, a Pénzügyi Békéltető Testület vagy más hatóság hatáskörébe;
 17. a fogyasztóvédelmi hatáskörrel rendelkező szervezeti alegység felé kezdeményezi a Bankhoz érkező, nem a Bank hatósági hatáskörébe tartozó ügyfélbeadványok áttételét a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervhez, amennyiben az a beadványból megállapítható;
 18. formanyomtatványokat készít a Bank hatáskörébe tartozó fogyasztói kérelmek benyújtásának elősegítéséhez, melyek tartalmazzák az eljárásokkal kapcsolatos lényeges információkat, illetve az ügyfél eljárással kapcsolatos jogairól szóló felvilágosítást;
 19. formanyomtatványokat készít a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztói panaszok előterjesztésének elősegítéséhez;
 20. a fogyasztói megkeresések megválaszolása érdekében szükség esetén szakvéleményt kér a Bank illetékes szakmai szervezeti egységétől;
 21. megválaszolja – szükség esetén a társterületek bevonásával – a pénzügyi szolgáltatók pénzügyi fogyasztóvédelmi rendelkezések alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatáskéréseit;
 22. nyilvántartást vezet a Bankhoz érkező kérelmekről, megkeresésekről; rendszeres időközönként beadványstatisztikai elemzést készít;
 23. kezeli az ügyfélszolgálat@mnb.hu e-mail-címhez tartozó postaládát;
 24. működteti a főosztály tevékenységét támogató Egységes Ügyfélszolgálati Rendszert;
 25. működteti a Bank személyes és telefonos ügyfélszolgálatának lebonyolítását kiszolgáló, az Egységes Ügyfélszolgálati Rendszerhez integrált rendszerét, a Kontakt Centert;
 26. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg.
- A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:
- 3.1.1.4.1. Személyes és telefonos ügyfélkapcsolatok osztály
 - 3.1.1.4.2. Írásbeli ügyfélkapcsolatok osztály
- Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.”

7. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.4. Az engedélyezésért és jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.1. Szabályozási főosztály

1. nyomon követi a Bank felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;
2. folyamatosan figyelemmel kíséri a pénzügyi szervezeteket érintő, előkészítés alatt álló vagy elfogadott európai uniós direktívákat, rendeleteket, az ESA-k, a Joint Committee, az IAIS szabályozó dokumentumait és ajánlásait, amelyekkel kapcsolatban azok véleményezése során szakmai javaslatokat fogalmaz meg a magyar érdekeket tükröző megoldásokra, illetve amelyekről tájékoztatást nyújt a szakterületek részére a hatékonyabb információáramlás érdekében;
3. részt vesz szakmai kompetenciájába tartozó nemzetközi szervezetek, ESA-k bizottságaiban és munkacsoportjaiban, így különösen az európai uniós hitelintézeti, tőkepiaci és biztosítási szabályozást és felügyeleti technikai szttenderdek kialakítását előkészítő európai uniós bizottságok és munkacsoportok munkájában, illetve ellátja az EBA-ban, az ESMA-ban és az EIOPA-ban, bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;
4. felméri a piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra, közreműködik továbbá a felügyeleti szabályozási kérdések, koncepciók kialakításában, részt vesz az ezzel kapcsolatos stratégiai kérdésekkel kapcsolatos felügyeleti álláspont kialakításában;
5. a hazai és nemzetközi jogszabály-előkészítő fórumokon ellátja, illetve koordinálja a Bank mikroprudenciális szempontú javaslatainak jogi-szakmai szabályozási képviselétét – ide nem értve az SZMSZ által más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként meghatározott feladatokat – melynek keretében részt vesz a jogszabályalkotással és -módosítással kapcsolatos tárcaközi egyeztetésekben is;
6. részt vesz az egyes szabályozási tárgykörökben szervezendő hazai és nemzetközi konferenciák szakmai tartalmának kialakításában, előadások készítésében és megtartásában;
7. részt vesz a Bank nemzetközi pénzügyi szervezetekkel folyó szakértői tárgyalásain;
8. ellátja az IOPS, IAIS, CESEE ISI, KKBCS, CEE Forum, IOSCO és IFSC esetében a szakmai koordinálási és kapcsolattartási funkciókat a Bankot érintő ügyekben;
9. felkészíti a Bank vezető képviselőit az EBA, ESMA és EIOPA vezető testületeinek üléseire, előkészíti az EBA-ban, az ESMA-ban és az EIOPA-ban működő munkacsoportokban részt vevők személyére vonatkozó döntéseket, rendszeres tájékoztatást ad e szakmai tevékenység előrehaladásáról, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, a Bank érintett szakmai területeinek bevonásával javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra;
10. ellátja a Bank felügyeleti szabályozó eszközeinek éves tervezésével, azok kiadásával, módosításával, hatályon kívül helyezésével kapcsolatos teendőket a mindenkor hatályos alelnöki utasításban foglaltaknak megfelelően, ennek keretében különösen, az érintett szakmai területekkel együttműködve szervezi, irányítja és koordinálja az európai irányelvek és rendlettervezetek, szttenderdtervezetek, az ESA-k, valamint az ESRB mikroprudenciális szabályozói kérdéseket érintő szabályozó dokumentumai (útmutatók, ajánlások) felügyeleti alkalmazását, véleményezését, szükség szerint a piaci szereplőkkel való konzultáció lefolytatását, más szervezeti egységekkel együttműködve részt vesz a felügyeleti szabályozó eszközök kialakításában, az implementációs határidőt figyelembe véve kidolgozza a hazai alkalmazáshoz szükséges szabályozási koncepciót;
11. közreműködik a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében az MNB rendeletek megalkotásában felügyeleti jogi-szakmai szempontok érvényesítése érdekében;
12. ellátja a felügyelési módszertan fejlesztésével és a kapcsolódó dokumentumok kialakításával és karbantartásával kapcsolatos feladatokat, kidolgozza, előterjeszti és folyamatosan karbantartja a folyamatos kockázatalapú felügyelés megvalósításának eszközeit és követelményrendszerét, koordinálja a helyszíni és helyszínen kívüli kockázatalapú felügyelés eszköztárának fejlesztését;
13. a szakmai területek bevonásával előkészíti és előterjeszti az egyes tevékenységek kockázatértékelési kézikönyveinek és eljárásrendjeinek alapjául szolgáló felügyelési elveket, a szakmai területek bevonásával elkészíti, előterjeszti, karbantartja és frissíti a felügyelés módszertanának részét képező kézikönyveket és a kapcsolódó eljárásrendeket;
14. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve gondoskodik az ajánlások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításáról;

15. biztosítja, hogy a felügyelési tevékenység összhangban álljon az elfogadott módszertani és eljárásrendi dokumentumokkal, valamint közreműködik a felügyelési gyakorlat egységesítésében.

A főosztály keretein belül az alábbi osztály működik:

3.4.1.1. Felügyeleti belső szabályozási osztály

Az osztály feladatait – az ügyvezető igazgatóval előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.4.2. Hatósági perképviselési főosztály

1. gondoskodik a Bank jogi képviselétől a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatósági döntéseivel kapcsolatos közigazgatási peres eljárásokban, ideértve a döntésekkel szemben előterjesztett keresetlevélnek és az érintett közigazgatási ügy iratainak az illetékes bírósághoz történő továbbítását;
2. ellátja a közérdekű keresetek és a közérdekű igényérvényesítés iránti keresetek előterjesztésével összefüggő feladatokat, azok előkészítési folyamatának szakmai koordinációját, valamint gondoskodik a Bank jogi képviselétől az ilyen keresetek alapján indított peres eljárásokban;
3. gondoskodik a Pénzügyi Békéltető Testület jogi képviselétől a Pénzügyi Békéltető Testület határozatának vagy ajánlásának hatályon kívül helyezése iránti peres eljárásokban;
4. nyilvántartást vezet mindezen eljárásokról;
5. együttműködik más szervezeti egységekkel az általa megismert joggyakorlat elemzésében, megosztásában.

3.4.3. Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága

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

Az igazgatóság a Bank felügyeleti célkitűzéseinek érvényre juttatása érdekében számba veszi a felügyelt intézményeknél feltárt probléma kezelésére rendelkezésre álló jogi eszközöket, és feltárja az egyes megoldások lehetséges jogi kockázatait.

Az igazgatóság feladata továbbá a felügyelt intézmények alapításának, működésének, tevékenységének és átalakulásának engedélyezésével, végelszámolásával kapcsolatos eljárással, továbbá a felügyelt intézményekre vonatkozó ágazati törvényekben, valamint a nemzeti otthonteremtési közösségről szóló 2016. évi XV. törvényben (a továbbiakban: NOK tv.) meghatározott engedélyezési, jóváhagyási, bejelentési, megállapítási eljárással kapcsolatos feladatok ellátása, továbbá a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások tevékenységének engedélyezésével és nyilvántartásba vételével, illetve a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatok ellátása.

Az igazgatóság előkészíti és döntésre felterjeszti az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezet (Regulatory Sandbox) keretében meghozandó határozatokat.

Az igazgatóság valamennyi szektorra kiterjedően engedélyezési támogató kompetenciaközpontot (engedélyezési helpdesk) működtet. Az engedélyezési támogató kompetenciaközpont közreműködik az engedélyezési eljárások során az egyszerűbb jogi megítélésű ügyek előkészítésében.

A főosztályok közötti feladatmegosztást a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságának vezetője a lentiekől eltérően is megállapíthatja.

3.4.3.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály

1. ellátja a pénz- és tőkepiaci szektort érintő ágazati törvényeknek, valamint a NOK tv.-nek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a felszámolási eljárással, a közraktárakkal és a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Hitelintézet felügyeleti főosztállyal együttműködve előkészíti a pénzügyi csoportokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő, a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó engedélyezési tárgyú határozattervezeteket, továbbá ellátja a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások tevékenységének engedélyezésével és nyilvántartásba vételével, valamint a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyilvántartásba vételével összefüggő feladatokat, az ehhez kapcsolódó hatósági döntéseket előkészíti, illetve meghozza;
2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;

3. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
 4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;
 5. intézi az EGT más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;
 6. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak, továbbá intézkedik a feladatkörébe tartozó ügyekben a nemzetközi hatóságok felé történő tájékoztatások megküldése érdekében, és elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály feladatkörébe utalt feladatokat;
 7. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve fiókteleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásba vétele érdekében a Hatósági képzési és nyilvántartási osztálynak történő adatátadásáról;
 8. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
 9. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;
 10. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
 11. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;
 12. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására.
- A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.3.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály

3.4.3.1.2. Tőkepiaci engedélyezési osztály

3.4.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.4.3.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály

1. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a hitelintézetek, pénzügyi közvetítők, pénzügyi vállalkozások, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások prudenciális vizsgálatát lezáró jogérvényesítési határozatok, valamint az eljárás során hozandó végzések tervezetét, és hitelesíti azok kiadmányait;
2. elkészíti a hitelintézetek, pénzügyi közvetítők, pénzügyi vállalkozások, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások folyamatos felügyelése során kiadandó határozatok tervezetét;
3. elkészíti az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét;
4. kialakítja – a társfőosztályok véleményének kikérésével – a hitelintézetek, pénzügyi közvetítők, pénzügyi vállalkozások, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások tevékenységét érintő állásfoglalásokat, valamint a hitelintézeteket, pénzügyi közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő megkeresésekre adandó válaszokat;
5. részt vesz a hitelintézetek, pénzügyi közvetítők, pénzügyi vállalkozások, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások felügyeleti ellenőrzésében;
6. részt vesz a hitelintézeteket, pénzügyi közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő hatósági megkeresések teljesítésében;
7. részt vesz a hitelintézeteket, pénzügyi közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására és módosítására;

8. közreműködik a jogérvényesítéssel és – a fogyasztóvédelmi szakterülettel együttműködve – a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;

9. ellátja az értékpapírosításhoz kapcsolódó felügyeleti jogi feladatok koordinációját.

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

3.4.3.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály

Az osztály feladatait – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.4.3.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály

1. ellátja a biztosítási és pénztári szektort érintő ágazati törvényeknek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat;

2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;

3. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;

4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, ide nem értve a tőkepiacok és biztosítók prudenciális, fogyasztóvédelmi felügyeletéért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatellátásához kapcsolódó megkereséseket;

5. intézi az EGT más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;

6. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;

7. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve fiókteleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásba vétele érdekében a Hatósági képzési és nyilvántartási osztálynak történő adatátadásról;

8. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;

9. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;

10. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;

11. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;

12. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására;

13. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó jogérvényesítési és az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;

14. amennyiben a vizsgálatokban a Biztosításfelügyeleti főosztály és/vagy a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság és/vagy a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya is részt vesz, együttműködik a nevezett szervezeti egységekkel, elvégzi a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya által előkészített határozati részek határozatba történő beépítését, valamint a teljes határozat konzisztencia szempontú kontrollját;

15. részt vesz a felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban, illetve a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanalást megelőző szakaszban történő válságkezelésében, a társfőosztályok közreműködésével ellátja a felügyelt intézmények felszámolásának feladatkörébe eső kezdeményezésével kapcsolatos feladatokat;

16. kidolgozza a hatáskörébe tartozó területen folytatott hatósági vizsgálat során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedéseket;

17. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett, jogérvényesítési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;

18. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a jogérvényesítési határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselői főosztály munkáját, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;

19. tájékoztatja a Hatósági perképviseleti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.3.3.1. Biztosítási engedélyezési osztály

3.4.3.3.2. Biztosítási jogérvényesítési osztály

3.4.3.3.3. Pénztári engedélyezési és jogérvényesítési osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.4.4. Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság

Az igazgatóság feladata az igazgatóságot érintő felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban való részvétel és ennek keretében az egyes intézkedések alkalmazásával, felügyeleti tevékenységgel összefüggő jogérvényesítés. Felel a tőkepiacok és biztosítók prudenciális, fogyasztóvédelmi felügyeletéért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterületek közül a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Piacellenőrzési és kiemelt intézmények felügyeleti főosztály, a Pénzmosás vizsgálati főosztály, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály és a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért.

Az igazgatóság a Bank felügyeleti célkitűzéseinek érvényre juttatása érdekében számba veszi a felügyelt intézményeknél feltárt probléma kezelésére rendelkezésére álló jogi eszközöket, és feltárja az egyes megoldások lehetséges jogi kockázatait.

Az igazgatóság ellátja az értékpapír-kibocsátási tevékenységgel és forgalomba hozattal kapcsolatos engedélyezési és jogérvényesítési feladatokat, továbbá a piacellenőrzéssel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat.

A szervezeti alegységek közötti feladatmegosztást a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság vezetője a lentiekől eltérően is megállapíthatja.

3.4.4.1. Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztály

1. elkészíti a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, valamint a folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket;
2. jogi támogatást nyújt a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;
3. elkészíti a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos állásfoglalásokat, véleményezi a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
4. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;
5. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;
6. szükség esetén az érintett személlyel szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
7. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
8. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszéléseken;
9. értékpapír nyilvános forgalomba hozatala, szabályozott piacra történő bevezetése, illetve nyilvános értékesítésre felajánlása esetén elbírálja a kibocsátási tájékoztató (alaptájékoztató) és annak kiegészítése, a hirdetésnyilvános közzétételének, illetve az ismertető engedélyezésére irányuló kérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket; eljárása során a tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottsága tekintetében bevonja a szükséges szakterületet;
10. tájékoztató hiányában kérelemre dönt a benyújtott dokumentumokban foglalt információknak a tájékoztatóban foglalt információkkal való egyenértékűségéről;

11. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
12. zártkörű forgalomba hozatal esetén a kibocsátó kérelmére nyilatkozik a forgalomba hozatal jogszerűségéről;
13. az előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítése esetén nyilvántartásba veszi, illetve a nyilvántartásból törli a kockázati tőkealapot és a befektetési alapot;
14. elbírálja a kockázati tőkealappal és a befektetési alappal kapcsolatos engedélykérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
15. ellátja a magyarországi székhelyű átruházható értékpapírokkal foglalkozó kollektív befektetési vállalkozások (a továbbiakban: ÁÉKBV) befektetési jegyeinek más EGT-tagállamban történő forgalomba hozatala és folyamatos forgalmazása során a székhely szerinti tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának, valamint a más EGT-tagállamban engedélyezett ÁÉKBV, illetve alternatív befektetési alap (ABA) kollektív befektetési értékpapírjainak magyarországi forgalomba hozatala, illetve folyamatos forgalmazása kapcsán a fogadó tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának feladatait;
16. eljár az EGT más tagállamának felügyeleti hatóságától érkező megkeresések ügyében, valamint a kérelmező kérésére hatósági bizonyítványt bocsát a másik tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatósága rendelkezésére, továbbá eljár a forgalomba hozatallal kapcsolatos bejelentések vagy engedélykérelmek ügyében;
17. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával elbírálja az értékpapírok előállítására jogosulttá válni kívánó nyomdák által előterjesztett kérelmeket, valamint a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával rendszeresen ellenőrzi az értékpapír-előállítási tevékenység folytatásához szükséges feltételek meglétét és fennállását;
18. eljár a szabályozott piacra bevezetett részvények kivezetésével, illetve átvezetésével kapcsolatos bejelentések ügyében;
19. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete által adott szakvélemény alapján előkészíti az értékpapírok védelmi tervének engedélyezése tárgyában aláírandó határozatokat, illetve eljár a kibocsátók nyomdai úton előállított értékpapírjai utángyártásával kapcsolatos ügyekben;
20. az értékpapírok nyilvános forgalomba hozatalával kapcsolatos kereskedelmi kommunikációt – szükség esetén a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – megvizsgálja, és amennyiben szükséges, előkészíti a nyilvánosságra hozatal megtiltására vonatkozó döntéseket;
21. a szakterületét érintő kérdéseket illetően részt vesz a kibocsátókat és a befektetési alapokat, vételi ajánlatokat, kockázati tőkealapot érintő felügyeleti vélemény kialakításában;
22. a Piacellenőrzési és Kiemelt Intézmények Felügyeleti Főosztály szakvéleményének kikérése mellett elbírálja a nyilvános vételi ajánlattal kapcsolatban előterjesztett engedélyezési kérelmeket, beadványokat, aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
23. eljár az EMIR szerinti mentesített csoporton belüli ügyletekre vonatkozó kérelmek és értesítések ügyében;
24. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési és Kiemelt Intézmények Felügyeleti Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatok jogérvényesítéséhez;
25. elkészíti a Piacellenőrzési és Kiemelt Intézmények Felügyeleti Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatokat lezáró hatósági döntések tervezetét;
26. aláírásra előkészíti a tőzsdei forgalmazás felfüggesztésével vagy ilyen irányú döntés előzetes jóváhagyásával kapcsolatos hatósági döntéseket;
27. tájékoztatja a Hatósági Perképviseleti Főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági Perképviseleti Főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.4.1.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya

3.4.4.1.2. Kibocsátási engedélyezési osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.4.4.2. Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztály

1. elkészíti a Pénzmosás vizsgálati főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, valamint a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseknek a pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel kapcsolatos részét, valamint a folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket;
2. jogi támogatást nyújt a Pénzmosás vizsgálati főosztály számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;
3. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti és egyéb hatósági eljárások jogérvényesítéséhez, valamint az ügyek lezárásához;
4. elkészíti a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti eljárásokat lezáró hatósági döntések tervezetét;
5. jogi támogatást nyújt a – Piacellenőrzési és kiemelt intézmények felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára a piaci visszaélésekről szóló rendelet (Market Abuse Regulation; a továbbiakban: MAR rendelet) szabályait érintően felmerülő jogi kérdések tekintetében, és elkészíti a kibocsátók számára a MAR rendelet szabályainak megsértését megállapító hatósági döntések tervezetét;
6. elkészíti a szakterületet érintő állásfoglalásokat, véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
7. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;
8. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;
9. szükség esetén az érintett személlyel vagy társasággal szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
10. eleget tesz a főosztály kompetenciájába tartozó kérdéseket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
11. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszéléseken;
12. a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások vonatkozásában gondoskodik az eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.4.2.1. Pénzmosási jogérvényesítési osztály

3.4.4.2.2. Piacfelügyeleti jogérvényesítési osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.4.4.3. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési főosztály

1. elkészíti a Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály, a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Pénztárfelügyeleti főosztály, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya, továbbá a Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály által lefolytatott fogyasztóvédelmi vizsgálatokat lezáró hatósági döntéseket;
2. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;
3. elkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalásokat, véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
4. közreműködik a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységében, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárás megindítására tesz javaslatot;
5. közreműködik a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;
6. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;
7. a társfőosztályok megkeresése alapján közreműködik az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott, fogyasztóvédelmi területet érintő dokumentumok fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében;

8. együttműködik a pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal;
9. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;
10. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.4.3.1. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 1.

3.4.4.3.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 2.

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.”

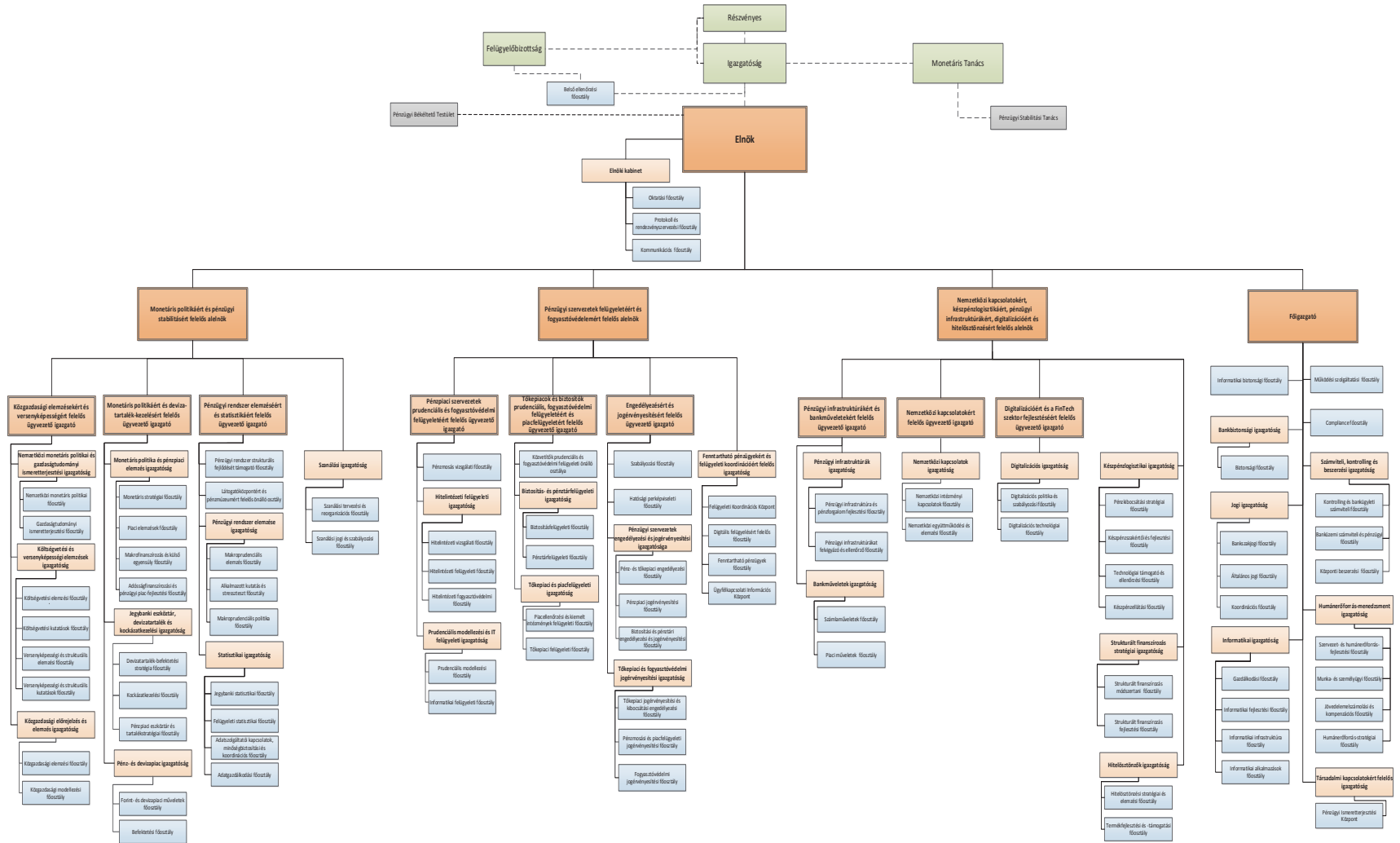
8. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész

- a) 2. cím 2.4.4.3.1. alcím 13. pontjában és 2. cím 2.4.4.4.3. alcím 2. pont d) alpontjában a „Hatósági képzési és nyilvántartási főosztállyal” szövegrész helyébe a „Hatósági képzési és nyilvántartási osztállyal” szöveg,
- b) 3. cím 3.2.1. alcím 3. bekezdésében a „Felügyeleti koordinációs igazgatósággal” szövegrész helyébe a „Fenntartható pénzügyekért és felügyeleti koordinációért felelős igazgatósággal” szöveg,
- c) 3. cím 3.2.1. alcím 16. bekezdésében a „Fenntartható pénzügyekért és felügyeleti belső szabályozásért felelős főosztállyal” szövegrész helyébe a „Fenntartható pénzügyek főosztállyal” szöveg lép.

9. Hatályát veszti az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.3.3.2. alcím 15. pontjában az „a Fenntartható pénzügyi és felügyeleti támogató igazgatósággal” szövegrész.

10. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

**A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
 2021. május 7. napján**



A honvédelmi miniszter 19/2021. (V. 13.) HM utasítása a ruházati illetménynorma és a ruházati költségtérítés 2021. évi összegeinek megállapításáról

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

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre, továbbá a honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) által az állam nevében alapított, honvédelmi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézményre (a továbbiakban: szakképző intézmény) terjed ki.
- (2) Az utasítás alkalmazásában a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó szakképző intézmény esetében a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és ruházati ellátását végző szervezeti egysége alatt a szakképző intézmény logisztikai utaltsági rend szerinti, ellátásért felelős honvédelmi szervezet szervezeti egységeit kell érteni.
- 2. §** A ruházati illetménynorma 2021. évi összegeit az 1. melléklet tartalmazza, mely a ruházati ellátási körbe tartozó szakanyagokra terjed ki.
- 3. §** (1) A 2021. évi hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzetben 111 000 forint, tábornok esetében 124 000 forint keretösszeget kell előnyomtatni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.
- (2) A szerződéses tiszti, altiszti állomány részére a szerződéses év fordulónapján kiadásra kerülő 2021. évi szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzetben a 2021. évre vonatkozóan 126 000 forint utánpótlási illetményt kell bejegyezni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.
- 4. §** (1) A 2021. évi hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzetben előnyomtatott és a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített keretösszegeken felül, utalványszelvény kitöltése nélkül
- a) tábornok részére 20 000 forintot,
- b) hivatásos tiszt és altiszt részére 15 000 forintot kell kifizetni.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést követően – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (továbbiakban: KNBSZ) állományának kivételével – a hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet „Feljegyzések” részében hivatásos tiszt és altiszt esetében a „Keretösszegeken felül 15 000 Ft kifizetve”, tábornok esetében a „Keretösszegeken felül 20 000 Ft kifizetve.” megjegyzést kell bejegyezni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.
- (3) A szerződéses tiszti, altiszti állomány részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2021. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével 15 000 forintot kell kifizetni.
- (4) A 2020. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 forinttal, tábornok esetében 144 000 forinttal érvényesített – 2021. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából a 2021. évi utánpótlási illetmény terhére 15 000 forintot, tábornok részére 20 000 forintot kell utalványszelvény kitöltésével kifizetni.
- (5) Ha a 2020. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott igényjogosult nem rendelkezik a (4) bekezdés szerinti 15 000 forint, tábornok részére 20 000 forint kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
- (6) A KNBSZ állományának kivételével az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetés csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2021. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
- (7) Az (1), (4) és (5) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján legkésőbb 2021. május 31-ig kell teljesíteni.
- (8) A KNBSZ állományának kivételével az (1) és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeg fehérenemű, egyéni higiéniát biztosító tusolópapucs, illetve a katonai szolgálatra való egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságról, valamint a felülvizsgálati eljárásról szóló 10/2015. (VII. 30.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet) 17. §-ában előírt fizikai kondicionális képességi követelmények teljesítéséhez szükséges sportruházat vásárlására és pótlására fordítható.
- (9) Az (1) és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

- 5. §**
- (1) A KNBSZ állományának kivételével a tábornok, hivatásos tisztt és altiszt részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2021. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével 24 000 forint előleget kell kifizetni.
 - (2) A szerződéses tisztt, altiszt részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2021. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével 24 000 forint előleget kell kifizetni.
 - (3) A 2020. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 forinttal, tábornok esetében 144 000 forinttal érvényesített – 2021. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – a tábornok, tisztt, altiszt részére 24 000 forint előleget kell utalványszelvény kitöltésével kifizetni.
 - (4) Ha a 2020. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott tábornok, tisztt, altiszt – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 24 000 forint előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2021. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
 - (6) Az (1), (3) és (4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján legkésőbb 2021. május 31-ig kell teljesíteni.
 - (7) Az utasítás hatálybalépésének napján vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton lévő tábornok, tisztt, altiszt részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgálat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2026. november 30-ig kérelmezhető.
 - (8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, belföldön nyilvántartásba vett adóalany által kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tábornoki, tiszt, altiszt állomány esetében a hazai illetmény ellátásáért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
 - (9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult fehérnemű, egyéni higiéniaát biztosító tusolópapucs, illetve a HM rendelet 17. §-ában előírt fizikai kondicionális képességi követelmények teljesítéséhez szükséges sportruházat vásárlására és pótlására fordíthatja.
 - (10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
 - (11) Ha az igényjogosult a (8) bekezdésben meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.
- 6. §**
- (1) A KNBSZ állományának kivételével a hivatásos katonanői állomány részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2021. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 forint előleget kell kifizetni.
 - (2) A szerződéses tisztt, altiszt katonanő részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2021. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 forint előleget kell kifizetni.
 - (3) A 2020. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 forinttal érvényesített – 2021. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) bekezdése és az 5. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – a tiszt, altiszt katonanő részére további 15 000 forint előleget kell utalványszelvény kitöltésével kifizetni.
 - (4) Ha a 2020. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott hivatásos és szerződéses tisztt, altiszt katonanő – a 4. § (4) bekezdése és az 5. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 15 000 forint előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2021. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
 - (6) Az (1), (3) és a (4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján legkésőbb 2021. május 31-ig kell teljesíteni.

- (7) Az utasítás hatálybalépésének napján, vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton levő tiszt, altiszt katonanő részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgálat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2026. november 30-ig kérelmezhető.
- (8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, belföldön nyilvántartásba vett adóalany által kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tiszti, altiszti állomány esetében a hazai illetmény ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
- (9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult katonanő a hatályos Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatában meghatározott, a szolgálatteljesítéséhez szükséges
 - a) a nemének és az Öltözködési Szabályzat előírásainak megfelelő fehérnemű, így különösen kombiné, kombi dressz, trikó, melltartó, női alsónemű, valamint
 - b) testszínű harisnya és harisnyanadrág vagy a használat tekintetében hasonló rendeltetésű termékek vásárlására fordíthatja.
- (10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
- (11) Ha az igényjogosult a (8) bekezdésben meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

7.5

- (1) Az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő tábornok, hivatásos tiszt, altiszt részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2021. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 forint előleget kell kifizetni.
- (2) Az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő szerződéses tiszt, altiszt részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2021. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 forint előleget kell kifizetni.
- (3) A 2020. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 forinttal érvényesített – 2021. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést, valamint az 5. § (4) bekezdése és a 6. § (3) bekezdése szerinti előleg kifizetését követően – az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt részére további 15 000 forint előleget kell utalványszelvény kitöltésével kifizetni.
- (4) Ha a 2020. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott, az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést, valamint az 5. § (4) bekezdése és a 6. § (3) bekezdése szerinti előleg kifizetését követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 15 000 forint előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
- (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2021. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
- (6) Az (1), (3) és a (4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján legkésőbb 2021. május 31-ig kell teljesíteni.
- (7) Az utasítás hatálybalépésének napján, vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton levő, az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő tábornok, tiszt, altiszt részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgálat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2026. november 30-ig kérelmezhető.
- (8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetéstől számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, belföldön nyilvántartásba vett adóalany által kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi

szolgálatot teljesítő – tábornoki, tiszti, altiszti állomány esetében a hazai illetmény ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.

- (9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult a kulturált munkahelyi megjelenéshez szükséges felsőruházati cikkek és lábbeli vásárlására fordíthatja.
- (10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
- (11) Ha az igényjogosult a meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

- 8. §**
- (1) A 2021. évi hivatásos és szerződéses alapfelszerelési ruházati utalványfüzetben bejegyzett és érvényesített keretösszegeből, utalványszelvény kitöltésével, a próbaidő leteltét követően a katonanő részére 17 000 forintot kell kifizetni.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetés csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2021. évi alapfelszerelési ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
 - (3) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg fehérnemű, valamint testszínű harisnya és harisnyanadrág vásárlására fordítható.
 - (4) Az (1) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

- 9. §**
- (1) A legénységi állomány részére a 2021. évben egyszeri alkalommal, külön jegyzék alapján 24 000 forint előleget kell kifizetni a következők figyelembevételével:
 - a) ha a legénységi állományú katona szolgálati viszonya év közben keletkezik, a próbaidő letelte után a teljes összegre jogosult,
 - b) ha a legénységi állományú katona próbaideje a 2021. év végéig nem telik le, kifizetésre nem jogosult,
 - c) teljes összegben jogosult a legénységi állományú katona a kifizetésre akkor is, ha próbaidejét letöltötte, de szolgálati viszonya az utasítás hatálybalépésének időpontja előtt megszűnt, vagy annak megszűnési időpontja ismert, és
 - d) ha a teljes összeg kifizetése jogszerűen történt, a legénységi állományú katona szolgálati viszonyának év közbeni megszűnése, megszüntetése miatt a kifizetett összeg nem követelhető vissza.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni. A kifizetés határideje legkésőbb 2021. május 31-e, azon legénységi állományú katona esetén, akinek próbaideje az utasítás hatálybalépésének napjáig letelt. Egyéb esetben a kifizetést a próbaidő leteltét követő 30. napig kell teljesíteni.
 - (3) Az (1) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, belföldön nyilvántartásba vett adóalany által kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
 - (4) Az (1) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult fehérnemű, egyéni higiéniaát biztosító tusolópapucs, illetve a HM rendelet 17. §-ában előírt fizikai kondicionális képességi követelmények teljesítéséhez szükséges sportruházat vásárlására és pótlására fordíthatja.
 - (5) Az (1) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
 - (6) Ha az igényjogosult a (3) bekezdésben meghatározott határidőig az (1) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.
 - (7) Ha a legénységi állományú katona szolgálati viszonya az utasítás hatálybalépésének időpontja előtt megszűnt, az igényjogosult részére a ruházati költségtérítés adóval és járulékkal csökkentett része kerül kifizetésre.
 - (8) Az utasítás hatálybalépésének napján, vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton lévő legénységi állományú katona részére az (1) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgálat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30 napig, de legkésőbb 2026. november 30-ig kérelmezhető.

- 10. §**
- (1) A honvéd tisztjelölt és a honvéd altiszt-jelölt állomány részére a 2021. évben egyszeri alkalommal, az évfolyam megkezdésekor – első évfolyam esetében a próbaidőt követően –, külön jegyzék alapján 10 000 forintot kell kifizetni.

- (2) Ha az (1) bekezdés szerinti teljes összeg kifizetése jogszerően történt, a honvéd tisztjelölti, honvéd altiszt-jelölti szolgálati viszony év közbeni megszűnése, megszüntetése miatt a kifizetett összeg nem követelhető vissza.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni.
- (4) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg fehérmű, egyéni higiénia biztosító tusolópapucs, illetve a HM rendelet 17. §-ában előírt fizikai kondicionális képességi követelmények teljesítéséhez szükséges sportruházat vásárlására és pótlására fordítható.
- (5) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

- 11. §**
- (1) A KNBSZ szakmai, támogatási, együttműködési, biztonságvédelmi és kapcsolattartási feladataiban részt vevő hivatásos állományának differenciált ruházati kiegészítő illetménye a ruházati utánpótlási illetmény 60%-áig terjedhet. A differenciált ruházati kiegészítő illetmény megállapítását, valamint a ruházati utánpótlási és differenciált ruházati kiegészítő illetmény kifizetési, elszámolási, valamint nyilvántartási rendjét, módját, továbbá a katonai egyenruházaton felül elszámolható cikkek listáját a KNBSZ főigazgatója szabályozza.
 - (2) Az Öltözködési Szabályzat rendelkezéseitől eltérő öltözet viselésére kötelezett tényleges állományú katona részére az eltérő öltözet beszerzésére – a KNBSZ állományának kivételével – az utánpótlási illetményből előlegként készpénz fizethető ki. A ruházati utánpótlási illetmény terhére készpénzben kifizethető előleg jóváhagyása – a honvédelmi szervezet vezetőjének javaslata alapján – a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) hatáskörébe tartozik. A javaslatokat a honvédelmi szervezetek vezetői – a Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal útján – terjesztik fel a HM KÁT részére jóváhagyásra. A jogviszony megszűnésének kivételével az esetleges pénzbeli kifizetés legfeljebb az utolsó 3 évi utánpótlási illetmény terhére történhet.
 - (3) A (2) bekezdésben meghatározott utánpótlási illetményből történő kifizetés esetén a folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, belföldön nyilvántartásba vett adóalany által kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tábornoki, tiszti, altiszti és legénységi állomány esetében a hazai illetmény ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni. A kifizetés mértékét és a katonai egyenruházaton felül számla ellenében elszámolható cikkek listáját a honvédelmi szervezet vezetője határozza meg.
 - (4) A (2) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon személyek részére lehetséges, akik az Öltözködési Szabályzat 15. pont d) alpontjának előírásai szerint rendelkeznek az Öltözködési Szabályzat 45–48. pontjában meghatározott öltözeti változatokkal. Az öltözetek meglétének ellenőrzésére a honvédelmi szervezetek vezetői intézkednek.
 - (5) A (2) bekezdés szerinti előleg kifizetése a tábornoki, tiszti, altiszti állomány esetében csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2021. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
 - (6) Ha az igényjogosult a (3) bekezdésben meghatározott határidőig az (1) és (2) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységének gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

- 12. §**
- (1) Az egyes költségterítésekről szóló 19/2013. (IX. 6.) HM rendelet 33/A. §-a alapján a honvédelmi szervezeteknél foglalkoztatott honvédelmi alkalmazottak 2021. évi ruházati költségterítésének keretösszegét bruttó 142 000 forintban állapítom meg.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti keretösszegre vonatkozó költségterítés kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján legkésőbb 2021. május 31-ig kell teljesíteni.
- (3) Az (1) bekezdés szerint folyósított összeg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak nem kell elszámolnia.

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

14. § Ez az utasítás 2027. január 1-jén hatályát veszti.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A ruházati illetménynorma 2021. évi összegei

1. Hivatásos, szerződéses állomány ruházata

Fsz.	A	B Jogcím	C	D Jogcímkód	E		F
					Illetmény összege (Ft)		Nő
					Férfi		
Alapfelszerelési illetmény							
1.	Tiszt, altiszt	Általános	(1)	20 001	1 344 000	1 254 000	
2.		Repülőszereelő	(1)	20 002	1 259 000	1 262 000	
3.		Légierős	(1)	20 003	1 396 000	1 399 000	
4.		Hadihajós	(1)	20 004	1 300 000	1 281 000	
Utánpótlási illetmény							
5.	Tábornok			20 101		144 000	
6.	Tiszt, altiszt			20 102		126 000	
Kiegészítő illetmény							
7.	Ezredes dandártábornoki kinevezések			20 201	361 000	249 000	
8.	Főtörzsőrmester zászlóssá vagy tisztté történő előléptetések			Általános	20 202	194 000	156 000
9.				Légierős, hadihajós	20 203	40 000	40 000
10.	Őrmester, törzsőrmester tisztté történő előléptetések			Általános	20 204	194 000	156 000
11.				Légierős, hadihajós	20 205	40 000	40 000
12.	magasabb rendfokozatba			kinevezett ezredes	20 206	361 000	249 000
13.				előléptetett főtörzsőrmester	20 207	194 000	156 000
14.	az állomány azon tagja, akinek részére alacsonyabb rendfokozatot állapítottak meg			dandártábornok	20 208	265 000	174 000
15.				zászlós	20 209	177 000	121 000

Megjegyzések:

(1) A 20 001–20 004 jogcímkód összegéből köznapi és társasági öltözetre alapfelszerelési utalványfüzetbe jóváírandó összeg: Férfi: 598 000,-; Nő: 507 000,-

2. A tábornoki rendfokozatú katona utánpótlási ruházati illetményének egyhavi átlaga: 12 000 Ft.

3. A tiszt, altiszt rendfokozatú katona utánpótlási ruházati illetményének egyhavi átlaga: 10 500 Ft.

2. Ellátottak ruházati kiadásai

Fsz.	A	B	C	D	E	F	
	Jogcím			Jogcímkód	Normakód		
					1.	2.	
					Illetmény (Ft)		
Alap-felszerelés					Utánpótlás 1 évre		
1.	Honvéd tisztjelölt		Férfi	20 301	1 303 000	355 000	
2.			Nő	20 302	1 283 000	358 000	
3.	Honvéd altiszt-jelölt			20 303	747 000	–	
4.	Honvéd középiskolai tanuló			20 304	86 000	34 000	
5.	Legénységi állomány		Általános	20 305	747 000	223 000	
6.			Repülőgép szerelő	20 306	885 000	233 000	
7.	Díszelgő öltözet kiegészítő illetmény	Díszelgő	Díszelgő öltözet	20 307	696 000	762 000	
8.		Zenész	Férfi (1)	20 308	200 000	45 000	
9.			Nő (1)	20 309	200 000	38 000	
10.		Koronaőr	Díszelgő öltözet		20 310	760 000	408 000
11.			Szolgálati öltözet		20 311	223 000	48 000
12.			Palotaőr	Díszelgő öltözet	20 312	1 087 000	638 000
13.	Légiutas kísérők		Férfi	20 313	547 000	89 000	
14.			Nő	20 314	261 000	48 000	
15.	Repülőhajózó védőöltözet ellátás	Hazai állomány (1)		20 315	887 000	184 000	
16.		A C17-es és az NFTC programban résztvevők (1)		20 316	887 000	282 000	
17.	Önkéntes tartalékos	Önkéntes Műveleti Tartalékos		20 317	275 000	113 000	
18.		Önkéntes Védelmi Tartalékos		20 318	252 000	–	
19.		Önkéntes Területvédelmi Tartalékos		20 319	329 000	90 000	
20.	Önkéntes Katonai Szolgálat			20 320	792 000	–	
21.	Missziós kiegészítő norma		(2)	20 321	1 132 000	–	

Megjegyzések:

(1) A Hadtáp Szabályzat a ruházati szakterület részére kiadásáról szóló 188/2015. (HK 8.) HVKF szakutasítás alapján.

(2) A központi gazdálkodásért felelős szerv számolja fel.

3. Ruházati kiegészítő és felszerelési anyagok

Fsz.	A		B		C	D		E	
	Jogcím		Jogcím			Normakód			
						1.	2.		
						Illetmény (Ft)			
		Alap-felszerelés	Utánpótlás 1 évre						
1.	Tiszti és legénységi étkeзде (asztalonként)				20 400	2 600	1 300		
2.	Őr (fűtetlen őrhelyenként)				20 410	35 900	12 000		
3.	Ágyfelszerelés ágyanként	Gyengélkedő szobai ágy			20 420	13 000	7 000		
4.		Egészségügyi vizsgáló, kezelő, fizioterápiás fekhely			20 421	1 500	1 500		
5.		Tiszti, altiszti ügyeleti, szolgálati fekhely		(1)	20 422	20 000	17 000		
6.		Nőtlen tiszti-, nővérszálló		(2)	20 423	20 000	17 000		
7.		Kiképzési-oktatási és regeneráló központ			20 424	20 000	17 000		
8.		Rekreációs központ			20 425	20 000	17 000		
9.		Kórházi ágy			20 426	20 000	17 000		
10.		Mosógép		(3)	20 430	94 000	47 000		
11.	Gépek	Szárítógép		(3)	20 431	104 000	52 000		
12.		Varrógép			20 432	416 000	84 000		
13.		Interlock			20 433	416 000	84 000		
14.		Vasaló			20 434	5 000	3 000		
15.	Felderítő			20 440	5 000	500			
16.	Rendész felszerelése			20 450	23 000	9 000			
17.	Rendvédelmi felszerelés		(4)	20 460	1 110 000	278 000			
18.	Forgalomszabályozó, diszpécser és ellenőr			20 470	33 000	11 000			
19.	Sátor		(4)	20 480	846 000	-			

Megjegyzések:

- (1) Hadihajón lévő fekhelyekre is biztosítandó.
- (2) Legénységi állomány laktanyai elhelyezése esetén is fel kell számítani.
- (3) Minden megkezdett 20 fő Legénységi és Helyőrségi szállón elhelyezett igényjogosult állomány után.
- (4) Katonai szervezet feltölthető létszáma után 6 fő/sátorral számvetve (mínusz a katonai szervezet készletében lévő mennyiség).

4. Irodai papír

Fsz.	A	B	C	D	E	F
	Jogcímkód	Illetmény		Jogcímkód	Illetmény	
		Típus	Egy évre (Ft)		Típus	Egy évre (Ft)
1.	20 501	I.	6 000	20 505	V.	37 000
2.	20 502	II.	9 000	20 506	VI.	66 000
3.	20 503	III.	16 000	20 507	VII.	108 000
4.	20 504	IV.	28 000	20 508	VIII.	355 000

5. Nyomtatvány

Fsz.	A	B	C	D	E	F
	Jogcímkód	Illetmény		Jogcímkód	Illetmény	
		Típus	Egy évre (Ft)		Típus	Egy évre (Ft)
1.	20 509	1.	8 100	20 511	3.	81 000
2.	20 510	2.	27 000	20 512	4.	335 000

6. Írószer, egyéb irodaszer

Katonai szervezet után:

Fsz.	A	B	C	D	E	F
	Jogcímkód	Illetmény		Jogcímkód	Illetmény	
		Típus	Egy évre (Ft)		Típus	Egy évre (Ft)
1.	20 513	I.	3 600	20 517	V.	36 000
2.	20 514	II.	7 600	20 518	VI.	67 000
3.	20 515	III.	14 000	20 519	VII.	101 000
4.	20 516	IV.	25 000	20 520	VIII.	329 000

7. Írószer, egyéb irodaszer

Igényjogosult után:

Fsz.	A	B	C
	Állománykategória	Jogcímkód	Illetmény (Ft)
1.	Tábornok	20 601	6 000
2.	Tiszt	20 602	4 700
3.	Altiszt	20 603	3 500
4.	Honvéd tisztjelölt	20 604	2 900
5.	Honvéd altiszt-jelölt	20 605	2 400
6.	Legénységi állomány	20 606	1 200
7.	Önkéntes műveleti tartalékos	20 607	600
8.	Önkéntes védelmi tartalékos	20 608	600
9.	Önkéntes területvédelmi tartalékos	20 609	600
10.	Önkéntes katonai szolgálat	20 610	600
11.	Műszaki rajzoló	20 611	14 000
12.	Kormánytisztviselő	20 612	4 700
13.	Honvédelmi alkalmazott	20 613	2 400

8. Papíralapú irodai termékek

Igényjogosult után:

Fsz.	A	B	C
	Jogcím	Jogcímkód	Normakód
			2.
			Illetmény (Ft)
			Utánpótlás
			1 évre
1.	Tábornok	20 701	5 400
2.	Főtiszt	20 702	4 300
3.	Tiszt	20 703	3 300
4.	Zászlós	20 704	2 200
5.	Altiszt	20 705	1 100
6.	Legénységi állomány	20 706	120
7.	Kormánytisztviselő	20 707	3 300
8.	Honvédelmi alkalmazott	20 708	600

9. Mosatás, vegytisztítás, fertőtlenítés

Fsz.	A	B	C	D	E
	Jogcím	Jogcím kód	Normakód		
			1.	2.	3.
			Illetmény (Ft)		
			Alapfelszerelés	Utánpótlás	
1 évre	1 napra				
1.	Mosatás és vegytisztítás	20 800	-		

Megjegyzés: Szükségleti terv alapján.

10. Munka- és védőruházat

Fsz.	A	B	C	D	E
	Jogcím	Jogcím kód	Normakód		
			1.	2.	3.
			Illetmény (Ft)		
			Alapfelszerelés	Utánpótlás	
1 évre	1 napra				
1.	Általános egyéni védőeszköz	20 900	-		

Megjegyzés: Egyéni és Katonai Védőeszköz Ellátási Terv (EVET) alapján.

A honvédelmi szervezetek után felszámítható illetménytípusokat és szorzószámokat a Hadtáp Szabályzat a ruházati szakterület részére kiadásáról szóló 188/2015. (HK 8.) HVKF szakutasítás határozza meg.

**Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 18/2021. (V. 13.) ITM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és 221. § (2) bekezdése alapján 2021. május 15. napjától 2023. április 14. napjáig *Tiba Istvánt* a Hajdúnánáson létrehozandó multifunkciós versenypálya megvalósításáért és a környezetében a multifunkciós versenypályához kapcsolódó fejlesztések koordinációjáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos az 1. § szerinti feladatkörében
- a Hajdúnánáson megépítendő, MotoGP verseny megrendezésére is alkalmas multifunkciós versenypálya megvalósításával kapcsolatosan koordinálja a szükséges intézkedéseket, kapcsolatot tart a versenypálya-beruházó gazdasági társasággal, annak tulajdonosi joggyakorlójával,
 - részt vesz a pálya környezetében megvalósuló fejlesztések előkészítésében, műszaki tartalmának kialakításában, valamint az érintett településekkel való egyeztetésben,
 - közreműködik a projekttel kapcsolatos kérdések térségi szintű kezelésében,
 - részt vesz a pálya üzemeltetési koncepciójának kialakításában, figyelembe véve az északkelet-magyarországi térség igényeit,
 - előkészíti a sikeres üzemeltetés érdekében szükséges térségi infrastrukturális és turisztikai beruházásokat,
 - közreműködik a beruházás kommunikációs és marketingstratégiájának előkészítésében és megvalósításában.
- (2) A miniszteri biztos tevékenységét a feladatköre szerint illetékes politikai és szakmai felsővezetőkkel szoros együttműködésben végzi.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az innovációért és technológiáért felelős miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése szerint havonta 1 000 000 forint összegű díjazásra és az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 6/2021. (V. 13.) GVH utasítása a Gazdasági Versenyhivatal kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéről szóló utasítás és a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a Gazdasági Versenyhivatal kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéről szóló 4/2020. (X. 21.) GVH utasítás módosítása tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 16. pontjában foglalt tárgy körben, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló 7/2020. (XII. 3.) GVH utasítás módosítása tekintetében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 17. pontjában foglalt tárgy körben, a Gazdasági Versenyhivatal kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéről szóló utasítás és a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló utasítás módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem:

1. A Gazdasági Versenyhivatal kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéről szóló 4/2020. (X. 21.) GVH utasítás módosítása

- 1. §** A Gazdasági Versenyhivatal kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéről szóló 4/2020. (X. 21.) GVH utasítás [a továbbiakban: 4/2020. (X. 21.) GVH utasítás] 4. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és a bekezdés a következő d) ponttal egészül ki:
(A Hivatal költségvetése terhére kötelezettségvállalásra jogosult)
„c) a Hivatal költségvetésének kiadási előirányzatait terhelő, tizenötmillió forint értékhatárig terjedő valamennyi fizetési kötelezettség esetén a főtitkár,
d) a Hivatal működésével és működtetésével összefüggő kiadások tekintetében egymillió forint értékhatárig az elnök egyidejű tájékoztatása mellett, valamint a Hivatal reprezentációs kiadásairól szóló szabályzatban és egyéb normatív utasításban, illetve vezetői intézkedésben meghatározott kiadások tekintetében a Költségvetési Iroda vezetője.”
- 2. §** A 4/2020. (X. 21.) GVH utasítás 5. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) Az (1) bekezdéstől eltérően, a Hivatal zavartalan működésének és működtetésének fenntartása érdekében szükséges, kettőszázezer forintot el nem érő értékű kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység a kötelezettségvállalást megelőzően írásban tájékoztatja a főtitkárt és a Költségvetési Irodát a tervezett kötelezettségvállalásról.”

2. A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló 7/2020. (XII. 3.) GVH utasítás módosítása

- 3. §** A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló 7/2020. (XII. 3.) GVH utasítás (a továbbiakban: beszerzési utasítás) 1. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás hatálya kiterjed a Hivatalnak mint ajánlatkérőnek)
„b) a kettőszázezer forintot meg nem haladó becsült értékű azon beszerzések kivételével, amelyek célja a Hivatal zavartalan működésének és működtetésének fenntartása érdekében szükséges árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés igénybevétele, a nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzéseire.”
- 4. §** (1) A beszerzési utasítás 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„23. § (1) E fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni a nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzésekre.
(2) Az e fejezetben foglalt beszerzések tekintetében a 8. §-ban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ha az összeférhetlenség a főtitkárral szemben merül fel, a főtitkár helyett az elnök, ha az összeférhetlenség az elnökkel szemben merül fel, az elnök helyett a főtitkár jár el.

(3) Az e fejezetben foglalt beszerzések tekintetében a főtitkár, akadályoztatása esetén az elnök mint döntéshozó feladata

- a) a beszerzési eljárás megindításáról szóló döntés meghozatala,
- b) a beszerzési dokumentumok jóváhagyása,
- c) a beszerzési eljárás során szükséges közbenső döntések, valamint a beszerzési eljárást lezáró érdemi döntés meghozatala.”

(2) A beszerzési utasítás 16. alcíme a következő 23/A. §-sal egészül ki:

„23/A. § (1) A Hivatal éves beszerzési tervében szereplő, valamint a tervben nem szereplő beszerzési igényt a beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység vezetője a beszerzés kezdeményezésére szolgáló iratminta megfelelő részeinek kitöltésével kezdeményezheti. Az irathoz csatolni kell

- a) a beszerzési eljárás előkészítésébe bevont és bevonni javasolt személyek és szervezetek, valamint döntéshozók által tett összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot,
- b) a beszerzés becsült értékének meghatározása céljából végzett vizsgálat eredményére vonatkozó dokumentációt,
- c) a beszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást, mely a szerződésszerű teljesítés minimumfeltételeit, így különösen a teljesítés mennyiségi, minőségi, tartalmi és formai feltételeit, valamint a kötelezően érvényesíteni kívánt egyedi szerződéses feltételeket határozza meg.

(2) A beszerzés kapcsán az előzetes közbeszerzési kontroll, valamint a pénzügyi fedezetigazolás elvégzése és az ezekre vonatkozó ellenjegyzés tényének igazolása érdekében a 12. § (4) és (5) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.

(3) A beszerzési eljárást kezdeményező iraton megjelölt beszerzés megindításáról, az ajánlatkérés és a műszaki leírás végleges tartalmáról a főtitkár, akadályoztatása esetén az elnök dönt.”

5. § A beszerzési utasítás 24. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(9) A döntési javaslat alapján az eljárás eredményéről a főtitkár, akadályoztatása esetén az elnök dönt.”

6. § A beszerzési utasítás 25. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) Az elnök vagy az elnök döntése esetén a kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendről szóló utasításban meghatározott személy

- a) írhatja alá a szerződést, és
- b) dönthet a szerződés módosításáról.”

7. § A beszerzési utasítás 27. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A beszerzés kezdeményezésére szolgáló iraton megjelölt beszerzés megindításáról, az ajánlatkérés és a műszaki leírás végleges tartalmáról a főtitkár, akadályoztatása esetén az elnök dönt.”

8. § A beszerzési utasítás 28. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység vezetőjének döntési javaslata alapján az eljárás eredményéről a főtitkár, akadályoztatása esetén az elnök dönt.”

9. § A beszerzési utasítás 31. § (2) bekezdése a következő i) ponttal egészül ki:

(Versenyztetési eljárás lefolytatása nélküli közvetlen beszerzésre kerülhet sor, ha)

„i) a beszerzés tárgya a Hivatal munkatársainak a feladatkörükhöz kapcsolódó feladatellátáshoz szükséges szakmai képzésen történő részvétel biztosítása.”

10. § A beszerzési utasítás

- a) 2. § (2) bekezdésében az „az elnöknek” szövegrész helyébe az „a főtitkárnak” szöveg és az „Az elnök” szövegrész helyébe az „A főtitkár” szöveg,
- b) 24. § (1) bekezdésében a „feladatellátására a II. Fejezetben” szövegrész helyébe a „feladatellátására, valamint az összeférhetlenségre a II. Fejezetben” szöveg,
- c) 25. § (1) bekezdésében a „(2) és (3)” szövegrész helyébe a „(2)–(3a)” szöveg,
- d) 25. § (4) bekezdésében a „kiállításra” szövegrész helyébe a „kiállítására” szöveg,
- e) 27. § (2) bekezdésében a „23. § (3)” szövegrész helyébe a „23/A. § (2)” szöveg,

- f) 29. § a) pontjában az „árubeszerzés” szövegrész helyébe az „árubeszerzés vagy szolgáltatásmegrendelés” szöveg,
- g) 31. § (1) bekezdésében az „az elnök” szövegrész helyébe az „a főtitkár, akadályoztatása esetén az elnök” szöveg lép.

11. § Hatályát veszti a szerzési utasítás 22. § (5) bekezdés a) pontja.

3. Záró rendelkezések

12. § Ez az utasítás 2021. május 15-én lép hatályba.

Rigó Csaba Balázs s. k.,
elnök

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 6/2021. (V. 13.) OBH utasítása az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (XII. 31.) OBH utasítás módosításáról

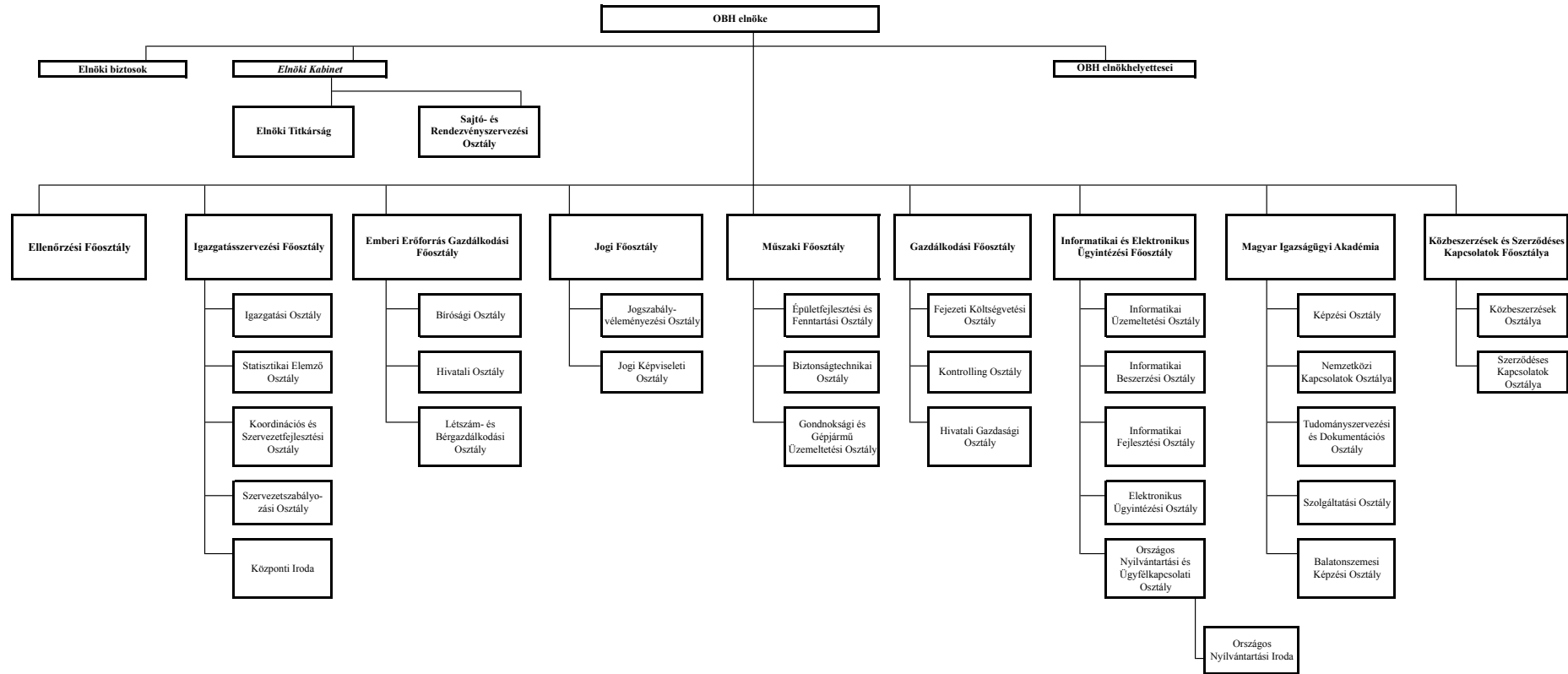
A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (XII. 31.) OBH utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 23. § (4) bekezdése a következő h)–o) ponttal egészül ki:
(A *Sajtóosztály*)
„h) ellátja a protokoll- és rendezvényszervezési feladatokat;
i) megrendeli a rendezvények lebonyolításához szükséges szolgáltatásokat, kezdeményezi az ezekhez szükséges szerződések megkötését;
j) gondoskodik a rendezvényekhez szükséges fordítási, tolmácsolási feladatok megrendeléséről vagy elvégzéséről, közreműködik a nemzetközi rendezvények megszervezésében;
k) kapcsolatot tart a bíróságok és egyéb külső szervezetek által gondozott rendezvények szervezőivel, tájékoztatást nyújt azok protokolljáról, a résztvevő szerepéről;
l) elkészíti a protokollhoz tartozó személyek részére a gratuláló-, köszönőleveleket, valamint a kondoleálóleveleket;
m) elkészíti a rendezvények és rendezvénytípusok protokolljának tervét;
n) kérésre gondoskodik a felsővezetők konferenciákra történő regisztrálásáról;
o) gondoskodik a reprezentációs ajándékokról.”
- 2. §** Az SZMSZ 32. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) Balatonszemesei Képzési Osztály
a) működteti a Balatonszemesei Képzési Központ (a továbbiakban: képzési központ) épületegyüttesét,
b) közreműködik a képzési központban tartott képzések lebonyolításában,
c) ellátja a bírák és igazságügyi alkalmazottak képzési központban történő üdültetésével kapcsolatos feladatokat.”
- 3. §** Az SZMSZ 4. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

- 4. §** (1) Az SZMSZ 23. § (4) bekezdésében az „A Sajtóosztály” szövegrész helyébe az „A Sajtó- és Rendezvényszervezési Osztály” szöveg lép.
- (2) Az SZMSZ 6. melléklet Munkaidőkeret alcímében
- a) az „étteremben dolgozó” szövegrész helyébe az „étteremben dolgozó, valamint a MIA Balatonszemesei Képzési Osztályon a munkáltatói jogkört gyakorló által kijelölt” szöveg,
 - b) a „befejező időpontját a Szolgáltatási Osztály,” szövegrész helyébe a „befejező időpontját a Szolgáltatási Osztály és a Balatonszemesei Képzési Osztály” szöveg lép.
- 6. §** Hatályát veszti az SZMSZ 23. § (5) bekezdése.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Senyei György s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

OBH szervezeti ábra



III. Közlemények

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

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

1. ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-358889, székhely: 1121 Budapest, Magas út 36.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Gáspár János

Lakcím: 9022 Győr, Liszt Ferenc u. 37. fszt. 2.

Anyja neve: Baksa Margit

Születési hely és idő: Bonyhád, 1968. 05. 20.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Stefka Csaba

Lakcím: 9011 Tényő, Rákóczi u. 15.

Anyja neve: Györe Mária

Születési hely és idő: Győr, 1971. 09. 13.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakvégzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Gáspár János

Lakcím: 9022 Győr, Liszt Ferenc u. 37. fszt. 2.

Anyja neve: Baksa Margit

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 19/2020.FVF

Születési hely és idő: Bonyhád, 1968. 05. 20.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: gaspar.janos@arbolus.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. március 30.

2. ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-358889, székhely: 1121 Budapest, Magas út 36.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakvégzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Gáspár János

Lakcím: 9022 Győr, Liszt Ferenc u. 37. fszt. 2.

Anyja neve: Baksa Margit
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 19/2020.FVF
Születési hely és idő: Bonyhád, 1968. 05. 20.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: gaspar.janos@arbolus.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 14.

3. ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-358889, székhely: 1121 Budapest, Magas út 36.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló székhelye:
1121 Budapest, Magas út 36.

A felszámoló fióktelepei:
7624 Pécs, Ifjúság utca 3. B ép. 5 em. 17.
6600 Szentés, Köztársaság utca 14. 3. em. 8.
7624 Pécs, Ifjúság utca 3. B ép. 5 em. 17.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló székhelye:
1119 Budapest, Fehérvári út 85. C ép. 4. em.

A felszámoló fióktelepei:
4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 1. em. 4.
8313 Balatonyörök, Üsth Gyula utca 20.
5350 Tiszafüred, Harcsa út 2.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 19.

4. Authenticitas Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 13-09-206390, székhely: 1107 Budapest, Mázsa utca 9.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Lisztkai Krisztián

Lakcím: 1216 Budapest, Németvölgyi út 18. 4. em. 1.

Anyja neve: Izinger Erzsébet

Születési hely és idő: Budapest, 1975. 12. 24.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: lisztkai.authenticitas@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Czumbel Zoltán

Lakcím: 2142 Nagytarcsa, Szilfa utca 28.

Levelezési cím: 1107 Budapest, Mázsa utca 9.

Anyja neve: Pohl Klára Olga

Születési hely és idő: Satu Mare, 1966. 10. 04.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 145/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: czumbelzoltan@authenticitas.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. április 8.

5. Borex Consulting Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(cégjegyzékszám: 01-10-049592, székhely: 1116 Budapest, Temesvár utca 20.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Nagyné Tóth Szeréna

Lakcím: 5126 Jászfényszaru, Szent László út 28.

Anyja neve: Kurunczi Anna

Születési hely és idő: Hatvan, 1959. 12. 11.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 39/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: felszamolas@borex.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Jármer Richárd

Lakcím: 2151 Fót, Rév utca 49.

Anyja neve: Zsima Julianna

Születési hely és idő: Budapest, 1969. 01. 25.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: jarmer.richard@borex.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Simonné Eke Krisztina

Lakcím: 1213 Budapest, Méter utca 1.

Anyja neve: Malaczkov Györgyi Mária

Születési hely és idő: Budapest, 1983. 12. 30.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 46/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: krisztina.eke@borex.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. április 15.

6. BS Gran Consulting Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 11-09-027915, székhely: 2500 Esztergom, Eszperantó utca 21.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Kovács Levente

Lakcím: 1061 Budapest, Káldy Gyula utca 5. 4. em. 401. a.

Anyja neve: Papp Klára Eszter

Születési hely és idő: Szolnok, 1990. 08. 01.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: bsgran.kovacs.levente@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Noll László

Lakcím: 8800 Nagykanizsa, Olaj utca 9.

Anyja neve: Muzikár Mária Magdolna

Születési hely és idő: Nagykanizsa, 1951. 08. 15.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 206/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: bsgran.noll.laszlo@gmail.com

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Tombácz Tamás Ferenc

Lakcím: 6722 Szeged, Jósika utca 1. 1. em. 9.

Anyja neve: Temesi Klára

Születési hely és idő: Szeged, 1965. 09. 04.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Kókai Zsuzsa

Lakcím: 6757 Szeged, Koszorú utca 1.

Anyja neve: Szabics Edit

Születési hely és idő: Szeged, 1984. 06. 13.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: kokai.zsuzsa@granconsulting.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Szász Gábor

Lakcím: 1066 Budapest, Jókai utca 14.

Anyja neve: Beke Gabriella Erzsébet

Születési hely és idő: Pécs, 1977. 06. 21.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 235/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: szasz.gabor@granconsulting.hu

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Vas György

Lakcím: 1037 Budapest, Nyereg út 14. 1. em. 2. a.

Anyja neve: Matusek Ilona Zsuzsanna

Születési hely és idő: Budapest, 1972. 03. 08.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 14.

7. De Lege lata Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(cégjegyzékszám: 13-10-042175, székhely: 2142 Nagytarcsa, Szilfa utca 28.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló székhelye:
8600 Siófok, Enyingi utca 16.

A Felszámoló elektronikus levelezési címe:
delegelatazt@gmail.com

A Felszámoló vezető tisztségviselője:
Valentyik Ágnes
Lakcím: 2370 Dabas, Vörösmarty utca 5.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Süli Kálmán
Lakcím: 2000 Szentendre, Repkény utca 5.
Anyja neve: Kovács Ágota Mária
Születési hely és idő: Hódmezővásárhely, 1961. július 5.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: süli.delegelata@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Liszkai Krisztián
Lakcím: 1126 Budapest, Németvölgyi út 18. 4. em. 1. a.
Anyja neve: Izinger Erzsébet
Születési hely és idő: Budapest, 1975. 12. 24.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: liszkai.delegelata@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló székhelye:
2142 Nagytarcsa, Szilfa utca 28.

A Felszámoló fióktelepei:
8136 Lajoskomárom, Kossuth u. 30.
8600 Siófok, Enyingi u. 16.
4450 Tiszalök, Szivárvány utca 10.
6721 Szeged, Lechner tér 14. 2. em. 6.

A Felszámoló elektronikus levelezési címe:
iroda@delegelata.hu

A Felszámoló vezető tisztségviselője:
Czumbel Zoltán
Lakcím: 2142 Nagytarcsa, Szilfa utca 28.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Czumbel Zoltán
Lakcím: 2142 Nagytarcsa, Ibolya u. 2.
Anyja neve: Pohl Klára Olga
Születési hely és idő: Satu Mare, 1966. 10. 04.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 145/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: czumbelzoltan@delegelata.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Liszikai Krisztián
Lakcím: 1126 Budapest, Németvölgyi út 18. 4. em. 1. a.
Anyja neve: Izinger Erzsébet
Születési hely és idő: Budapest, 1975. 12. 24.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: liszikai.delegelata@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 26.

8. EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyonértékelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-359324, székhely: 1115 Budapest, Keveháza utca 3., névjegyzéki sorszám: 55.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Veres-Bocskay Katalin
Lakcím: 8196 Litér, Fűzfa u. 2.
Anyja neve: Jáger Margit
Születési hely és idő: Veszprém, 1973. február 11.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 66/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: veresbocskay@ec-cont.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Veres-Bocskay Katalin
Lakcím: 8196 Litér, Fűzfa u. 2.
Anyja neve: Jáger Margit
Születési hely és idő: Veszprém, 1973. február 11.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 66/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: bocskay.katalin@ec-cont.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2020. december 22.

9. Denamay Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 13-09-206472, székhely: 2045 Törökbálint, Dulácska utca 2.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Jármer Richárd

Lakcím: 2151 Fót, Rév u. 49.

Anyja neve: Zsima Julianna

Születési hely és idő: Budapest, 1969. január 25.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: denamay@denamay.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Simonné Eke Krisztina

Lakcím: 1213 Budapest, Méter utca 1.

Anyja neve: Malaczkov Györgyi Mária

Születési hely és idő: Budapest, 1983. december 30.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 46/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: eke.krisztina@denamay.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. április 9.

10. Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-568162, székhely: 1033 Budapest, Huszti út 35. 1. em.)

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

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Uza Péter

Lakcím: 1067 Budapest, Szondy utca 18. 2. em. 32. a.

Anyja neve: Nagy Adrienn

Születési hely és idő: Budapest, 1973. szeptember 29.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Kelemen Krisztián

Lakcím: 8151 Szabadbattyán, Vasvári Pál utca 29.

Anyja neve: dr. Péntek Anna

Születési hely és idő: Nagykanizsa, 1974. április 12.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):

Győri Éva

Lakcím: 1021 Budapest, Budakeszi út 19.

Anyja neve: Czik Mária
Születési hely és idő: Szőny, 1956. május 13.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Jogász (többletfoglalkoztatott):
dr. Uza Orsolya
Lakcím: 1064 Budapest, Vörösmarty utca 73. 5. em. 5.
Anyja neve: Nagy Adrienn
Születési hely és idő: Budapest, 1980. május 8.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Jogász (többletfoglalkoztatott):
dr. Gál Zoltán
Lakcím: 2484 Gárdony, Ezüst utca 22.
Anyja neve: Csaba Mária
Születési hely és idő: Székesfehérvár, 1973. október 28.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Jogász (többletfoglalkoztatott):
dr. Jancsár György
Lakcím: 1063 Budapest, Szinyei Merse utca 3. 2. em. 7.
Anyja neve: dr. Varga Ágnes Rozália
Születési hely és idő: Budapest, 1981. augusztus 17.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Könyvvizsgáló (többletfoglalkoztatott):
Homor József
Lakcím: 3530 Miskolc, Petőfi Sándor utca 2. 2. em. 2.
Anyja neve: Antal Anna
Születési hely és idő: Szombathely, 1963. augusztus 19.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 16.

11. Egono Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-380089, székhely: 1082 Budapest, Baross utca 21. 4. em. 1.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló székhelye:
2610 Nőtincs, Béke u. 8.

A Felszámoló vezető tisztségviselője:
dr. Barna Kornél József
Lakcím: 2610 Nőtincs, Béke u. 8.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Baier Judit
Lakcím: 4025 Debrecen, Ispotály u. 9. III/14.
Anyja neve: Fehér Gyöngyi Amália
Születési hely és idő: Debrecen, 1988. július 9.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 121/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: baier.jegono@gmail.com

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Kapocsi Géza László
Lakcím: 6500 Baja, Völgy u. 1. III/11.
Anyja neve: Rozmann Gizella
Születési hely és idő: Baja, 1958. március 11.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A felszámoló névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló székhelye:
1082 Budapest, Baross u. 21. IV/1.

A Felszámoló fióktelepei:
6440 Jánoshalma, Orczy u. 7.
8230 Balatonfüred, Illyés Gy. u. 2.

A Felszámoló vezető tisztségviselője:
dr. Ferenczi Gábor
Lakcím: 1139 Budapest, Petneházy u. 31. I/7.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Tatár Csilla
Lakcím: 1221 Budapest, Orsovai u. 22.
Anyja neve: Rónás Erzsébet
Születési hely és idő: Budapest, 1967. szeptember 30.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony
A kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Elektronikus levelezési cím: tatar.csilla@egono.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Mészáros Sándor
Lakcím: 1352 SK Ruzovy haj, Dunajka Streda utca 4.
Anyja neve: Dági Janka Mária
Születési hely és idő: Jánoshalma, 1962. november 1.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízási jogviszony
A kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 98/2020.FVF
Elektronikus levelezési cím: meszaros.sandor@egono.hu

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
Fekete Józsefné dr.
Lakcím: 1139 Budapest, Petneházy u. 31. II/8.
Anyja neve: Bajzáth Ilona
Születési hely és idő: Szomolya, 1947. szeptember 6.
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 9.

12. Egono Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-380089, székhely: 1082 Budapest, Baross utca 21. 4. em. 1.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Mészáros Sándor

Lakcím: 1352 SK Dunajska Streda, Ruzovy Haj 1352/4.

Anyja neve: Dági Janka Mária

Születési hely és idő: Jánoshalma, 1962. november 1.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízási jogviszony

A kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 98/2020.FVF

Elektronikus levelezési cím: meszaros.sandor@egono.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. április 9.

13. Egono Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-380089, székhely: 1082 Budapest, Baross utca 21. 4. em. 1.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Vértessy Balázs

Lakcím: 1037 Budapest, Kékfestő u. 40.

Anyja neve: Fejér Judit

Születési hely és idő: Budapest, 1972. február 15.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 67/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: vertessy.b.egono@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:

2021. április 9.

14. F1 Consulting Felszámoló és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 13-09-160969, székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Napfény utca 1. 2. em. 7.)

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Csanádi Tóth Krisztina

Lakcím: 2096 Üröm, Fülemlé u. 15/A

Anyja neve: Almási Marianna

Születési hely és idő: Miskolc, 1981. augusztus 6.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: fb4.vagyon@f1consulting.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. április 14.

15. Fehér Denevér Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-359460, székhely: 1097 Budapest, Vágóhid utca 3. A ép. 10. em. 2. a.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló székhelye:

1097 Budapest, Vágóhid utca 3. B. ép. 1. em. 4.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Nagy Mihály

Lakcím: 2730 Albertirsa, Árpád u. 53.

Anyja neve: Borhi Julianna

Születési hely és idő: Nagykőrös, 1963. március 31.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 179/2018.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: nagy.feherdenever@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Schneider Magdolna

Lakcím: 2092 Budakeszi, Erkel u. 60.

Anyja neve: Szabó Gabriella

Születési hely és idő: Bodrogolaszi, 1948. szeptember 5.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 101/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony.

Elektronikus levelezési cím: schneider.feherdenever@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló székhelye:

1097 Budapest, Vágóhid utca 3. A ép. 10. em. 2. a.

A Felszámoló fióktelepei:

4024 Debrecen, Iparkamara u. 6.

7100 Szekszárd, Zrínyi Miklós u. 61/B

5900 Orosháza, Dózsa György u. 23.

2900 Komárom, Mártírok u. 20/A

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Kóbory Zsolt Gyula

Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Kéz utca 39.

Anyja neve: Szentgáli Ibolya Anna

Születési hely és idő: Gyöngyös, 1964. március 12.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 123/2018.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: kobory@feherdenever.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Kovács-Rácz Krisztina

Lakcím: 1165 Budapest, Baross Gábor utca 47.

Anyja neve: Faron Ilona

Születési hely és idő: Szikszó, 1984. 12. 07.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: krkrisztina@feherdenever.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 30.

16. Fejérvári-ház Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 08-09-029662, székhely: 9021 Győr, Kazinczy utca 5–7.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Ádám Beáta

Lakcím: 1027 Budapest, Margit krt. 2. III/10.

Anyja neve: Gulyás Erzsébet

Születési hely és idő: Debrecen, 1981. 08. 03.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 119/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: adam.beata@felszamolohaz.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 6.

17. Fej-Számoló Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-359237, székhely: 1027 Budapest, Csalogány utca 3/C 5. em. 16.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló vezető tisztségviselője:

Csépke Ferenc

Lakcím: 4546 Anarcs, Park utca 11.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Polgár Mariann

Lakcím: 1048 Budapest, Intarzia utca 28. II/4/a.

Anyja neve: Borók Erika

Születési hely és idő: Törökszentmiklós, 1983. 05. 13.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 152/2018.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: polgarm@fejszamol.hu

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Csépke Ferenc

Lakcím: 4546 Anarcs, Park u. 11.

Anyja neve: Bíró Sarolta

Születési hely és idő: Kisvárd, 1983. 05. 13.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):

Kiss Mária

Lakcím: 4025 Debrecen, Nyugati u. 12.

Anyja neve: Jenei Mária

Születési hely és idő: Hajdúböszörmény, 1958. 12. 30.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló vezető tisztségviselője:

Blastik-Hargitai Zsuzsanna Diána

Lakcím: 1222 Budapest, Toldi Miklós utca 7.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Kóbory Zsolt

Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Kéz utca 39.

Anyja neve: Szentgáli Ibolya Anna

Születési hely és idő: Gyöngyös, 1964. 03. 12.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 175/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: kobory@fejszamol.hu

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Csáki Ida

Lakcím: 1072 Budapest, Rákóczi út 10.

Anyja neve: Mozsár Ida

Születési hely és idő: Budapest, 1981. 07. 08.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):

Szélesné Szelkó Ildikó

Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Szélsőbokori út 17.

Anyja neve: Giba Ilona

Születési hely és idő: Nyíregyháza, 1966. 09. 21.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A változásbejegyzés időpontja:

2021. március 22.

18. FH-CONCEPT Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-359080, székhely: 1224 Budapest, XV. utca 79. 3.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Kis Dániel

Lakcím: 8230 Balatonfüred, Tölgyfa utca 16.

Anyja neve: dr. Csábi Márta

Születési hely és idő: Hódmezővásárhely, 1983. 02. 02.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Solymosi Erzsébet Csilla

Lakcím: 1136 Budapest, Pannónia utca 51. I/1.

Anyja neve: Szalontai Amália Ilona

Születési hely és idő: Budapest, 1989. 01. 25.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Véhmán Éva
Lakcím: 7030 Paks, Öreghegy utca 30.
Anyja neve: Stercer Katalin
Születési hely és idő: Tengelic, 1951. 08. 10.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A felszámoló névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló postai levelezési címe:
1775 Budapest, Pf. 2

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Hirth Balázs
Lakcím: 7635 Pécs, Fácán dűlő 4. B ép.
Anyja neve: Pap Gyöngyi
Születési hely és idő: Szekszárd, 1979. 11. 11.
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Radács Péter
Lakcím: 1139 Budapest, Teve utca 1/D lph. I/12.
Anyja neve: dr. Imre Margit Éva
Születési hely és idő: Budapest, 1980. 02. 26.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Weisz Teréz
Lakcím: 7030 Paks, Zápor utca 9.
Anyja neve: Pumerschein Éva
Születési hely és idő: Paks, 1957. 07. 05.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 26.

19. Gemini Censor Vagyonkezelő és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-272562, székhely: 1027 Budapest, Vitéz utca 9. 1. em. 3.)

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Csanádi-Tóth Krisztina
Lakcím: 2096 Üröm, Fülemlé utca 15. A ép.
Anyja neve: Almási Marianna
Születési hely és idő: Miskolc, 1981. augusztus 6.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 121/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: krisztacsillag@hotmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
dr. Schneider Magdolna
Lakcím: 2092 Budakeszi, Erkel u. 60.

Anyja neve: Szabó Gabriella
Születési hely és idő: Bodrogolaszi, 1948. szeptember 5.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 101/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: schneidermagdolna@t-online.hu

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Lakatos László
Lakcím: 1094 Budapest, Berzenczy utca 23–27. fszt. 2.
Anyja neve: Mogyorósi Katalin
Születési hely és idő: Kemece, 1967. szeptember 15.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 96/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: lakatosl@geminicensor.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 29.

20. Gemini Censor Vagyonkezelő és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-272562, székhely: 1027 Budapest, Vitéz utca 9. 1. em. 3.)

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Czumbel Zoltán
Lakcím: 2142 Nagytarcsa, Ibolya u. 2.
Anyja neve: Pohl Klára Olga
Születési hely és idő: Satu Mare (Szatmárnémeti), 1966. 10. 04.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 145/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: czumbel.zoltan@hardeco.hu

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
Balczóné dr. Nagy Katalin Gabriella
Lakcím: 2093 Budajenő, Szőlő utca 45.
Anyja neve: Kádár Katalin
Születési hely és idő: Berettyóújfalú, 1958. 04. 06.
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Karámos Ágnes Márta
Lakcím: 1134 Budapest, Dunyov István u. 14. V/16.
Anyja neve: Kovács Magdolna
Születési hely és idő: Aranyosapáti, 1957. 01. 01.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony
A kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 85/2020.FVF
Elektronikus levelezési cím: karamosagnes.hardec@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 2.

21. HUNGARO-JUSTITIA Igazságügyi Szakértői Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 19-09-504896, székhely: 8200 Veszprém, Rákóczi utca 5.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló székhelye:
8200 Veszprém, Rákóczi u. 5.

A Felszámoló postai levelezési címe:
8200 Veszprém, Rákóczi u. 5.

A Felszámoló elektronikus levelezési címe:
hungarojustitia@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Csoma Attila

Lakcím: 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 63. 1. em. 16. a.

Anyja neve: Homolya Veronika Erzsébet

Születési hely és idő: Veszprém, 1979. 12. 31.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 150/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: hungarojustitia2@gmail.com

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Veinperl Róbert

Lakcím: 8429 Porva, Fő u. 22.

Anyja neve: Hollender Szerén

Születési hely és idő: Zirc, 1966. 08. 24.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Márki Dávid

Lakcím: 8200 Veszprém, Kalmár tér 22. 4/15.

Anyja neve: Pócza Katalin

Születési hely és idő: Veszprém, 1990. 06. 21.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló székhelye:
8200 Veszprém, Óváros tér 22.

A Felszámoló postai levelezési címe:
8201 Veszprém, Pf. 218

A Felszámoló elektronikus levelezési címe:
info@hungarojustitiaaft.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Csoma Attila

Lakcím: 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 63. 1. em. 16. a.

Anyja neve: Homolya Veronika Erzsébet
Születési hely és idő: Veszprém, 1979. 12. 31.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 150/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: felszamolas@hungarajustitiaft.hu

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Veinperl Róbert
Lakcím: 8429 Porva, Fő u. 22.
Anyja neve: Hollender Szerén
Születési hely és idő: Zirc, 1966. 08. 24.
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Matók Barbara
Lakcím: 8200 Veszprém, Hársfa u. 43. fszt. 1.
Anyja neve: Érces Maja
Születési hely és idő: Veszprém, 1977. 10. 29.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 9.

22. KBAZ Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(cégjegyzékszám: 07-10-140262, székhely: 1054 Budapest, Honvéd utca 8. 1. em. 2.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Lojek Levente
Lakcím: 1123 Budapest, Greguss utca 12. 5.
Anyja neve: Kovács Gabriella
Születési hely és idő: Pécs, 1985. 08. 23.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: kbazzrt3@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Baier Judit
Lakcím: 4025 Debrecen, Ispotály utca 9. 3. em. 14.
Anyja neve: Fehér Gyöngyi Amália
Születési hely és idő: Debrecen, 1988. 07. 09.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 121/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: judit.baier@kbaz.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 13.

23. KBAZ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

(cégjegyzékszám: 07-10-140262, székhely: 1054 Budapest, Honvéd utca 8. 1. em. 2.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló vezérigazgatója:

Név: Lukácsovics Gáborné

Lakcím: 1021 Budapest, Húvösvölgyi út 10. B ép. 1. em. 15.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló vezérigazgatója:

Név: dr. Fodor Dominika

Lakcím: 9028 Győr, Zichy Ottó utca 48/A

A változásbejegyzés időpontja:

2021. április 8.

24. KESZAU-SOLDER-SEREC-L Könyvszakértői, Auditálási Könyvelési és Adószaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(cégjegyzékszám: 01-09-077793, székhely: 1125 Budapest, Istenhegyi út 58. B ép.)

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Kispál Beáta

Lakcím: 1021 Budapest, Budakeszi út 15.

Anyja neve: Ignác Katalin

Születési hely és idő: Jánoshalma, 1969. 07. 24.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 174/2020.FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: keszau.drkispalbeata@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:

2021. március 30.

25. LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(cégjegyzékszám: 01-09-370221, székhely: 1112 Budapest, Ördögórom lejtő 30. C ép.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló székhelye:

1112 Budapest, Ördögórom lejtő 30. C ép.

A Felszámoló vezető tisztségviselője:

dr. Kertészné Sigray Mária

Lakcím: 1112 Budapest, Ördögórom lejtő 30. C ép.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Vasné dr. Kolits Ágnes Katalin

Lakcím: 2500 Esztergom, Hármás-Szikla utca 1.

Anyja neve: Tittmann Mária

Születési hely és idő: Esztergom, 1983. 04. 23.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: dr.kolitsagnes@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Csanádi-Tóth Krisztina
Lakcím: 2096 Üröm, Fülemlé utca 15. A ép.
Anyja neve: Almási Marianna
Születési hely és idő: Miskolc, 1981. 08. 06.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: krisztacsillag2@hotmail.com

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Tombácz Tamás Ferenc
Lakcím: 6722 Szeged, Jósika utca 1. 1. em. 9.
Anyja neve: Temesi Klára
Születési hely és idő: Szeged, 1965. 09. 04.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
dr. Nyerges Ildikó
Lakcím: 6726 Szeged, Fésű utca 5/A 1. em. 4.
Anyja neve: Banu Adél
Születési hely és idő: Szeged, 1971. 05. 10.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: nyergesildi1@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló székhelye:
1051 Budapest, Október 6. utca 17. félemelet

A Felszámoló vezető tisztségviselője:
Vas Marcell
Lakcím: 2500 Esztergom, Kölcsey Ferenc utca 10/B 2. em. 6.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Kókai Zsuzsa
Lakcím: 6757 Szeged, Koszorú utca 1.
Anyja neve: Szabics Edit
Születési hely és idő: Szeged, 1984. 06. 13.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: kokai.zsuzsa@lapidiumreorg.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Noll Eszter Johanna
Lakcím: 1056 Budapest, Nyári Pál utca 9. 4. em. 8. a.
Anyja neve: dr. Marácz Margit Gizella
Születési hely és idő: Miskolc, 1981. 03. 13.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: noll.eszter@lapidiumreorg.hu

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Vas György
Lakcím: 1037 Budapest, Nyereg út 14. 1. em. 2. a.
Anyja neve: Matussek Ilona Zsuzsanna
Születési hely és idő: Budapest, 1972. 03. 08.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
dr. Vasné dr. Kolits Ágnes Katalin
Lakcím: 2500 Esztergom, Hármasszikla utca 1.
Anyja neve: Tittmann Mária
Születési hely és idő: Esztergom, 1983. 04. 23.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: dr.kolitsagnes@lapidiumreorg.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 14.

26. LEASCENTER BEFEKTETÉSI ÉS KERESKEDELMI KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
(cégjegyzékszám: 01-09-671068, székhely: 1136 Budapest, Pannónia utca 36. 1. em. 3.)

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

A felszámoló fióktelepei:
5000 Szolnok, Szapáry utca 31. 1. em. 5.
7400 Kaposvár, Arany János tér 5. 1. em. 2.
2890 Tata, Építők útja 5/a.
3300 Eger, Nagy-Eged utca 81.
8200 Veszprém, Rákóczi utca 5.
2336 Dunavarsány, Tanítók útja 2/1.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 11.

27. Millennium Custodia Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-349554, székhely: 1034 Budapest, Bécsi út 126–128.)

A felszámolói névjegyzékből törölve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:
Máth Lászlóné
Anyja neve: Hambalkó Margit
Születési hely és idő: Budapest, 1948. 04. 27.
Lakcím: 2030 Érd, Szántó u. 34.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 159/2018.FVF
Elektronikus levelezési cím: math.laszlone@milleniumcustodia.hu

A felszámoló névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:

Tarjányi Zsuzsanna

Anyja neve: Sulyok Larisza

Születési hely és idő: Budapest, 1986. 03. 21.

Lakcím: 1204 Budapest, Ady Endre utca 75.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 245/2020.FVF

Elektronikus levelezési cím: tarjanyi.zsuzsanna@milleniumcustodia.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. március 26.

28. MODIX Ügyvitelszervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-064045, székhely: 1027 Budapest, Vitéz utca 9. 1. em. 3.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Lakatos László

Anyja neve: Mogyorósi Katalin

Születési hely és idő: Kemece, 1967. 09. 15.

Lakcím: 1094 Budapest, Berzenczey u. 23–27. B lph. fszt. 2. a.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 96/2020.FVF

Elektronikus levelezési cím: lakatosl@felszamoliroda.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Németh László

Anyja neve: Kiss Gizella

Születési hely és idő: Győr, 1969. 06. 26.

Lakcím: 1143 Budapest, Semsey Andor u. 12. 4. a.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 204/2020.FVF

Elektronikus levelezési cím: nemethn@felszamoliroda.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Tarjányi Zsuzsanna

Anyja neve: Sulyok Larisza

Születési hely és idő: Budapest, 1986. 03. 21.

Lakcím: 1204 Budapest, Ady Endre utca 75.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 245/2020.FVF

Elektronikus levelezési cím: zsuzsanna.tarjanyi@modixkft.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Schneider Magdolna

Anyja neve: Szabó Gabriella

Születési hely, idő: Bodrogolaszi, 1948. 09. 05.

Lakcím: 2092 Budakeszi, Erkel utca 60.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízás
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 101/2020.FVF
Elektronikus levelezési cím: magdolna.schneider@modixkft.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 29.

29. Moreco Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-725865, székhely: 1124 Budapest, Apor Vilmos tér 25–26.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Kovács Bernadett
Születési hely és idő: Cluj-Napoca, 1990. 05. 08.
Anyja neve: Tövis Gyöngyvér
Lakcím: 2243 Kóka, Körtefalapos u. 1.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 27/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási
Elektronikus levelezési cím: kovacs.bernadett@moreco.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 8.

30. Optimum Trust Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-277068, székhely: 1095 Budapest, Ipar u. 2/A fszt. 1.)

A felszámolói névjegyzékből törölve:

A felszámoló fióktelepe:
3525 Miskolc, Vologda utca 20354/28.
6726 Szeged, Fürj utca 40.
8000 Székesfehérvár, Marosi Arnold utca 3. 2. em. 2.

A felszámoló levelezési címe:
1095 Budapest, Ipar utca 2/A fszt. 1.

A felszámoló e-levelezési címe:
info@lakoparkgroup.hu

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Markotányos Tamás
Lakcím: 2500 Esztergom, Hild József utca 18.

A felszámoló pénzforgalmi számla száma:
Pénzforgalmi számla száma: 10402805-50526786-54781011
Pénzintézet neve: K&H Bank Zrt.
Székhelye: 6720 Szeged, Széchenyi tér 9.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló Központi ügyintézési helye:
6725 Szeged, Rákóczi utca 14. fszt. 1.

A felszámoló fióktelepei:
3526 Miskolc, Állomás utca 1.
6725 Szeged, Rákóczi utca 14. fszt. 1.

A felszámoló levelezési címe:
6725 Szeged, Rákóczi utca 14. fszt. 1.

A felszámoló e-levelezési címe:
iroda@felszamolo.com

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Tihanyi Tamás
Lakcím: 6726 Szeged, Fürj utca 40.

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Nagy Nikoletta
Lakcím: 2509 Esztergom, Eperjesi utca 88.

A felszámoló Pénzforgalmi számla száma:
Pénzforgalmi számla száma: 10300002-13230227-00014904
Pénzintézet neve: MKB Bank Nyrt.
Székhelye: 1056 Budapest, Váci utca 38.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 12.

31. Paladino Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-359331, székhely: 1141 Budapest, Egressy út 131. fszt. 1.)

A felszámolói névjegyzékből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Müller Katalin
Anyja neve: Lakatos Edit
Születési hely és idő: Budapest, 1974. 05. 02.
Lakcím: 1121 Budapest, Rácz Aladár út 166. 1. a.
Foglalkoztatás minősége: megbízás
Elektronikus levelezési cím: mk@paladino.hu

A felszámolói névjegyzékbe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Borcsányi-Hargitai Mariann
Anyja neve: Máhr Zsuzsanna
Születési hely és idő: Budapest, 1984. 05. 08.
Lakcím: 1222 Budapest, Tüzér u. 20.
Elektronikus levelezési cím: bhMariann@paladino.hu

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 25/2018.FVF

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 23.

32. Paladino Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-359331, székhely: 1141 Budapest, Egressy út 131. fszt. 1.)

A felszámolói névjegyzékből törölve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott közgazdásza:
dr. Ispánki László Sándor
Anyja neve: Ligetfalvi Valéria
Születési hely és idő: Békéscsaba, 1956. 02. 23.
Lakcím: 8257 Badacsonytomaj, Öreghegy út 62.
Foglalkoztatás minősége: munkaviszony

A felszámolói névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott közgazdásza:
Blastik-Hargitai Zsuzsanna
Anyja neve: Hantzmán Róza
Születési hely és idő: Budapest, 1952. 08. 04.
Lakcím: 1222 Budapest, Éger u. 10.
Foglalkoztatás minősége: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 6.

33. PANNON FELSZÁMOLÓ VÁLSÁGKEZELŐ TANÁCSADÓ Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-063050, székhely: 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52.)

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

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Horváth Péter Alex
Lakcím: 1016 Budapest, Krisztina körút 77.
Anyja neve: dr. Bodor Mária Zsuzsanna
Születési hely és idő: Budapest, 1981. 11. 09.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 273/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: horvath@annon-felszamolo.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 13.

34. Pre-Holding Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-993384, székhely: 1094 Budapest, Páva u. 8.)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Mátrainé Szabó Mária Irén
Lakcím: 1155 Budapest, Mézeskalács tér 2. 5. a.
Anyja neve: Béres Margit
Születési hely és idő: Budapest, 1949. július 14.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 29.

35. Prima Liquidator Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-358367, székhely: 1143 Budapest, Hungária krt. 64.)

A felszámoló névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Zsigmondné Kesiár Katalin
Anyja neve: Bócz Katalin
Születési hely és idő: Békéscsaba, 1975. 02. 08.
Lakcím: 5600 Békéscsaba, Szigetvári u. 13.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 268/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás
Elektronikus levelezési cím: primakesiar@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Vincze Beáta
Anyja neve: Balogh Piroska
Születési hely és idő: Jászberény, 1977. 03. 20.
Lakcím: 5100 Jászberény, Cserkész u. 7.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 263/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: primadrvincze@gmail.com

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Kovács Klára
Anyja neve: Mészáros Rozália
Születési hely és idő: Szolnok, 1971. 08. 05.
Lakcím: 5091 Tószeg, Karai út 28.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A felszámoló névjegyzékbe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Zsigmondné Kesiár Katalin
Anyja neve: Bócz Katalin
Születési hely és idő: Békéscsaba, 1975. 02. 08.
Lakcím: 5600 Békéscsaba, Szigetvári u. 13.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 268/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: kesiar.katalin@plkft.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Vincze Beáta
Anyja neve: Balogh Piroska
Születési hely és idő: Jászberény, 1977. 03. 20.
Lakcím: 5100 Jászberény, Cserkész u. 7.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 263/2020.FVF
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: vincze.beata@plkft.hu

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Gál Miklós
Anyja neve: Horváth Piroska
Születési hely és idő: Dunaújváros, 1979. 07. 06.
Lakcím: 2000 Szentendre, Vessző u. 6.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 9.

36. Proinsolv Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-380890, székhely: 1054 Budapest, Akadémia u. 9. III/2.)

A felszámolói névjegyzékből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Tóth István Péter
Anyja neve: Kiss Ilona
Születési hely és idő: Miskolc, 1960. 07. 15.
Lakcím: 3529 Miskolc, Mikszáth Kálmán u. 3.
Elektronikus levelezési cím: alexander.miskolc@gmail.com
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 250/2020.FVF

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Galgóczy Béla
Elektronikus levelezési cím: galoczyb@gmail.com

A felszámolói névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló pénzforgalmi számla száma:
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
Pénzforgalmi számla száma: 11705084-21448430-00000000

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Tamus Antal
Anyja neve: Frecska Etelka
Születési hely és idő: Gyöngyös, 1974. 11. 05.
Lakcím: 3214 Nagyréde, Alsórét út 19.
Elektronikus levelezési cím: tamustoni@gmail.com

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaszerződés
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 111/2020.FVF

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Galgóczy Béla
Elektronikus levelezési cím: galoczyb@proinsolv.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. április 9.

37. RATIS Pénzügyi, Gazdasági és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-668454, székhely: 1107 Budapest, Mázsa u. 9.)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolóbiztos (kötelezően foglalkoztatott):
Karámos Ágnes Márta
Lakcím: 1134 Budapest, Dunyov István u. 14. V/16.
Anyja neve: Kovács Magdolna
Születési hely és idő: Aranyosapáti, 1957. 01. 01.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás
Elektronikus levelezési cím: karamosagnes.ratis@gmail.com
A kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 111/2018.FVF

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolóbiztos (kötelezően foglalkoztatott):
Pusztai Csaba Gábor
Lakcím: 1119 Budapest, Andor utca 10. 3. em. 16. a.
Anyja neve: Bali Éva
Születési hely és idő: Budapest, 1972. 04. 28.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás
Elektronikus levelezési cím: pusztai.ratis@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:
2021. március 26.

38. Receiver Management Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(cégjegyzékszám: 01-10-046562, székhely: 1094 Budapest, Liliom utca 7–9. I. em. 6.)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztosa:
Tarjányi Zsuzsanna
Anyja neve: Sulyok Larisza
Születési hely és idő: Budapest, 1986. 03. 21.
Lakcím: 1204 Budapest, Ady Endre utca 75.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 245/2020.FVF
Elektronikus levelezési cím: tarjanyi.zsuzsanna@receiver.hu

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:

Csete Beatrix Ilona

Anyja neve: Kakatics Ilona

Születési hely és idő: Marcali, 1960. 02. 15.

Lakcím: 8638 Balatonlelle, Szent Imre u. 41.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 148/2020.FVF

Elektronikus levelezési cím: drcsetebeatrix@receiver.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. április 15.

39. SEDINA Üzleti Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(cégjegyzékszám: 01-09-285715, székhely: 1115 Budapest, Keveháza u. 1–3.)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló fióktelepei:

3501 Miskolc, Kis-Hunyad utca 27.

4002 Debrecen, Balmazújvárosi út 10.

4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 3/A 4. em.

2657 Tolmács, Arany J. u. 2.

5200 Törökszentmiklós, Kossuth tér 6/G

5600 Békéscsaba, Andrássy u. 7. I/10.

2040 Budaörs, Sólyom u. 16.

9400 Sopron, Várkerület u. 10.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. március 22.

40. SONTEN Pénzügyi és Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(cégjegyzékszám: 01-09-269376, székhely: 1037 Budapest, Montevideo u. 5.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolóbiztos (többletfoglalkoztatott):

Czagány Mihály

Anyja neve: Kobela Franciska

Született: Cegléd, 1959. 09. 14.

Lakcím: 2700 Cegléd, Béke u. 11.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: tagi

E-mail-cím: czagany@sonten.hu

Szakmai továbbképzést igazoló tanúsítvány száma: 271/2020.FVF

A változásbejegyzés időpontja:

2021. március 29.

41. STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-724084, székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló fióktelepei:

7621 Pécs, Perczel Miklós utca 11. 2.5 em. 13.

6000 Kecskemét, Árpád krt. 4. fszt.

8200 Veszprém, Rákóczi Ferenc utca 5. B ép.

9400 Sopron, Paprét 5.

5000 Szolnok, Karinthy Frigyes út 162.

2141 Csömör, Rákóczi Ferenc utca 3.

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

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

3501 Miskolc, Aulich Lajos u. 9. alagsor 2.

A felszámoló vezető tisztségviselője:

Ecsédi András

Lakcím: 6000 Kecskemét, Irsai Olivér u. 36.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Dózsa László

Lakcím: 6000 Kecskemét, Huszár u. 6.

Részesedés: 50%

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

dr. Kocsis Krisztina

Lakcím: 2000 Szentendre, Tátika u. 10.

Részesedés: 50%

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:

dr. Dózsa Gábor

Anyja neve: Farkas Márta

Születési hely és idő: Szeged, 1978. 07. 09.

Lakcím: 6100 Kiskunfélegyháza, I. körzet tanya 219.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízás

Elektronikus levelezési cím: drdozsagabor@standardfelszamolo.hu

Szakmai továbbképzést igazoló tanúsítvány száma: 153/2020.FVF

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott könyvvizsgálója:

Bokor Csaba Lajosné

Anyja neve: Borbély Rozália

Született: Pápa, 1955. 05. 17.

Lakcím: 2016 Leányfalu, Szent Imre herceg u. 4.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott közigazdásza:

Ecsédi Mónika

Anyja neve: Csernák Judit

Született: Budapest, 1974. 10. 06.

Lakcím: 6000 Kecskemét, Mályva utca 66.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott közigazdásza:

Dózsa László

Anyja neve: Rózsa Irén

Született: Szeged, 1954. 10. 10.

Lakcím: 6000 Kecskemét, Huszár u. 6.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A felszámoló többletfoglalkoztatott közigazdásza:

Madi Tímea

Anyja neve: Böde Ilona

Születési hely és idő: Kecskemét, 1983. 09. 01.

Lakcím: 6000 Kecskemét, Március 15. u. 11. 3. em. 11. a.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízás

A felszámoló többletfoglalkoztatott jogásza:

dr. Nochta Tibor

Anyja neve: Gyuricsek Mária

Születési hely és idő: Mór, 1958. 07. 13.

Lakcím: 7635 Pécs, Magyarürögi út 56.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízás

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló vezető tisztségviselője:

Radványi Tibor Róbert

Lakcím: 2030 Érd, Jusztna u. 15/A

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Dózsa Gábor

Lakcím: 6100 Kiskunfélegyháza, I. körzet tanya 219.

Részesedés: 100%

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott közigazdásza:

Madi Tímea

Anyja neve: Böde Ilona

Születési hely és idő: Kecskemét, 1983. 09. 01.

Lakcím: 6000 Kecskemét, Március 15. u. 11. 3. em. 11. a.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:

2021. április 7.

42. Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság

(cégjegyzékszám: 01-09-381816, székhely: 1061 Budapest, Andrássy út 20. II/5.)

A felszámolói névjegyzékből törölve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott jogásza:

dr. Szalay Ferenc

Anyja neve: Farkas Julianna

Születési hely és idő: Esztergom, 1980. 02. 01.

Lakcím: 2011 Budakalász, Cseresznyés utca 2524/12.

Foglalkoztatás minősége: megbízás

A felszámoló névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott jogásza:

dr. Szénássy Tímea

Anyja neve: Balog Mária

Születési hely és idő: Esztergom, 1983. 05. 25.

Lakcím: 5241 Abádszalók, István király út 67.

Foglalkoztatás minősége: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:

2021. március 24.

43. Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság

(cégjegyzékszám: 01-09-381816, székhely: 1061 Budapest, Andrássy út 20. II/5.)

A felszámoló névjegyzékbe bejegyezve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:

Tarjányi Zsuzsanna

Anyja neve: Sulyok Larisza

Születési hely és idő: Budapest, 1986. 03. 21.

Lakcím: 1204 Budapest, Ady Endre utca 75.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 245/2020.FVF

Elektronikus levelezési cím: zsuzsanna.tarjanyi@villagran.hu

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:

Baier Judit

Anyja neve: Fehér Gyöngyi Amália

Születési hely és idő: Debrecen, 1988. 07. 09.

Lakcím: 4025 Debrecen, Ispotály utca 9. 3. em. 14.

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 121/2020.FVF

Elektronikus levelezési cím: judit.baier@villagran.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. március 26.

**Az Alternatíva Párt 2020. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****Bevételek**

1. Tagdíjak	10 ezer Ft
2. Központi költségvetésből származó támogatás	0 Ft
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0 Ft
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	1337 ezer Ft
az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve: Dóczy Péter	1276 ezer Ft
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0 Ft
6. Egyéb bevétel	0 Ft
Összes bevétel a gazdasági évben	1347 ezer Ft

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0 Ft
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	0 Ft
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0 Ft
4. Működési kiadások (banki költség, könyvelés)	54 ezer Ft
5. Eszközbeszerzés	0 Ft
6. Politikai tevékenység kiadása (Facebook, Google)	1322 ezer Ft
7. Egyéb kiadások	0 Ft
Összes kiadás a gazdasági évben	1376 ezer Ft

Budapest, 2021. 04. 22.

Dóczy Péter s. k.,
az Alternatíva Párt elnöke

A Demokraták Magyarországért Új Szövetség Párt (DEMOSZ) 2017. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

A párt székhelye: 1201 Budapest, Török Flóris u. 243.

Adószám: 18904837-1-43

adatok ezer forintban

Tételszám	A tétel megnevezése	2017. év
a	b	c
	BEVÉTELEK:	
1.	Tagdíjak	0
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	0
4.1.	Magánszemélyektől	
4.1.1.	Belföldi magánszemélyektől 500 000 Ft feletti hozzájárulások nevesítve	
4.1.2.	Belföldi magánszemélyektől nem nevesített hozzájárulások (500 001 Ft alatti befizetések)	
5.	A párt által alapított vállalat és Kft. nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	0
	Összes bevétel a gazdasági évben	0

	KIADÁSOK:	
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	0
5.	Eszközbeszerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadásai	0
7.	Egyéb kiadások	0
	Összes kiadás a gazdasági évben	0

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Budapest, 2018. 03. 20.

Lakatos Attila s. k.,
a párt elnöke

A Demokraták Magyarországért Új Szövetség Párt (DEMOSZ) 2018. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

A párt székhelye: 1201 Budapest, Török Flóris u. 243.

Adószám: 18904837-1-43

adatok ezer forintban

Tételszám	A tétel megnevezése	2018. év
a	b	c
	BEVÉTELEK:	
1.	Tagdíjak	0
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	0
4.1.	Magánszemélyektől	
4.1.1.	Belföldi magánszemélyektől 500 000 Ft feletti hozzájárulások nevesítve	
4.1.2.	Belföldi magánszemélyektől nem nevesített hozzájárulások (500 001 Ft alatti befizetések)	
5.	A párt által alapított vállalat és Kft. nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	0
	Összes bevétel a gazdasági évben	0

	KIADÁSOK:	
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselő csoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	0
5.	Eszközbekzerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadásai	0
7.	Egyéb kiadások	0
	Összes kiadás a gazdasági évben	0

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Budapest, 2019. 03. 07.

Lakatos Attila s. k.,
a párt elnöke

A Demokraták Magyarországért Új Szövetség Párt (DEMOSZ) 2019. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

A párt székhelye: 1201 Budapest, Török Flóris u. 243.

Adószám: 18904837-1-43

adatok ezer forintban

Tételszám	A tétel megnevezése	2019. év
a	b	c
	BEVÉTELEK:	
1.	Tagdíjak	0
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	0
4.1.	Magánszemélyektől	
4.1.1.	Belföldi magánszemélyektől 500 000 Ft feletti hozzájárulások nevesítve	
4.1.2.	Belföldi magánszemélyektől nem nevesített hozzájárulások (500 001 Ft alatti befizetések)	
5.	A párt által alapított vállalat és Kft. nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	0
	Összes bevétel a gazdasági évben	0

	KIADÁSOK:	
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselő csoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	0
5.	Eszközbeszerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadásai	0
7.	Egyéb kiadások	0
	Összes kiadás a gazdasági évben	0

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Budapest, 2020. 03. 05.

Lakatos Attila s. k.,
a párt elnöke

A Demokraták Magyarországért Új Szövetség Párt (DEMOSZ) 2020. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

A párt székhelye: 1201 Budapest, Török Flóris u. 243.

Adószám: 18904837-1-43

adatok E Ft-ban

Tételszám	A tétel megnevezése	2020. év
a	b	c
	BEVÉTELEK:	
1.	Tagdíjak	0
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	0
4.1.	Magánszemélyektől	
4.1.1.	Belföldi magánszemélyektől 500 000 Ft feletti hozzájárulások nevesítve	
4.1.2.	Belföldi magánszemélyektől nem nevesített hozzájárulások (500 001 Ft alatti befizetések)	
5.	A párt által alapított vállalat és Kft. nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	0
	Összes bevétel a gazdasági évben	0

	KIADÁSOK:	
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselő csoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	0
5.	Eszközbeszerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadásai	0
7.	Egyéb kiadások	0
	Összes kiadás a gazdasági évben	0

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Budapest, 2021. 01. 22.

Lakatos Attila s. k.,
a párt elnöke

**A Magyar Idealisták Szövetsége 2020. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Bevételek	Adatok ezer forintban
1) Tagdíjak	0
2) Központi költségvetésből származó támogatás	0
3) A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4) Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	0
5) A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6) Egyéb bevétel	0
Összes bevétel a gazdasági évben	0

Kiadások	Adatok ezer forintban
1) Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2) Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3) Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4) Működési kiadások	10
5) Eszközbeszerzés	0
6) Politikai tevékenység kiadása	0
7) Egyéb kiadások	0
Összes kiadás a gazdasági évben	10

Nyíregyháza, 2021. május 6.

Timkó Győző Árpád s. k.,
elnök

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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