



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

2014. április 14., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

14/2014. (IV. 14.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás módosításáról	2120
15/2014. (IV. 14.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkárnak irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatairól és eljárásuk rendjéről	2132
31/2014. (IV. 14.) HM utasítás az Egységes Digitális Rádió-távközlő Rendszer üzemeltetésével és használatával kapcsolatos feladatokról	2142
32/2014. (IV. 14.) HM utasítás a humánszolgálat kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 83/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról	2143
14/2014. (IV. 14.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 3.) NGM utasítás módosításáról	2144
15/2014. (IV. 14.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás módosításáról	2158
16/2014. (IV. 14.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról	2177
1/2014. (IV. 14.) NGM KÁT utasítás a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóság közreműködő szervezeti feladataival kapcsolatos szabályzatokról	2193
9/2014. (IV. 14.) ORFK utasítás az Igazságügyi Palotába történő belépés és az onnan való kilépés rendjéről	2738
10/2014. (IV. 14.) ORFK utasítás az Országos Rendőr-főkapitányság lakásbiztonságáról	2745
11/2014. (IV. 14.) ORFK utasítás a bérleti díj, albérleti díj és operatív lízingdíj hozzájárulás, valamint a lakhatási támogatás folyósításának szabályairól szóló 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasítás módosításáról	2747

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei	2750
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei	2758

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosítási szerződés megkötéséről	2759
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	2759

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 14/2014. (IV. 14.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

1. § Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás Melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.

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

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Jóváhagyom:

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

1. melléklet a 14/2014. (IV. 14.) EMMI utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz 3. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza. Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a szervezeti felépítést az 1/a. függelék tartalmazza.
- (2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza. Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak részletes meghatározását az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatairól és eljárásuk rendjéről szóló normatív utasítás tartalmazza.”
- 2. §** Az SzMSz 10. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
- „(6) A közigazgatási államtitkár közreműködik az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok végrehajtásában.”
- 3. §** Az SzMSz 52/A–52/D. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „52/A. § (1) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár
- a) megteremti a szinergiát a 2007–2013 és a 2014–2020 programozási időszak között a fejlesztési feladatok tekintetében,
- b) ellátja a 2014–2020 közötti európai uniós időszak fejlesztési programjai minisztériumot érintő tervezési feladatainak előkészítését és javaslatot tesz a végrehajtási intézményi struktúrára,
- c) szakmailag összehangolja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós programokból finanszírozott fejlesztések előkészítését és megvalósítását, gondoskodik – a nemzeti stratégiákkal összhangban – a hazai és uniós programok illeszkedéséről,

- d) az uniós programokból megvalósuló fejlesztések hatékonyságának és eredményességének javítása érdekében javaslatot tesz az ágazati területekért felelős államtitkárságok részére programjaik és tevékenységeik összehangolt tervezésére és megvalósítására,
- e) koordinálja a 2007–2013 és a 2014–2020 programozási időszak nyomkövetési és értékelési tevékenységét,
- f) kialakítja a végrehajtási intézményrendszer minőségbiztosítási mechanizmusait,
- g) jóváhagyja és felterjeszti a Monitoring Bizottság általi megtárgyalásra és jóváhagyásra az operatív program éves és záró jelentésének tervezetét,
- h) gondoskodik a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A. és 5/B. §-ában meghatározott feladatok ellátásáról,
- i) gondoskodik a 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló, a miniszter felelősségi körébe tartozó operatív programok tervezéséről és végrehajtásuk előkészítéséről.

(2) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár feladatai ellátása során szakmailag önállóan jár el.

52/B. § Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítja

- a) a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály vezetőjének,
- b) az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály vezetőjének,
- c) – a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A. § (1) bekezdés a)–c) és f) pontjában foglaltak kivételével az irányító hatóság vezetői feladatait végző – Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság vezetőjének,
- d) a – közreműködő szervezet vezetői feladatokat végző – Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága vezetőjének és
- e) a Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága vezetője útján
- ea) az EU Pályázatok Felügyeleti Főosztálya vezetőjének,
- eb) az EU Pályázatok Felülvizsgáló Főosztálya vezetőjének,
- ec) az EU Pályázatok Adatszolgáltatási Főosztálya vezetőjének,
- ed) az EU Fejlesztések Finanszírozási Főosztálya vezetőjének és
- ee) az EU Fejlesztések Ügyfélkapcsolati Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

52/C. § (1) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

52/D. § (1) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

(2) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság feladatkörébe tartozó ügyekben az Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság vezetője helyettesíti.”

- 4. §** Az SzMSz 6.0.1. alcíme a következő 52/E. §-sal egészül ki:
 „52/E. § Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a Szabályzatot az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatairól és eljárásuk rendjéről szóló normatív utasításban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.”
- 5. §** Az SzMSz 53. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
 „(4) A jogi és személyügyi helyettes államtitkár közreműködik az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok végrehajtásában.”
- 6. §** Az SzMSz 57. §-a a következő m) ponttal egészül ki:
 (A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár)
 „m) közreműködik az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok végrehajtásában.”

- 7. §** Az SzMSz 2. függelék 6.0.0.1. alcíme a következő c) ponttal egészül ki:
„c) A Miniszteri Kabinet egyéb feladatai körében közreműködik az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok végrehajtásában.”
- 8. §** Az SzMSz 2. függelék 6.10.1.3. alcím b) pont 14. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Stratégiai és Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében)
„14. közreműködik a Türr István Képző és Kutató Intézettel kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatok ellátásában.”
- 9. §** (1) Hatályát veszti az SzMSz 2. függelék 6.0.1. alcím címsora és 6.0.1.1–6.0.1.5. alcíme.
(2) Hatályát veszti az SzMSz 6. függelékében foglalt táblázat 2. sora.
- 10. §** (1) Az SzMSz
- a) 101. § c) pont ca) alpontjában és 101. § d) pontjában,
 - b) 2. függelék
 - ba) 6.3.1.2. alcím d) pont 2. alpont 2.1. és 2.3. pontjában, valamint 2.3. pont 2.3.5. alpontjában,
 - bb) 6.4.2.7. alcím b) pont 5. alpont 5.1. és 5.3. pontjában, valamint 5.3. pont 5.3.7. alpontjában,
 - bc) 6.5.1.3. alcím c) pont 1. és 3. alpontjában, valamint 3. alpont 3.5. pontjában,
 - bd) 6.6.1.3. alcím b) pont 1. és 3. alpontjában, valamint 3. alpont 3.5. pontjában,
 - be) 6.7.1.5. alcím b) pont 6. alpont 6.1. és 6.3. pontjában, valamint 6.3. pont 6.3.7. alpontjában,
 - bf) 6.8.2.1. alcím b) pont 1. és 3. alpontjában, valamint 3. alpont 3.7. pontjában,
 - bg) 6.9.0.2. alcím b) pont 11. alpont 11.1. és 11.3. pontjában, valamint 11.3. pont 11.3.7. alpontjában,
 - bh) 6.9.1.2. alcím b) pont 13. alpont 13.1. és 13.3. pontjában, valamint 13.3. pont 13.3.7. alpontjában,
 - bi) 6.9.1.3. alcím c) pont 1. és 3. alpontjában, valamint 3. alpont 3.7. pontjában,
 - bj) 6.10.1.2. alcím c) pont 8. alpont 8.1. és 8.3. pontjában, valamint 8.3. pont 8.3.7. alpontjában,
 - bk) 6.10.1.3. alcím b) pont 4. alpontjában
- az „Értékelési és Monitoring Főosztállyal” szövegrész helyébe az „EU Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal” szöveg lép.
- (2) Az SzMSz 2. függelék
- a) 6.3.1.2. alcím d) pont 2. alpont 2.3. pont 2.3.2–2.3.5. alpontjában,
 - b) 6.4.2.7. alcím b) pont 5. alpont 5.3. pont 5.3.2–5.3.5. alpontjában,
 - c) 6.5.1.3. alcím c) pont 3. alpont 3.2–3.5. pontjában,
 - d) 6.6.1.3. alcím b) pont 3. alpont 3.2–3.5. pontjában,
 - e) 6.7.1.5. alcím b) pont 6. alpont 6.3. pont 6.3.2–6.3.5. alpontjában,
 - f) 6.8.2.1. alcím b) pont 3. alpont 3.2–3.5. pontjában,
 - g) 6.9.0.2. alcím b) pont 11. alpont 11.3. pont 11.3.2–11.3.5. alpontjában,
 - h) 6.9.1.2. alcím b) pont 13. alpont 13.3. pont 13.3.2–13.3.5. alpontjában,
 - i) 6.9.1.3. alcím c) pont 3. alpont 3.2–3.5. pontjában,
 - j) 6.10.1.2. alcím c) pont 8. alpont 8.3. pont 8.3.2–8.3.5. alpontjában
- az „Értékelési és Monitoring Főosztály” szövegrész helyébe az „EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály” szöveg lép.
- (3) Az SzMSz 2. függelék
- a) 6.4.2.7. alcím b) pont 5. alpont 5.3. pont 5.3.3., 5.3.5. és 5.3.6. alpontjában,
 - b) 6.7.1.5. alcím b) pont 6. alpont 6.3. pont 6.3.3., 6.3.5. és 6.3.6. alpontjában,
 - c) 6.8.2.1. alcím b) pont 3. alpont 3.3., 3.5. és 3.6. pontjában,
 - d) 6.9.0.2. alcím b) pont 11. alpont 11.3. pont 11.3.3., 11.3.5. és 11.3.6. alpontjában,
 - e) 6.9.1.2. alcím b) pont 13. alpont 13.3. pont 13.3.3., 13.3.5. és 13.3.6. alpontjában,
 - f) 6.9.1.3. alcím c) pont 3. alpont 3.3., 3.5. és 3.6. pontjában,
 - g) 6.10.1.2. alcím c) pont 8. alpont 8.3. pont 8.3.3., 8.3.5. és 8.3.6. alpontjában
- az „Értékelési és Monitoring Főosztályt” szövegrész helyébe az „EU Fejlesztési Koordinációs Főosztályt” szöveg lép.
- (4) Az SzMSz 2. függelék
- a) 6.4.2.7. alcím b) pont 5. alpont 5.3. pont 5.3.5. alpontjában,
 - b) 6.7.1.5. alcím b) pont 6. alpont 6.3. pont 6.3.5. alpontjában,
 - c) 6.8.2.1. alcím b) pont 3. alpont 3.5. pontjában,
 - d) 6.9.0.2. alcím b) pont 11. alpont 11.3. pont 11.3.5. alpontjában,

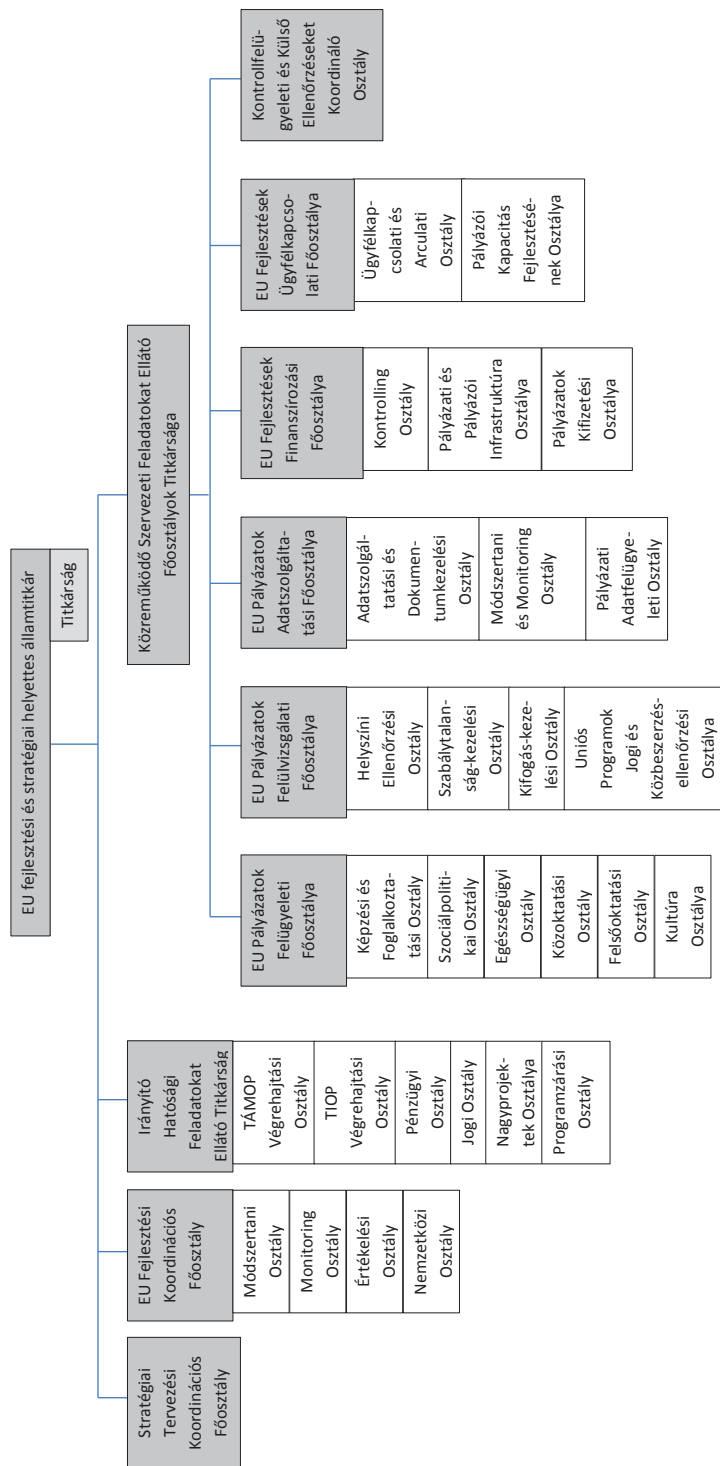
- e) 6.9.1.2. alcím b) pont 13. alpont 13.3. pont 13.3.5. alpontjában,
 - f) 6.9.1.3. alcím c) pont 3. alpont 3.5. alpontjában,
 - g) 6.10.1.2. alcím c) pont 8. alpont 8.3. pont 8.3.5. és 8.3.6. alpontjában
- az „Értékelési és Monitoring Főosztálynál” szövegrész helyébe az „EU Fejlesztési Koordinációs Főosztálynál” szöveg lép.

- 11. §**
- (1) Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
 - (2) Az SzMSz a 2. függelék szerinti 1/a. függelékkal egészül ki.
 - (3) Az SzMSz 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
 - (4) Az SzMSz 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.

2. függelék a 14/2014. (IV. 14.) EMMI utasításhoz

„1/a. függelék

Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek



3. függelék a 14/2014. (IV. 14.) EMMI utasításhoz

„3. függelék

A Minisztérium szervezeti egységei és státusainak megoszlása a szervezeti egységek között

6. Miniszter		1
	6.0.0.1. Miniszteri Kabinet 6.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 6.0.0.2. Nemzetközi Főosztály 6.0.0.2.1. Nemzetközi Osztály 6.0.0.2.2. UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Titkársága	49
	6.0.0.3. Oktatási Jogok Biztosának Hivatala 6.0.0.3.1. Vizsgálati Osztály	5
6.0.1. EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár	6.0.1.1. EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkári Titkárság 6.0.1.2. Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály 6.0.1.3. EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály 6.0.1.3.1. Módszertani Osztály 6.0.1.3.2. Monitoring Osztály 6.0.1.3.3. Értékelési Osztály 6.0.1.3.4. Nemzetközi Osztály 6.0.1.4. Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság 6.0.1.4.1. TÁMOP Végrehajtási Osztály 6.0.1.4.2. TIOP Végrehajtási Osztály 6.0.1.4.3. Pénzügyi Osztály 6.0.1.4.4. Jogi Osztály 6.0.1.4.5. Nagyprojektek Osztálya 6.0.1.4.6. Programzárási Osztály 6.0.1.5. Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága 6.0.1.5.1. Kontrollfelügyeleti és Külső Ellenőrzéseket Koordináló Osztály 6.0.1.6. EU Pályázatok Felügyeleti Főosztálya 6.0.1.6.1. Képzési és Foglalkoztatási Osztály 6.0.1.6.2. Szociálpolitikai Osztály 6.0.1.6.3. Egészségügyi Osztály 6.0.1.6.4. Köznevelési Osztály 6.0.1.6.5. Felsőoktatási Osztály 6.0.1.6.6. Kultúra Osztálya 6.0.1.7. EU Pályázatok Felülvizsgálati Főosztálya 6.0.1.7.1. Helyszíni Ellenőrzési Osztály 6.0.1.7.2. Szabálytalanság-kezelési Osztály 6.0.1.7.3. Kifogás-kezelési Osztály 6.0.1.7.4. Uniós Programok Jogi és Közbeszerzés-ellenőrzési Osztálya 6.0.1.8. EU Pályázatok Adatszolgáltatási Főosztálya 6.0.1.8.1. Adatszolgáltatási és Dokumentumkezelési Osztály 6.0.1.8.2. Módszertani és Monitoring Osztály 6.0.1.8.3. Pályázati Adatfelügyeleti Osztály 6.0.1.9. EU Fejlesztések Finanszírozási Főosztálya	617

	6.0.1.9.1. Kontrolling Osztály 6.0.1.9.2. Pályázati és Pályázói Infrastruktúra Osztálya 6.0.1.9.3. Pályázatok Kifizetési Osztálya 6.0.1.10. EU Fejlesztések Ügyfélkapcsolati Főosztálya 6.0.1.10.1. Ügyfélkapcsolati és Arculati Osztály 6.0.1.10.2. Pályázói Kapacitás Fejlesztésének Osztálya	
6.1. Közigazgatási államtitkár	6.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 6.1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály 6.1.0.2.1. Pénzügyi-szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály 6.1.0.2.2. Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály 6.1.0.3. Intézményfejlesztési Főosztály	54
6.1.1. Jogi és személyügyi helyettes államtitkár	6.1.1.1. Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság 6.1.1.2. Jogi Főosztály 6.1.1.2.1. Egészségpolitikai Jogi Osztály 6.1.1.2.2. Oktatáspolitikai Jogi Osztály 6.1.1.2.3. Szociális, Család-, Ifjúságjogi Osztály 6.1.1.2.4. Kulturális Jogi Osztály 6.1.1.2.5. Egyházi, Nemzetiségi, Civil, Társadalmi Felzárkózási és Sportjogi Osztály 6.1.1.2.6. Koordinációs Osztály 6.1.1.2.7. Képviselési Osztály 6.1.1.3. Személyügyi Főosztály 6.1.1.3.1. Munkaügyi Osztály 6.1.1.3.2. Közzolgálati Osztály	119
6.1.2. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	6.1.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.1.2.2. Költségvetési Főosztály 6.1.2.2.1. Fejezeti Gazdálkodási Osztály 6.1.2.2.2. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya 6.1.2.2.3. Intézményi Költségvetési Felügyeleti Osztály 6.1.2.2.4. Fejezeti Költségvetési Elemző Osztály 6.1.2.3. Gazdálkodási Főosztály 6.1.2.3.1. Pénzügyi Osztály 6.1.2.3.2. Számviteli Osztály 6.1.2.3.3. Illetménygazdálkodási Osztály 6.1.2.3.4. Programtámogató és Elemző Osztály 6.1.2.4. Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Főosztály 6.1.2.4.1. Vagyongazdálkodási Osztály 6.1.2.4.2. Közbeszerzési Osztály 6.1.2.5. Informatikai és Dokumentációs Főosztály 6.1.2.5.1. Oktatáspolitikai és Kulturális Dokumentációs Osztály 6.1.2.5.2. Egészségpolitikai Dokumentációs Osztály 6.1.2.5.3. Szociális, Családügyi, Ifjúsági és Sport Dokumentációs Osztály	168
6.2. Parlamenti államtitkár	6.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság 6.2.0.2. Parlamenti Főosztály 6.2.0.3. Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály 6.2.0.3.1. Sajtókapcsolatok Osztálya 6.2.0.3.2. Kommunikációs és Stratégiai Osztály 6.2.0.3.3. Közkapcsolatok és Protokoll Osztály	39

6.3. Egészségügyért felelős államtitkár	6.3.0.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet 6.3.0.1.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság 6.3.0.1.2. Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága 6.3.0.1.3. Egészségpolitikai Programkoordinációs Osztály 6.3.0.2. Egészségügyi Informatikai Programiroda (Főosztály) 6.3.1.1. Egészségpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.3.1.2. Egészségpolitikai Főosztály 6.3.1.2.1. Közegészségügyi, Járványügyi, Egészségügyi Igazgatási és Védelmi Osztály 6.3.1.2.2. Szakellátási és Ápolási Osztály 6.3.1.2.3. Egészségpolitikai Tervezési Osztály 6.3.1.3. Népegészségügyi Főosztály 6.3.1.4. Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály 6.3.1.4.1. Gyógyszerügyi Osztály 6.3.1.4.2. Gyógyszerellátási Osztály 6.3.1.4.3. Orvostechnikai eszközök, Gyógyászati segédeszközök és Gyógyászati ellátások Osztálya 6.3.1.5. Egészségbiztosítási és Finanszírozási Főosztály 6.3.1.5.1. Egészségbiztosítási Osztály 6.3.1.5.2. Finanszírozási Osztály	108
6.3.1. Egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár		
6.3.2. Egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár	6.3.2.1. Egészségügyi Koordinációért és EU-ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.3.2.2. Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya 6.3.2.2.1. EU Politikai, Kétoldalú Kapcsolatok és Nemzetközi Szervezetek Osztálya 6.3.2.2.2. Nemzetközi és EU Jogszabály-előkészítési Osztály 6.3.2.2.3. EU Személyek és Egészségügyi Szolgáltatások Mozgása Koordinációs Osztály 6.3.2.3. Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály 6.3.2.3.1. Oktatási és Képzési Osztály 6.3.2.3.2. Humánerőforrás-stratégiai Osztály 6.3.2.4. Egészségügyi Intézményfelügyeleti Főosztály 6.3.2.5. Egészségügyi Stratégiai Főosztály	

6.4. Szociális és családügyért felelős államtitkár	6.4.0.1. Szociális és Családügyért Felelős Államtitkári Kabinet	119
6.4.1. Szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.4.0.1.1. Szociális és Családügyért Felelős Államtitkári Titkárság 6.4.1.1. Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.4.1.1.1. Központi Ügyfélszolgálati Osztály 6.4.1.2. Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály 6.4.1.2.1. Gyermekvédelmi Osztály 6.4.1.2.2. Gyámügyi Igazgatási Osztály 6.4.1.3. Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály 6.4.1.3.1. Időügyi Osztály 6.4.1.3.2. Nyugdíjbiztosítási Osztály 6.4.1.4. Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya 6.4.1.4.1. Alapszolgáltatási Osztály 6.4.1.4.2. Szakellátási Osztály	
6.4.2. Család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	6.4.2.1. Család- és Esélyteremtési Politikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.4.2.2. Fogytékosságügyi Főosztály 6.4.2.3. Esélyteremtési Főosztály 6.4.2.4. Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály 6.4.2.5. Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály 6.4.2.6. Családpolitikai Főosztály 6.4.2.6.1. Népesedési, Családügyi, és Nők és Férfiak Egyenlősége Osztály 6.4.2.6.2. Családpolitikai Programiroda 6.4.2.7. Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály 6.4.2.7.1. Szociális Költségvetési Osztály 6.4.2.8. Segélyek és Támogatások Főosztálya	
6.5. Köznevelésért felelős államtitkár	6.5.0.1. Köznevelésért Felelős Államtitkári Kabinet 6.5.0.1.1. Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság 6.5.0.1.2. Külhoni Magyarok Osztálya 6.5.0.2. Oktatási Igazgatási Főosztály 6.5.0.2.1. Statisztikai Osztály 6.5.0.2.2. Szervezési Osztály	75
6.5.1. Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	6.5.1.1. Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.5.1.2. Köznevelés-irányítási Főosztály 6.5.1.2.1. Tanügyigazgatási Osztály 6.5.1.2.2. Köznevelés-esélyegyenlőségi Osztály 6.5.1.2.3. Köznevelési Nemzetiségi Osztály 6.5.1.3. Köznevelés-fejlesztési Főosztály 6.5.1.3.1. Oktatási és Nevelési Programok Osztálya 6.5.1.3.2. Szakképzési és Felnőttképzési Osztály	

6.6. Felsőoktatásért felelős államtitkár	6.6.0.1. Felsőoktatásért Felelős Államtitkári Kabinet 6.6.0.1.1. Felsőoktatásért Felelős Államtitkári Titkárság 6.6.0.2. Oktatási Nemzetközi Főosztály 6.6.0.2.1. EU Kapcsolatok Osztálya 6.6.0.2.2. Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya 6.6.0.2.3. Idegennyelv-oktatás Fejlesztési Osztály	55
6.6.1. Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.6.1.1. Felsőoktatásért és Tudománypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.6.1.2. Felsőoktatási Főosztály 6.6.1.2.1. Intézmény-fenntartási Osztály 6.6.1.2.2. Felsőoktatás-irányítási Osztály 6.6.1.3. Tudománypolitikai Főosztály 6.6.1.3.1. Kutatás-fejlesztési Osztály 6.6.1.3.2. Stratégiai és Tervezési Osztály	
6.7. Kultúráért felelős államtitkár	6.7.0.1. Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet 6.7.0.1.1. Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság 6.7.0.1.2. Kulturális Vagyongazdálkodási Osztály	92
6.7.1. Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.7.1.1. Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.7.1.2. Művészeti Főosztály 6.7.1.2.1. Előadó-művészeti Osztály 6.7.1.2.2. Alkotóművészeti és Mozgókép-szakmai Osztály 6.7.1.3. Közgyűjteményi Főosztály 6.7.1.3.1. Múzeumi Osztály 6.7.1.3.2. Könyvtári és Levéltári Osztály 6.7.1.4. Közművelődési Főosztály 6.7.1.4.1. Közművelődés-fejlesztési és Közösségi Művelődési Osztály 6.7.1.5. Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály 6.7.1.5.1. Kulturális Fejlesztési Osztály 6.7.1.5.2. Kulturális Örökségvédelmi Osztály 6.7.1.5.3. Kulturális Igazgatási Osztály 6.7.1.6. Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya 6.7.1.6.1. Kétoldalú Kulturális Kapcsolatok és Európai Ügyek Osztálya	
6.8. Sportért és ifjúságért felelős államtitkár	6.8.0.1. Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkári Kabinet	63
6.8.1. Sportért felelős helyettes államtitkár	6.8.0.1.1. Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkári Titkárság 6.8.1.1. Sportért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.8.1.2. Sportszakmai Főosztály 6.8.1.2.1. Versenysport és Utánpótlás Osztály 6.8.1.2.2. Szabadidő-, Diák és Fogymegelőző Sportja Osztály 6.8.1.3. Sportigazgatási Főosztály 6.8.1.3.1. Sportigazgatási Osztály 6.8.1.3.2. Sportlétesítményi Osztály	
6.8.2. Ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	6.8.2.1. Ifjúságért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.8.2.2. Ifjúságügyi Főosztály 6.8.2.2.1. Gyermekek- és Ifjúsági Osztály 6.8.2.2.2. Nemzeti Drogmegelőzési Koordinációs Osztály 6.8.2.3. Látvány-csapatsport Támogatási Főosztály 6.8.2.3.1. Látvány-csapatsport Támogatási Osztály	

6.9. Egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár 6.9.1. Nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	6.9.0.1. Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet 6.9.0.1.1. Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság 6.9.0.2. Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály 6.9.0.2.1. Egyház-finanszírozási és Támogatásstratégiai Osztály 6.9.0.2.2. Egyházi Fejlesztéspolitikai és Jogi Koordinációs Osztály 6.9.0.2.3. Egyházi Nyilvántartási és Kapcsolatfejlesztési Osztály 6.9.1.1. Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.9.1.2. Nemzetiségi Főosztály 6.9.1.2.1. Nemzetiségi Kapcsolatok Osztálya 6.9.1.2.2. Nemzetiségi Támogatáskezelési Osztály 6.9.1.2.3. Külkapcsolati és Nemzetiségi Kulturális Együttműködési Osztály 6.9.1.3. Társadalmi Konzultáció Főosztálya 6.9.1.3.1. Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács Titkárság Osztálya 6.9.1.3.2. Társadalmi Konzultáció és Hálózatfejlesztési Osztály 6.9.1.4. Civil Kapcsolatok Főosztálya 6.9.1.4.1. Civil Koordinációs Osztály 6.9.1.4.2. Civil Támogatásstratégiai Osztály	55
6.10. Társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár 6.10.1. Társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár	6.10.0.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkári Kabinet 6.10.0.1.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkári Titkárság 6.10.1.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.10.1.2. Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya 6.10.1.2.1. Gyermekesély és Oktatási Osztály 6.10.1.2.2. Területi Felzárkózási Ügyek Osztálya 6.10.1.2.3. Szervezeti Kapcsolatok Osztálya 6.10.1.3. Stratégiai és Igazgatási Főosztály 6.10.1.3.1. Koordinációs, Fejezeti és Támogatáskezelési Osztály 6.10.1.3.2. Stratégiai és Nemzetközi Osztály	48

"

4. függelék a 14/2014. (IV. 14.) EMMI utasításhoz

Az SzMSz 4. függelék I. fejezet 7. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. Társadalmi felzárkózási terület

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Türr István Képző és Kutató Intézet	irányítás	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság, szakmai közreműködő: a társadalmi felzárkózási feladatok tekintetében a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár, a közneveléshez kapcsolódó feladatok tekintetében a köznevelésért felelős helyettes államtitkár

"

**Az emberi erőforrások minisztere 15/2014. (IV. 14.) EMMI utasítása
az Emberi Erőforrások Minisztériuma EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkárának irányítása alá
tartozó szervezeti egységek feladatairól és eljárásuk rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás mellékletének 3. § (2) bekezdésére, valamint 52/E. §-ára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: minisztérium) EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkárának irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatait és eljárásuk rendjét az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 15/2014. (IV. 14.) EMMI utasításhoz

1. EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár

- 1. §** (1) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár
- a) megteremti a szinergiát a 2007–2013 és a 2014–2020 programozási időszak között a fejlesztési feladatok tekintetében,
 - b) ellátja a 2014–2020 közötti európai uniós időszak fejlesztési programjai minisztériumot érintő tervezési feladatainak előkészítését és javaslatot tesz a végrehajtási intézményi struktúrára,
 - c) szakmailag összehangolja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós programokból finanszírozott fejlesztések előkészítését és megvalósítását, gondoskodik – a nemzeti stratégiákkal összhangban – a hazai és uniós programok illeszkedéséről,
 - d) az uniós programokból megvalósuló fejlesztések hatékonyságának és eredményességének javítása érdekében javaslatot tesz az ágazati területekért felelős államtitkárságok részére programjaik és tevékenységeik összehangolt tervezésére és megvalósítására,
 - e) koordinálja a 2007–2013 és a 2014–2020 programozási időszak nyomonkövetési és értékelési tevékenységét,
 - f) kialakítja a végrehajtási intézményrendszer minőségbiztosítási mechanizmusait,
 - g) jóváhagyja és felterjeszti a Monitoring Bizottság általi megtárgyalásra és jóváhagyásra az operatív program éves és záró jelentésének tervezetét,
 - h) gondoskodik a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A. és 5/B. §-ában meghatározott feladatok ellátásáról,
 - i) gondoskodik a 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló, a miniszter felelősségi körébe tartozó operatív programok tervezéséről és a végrehajtásuk előkészítéséről.
- (2) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár feladatai ellátása során szakmailag önállóan jár el.
- 2. §** Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítja
- a) a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály vezetőjének,
 - b) az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály vezetőjének,
 - c) – a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A. § (1) bekezdés a)–c) és f) pontjában foglaltak kivételével az irányító hatóság vezetői feladatait végző – Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság vezetőjének,

- d) **a – közreműködő szervezet vezetői feladatokat végző – Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága vezetőjének,**
 - e) **a Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága vezetője útján:**
 - ea) **az EU Pályázatok Felügyeleti Főosztálya vezetőjének,**
 - eb) **az EU Pályázatok Felülvizsgálati Főosztálya vezetőjének,**
 - ec) **az EU Pályázatok Adatszolgáltatási Főosztálya vezetőjének,**
 - ed) **az EU Fejlesztések Finanszírozási Főosztálya vezetőjének,**
 - ee) **az EU Fejlesztések Ügyfélkapcsolati Főosztálya vezetőjének**
- tevékenységét.**

- 3. §** (1) **Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.**
- (2) **Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.**
- 4. §** (1) **Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.**
- (2) **Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság feladatkörébe tartozó ügyekben az Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság vezetője helyettesíti.**
- 5. §** (1) **Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítás alatt működő Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság vezetője ellátja a 2007–2013 programozási időszak irányító hatóság vezetői feladatait, és ennek keretében felügyeli a Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága szakmai tevékenységét.**
- (2) **A Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkárságának vezetője ellátja a Közreműködő Szervezet vezetői feladatokat, felügyeli és koordinálja a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó főosztályok tevékenységét.**

2. Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.1. EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkári Titkárság

- 6. §** **Az EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás mellékletének 107. §-ában meghatározott feladatokat.**

2.2. Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály

- 7. §** (1) **A Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében**
- a) **összehangolja az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) által irányított és felügyelt szervezetek és személyek stratégiai tervezési tevékenységét az EU2020 stratégiában nevesített, a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó célok teljesíthetősége és az ezt szolgáló minisztériumi szintű közös szakmai célok kijelölése, az egyes szakpolitikai területek által elkészített stratégiai tervdokumentumok közötti szinergikus hatások kihasználása, továbbá az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe tartozó stratégiai tervdokumentumok kidolgozása céljából; ennek érdekében**
 - aa) **folyamatosan közvetíti az államtitkárságok felé a 2014–2020 közötti tervezési időszakra vonatkozó keretfeltételeket,**
 - ab) **szakmai egyeztetéseket tart az érintett szervezeti egységekkel és partnerekkel,**
 - ac) **a miniszter számára előkészíti, illetve véleményezi a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek és személyek stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,**
 - ad) **minisztériumi szinten részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, koordinálja a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakítását, tárcaálláspontot képvisel ezek egyeztetése és jóváhagyása során;**
 - b) **összehangolja a szakpolitikai területek stratégiai tervezését a kormányprogrammal;**
 - c) **elősegíti az együttműködést a minisztérium stratégiai tervezésért felelős szervezeti egységei között;**

- d) közreműködik a több államtitkárság feladatkörébe is tartozó stratégiai tervezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
 - e) munkája során együttműködik az államtitkárságok keretében működő, ezen a területen feladatokat ellátó szervezeti egységekkel, illetve tájékoztatást nyújt számukra a szakterületet érintő ügyekben;
 - f) együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe tartozó 2007–2013 közötti időszakra vonatkozó akciótervek véglegesítésében.
- (2) A Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) előkészíti az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalásokat, a számára adott mandátum keretei között szakértői egyeztetéseket folytathat az Európai Bizottsággal,
 - b) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó miniszteri program és intézményi munkaterv kidolgozásáért,
 - c) felkérés esetén stratégiai kérdésekben a döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket készít összhangban az államtitkárság tevékenységével,
 - d) előkészíti a 2014–2020 közötti időszakra vonatkozó Operatív Programokat, és ezzel kapcsolatban együttműködik az egyes érintett államtitkárságokkal,
 - e) jogosult a kapcsolattartásra, illetve a minisztériumi szintű álláspont képviseletére a stratégiai tervezésben érintett kormányzati szervekkel,
 - f) ellátja az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

2.3. EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály

- 8. §** (1) Az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében
1. javaslatot tesz az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakítására; ennek keretében
 - a) megvizsgálja, milyen információk, adatok állnak rendelkezésre az intézményi és egyéni szintű bemeneti, kimeneti és eredménymutatók mérésére,
 - b) egyeztetést kezdeményez a rendelkezésre álló információs rendszerek adattartalmának elemzése és fejlesztése érdekében,
 - c) együttműködve az egyes szakpolitikai területekkel javaslatot tesz az információk gyűjtésére és feldolgozására,
 - d) javaslatot tesz a jelentéstételi rendszerre;
 2. az értékelési tevékenységéhez kapcsolódóan részt vesz a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében a minisztériumi háttérintézmények esetében, különös tekintettel a szakmai célok elérésében történt előrehaladásra; ennek érdekében
 - a) tájékoztatást, adatot, információt kérhet a projektért, programért, pályázatért szakmailag felelős szervezeti egységtől,
 - b) részt vehet a kapcsolódó áttekintő üléseken és a monitoring látogatásokon, valamint a kezdeményezheti egyeztető megbeszélések összehívását,
 - c) a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek által megvalósított kiemelt projektek projektgazdáitól közvetlenül információkat kérhet az érintett szervezeti egységek egyidejű tájékoztatása mellett;
 3. az államtitkárságokkal együttműködve, rendszeres időközönként előrehaladási jelentést készít, valamint elkészíti az operatív program éves és záró jelentését;
 4. előzetesen és utólagosan vizsgálhatja és értékelheti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projekteket, beavatkozásokat és pályázatokat, illetve azok megvalósulását költséghatékonysági és eredményességi szempontból; ennek érdekében
 - a) előzetes értékelést, előzetes hatásvizsgálatot, közbenső értékelést, utólagos értékelést és hatásvizsgálatot készíthet, vagy annak lefolytatását kérheti a projektért, programért, pályázatért szakmailag felelős szervezeti egységtől,
 - b) javaslatot tehet a Miniszterelnökség felé a vonatkozó értékelés lefolytatására,
 - c) részt vehet az értékelésre vonatkozó feladatleírás meghatározásában,
 - d) nyomon követi a fenntartói feladatokat ellátó költségvetési háttérintézmények tevékenységét az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló projektek ütemezett végrehajtása tekintetében;

5. az értékelések megállapításaira, a programok végrehajtási tapasztalataira építve, az érintett szakmai területtel együttműködve javaslatot tesz a tervezési és végrehajtási folyamatok optimalizálása érdekében; ennek keretében
- a) megvizsgálja a globális támogatás menedzsmenteszköz alkalmazhatóságát a kapcsolódó programok keretében, valamint a bevezetéséhez szükséges intézményi kapacitásokat,
 - b) megvizsgálja az egyes operatív programok keretében finanszírozott fejlesztések tekintetében alkalmazható egyszerűsített elszámolási módszerek bevezethetőségét,
 - c) javaslatot tesz a 2014–2020 programozási időszak végrehajtási intézményrendszerére, a háttérintézmények szerepére,
 - d) részt vesz a globális támogatásokat lebonyolító közreműködő szervezetek kiválasztási és minőségbiztosítási eljárásrendjének kidolgozásában,
 - e) a feladatok ellátására egyeztetéseket kezdeményezhet, egyeztetéseket folytathat a háttérintézményekkel;
6. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe eső stratégiai tervdokumentumok kidolgozása során;
7. a feladatkörébe tartozó kérdésekben egyeztetéseket folytat az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival egyeztetve az érintett államtitkárságokkal és szervezeti egységekkel;
8. – az ágazati államtitkár javaslatának figyelembevételével – véleményezésre előkészíti az Operatív Program módosítását, illetve az akcióterveket;
9. az előkészített pályázati felhívásokat és azok módosításait a helyettes államtitkári jóváhagyást megelőzően – kiemelten a stratégiai illeszkedés, illetve a szakmai tartalom szempontjából – véleményezi; megteremti az egyes konstrukciók közötti összhangot a párhuzamosságok elkerülése érdekében;
10. az európai uniós támogatások hatékony és eredményes felhasználása érdekében megvizsgálja az egyes projektek, programok és pályázatok tartalmát azok összhangjának megerősítése érdekében, valamint az európai uniós támogatásokra vonatkozó fenntarthatósági követelmények teljesíthetősége szempontjából, továbbá a kettős finanszírozás elkerülése végett; ennek érdekében
- a) az akciótervekkel, pályázati dokumentációkkal és kiemelt projektekkel kapcsolatban további információkat – beleértve a kapcsolódó hazai forrásokra, programokra vonatkozó információkat – kérhet az érintett szervezeti egységektől, az irányított és felügyelt szervezetektől,
 - b) együttműködik az egyes szakpolitikai területekkel annak feltárásában, hogy a fenntartási kötelezettség teljesítéséhez szükséges források biztosításához a költségvetési forrásokon túlmutatóan milyen források vonhatók be;
 - c) együttműködik az Intézményfejlesztési Főosztállyal az átszervezésben érintett intézmények által megvalósított programok átdolgozásában;
11. kialakítja a program irányítási és ellenőrzési rendszerét, melynek megfelelően elkészíti és aktualizálja – a központi koordinációs szerv által meghatározott szempontrendszer alapján – az operatív program irányítási és kontrollrendszereinek leírását, melyet megküld jóváhagyásra a helyettes államtitkár részére;
12. részt vesz a támogatások igénylésével és felhasználásával kapcsolatos egységes eljárásrend, az akciótervek, a pályázati felhívások, a támogatási szerződések, támogatói okiratok egységes mintáinak kidolgozásában, valamint a program- és projekt végrehajtási eljárás során használandó dokumentumok egységes tartalmi és formai követelményeinek meghatározásában, véleményezi az egységes mintától eltérő egyedi támogatási szerződések tervezetét;
13. együttműködésben az Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkársággal meghatározza és ellátja az abszorpció növelésére irányuló intézkedéseket és a programzáráshoz kapcsolódó feladatokat;
14. ellátja az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által rábízott nemzetközi együttműködést igénylő feladatokat, így kiemelten:
- a) koordinálja az EGT – Norvég Finanszírozási Mechanizmusok Népegészségügyi és Veszélyeztetett gyerekek és fiatalok programterületek tervezését és végrehajtását, elkészíti a kapcsolódó programdokumentumokat; koordinálja az Együttműködési Bizottságot; nyomon követi a pályázatok tényleges fizikai és pénzügyi megvalósítását,
 - b) részt vesz az Európai Bizottság által működtetett Bizottságok, munkacsoportok munkájában, különös tekintettel a Foglalkoztatási, Szociális ügyek és Társadalmi Összetartozás Főigazgatóság által működtetett Európai Szociális Alap (a továbbiakban: ESZA) Bizottság, FEAD Bizottság, illetve Értékelési Partnerség munkájára, valamint részt vesz egyéb nemzetközi együttműködésekben;
15. ellátja az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

- (2) Az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály egyéb feladatai körében ellátja a minisztérium felelősségi körébe tartozó Regionális Operatív Program, Környezet és Energia Operatív Program, valamint az Államreform Operatív Program végrehajtásával kapcsolatos koordinációs és szakmai feladatokat.

2.4. Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság

9. §

Az Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság funkcionális feladatai körében

1. felügyeli a Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága szakmai tevékenységét;
2. ellátja a HEFOP és EQUAL Program fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat, illetve a követelések kezelésének, rendezésének feladatait,
3. részt vesz a TÁMOP, TIOP operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásában,
4. javaslatot tehet a TÁMOP, TIOP operatív programok módosítására,
5. véleményezi a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó főosztályok munkatervét, valamint áttekinti és véleményezi a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó főosztályok jelentéseit,
6. közreműködik a TÁMOP, TIOP operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában,
7. az ágazati területekért felelős államtitkárságokkal együttműködésben előkészíti az Akciótervben rögzített konstrukciók vonatkozásában a pályázati útmutatók tervezetét, majd az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti azt a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra,
8. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,
9. részt vesz a projektkiválasztás előkészítésében,
10. részt vesz a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó főosztályok által elvégzett szakmai tevékenységek ellenőrzésében,
11. részt vesz a 2007–2013 programozási időszak vonatkozásában a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításában,
12. az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben részt vesz a támogatások igénylésével és felhasználásával kapcsolatos egységes eljárásrend, az akciótervek, a pályázati felhívások, a támogatási szerződések, támogatói okiratok egységes mintáinak kidolgozásában, valamint a program- és projektvégrehajtási eljárás során használandó dokumentumok egységes tartalmi és formai követelményeinek meghatározásában,
13. a helyettes államtitkár által delegált hatáskörében dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról, gondoskodik a támogatások kifizetéséről és szabályszerű felhasználásáról,
14. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,
15. projektfelügyeleti rendszert működtet a határidőre nem teljesítő projektekre,
16. részt vesz a nagyprojektek dokumentumainak kidolgozásában, ellátja a nagyprojektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő szakmai feladatokat,
17. részt vesz az operatív program éves és záró jelentésének elkészítésében, azokhoz adatokat szolgáltat,
18. ellátja a TÁMOP és TIOP Technikai segítségnyújtás intézkedéseihez kapcsolódó koordinációs és ellenőrzési feladatokat, valamint a Végrehajtás Operatív Programhoz kapcsolódó kedvezményezett feladatokat,
19. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, kezdeményezi a szükséges adatjavításokat,
20. részt vesz a közreműködő szervezeti feladatok ellenőrzésében, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
21. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
22. közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában és végrehajtásában, részt vesz az OP-k pénzügyi végrehajtásának és zárásának szabályozásában,
23. az operatív programok pénzügyi végrehajtásával összefüggésben szabályozási feladatokat lát el, pénzügyi eljárásrendeket dolgoz ki,
24. az OP megvalósítása érdekében igénybe vett nemzetközi hitelekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, éves és egyéb pénzügyi jelentéseket készít elő,
25. ellátja az irányító hatósági feladatkörbe tartozó szabálytalanság- és kifogáskezeléssel összefüggő feladatokat, a helyettes államtitkár által delegált hatáskörben dönt a szabálytalanság- és kifogáskezelési ügyekben,

26. ellátja az operatív programhoz kapcsolódó pénzügyi tervezési, lebonyolítási és pénzügyi nyomon követési feladatokat,
27. feladatai ellátása során együttműködik a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó főosztályokkal, illetve az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal,
28. a Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkárságán keresztül információkat, jelentéseket és adatokat kérhet be, egyeztetéseket kezdeményezhet,
29. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival a Társadalmi Megújulás és Társadalmi Infrastruktúra Operatív Programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken; közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
30. jogi és pénzügyi szempontú minőségbiztosítást végez a pályázatokkal kiírásával és végrehajtásával kapcsolatos ügyekben,
31. részt vesz a jogszabályok, előterjesztések véleményezésében, illetve előkészíti a TÁMOP és TIOP operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztés-tervezeteket,
32. ellátja a Monitoring Bizottság titkársági feladatait, közreműködik a Monitoring Bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
33. ellátja az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

2.5. Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága

10. §

A Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága vezetője funkcionális feladatai körében

- a) a helyettes államtitkár által delegált hatáskörben ellátja a szakmai felügyeletet és szakmai tevékenységei koordinációját az alábbi szervezeti egységek vonatkozásában:
 - aa) az EU Pályázatok Felügyeleti Főosztálya,
 - ab) az EU Pályázatok Felülvizsgáló Főosztálya,
 - ac) az EU Pályázatok Adatszolgáltatási Főosztálya,
 - ad) EU Fejlesztések Finanszírozási Főosztálya,
 - ae) EU Fejlesztések Ügyfélkapcsolati Főosztálya,
 - af) Kontrollfelügyeleti és Külső Ellenőrzéseket Koordináló Osztály,
- b) kiadmányozási jogot gyakorolhat az a) pont szerinti szervezeti egységek tekintetében,
- c) a közreműködő szervezeti feladatokhoz kapcsolódóan kapcsolatot tart az EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjével, az Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság vezetőjével és az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály vezetőjével,
- d) feladatai ellátásához digitális pályázatkezelési és nyilvántartó rendszert működtet,
- e) ellátja az a) pont szerinti közreműködő szervezeti feladatokat ellátó főosztályok kontrollfelügyeletét, ezekhez kapcsolódó nyilvántartásokat vezet, beszámolókat készít,
- f) ellátja a közreműködő szervezeti feladatokhoz kapcsolódó külső ellenőrzési feladatok koordinációját, valamint adminisztrációját és nyomon követését,
- g) átruházott hatáskörben megkötí a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatási okiratot,
- h) felterjeszti a döntési adatlapot és az összesített értékelő táblázatot az Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság vezetője felé jóváhagyásra.

2.6. A Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága felügyelete alatt működő szervezeti egységek

2.6.1. EU Pályázatok Felügyeleti Főosztálya

11. §

Az EU Pályázatok Felügyeleti Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) részt vesz a pályázati kiírások és kiemelt projektek programtervezési felhívásainak kidolgozásában,
- b) ellátja a pályázatok befogadásával, tartalmi ellenőrzésével és a könnyített eljárásrendbe tartozó pályázatok értékelésével összefüggő feladatokat,

- c) az adatokat folyamatosan rögzíti a monitoring és információs rendszerben, az adatbázis naprakészségének, hitelességének és megbízhatóságának biztosítása érdekében,
- d) részt vesz az operatív program és az akcióterv kidolgozásában és módosításában,
- e) elvégzi a szerződéskötési és kezelési feladatokat,
- f) megvalósítja a projektvégrehajtással kapcsolatos feladatokat (pénzügyi és dokumentum alapú monitoring feladatok, a helyszíni ellenőrzés megbízói feladatainak ellátása, szerződésmódosítások kezelése, hitelesítési eljárások, folyamatok, zárással kapcsolatos feladatok, fenntartási időszak alatti feladatok),
- g) együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
- h) együttműködik és adatot szolgáltat külső és belső kérések során,
- i) feladatai ellátása során együttműködik az EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkárság valamennyi főosztályával.

2.6.2. EU Pályázatok Felülvizsgálati Főosztálya

12. § Az EU Pályázatok Felülvizsgálati Főosztálya funkcionális és koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja a pályázatkezeléssel összefüggő helyszíni ellenőrzési feladatokat,
- b) ellátja a közreműködő szervezeti feladatként hatáskörébe tartozó szabálytalanságkezeléssel összefüggő feladatokat,
- c) ellátja a közreműködő szervezeti feladatként hatáskörébe tartozó kifogáskezelési feladatokat, önrevízió feltételeinek fennállása esetén döntést hoz a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- d) ellátja a pályázatkezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos jogi feladatokat,
- e) ellátja a pályázatkezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos közbeszerzésjogi szempontú ellenőrzési feladatokat,
- f) együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
- g) közreműködik a funkcionális feladatokkal kapcsolatos jelentések összeállításában,
- h) feladatai ellátása során együttműködik az EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkárság valamennyi főosztályával,
- i) felelős a Monitoring Információs Rendszer jogszabály szerinti vezetéséért.

2.6.3. EU Pályázatok Adatszolgáltatási Főosztálya

13. § Az EU Pályázatok Adatszolgáltatási Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) részt vesz a pályázati folyamatok egységességének érdekében szabályozó dokumentumok, eljárások előkészítésében pénzügyi és minőségbiztosítási területen,
- b) közreműködik a programvégrehajtáshoz kapcsolódó információs rendszer fejlesztésének kezdeményezésében,
- c) a közreműködő szervezeti feladatok tekintetében elkészíti és rendszeres időközönként aktualizálja az ellenőrzési nyomvonalat,
- d) elvégzi a vonatkozó jogszabályokban, eljárásrendekben – éves, negyedéves, kéthavi, havi – meghatározott jelentések, beszámolók, riportok elkészítésének koordinációját, illetve információt szolgáltat az EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkárság valamennyi főosztálya részére egyéb jelentések, adatszolgáltatások elkészítéséhez,
- e) részt vesz a felhívás és az útmutató, valamint a támogatási szerződésminta kidolgozásában és módosításában,
- f) megszervezi és lefolytatja a programvégrehajtás során a monitoring látogatásokat,
- g) együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
- h) együttműködik és adatot szolgáltat külső és belső kérések során,
- i) feladatai ellátása során együttműködik az EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkárság valamennyi főosztályával.

2.6.4. EU Fejlesztések Finanszírozási Főosztálya

14. § Az EU Fejlesztések Finanszírozási Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) gondoskodik az európai uniós programok finanszírozásához, követeléskezeléshez kapcsolódó feladatok ellátásáról,
- b) engedélyezi a támogatások kifizetését,
- c) éves munkatervet készít és megküldi az Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Főosztály részére,
- d) ellátja a forrásle hívással kapcsolatos feladatokat,
- e) gondoskodik a pénzügyi tranzakciók, bankszámlaforgalom nyilvántartásáról, rendezéséről, bankszámlakivonatok kezeléséről,
- f) elvégzi a TA források teljes körű, uniós rendelkezéseknek megfelelő elszámolási rendszer kialakítását és működtetését,
- g) gondoskodik a finanszírozási elszámolások elkészítéséről az uniós jogszabályoknak megfelelően,
- h) együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
- i) együttműködik és adatot szolgáltat külső és belső kérések során,
- j) feladatai ellátása során együttműködik az EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkárság valamennyi főosztályával.

2.6.5. EU Fejlesztések Ügyfélkapcsolati Főosztálya

15. § Az EU Fejlesztések Ügyfélkapcsolati Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) elvégzi a pályázók, kedvezményezettek tájékoztatását, informálását, kérdéseinek megválaszolását, az ügyfél-reklamációk kezelését,
- b) ellátja a pályázatokhoz kapcsolódó kommunikációs és marketing feladatokat, a pályázók elvárásainak és elégedettségének vizsgálatát, a projektek kommunikációs tevékenységeinek szakmai ellenőrzését,
- c) elvégzi a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó főosztályok közötti kommunikáció kialakítását és koordinációs feladatait,
- d) ellátja a pályázatkezeléshez tartozó adminisztratív kisegítő feladatok erőforrás-koordinációját, valamint a pályázatkezelési folyamatok kompetenciakövetelményeinek munkavégzésbe épített felmérését és ennek alapján belső kiválasztás lefolytatását a munkatársak új konstrukciókhoz való hozzárendelése érdekében,
- e) részt vesz a pályázatkezelés éves átfogó kapacitásstervezésében, valamint az új konstrukciókhoz, pályázati leadási határidőkhöz és egyéb munkacsúcsaihoz tartozó évközi kapacitásstervezésében,
- f) ellátja a pályázatkezelési terület kapacitásfejlesztéssel összefüggő oktatási és képzési tevékenységeit, a belső képzések megtervezését, tananyagok elkészítését, az oktatások lebonyolítását
- g) ellátja a kiemelt munkacsúcsok idején a munkaszervezés koordinációját,
- h) együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
- i) együttműködik és adatot szolgáltat külső és belső kérések során,
- j) feladatai ellátása során együttműködik az EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkárság valamennyi főosztályával.

- 16. §** (1) Az 1. függelék az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek felsorolását tartalmazza.
- (2) A 2. függelék az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekről szóló szervezeti ábrát tartalmazza.

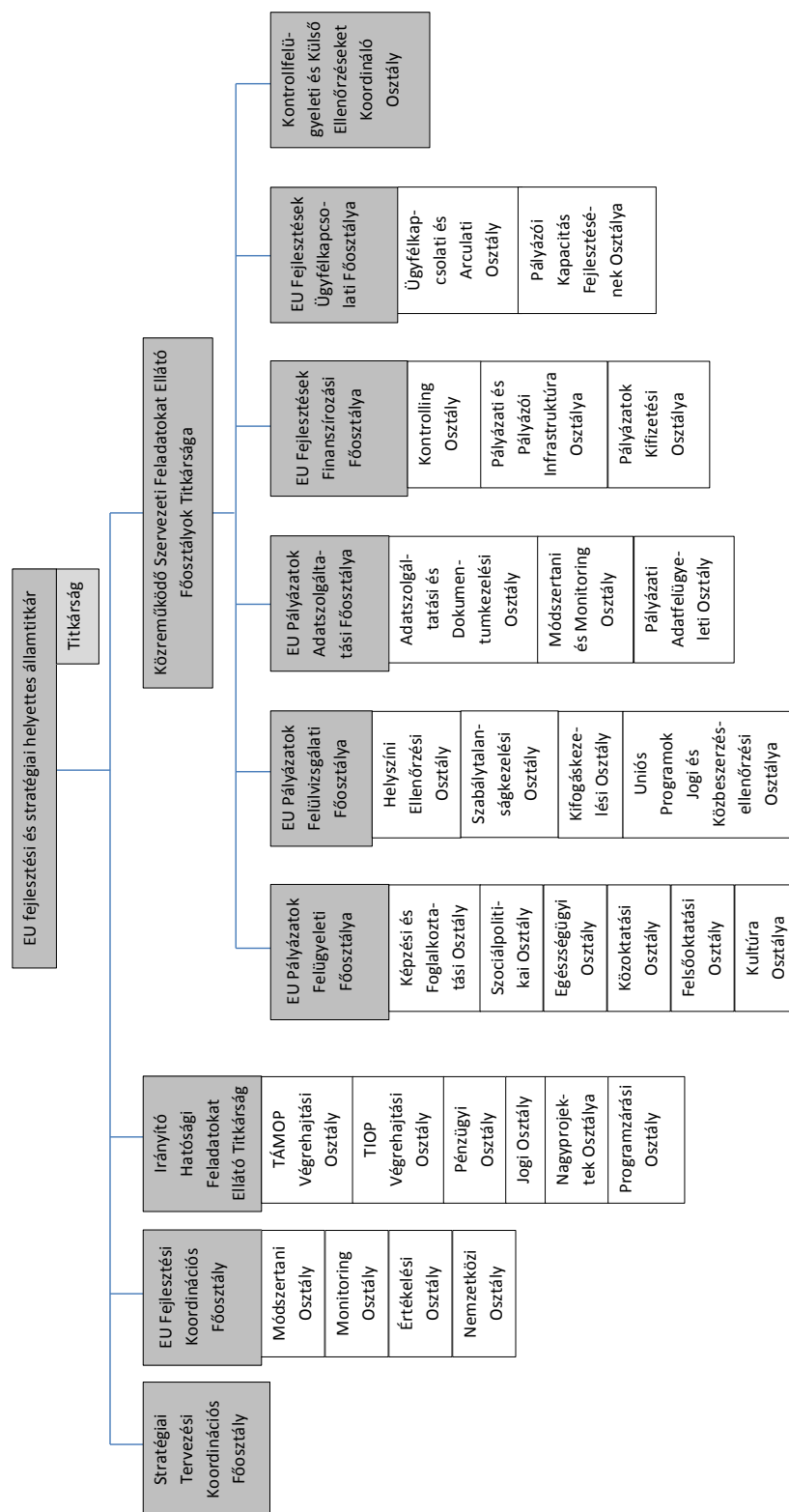
1. függelék a 15/2014. (IV. 14.) EMMI utasításhoz

Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1. EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár	
2. EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek	2.1. EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkári Titkárság 2.2. Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály 2.3. EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály 2.3.1. Módszertani Osztály 2.3.2. Monitoring Osztály 2.3.3. Értékelési Osztály 2.3.4. Nemzetközi Osztály 2.4. Irányító Hatósági Feladatokat Ellátó Titkárság 2.4.1. TÁMOP Végrehajtási Osztály 2.4.2. TIOP Végrehajtási Osztály 2.4.3. Pénzügyi Osztály 2.4.4. Jogi Osztály 2.4.5. Nagyprojektek Osztálya 2.4.6. Programzárási Osztály 2.5. Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkársága 2.5.1. Kontrollfelügyeleti és Külső Ellenőrzéseket Koordináló Osztály 2.6. A Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Főosztályok Titkárságának felügyelet alatt működő szervezeti egységek 2.6.1. EU Pályázatok Felügyeleti Főosztálya 2.6.1.1. Képzési és Foglalkoztatási Osztály 2.6.1.2. Szociálpolitikai Osztály 2.6.1.3. Egészségügyi Osztály 2.6.1.4. Köznevelési Osztály 2.6.1.5. Felsőoktatási Osztály 2.6.1.6. Kultúra Osztálya 2.6.2. EU Pályázatok Felülvizsgáló Főosztálya 2.6.2.1. Helyszíni Ellenőrzési Osztály 2.6.2.2. Szabálytalanság-kezelési Osztály 2.6.2.3. Kifogás-kezelési Osztály 2.6.2.4. Uniós Programok Jogi és Közbeszerzés-ellenőrzési Osztálya 2.6.3. EU Pályázatok Adatszolgáltatási Főosztálya 2.6.3.1. Adatszolgáltatási és Dokumentumkezelési Osztály 2.6.3.2. Módszertani és Monitoring Osztály 2.6.3.3. Pályázati Adatfelügyeleti Osztály 2.6.4. EU Fejlesztések Finanszírozási Főosztálya 2.6.4.1. Kontrolling Osztály 2.6.4.2. Pályázati és Pályázói Infrastruktúra Osztálya 2.6.4.3. Pályázatok Kifizetési Osztálya 2.6.5. EU Fejlesztések Ügyfélkapcsolati Főosztálya 2.6.5.1. Ügyfélkapcsolati és Arculati Osztály 2.6.5.2. Pályázói Kapacitás Fejlesztésének Osztálya

2. függelék a 15/2014. (IV. 14.) EMMI utasításhoz

Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek



**A honvédelmi miniszter 31/2014. (IV. 14.) HM utasítása
az Egységes Digitális Rádió-távközlő Rendszer üzemeltetésével és használatával kapcsolatos feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés 17. pontja és (5) bekezdése alapján, figyelemmel a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendeletre, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédségi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában
1. általános VPN használati szabályzat: a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § 8. pontja szerinti szabályozó,
 2. EDR: Egységes Digitális Rádió-távközlő Rendszer, a Schengeni Megállapodás Schengenben, 1990. június 19-én aláírt Végrehajtási Egyezményének 132., illetve 44. cikkében meghatározott követelményeket kielégítő digitális, nyalábolt (trónkölt), kormányzati célú rádióhálózat,
 3. felhasználó szervezet: EDR MH által felügyelt virtuális magánhálózat menedzselését végző, illetve az MH EDR VPN alá tartozó eszközök használatát tervező, szervező és az eszközellátást végző, valamint az eszközöket programozó, üzemeltető és használó honvédségi szervezet,
 4. különös VPN használati szabályzat: a Korm. rendelet 11. § 9. pontja szerinti szabályozó,
 5. MH KCEHH: MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat, a nyilvános hírközlő hálózatoktól elkülönült, az MH honvédelmi feladatainak híradó és informatikai támogatása érdekében üzemeltetett állandó és tábori telepítésű híradó és informatikai rendszer,
 6. VPN: a Korm. rendelet 2. § 8. pontja szerinti virtuális magánhálózat.
- 3. §**
- (1) Az MH EDR VPN az MH KCEHH részét képezi.
 - (2) Az MH EDR VPN gazdaszervezet feladatait a Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HIICSF) látja el. Az MH EDR VPN-en belüli felhasználói licence-gazdálkodás a HVK HIICSF csoportfőnökének mint VPN gazdának a jogköre.
 - (3) Az MH EDR VPN központi menedzselési feladatait az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) végzi.
- 4. §**
- (1) Az MH EDR VPN gazdaszervezetre, valamint az MH EDR VPN szolgáltatásait igénybe vevő honvédségi szervezetekre vonatkozó, a Korm. rendelet 14. § f) pontja szerinti felhasználói szerződést – a HVK HIICSF csoportfőnökének ellenjegyzésével – a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) köti meg az EDR kormányzati célú hírközlési szolgáltatóval.
 - (2) A felhasználói szerződésben rögzíteni szükséges a Korm. rendeletben meghatározott megállapodások előkészítésének és megkötésének eljárásrendjét, valamint a megállapodások megkötéséért felelős honvédségi szervezeteket. Az egyéb, különösen az együttműködési, az eszközellátási és az átadás-átvételi feladatok, illetve az egyes feladatok dokumentálásának módja és a felelős honvédségi szervezetek nevesítése szintén a felhasználói szerződésben kerül rögzítésre.
 - (3) Az együttműködési megállapodások megkötésére a HVK HIICSF előzetes egyetértését követően kerülhet sor. Az aláírt felhasználói szerződés, illetve az aláírt együttműködési megállapodások egy-egy példánya a HVK HIICSF és az MH BHD részére is megküldésre kerül.

- 5. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A HVK HIICSF csoportfőnöke szakutasításban adja ki az MH EDR VPN-re vonatkozó általános VPN használati szabályzatot, valamint jelöli ki a különös VPN használati szabályzat készítésére kötelezett felhasználó szervezeteket.
- 6. §** Hatályát veszti az Egységes Digitális Rádió-távközlő Rendszer bevezetésével és használatával kapcsolatos feladatok szabályozásáról szóló 67/2007. (HK 13.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 32/2014. (IV. 14.) HM utasítása
a humánszolgálat kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló
83/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A humánszolgálat kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 83/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 4. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A humánszolgálat tevékenysége során az alábbi szakfeladatokat hajtja végre:)
„d) a humánszolgálat szakmai tevékenységéhez szükséges alkalmazói igények megfogalmazása a katonai szervezet logisztikai gazdálkodását végző szervezete részére;”
- 2. §** Az Utasítás 4. § (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az MH szintű humán szakanyag gazdálkodási feladatokat az MH központi logisztikai ellátásért felelős szerve végzi a honvédelmi szervezetek által megfogalmazott igények figyelembevételével.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A nemzetgazdasági miniszter 14/2014. (IV. 14.) NGM utasítása
a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2013. (VI. 3.) NGM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 3.) NGM utasítás 1. mellékletét (a továbbiakban: Szabályzat) a jelen utasítás 1. mellékletében foglaltak szerint módosítom.
- 2. §** Ez az utasítás 2014. április 15-én lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

1. melléklet a 14/2014. (IV. 14.) NGM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 69/A. §–69/C. §-a helyébe a következő szöveg lép:
- „69/A. § (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságát (a továbbiakban: GFP IH), valamint a közreműködő szervezeti (KSZ) feladatokat ellátó szervezeti egységeket, ennek keretében az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendelet 125. cikkében, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A. §, 5/B. § és 17. § paragrafusaiban, továbbá az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban:
- a) ellátja a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben, továbbá az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője, valamint a közreműködő szervezet számára előírt feladatokat,
 - b) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a forráskezelő szervezet tevékenységét,
 - c) gondoskodik a 2014–2020 és a 2007–2013-as programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–2013-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–2020-as időszak elindítása,
 - d) gondoskodik az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködéséről,
 - e) gondoskodik a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
 - f) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukció-specifikus alkalmazásáról,
 - g) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról,
 - h) gondoskodik az együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé,
 - i) koordinálja az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozását, javaslatot tesz az operatív program módosítására,
 - j) irányítja és nyomon követi az operatív programok szakmai előrehaladását, a monitoring folyamat eredménye alapján szükségessé vált program szintű beavatkozásokat megteszi,
 - k) működteti a monitoring bizottságot, kidolgozza ügyrendjét, ellátja titkársági feladatait,
 - l) éves jelentést készít az operatív programok végrehajtásáról,

m) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,
 n) elkészíti a pályázati felhívásokat és azok módosításait az érintett ágazati uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve,

o) jelentéseket, valamint előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,
 p) elszámol az igazoló hatóság felé.

(2) A GFP IH feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett a GFP IH köteles együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

(3) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a GFP IH Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
- b) a GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály vezetőjének,
- c) a GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály vezetőjének,
- d) a GFP IH Pályázatkezelési és Stratégiai Főosztály vezetőjének,
- e) a GFP KSZ Titkárság vezetőjének

a tevékenységét.

(4) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár – a GFP KSZ Titkárság vezetője útján – irányítja

- a) a GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály vezetőjének,
- b) a GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály vezetőjének,
- c) a GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály vezetőjének,
- d) a GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
- e) a GFP KSZ Szabályossági Főosztály vezetőjének,
- f) a GFP KSZ Iratkezelési Főosztály vezetőjének,
- g) a GFP KSZ Ügyfélszolgálati Főosztály vezetőjének

a tevékenységét.

69/B. § (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

69/C. § A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető helyettesíti.”

2. § A Szabályzat 69/D. § (1) bekezdésének nyitó szövegrésze helyébe a következő szöveg lép:

„(1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: Irányító Hatóság), ennek keretében az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendelet 125. cikkében, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés ha) pontja szerinti egységes működési kézikönyvben foglaltakkal összhangban:”

3. § A Szabályzat 95. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A minisztériumnak és – e minőségében – a miniszternek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselését a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője, vagy e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. A miniszter az ügy sajátosságára tekintettel a képviselőt ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet.”

4. § A Szabályzat 103. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A közigazgatási államtitkár adja ki

- a) a minisztérium házirendjét,
- b) a közszolgálati szabályzatot és
- c) a GFP IH és az RFP IH közreműködő szervezeti feladataival kapcsolatos szabályzatokat.”

- 5. §** A Szabályzat 2. függelék 3.1.0.2. pont c) alpontja a következő 15. ponttal egészül ki:
(*Funkcionális feladatai körében:*)
„15. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott KSZ feladatok végrehajtásában.”
- 6. §** A Szabályzat 2. függelék 3.1.0.3. pont b) alpontja a következő 16. ponttal egészül ki:
(*Funkcionális feladatai körében:*)
„16. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott KSZ feladatok végrehajtásában.”
- 7. §** A Szabályzat 2. függelék 3.1.0.4. pont c) alpontja a következő 53–57. pontokkal egészül ki:
(*Funkcionális feladatai körében:*)
„53. ellátja a kereskedelemfejlesztési pályázatok kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
54. ellátja a KTIA forrásaiból meghirdetett pályázatok kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
55. elkészíti a KTIA időközi mérlegjelentéseit, éves beszámolóját,
56. ellátja a minisztériumhoz tartozó vagyron kezelésével összefüggő feladatokat,
57. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott KSZ feladatok végrehajtásában.”
- 8. §** A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.2. pont d) alpontja a következő 16. ponttal egészül ki:
(*Funkcionális feladatai körében:*)
„16. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott KSZ feladatok végrehajtásában.”
- 9. §** A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.3. pont b) alpontja a következő 8. ponttal egészül ki:
(*Funkcionális feladatai körében:*)
„8. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott KSZ feladatok végrehajtásában.”
- 10. §** A Szabályzat 2. függeléke a következő 3.7.3.6., 3.7.3.7., 3.7.3.8., 3.7.3.9., 3.7.3.10., 3.7.3.11., 3.7.3.12. és 3.7.3.13. pontokkal egészül ki:
„3.7.3.6. GFP KSZ Titkárság
a) Koordinációs feladatai körében:
1. a Szabályzat 1. melléklet 69/A. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel felügyeli,
– a GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály vezetőjének,
– a GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály vezetőjének,
– a GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály vezetőjének,
– a GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
– a GFP KSZ Szabályossági Főosztály vezetőjének,
– a GFP KSZ Iratkezelési Főosztály vezetőjének,
– a GFP KSZ Ügyfélszolgálati Főosztály vezetőjének tevékenységét,
2. szervezi a GFP KSZ főosztályok hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
3. figyelemmel kíséri és koordinálja a GFP KSZ főosztályok szervezeti egységeinek tevékenységét, ügyintézését.
b) Funkcionális feladatai körében:
1. felsővezetői beszámolókat, jelentéseket készít, adatokat szolgáltat,
2. ellátja a GFP KSZ főosztályok szakmai kontrolling funkcióját,
3. ellátja a GFP KSZ főosztályok folyamatainak menedzsmentjét, felel a folyamatok hatékonyságáért és szabályosságáért,
4. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a GFP KSZ főosztályok külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartását,
5. koordinálja a GFP KSZ főosztályok humánpolitikai ügyeit a helyettes államtitkárság titkárságával együttműködve,
6. egyéb feladatai körében a GFP KSZ főosztályok működését érintően adminisztratív és szervezési feladatokat lát el,
7. kialakítja és működteti a GFP KSZ főosztályok folyamatba épített belső ellenőrzését,

8. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

c) Nemzetközi és klaszter programokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. gondoskodik a nemzetközi pályázatok előkészítéséről és lebonyolításáról,
2. gondoskodik a kapcsolattartásról, tapasztalatcseréről a külföldi strukturális alapkezelő szervezetekkel,
3. ellátja a klaszter programra vonatkozó stratégiai döntések előkészítését, támogatási keretek felülvizsgálatát, javaslatot tesz a módosításokra a forrásgazda felé,
4. ellátja a klaszter akkreditációs pályázattal kapcsolatos feladatokat,
5. kapcsolatot tart az akkreditált klaszterekkel,
6. gondoskodik az akkreditált klaszterekkel kapcsolatos adatbázis felállításáról, karbantartásáról, klaszterekkel kapcsolatos elemzések készítéséről,
7. kapcsolatot tart a pólusvárosokkal,
8. figyelemmel kíséri a klaszterprojektek megvalósulását,
9. gondoskodik az Akkreditációs Testület működtetéséről,
10. ellátja klaszterfejlesztési témában nemzetközi programok szakmai végrehajtását, részt vesz az ebben a témában alakult nemzetközi munkacsoportokban.

3.7.3.7. GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. közreműködik a pályázati kiírás kidolgozásában és egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
2. gondoskodik a beérkezett pályázatok jogosultsági és teljességi ellenőrzésének végrehajtásáról,
3. gondoskodik a pályázatok tartalmi értékelésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
4. gondoskodik a döntés-előkészítéshez kapcsolódó esetleges egyéb feladatok ellátásáról.
5. közreműködik a döntéshozatallal kapcsolatos feladatok ellátásában,
6. gondoskodik a pályázatkezeléshez kapcsolódó informatikai adatrögzítésekről,
7. adatszolgáltatásokat végez a GFP KSZ Szakmai Kontrolling Osztály számára,
8. részt vesz a főosztály tevékenységéhez kapcsolódó fejlesztésekben, projektekben,
9. gondoskodik a támogatási szerződések megkötésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
10. gondoskodik a támogatási szerződések módosításának előkészítéséről, a módosításokkal kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
11. gondoskodik a támogatási szerződések felbontásával kapcsolatos egyes feladatok ellátásáról,
12. gondoskodik a támogatási szerződések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítésekről,
13. közreműködik a pályázati kiírások előkészítéséhez kapcsolódóan a horizontális tématerületekhez – például esélyegyenlőség, környezeti fenntarthatóság, területi kohézió – kapcsolódó feladatok ellátásában,
14. közreműködik a tervezéshez és végrehajtásához kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozásában, azok felülvizsgálatában és minőségbiztosításában,
15. közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában,
16. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.3.8. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GOP 1., 2. és 3. prioritás esetében az alábbi KSZ feladatokat látja el:

1. ellátja az előlegigénnyel kapcsolatos feladatokat,
2. gondoskodik az elszámolás (rész-, végelszámolás) formai ellenőrzéséről,
3. gondoskodik az elszámolás (rész-, végelszámolás) tartalmi ellenőrzéséről,
4. gondoskodik a kifizetési kérelmek hiánypótlással kapcsolatos feladatokról,
5. gondoskodik a projektszintű kifizetés-igénylési előrejelzésről,
6. gondoskodik a projekt pénzügyi zárásának végrehajtásáról,
7. ellátja a főosztály EMIR adatrögzítési feladatait,
8. ellátja a pályázatok megvalósítási időszakáról szóló beszámoló jelentésekkel kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja a megvalósítás-zárási feladatokat,
10. ellátja a jelentések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítéseket,
11. ellátja az egyéb szakmai projektmonitoring feladatokat,
12. ellátja a monitoring dokumentumok kidolgozásával és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
13. ellátja a pályázati kiírások véleményezésével kapcsolatos feladatokat,

14. részt vesz a szakmai tevékenységhez kapcsolódó fejlesztésekben,
15. szükség esetén részt vesz egyéb, nem kizárólag szakmai tevékenységek végzésében,
16. gondoskodik a főosztályt érintő adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről,
17. pénzügyi ellenőrzési feladatokat lát el,
18. gondoskodik az elszámolási határidők figyeléséről, levelezésről, kapcsolattartásról a kedvezményezettekkel,
19. kézi irattárakban kezelt iratanyagok tárolásának és mozgatásának megszervezése és felügyelete,
20. gondoskodik a nyilvántartások (MAGTÁR, EMIR stb.) teljességének ellenőrzéséről,
21. gondoskodik az ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések támogatásáról,
22. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről,
23. gondoskodik a felmerülő szabálytalansági gyanú bejelentéséről,
24. gondoskodik a főosztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezeléséről, kommunikációs anyagok, honlapon megjelenő pénzügyi és monitoring információk frissítéséről,
25. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.3.9. GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GOP 1., 2. és 3. prioritás esetében az alábbi KSZ feladatokat látja el:

1. gondoskodik a projektek fenntartási időszakáról szóló beszámoló jelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ezen belül:
 - a. ellátja a hiánypótlással kapcsolatos feladatokat,
 - b. ellátja a fenntartás-zárási feladatokat,
 - c. ellátja a jelentések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítéseket,
2. gondoskodik egyéb szakmai projekt-monitoring feladatok ellátásáról,
3. ellátja a program-monitoringgal kapcsolatos feladatokat,
4. ellátja a monitoring dokumentumok kidolgozásával és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a pályázati kiírások monitoring részének véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
6. részt vesz a főosztály tevékenységhez kapcsolódó fejlesztésekben,
7. szükség esetén részt vesz egyéb, nem kizárólag szakmai tevékenységek végzésében,
8. gondoskodik helyszíni ellenőrzéseken való részvételről,
9. ellátja az informatikai témájú pályázatok szakmai véleményezését,
10. gondoskodik a pályázatkezeléshez használt IT rendszerek felhasználói számára a képzések, vizsgák és jogosultságok kezeléséről, ellátja ezek koordinációját,
11. gondoskodik az adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről,
12. ellátja az EMIR adatrögzítési feladatait,
13. gondoskodik az elszámolások, jelentések formai ellenőrzéséről,
14. gondoskodik a kifizetésigénylési dokumentáció összeállításáról,
15. gondoskodik a beérkező iratok szétosztásáról,
16. gondoskodik a kifizetéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
17. gondoskodik a forrásle hívási igény, hitelesítési jelentés összeállításáról, forrás-visszarendezezésről,
18. a számviteli feladatok ellátásához folyamatos adatszolgáltatást teljesít a MÁK részére,
19. gondoskodik a késedelmikamat-analitika előkészítéséről, fizetési kötelezettség megállapításáról,
20. gondoskodik a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi folyamatok kezeléséről,
21. gondoskodik az elszámolás (rész-, végelszámolás) formai ellenőrzéséről,
22. gondoskodik a projekt pénzügyi zárásának végrehajtásáról,
23. gondoskodik az elszámolások, jelentések általános szintű ellenőrzéséről,
24. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.3.10. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. helyszíni ellenőrzési terveket készíti a megbízói megállapodásokhoz,
2. összeállítja az éves helyszíni ellenőrzési munkatervet,
3. ellátja az ellenőrzési módszertanok, eljárásrendek felülvizsgálatát, naprakésszé tételét,
4. kockázatelemzési módszertan alapján kockázatelemzést készít az ellenőrzési tervhez,
5. elkészíti a helyszíni ellenőrzés operatív, heti terveket,

6. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések előkészítéséről, megszervezéséről és lefolytatásáról,
7. elkészíti a helyszíni ellenőrzési dokumentációt,
8. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések (heti/havi) nyilvántartásának kialakításáról, vezetéséről és kezeléséről,
9. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések koordinációjáról a KSZ többi osztályával és kapcsolatot tart a szakterületekkel,
10. ellátja az informatikai rendszerek helyszíni ellenőrzési kulcsfelhasználói felügyeletét,
11. gondoskodik a külső ellenőrzések és auditok támogatásáról,
12. elvégzi a pályázati útmutatók és kapcsolódó anyagaik szakmai véleményezését,
13. gondoskodik a helyszíni ellenőrzés tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a szakterületek felé,
14. szükség szerint részt vesz egyéb, nem kizárólag szakmai tevékenységek végzésében,
15. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.3.11. GFP KSZ Szabályossági Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. felügyeli és koordinálja a GFP KSZ főosztályok belső szabályzatainak kialakítását,
2. koordinálja és támogatja a külső ellenőrzések lefolytatását, kapcsolatot tart az ellenőrzést végző szervezetekkel,
3. összefogja és nyomon követi az operatív programok éves audit jelentésével kapcsolatos GFP KSZ Főosztályi feladatokat, adatot és információt szolgáltat az Audit Hatóság számára,
4. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő szabálytalanságok kezeléséhez kapcsolódó jelentéstételi feladatokat,
6. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő kifogáskezeléssel és panaszkezelés kapcsolatos feladatokat,
7. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő kifogások kezeléséhez és panaszok kezeléséhez kapcsolódó jelentéstételi feladatokat,
8. koordinálja a GFP KSZ főosztályok támogatások követeléskezelésével kapcsolatos tevékenységét, megtesz egyes követeléskezelési lépéseket, csődfelügyelést működtet,
9. intézi a gazdaságfejlesztési programok esetén a támogatási szerződésektől történő elállásokat, valamint kifizetéssel érintett ügyleteknél támogatási szerződések közös megegyezéssel történő felbontását,
10. dönt a támogatáshoz kapcsolódó engedményezési ügyletek elfogadásáról,
11. pályázati biztosítékként zálogszerződéseket köt, ellenőrzi a kezességvállalásra vonatkozó limiteket, intézkedik a biztosítékok törlése vagy visszaadása, a biztosítékmérséklések iránt, nyomon követi a bankgarancia lejáratát,
12. a GFP KSZ főosztályok működését érintően egyes kérdésekben pályázati jogi állásfoglalásokat készít,
13. biztosítja a GFP IH főosztályok állásfoglalásainak nyilvántartását, a GFP KSZ főosztályok állásfoglalás-kéréseinek szakmai kontrollját,
14. állást foglal egyszerűbb megítélésű pályázati közbeszerzési ügyekben, valamint állásfoglalásokat készít a pályázók közbeszerzési kötelezettségei teljesítésének ellenőrzését illetően,
15. gondoskodik a pályázati közbeszerzési utóellenőrzési dokumentáció tételes ellenőrzéséről, a közbeszerzési utóellenőrzési jelentés kiállításáról a pályázatok vonatkozásában,
16. pályázati közbeszerzési ügyekben szakmailag támogatja a Minisztériumot a KDB ügyek esetén,
17. közreműködik feljelentések elkészítésében pályázati visszaélés gyanúja esetén,
18. közreműködik pályázati iratok foglалása esetén,
19. közreműködik tanúzási feladatok ellátásában pályázati ügyekben,
20. közreműködik pályázati dokumentáció véleményezésében, előkészítésében,
21. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.3.12. GFP KSZ Iratkezelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. ellátja a dokumentumkezelő (informatikai) rendszerek szakmai felügyeletét,
2. ellátja a bejövő dokumentumok szkennelését, iktatását,
3. gondoskodik a beérkező küldemények átvételéről a Magyar Postától,
4. gondoskodik a dokumentumok fogadásáról, érkeztetéséről,
5. gondoskodik a dokumentumok iktatásáról,
6. gondoskodik a visszaérkező tértivevények adatainak rögzítéséről,
7. gondoskodik az iratkép-ellenőrzésről,

8. gondoskodik az iratok címzett szervezeti egység szerinti szétválogatásáról,
9. gondoskodik az iratok átadásáról a szakterületeknek,
10. gondoskodik a pályázatok érkeztetéséről, a benyújtási kritériumok ellenőrzéséről, rögzítéséről,
11. gondoskodik a pályázatok iktatásáról az iratkezelési szabályzatban meghatározott pályázatkezelési rendszerekben,
12. gondoskodik a pályázatok metaadatainak rögzítéséről,
13. gondoskodik a pályázati dosszié javításáról,
14. gondoskodik a pályázatok átadásáról a szakterületeknek,
15. gondoskodik a másolati példányok irattárba adásáról,
16. gondoskodik a kimenő levelezések kezeléséről (postázás),
17. gondoskodik az iratok irattározásra történő átvételéről, irattárba helyezéséről, irattári kezeléséről,
18. gondoskodik az iratszelejtezés végrehajtásáról,
19. gondoskodik az archiválásról,
20. gondoskodik a bankgaranciák tárolásáról, nyilvántartás vezetéséről,
21. gondoskodik a bankgaranciák rögzítéséről az EMIR2-ben,
22. gondoskodik a minősített iratok kezeléséről,
23. gondoskodik a külső megkeresésekre (pl. NAV, ellenőrző hatóságok) pályázati anyagok másolásáról, szkenneléséről,
24. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.3.13. GFP KSZ Ügyfélszolgálati Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. gondoskodik a telefonos ügyfélszolgálat üzemeltetéséről,
2. gondoskodik a telefonos ügyfélszolgálati tevékenység tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a GFP HÁT szervezeti egységei felé,
3. rendszeres (heti, havi, időszakos) adatszolgáltatást készít a megvalósult ügyfélkapcsolatok számáról, jellemzőiről,
4. gondoskodik az ügyfelek tájékoztatásáról, informálásáról, kérdéseinek megválaszolásáról,
5. gondoskodik a kompetenciáját meghaladó ügyfélkérdések, -igények kezelése esetén a szervezet egyéb területeinek bevonásáról a válasz kidolgozásába és a kérdés ezt követő megválaszolásáról,
6. gondoskodik az ügyfél-reklamációk kezeléséről,
7. gondoskodik a személyes ügyfélszolgálat üzemeltetéséről és felügyeletéről,
8. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat."

11. § A Szabályzat 89. § (3) bekezdésében, valamint a 90. § (2) és (7) bekezdésében, a „Koordinációs Főosztálynak” szövegrész helyébe a „Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak” szöveg lép.

12. § A Szabályzat 1. függelékének helyébe az 1. függelék lép.

13. § A Szabályzat 3. függelékének helyébe a 2. függelék lép.

14. § A Szabályzat 4. függelékének II. táblázata 13. sora helyébe a következő sor lép:

"

13.	Gránit Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
-----	------------------	------------------------------	--	--------------------------

"

15. § A Szabályzat 4. függelékének II. táblázata 21. sora helyébe a következő sor lép:

"

21.	Széchenyi Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
-----	---------------------	------------------------------	--	--------------------------

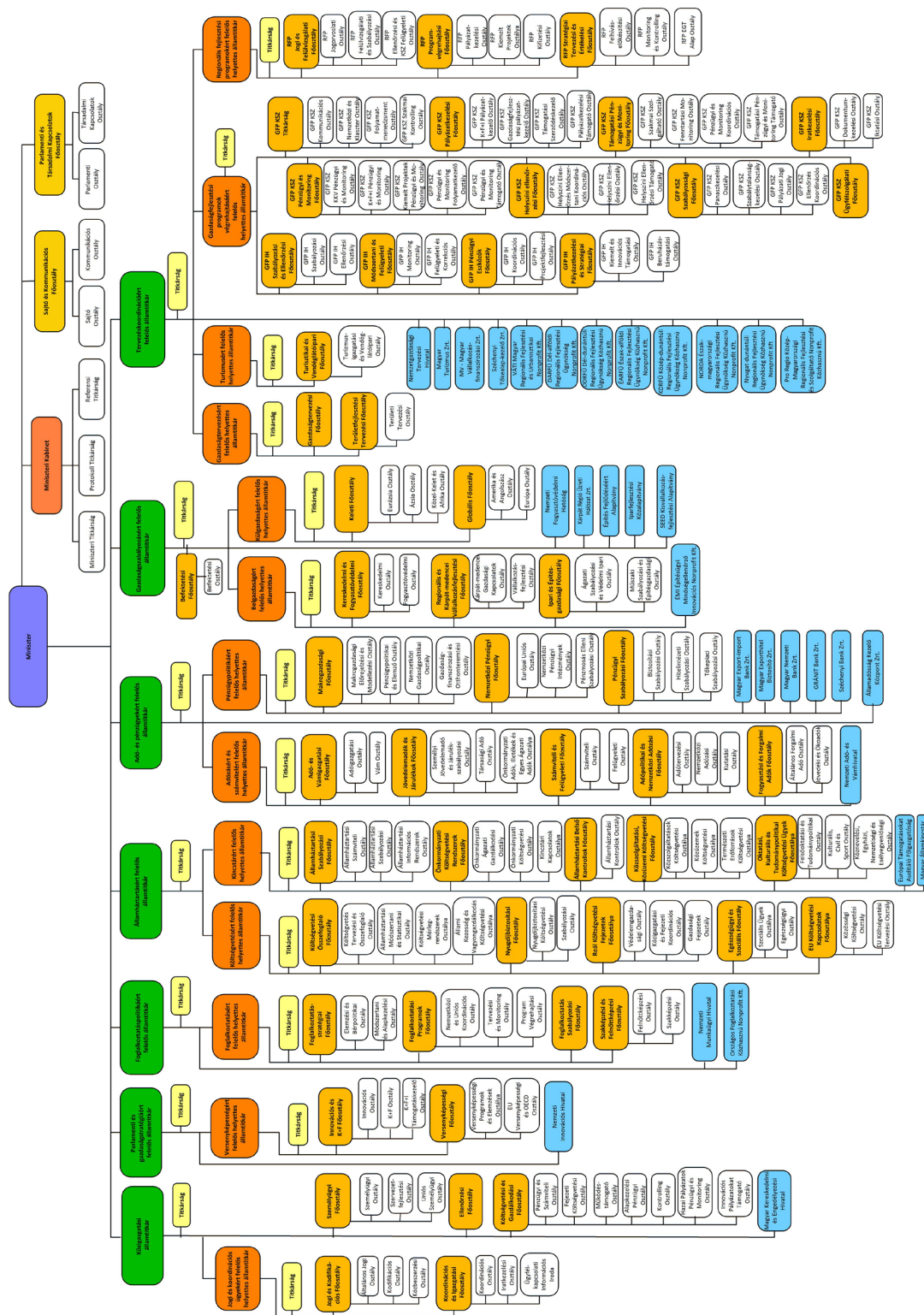
"

16. § Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék 3.4.2.3. pont a) alpont 32. pontja.

1. függelék a 14/2014. (IV. 14.) NGM utasításhoz

„1. függelék

A Nemzetgazdasági Minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék a 14/2014. (IV. 14.) NGM utasításhoz

„3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei, valamint a minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet	53
	3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	3.0.0.1.2. Protokoll Titkárság	
	3.0.0.1.3. Referensi Titkárság	
	3.0.0.2. Sajtó és Kommunikációs Főosztály	
	3.0.0.2.1. Sajtó Osztály	
	3.0.0.2.2. Kommunikációs Osztály	
	3.0.0.3. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály	
	3.0.0.3.1. Parlamenti Osztály	
	3.0.0.3.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	142
	3.1.0.2. Személyügyi Főosztály	
	3.1.0.2.1. Személyügyi Osztály	
3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.2.2. Szervezetfejlesztési Osztály	
	3.1.0.2.3. Uniós Személyügyi Osztály	
	3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály	
	3.1.0.4. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	
	3.1.0.4.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály	
	3.1.0.4.2. Fejezeti Költségvetési Osztály	
	3.1.0.4.3. Működéstámogató Osztály	
	3.1.0.4.4. Alapkezelési Pénzügyi Osztály	
	3.1.0.4.5. Kontrolling Osztály	
	3.1.0.4.6. Hazai Pályázatok Pénzügyi és Monitoring Osztály	
	3.1.0.4.7. Innovációs Pályázatokat Támogató Osztály	
	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	47
	3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály	
	3.1.1.2.1. Általános Jogi Osztály	
	3.1.1.2.2. Kodifikációs Osztály	
	3.1.1.2.3. Közbeszerzési Osztály	
	3.1.1.3. Koordinációs és Igazgatási Főosztály	
	3.1.1.3.1. Koordinációs Osztály	
	3.1.1.3.2. Iratkezelési Osztály	
	3.1.1.3.3. Ügyfélkapcsolati Információs Iroda	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.2. Parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti és Gazdaságstratégiaiért Felelős Államtitkári Titkárság	8
3.2.1. Versenyképességért felelős helyettes államtitkár	3.2.1.1. Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	51
	3.2.1.2. Innovációs és K+F Főosztály	
	3.2.1.2.1. Innovációs Osztály	
	3.2.1.2.2. K+F Osztály	
	3.2.1.2.3. K+F+I Támogatáskezelő Osztály	
	3.2.1.3. Versenyképességi Főosztály	
	3.2.1.3.1. Versenyképességi Programok és Elemzések Osztálya	
	3.2.1.3.2. EU Versenyképességi és OECD Osztály	
3.3. Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	3.3.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság	5
3.3.1. Foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Foglalkoztatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	61
	3.3.1.2. Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály	
	3.3.1.2.1. Elemzési és Bérpolitikai Osztály	
	3.3.1.2.2. Módszertani és Alapkezelési Osztály	
	3.3.1.3. Foglalkoztatási Programok Főosztály	
	3.3.1.3.1. Nemzetközi és Uniós Koordinációs Osztály	
	3.3.1.3.2. Tervezési és Monitoring Osztály	
	3.3.1.3.3. Program Végrehajtási Osztály	
	3.3.1.4. Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály	
	3.3.1.5. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály	
	3.3.1.5.1. Felnőttképzési Osztály	
	3.3.1.5.2. Szakképzési Osztály	
3.4. Államháztartásért felelős államtitkár	3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság	6
3.4.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	118
	3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály	
	3.4.1.2.1. Költségvetés Tervezési és Összefoglaló Osztály	
	3.4.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály	
	3.4.1.2.3. Költségvetési Mérlegrendszerek Osztály	
	3.4.1.2.4. Állami Kezesség és Vagyongazdálkodás Költségvetési Osztálya	
	3.4.1.3. Nyugdíjbiztosítási Főosztály	
	3.4.1.3.1. Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Osztály	
	3.4.1.3.2. Szabályozási Osztály	
	3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya	
	3.4.1.4.1. Védelemgazdasági Osztály	
	3.4.1.4.2. Közigazgatási és Fejlesztési Koordinációs Osztály	
	3.4.1.4.3. Gazdasági Fejezetek Osztály	
	3.4.1.5. Egészségügyi és Szociális Főosztály	
	3.4.1.5.1. Szociális Ügyek Osztálya	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.4.1.5.2. Egészségügyi Osztály	
	3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya	
	3.4.1.6.1. Községi Költségvetési Osztály	
	3.4.1.6.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály	
3.4.2. Kincstárért felelős helyettes államtitkár	3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	102
	3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály	
	3.4.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály	
	3.4.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály	
	3.4.2.2.3. Államháztartási Információs Rendszerek Osztály	
	3.4.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	
	3.4.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály	
	3.4.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály	
	3.4.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya	
	3.4.2.4. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály	
	3.4.2.4.1. Államháztartási Kontrollok Osztály	
	3.4.2.5. Közzolgáltatási, Közülemi Költségvetési Főosztály	
	3.4.2.5.1. Közzolgáltatások Költségvetési Osztálya	
	3.4.2.5.2. Közüzemek Költségvetési Osztálya	
	3.4.2.5.3. Természeti Erőforrások Költségvetési Osztálya	
	3.4.2.6. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya	
	3.4.2.6.1. Felsőoktatási és Tudománypolitikai Osztály	
	3.4.2.6.2. Kulturális, Civil és Sport Osztály	
	3.4.2.6.3. Köznevelési, Egyházi, Nemzetiségi és Esélyegyenlőségi Osztály	
3.5. Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár	3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.5.1. Adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár	3.5.1.1. Adózásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	98
	3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály	
	3.5.1.2.1. Adóigazgatási Osztály	
	3.5.1.2.2. Vám Osztály	
	3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály	
	3.5.1.3.1. Személyi Jövedelemadó és Járulékszabályozási Osztály	
	3.5.1.3.2. Társasági Adó Osztály	
	3.5.1.3.3. Önkormányzati Adók, Illetékek és Egyes Ágazati Adók Osztálya	
	3.5.1.4. Számviteli és Felügyeleti Főosztály	
	3.5.1.4.1. Számviteli Osztály	
	3.5.1.4.2. Felügyeleti Osztály	
	3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály	
	3.5.1.5.1. Adótervezési Osztály	
	3.5.1.5.2. Nemzetközi Adózási Osztály	
	3.5.1.5.3. Kutatási Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.5.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály	
	3.5.1.6.1. Általános Forgalmi Adó Osztály	
	3.5.1.6.2. Jövedéki és Ökoadó Osztály	
3.5.2. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	76
	3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály	
	3.5.2.2.1. Makrogazdasági Előrejelzési és Modellezési Osztály	
	3.5.2.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály	
	3.5.2.2.3. Nemzetközi Gazdaságpolitikai Osztály	
	3.5.2.2.4. Gazdaságfinanszírozási és Otthonteremtési Osztály	
	3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály	
	3.5.2.3.1. Európai Unió Osztály	
	3.5.2.3.2. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály	
	3.5.2.3.3. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály	
	3.5.2.4.1. Biztosítási Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4.2. Hitelintézeti Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály	
3.6. Gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár	3.6.0.1. Gazdaságsszabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság	12
	3.6.0.2. Befektetési Főosztály	
	3.6.0.2.1. Befektetési Osztály	
3.6.1. Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	45
	3.6.1.3. Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály	
	3.6.1.3.1. Kereskedelmi Osztály	
	3.6.1.3.2. Fogyasztóvédelmi Osztály	
	3.6.1.4. Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály	
	3.6.1.4.1. Kárpát-medencei Gazdasági Kapcsolatok Osztály	
	3.6.1.4.2. Vállalkozásfejlesztési Osztály	
	3.6.1.5. Ipari és Építésgazdasági Főosztály	
	3.6.1.5.1. Ágazati Szabályozási és Védelmi Ipari Osztály	
	3.6.1.5.2. Műszaki Szabályozási és Építésgazdasági Osztály	
3.6.2. Külgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.2.1. Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	41
	3.6.2.2. Keleti Főosztály	
	3.6.2.2.1. Eurázsia Osztály	
	3.6.2.2.2. Ázsia Osztály	
	3.6.2.2.3. Közel-Kelet és Afrika Osztály	
	3.6.2.3. Globális Főosztály	
	3.6.2.3.1. Amerika és Angolszász Osztály	
	3.6.2.3.2. Európa Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.7. Tervezéskoordinációért felelős államtitkár	3.7.0.1. Tervezéskoordinációért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.7.1. Gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.1. Gazdaságtervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	25
	3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály	
	3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály	
	3.7.1.3.1. Területi Tervezési Osztály	
3.7.2. Turizmusért felelős helyettes államtitkár	3.7.2.1. Turizmusért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	17
	3.7.2.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály	
	3.7.2.2.1. Turizmusigazgatási és Vendéglátóipari Osztály	
3.7.3. Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár	3.7.3.1. Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	465
	3.7.3.2. GFP IH Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály	
	3.7.3.2.1. GFP IH Szabályozási Osztály	
	3.7.3.2.2. GFP IH Ellenőrzési Osztály	
	3.7.3.3. GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály	
	3.7.3.3.1. GFP IH Monitoring Osztály	
	3.7.3.3.2. GFP IH Felügyeleti és Korrekciós Osztály	
	3.7.3.4. GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály	
	3.7.3.4.1. GFP IH Koordinációs Osztály	
	3.7.3.4.2. GFP IH Projektfejlesztési Osztály	
	3.7.3.5. GFP IH Pályázatkezelési és Stratégiai Főosztály	
	3.7.3.5.1. GFP IH Kiemelt és Innovációs Támogatási Osztály	
	3.7.3.5.2. GFP IH Beruházás-támogatási Osztály	
	3.7.3.6. GFP KSZ Titkárság	
	3.7.3.6.1. GFP KSZ Kommunikációs Osztály	
	3.7.3.6.2. GFP KSZ Nemzetközi és Klaszter Osztály	
	3.7.3.6.3. GFP KSZ Folyamatmenedzsment Osztály	
	3.7.3.6.4. GFP KSZ Szakmai Kontrolling Osztály	
	3.7.3.7. GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály	
	3.7.3.7.1. GFP KSZ K+F+I Pályázatkezelő Osztály	
	3.7.3.7.2. GFP KSZ Gazdaságfejlesztési Pályázatkezelő Osztály	
	3.7.3.7.3. GFP KSZ Támogatási Szerződéskezelő Osztály	
	3.7.3.7.4. GFP KSZ Pályázatkezelési Támogató Osztály	
	3.7.3.8. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály	
	3.7.3.8.1. GFP KSZ KKV Pénzügyi és Monitoring Osztály	
	3.7.3.8.2. GFP KSZ K+F+I Pénzügyi és Monitoring Osztály	
	3.7.3.8.3. GFP KSZ Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Osztály	
	3.7.3.8.4. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Folyamatkezelő Osztály	
	3.7.3.8.5. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Támogató Osztály	
	3.7.3.9. GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály	
	3.7.3.9.1. GFP KSZ Szakmai Szolgáltató Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.7.3.9.2. GFP KSZ Fenntartási Monitoring Osztály	
	3.7.3.9.3. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Koordinációs Osztály	
	3.7.3.9.4. GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Támogató Osztály	
	3.7.3.10. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály	
	3.7.3.10.1. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzés Módszertani Koordinációs Osztály	
	3.7.3.10.2. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
	3.7.3.10.3. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Támogató Osztály	
	3.7.3.11. GFP KSZ Szabályossági Főosztály	
	3.7.3.11.1. GFP KSZ Panaszkezelési Osztály	
	3.7.3.11.2. GFP KSZ Szabálytalanságkezelési Osztály	
	3.7.3.11.3. GFP KSZ Pályázati Jogi Osztály	
	3.7.3.11.4. GFP KSZ Ellenőrzés Koordinációs Osztály	
	3.7.3.12. GFP KSZ Iratkezelési Főosztály	
	3.7.3.12.1. GFP KSZ Dokumentumkezelési Osztály	
	3.7.3.12.2. GFP KSZ Iktatási Osztály	
	3.7.3.13. GFP KSZ Ügyfélszolgálati Főosztály	
3.7.4. Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár	3.7.4.1. Regionális Fejlesztési Programokért felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	59
	3.7.4.2. RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály	
	3.7.4.2.1. RFP Jogorvoslati Osztály	
	3.7.4.2.2. RFP Felülvizsgálati és Szabályozási Osztály	
	3.7.4.2.3. RFP Ellenőrzési és KSZ Felügyeleti Osztály	
	3.7.4.3. RFP Programvégrehajtási Főosztály	
	3.7.4.3.1. RFP Pályázatkezelési Osztály	
	3.7.4.3.2. RFP Kiemelt Projektek Osztálya	
	3.7.4.3.3. RFP Kifizetési Osztály	
	3.7.4.4. RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály	
	3.7.4.4.1. RFP Felhíváselőkészítési Osztály	
	3.7.4.4.2. RFP Monitoring és Kontrolling Osztály	
	3.7.4.4.3. RFP EGT Alap Osztály	
		Összesen: 1437

"

**A nemzeti fejlesztési miniszter 15/2014. (IV. 14.) NFM utasítása
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás 2014. április 15-én lép hatályba.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

1. melléklet a 15/2014. (IV. 14.) NFM utasításhoz

- 1. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 56. § (2) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
(A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„e) a Hazai Program-végrehajtási Főosztály”
(vezetőjének tevékenységét.)
- 2. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 58. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály,
b) a Közúti és Kötőtpályás Projektek Főosztály,
c) a CEF Főosztály,
d) a Projektvégrehajtási Főosztály,
e) a Projekt Pénzügyi és Monitoring Főosztály
vezetőjének tevékenységét.”
- 3. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 58. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(3) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében Irányító Hatósági Titkárság és Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság működik.
(4) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja az Irányító Hatósági Titkárság és a Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság vezetőinek tevékenységét.”

- 4. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 59. § (1) bekezdése a következő p)–q) ponttal egészül ki:
(A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Környezet és Energhatékonsági Operatív Programok Irányító Hatóságát, ennek keretében – különösen az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében és az 1303/2013/EU rendeletben foglaltakkal összhangban –)
„p) a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedéseket tesz;
q) közreműködik az irányító hatóság európai uniós alapokból történő intézményi finanszírozásában.”
- 5. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 59. § (2) bekezdése a következő d)–f) ponttal egészül ki:
(A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„d) a Vízügyi, Hulladékgazdálkodási és KA Végrehajtási Főosztály,
e) a Természetvédelmi és Energetikai Végrehajtási Főosztály,
f) a Projektfinanszírozási és Ellenőrzési Főosztály”
(vezetőjének tevékenységét.)
- 6. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 59. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(3) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében Irányító Hatósági Titkárság és Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság működik.
(4) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja az Irányító Hatósági Titkárság és a Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság vezetőinek tevékenységét.”
- 7. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 83. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:
„(8) Az irányító hatóságok egyedi támogatáspolitikai feladataiba a tárca önálló szervezeti egységei véleményezés és felülvizsgálat céljából nem vonhatóak be.”
- 8. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.1.2. e) pontja a következő 26. alponttal egészül ki:
(Jogi Főosztály
A Főosztály feladatai
Funkcionális feladatai körében:)
„26. közreműködik a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok funkcionális végrehajtásában.”
- 9. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.1.3. c) pontja a következő 50. alponttal egészül ki:
(Személyügyi és Igazgatási Főosztály
A Főosztály feladatai
Funkcionális feladatai:)
„50. közreműködik a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok funkcionális végrehajtásában.”
- 10. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.3.2. c) pontja a következő 25. és 26. alponttal egészül ki:
(Gazdálkodási Főosztály
A Főosztály feladatai
Funkcionális feladatai körében:)
„25. közreműködik a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok funkcionális végrehajtásában, amelynek keretében:
a) ellátja a közreműködő szervezetektől átvett feladatok finanszírozásához kapcsolódó szerződésekből és megállapodásokból következő feladatok koordinálását,
b) gondoskodik a tevékenység ellátását finanszírozó egyes szerződésekhez kapcsolódó elszámolások elkészítéséről a Költségvetési Főosztály bevonásával,

- c) gondoskodik az egyes elszámolásokhoz kapcsolódó elkülönített nyilvántartások vezetéséről a Költségvetési Főosztály bevonásával,
 - d) ellátja a feladatfinanszírozással kapcsolatos egyedi nyilvántartások vezetését a Költségvetési Főosztály bevonásával,
26. közreműködik a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok végrehajtásában, amelynek keretében:
- a) ellátja a közreműködő szervezetektől átvett feladatok finanszírozásához kapcsolódó szerződésekből és megállapodásokból következő feladatok koordinálását,
 - b) gondoskodik a tevékenység ellátását finanszírozó egyes szerződésekhez kapcsolódó elszámolások elkészítéséről a Költségvetési Főosztály bevonásával,
 - c) gondoskodik az egyes elszámolásokhoz kapcsolódó elkülönített nyilvántartások vezetéséről a Költségvetési Főosztály bevonásával,
 - d) ellátja a feladatfinanszírozással kapcsolatos egyedi nyilvántartások vezetését a Költségvetési Főosztály bevonásával."

11. § Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.3.2. d) pontja a következő 8. és 9. alponttal egészül ki:

(Gazdálkodási Főosztály

A Főosztály feladatai

Egyéb feladatai körében:)

„8. közreműködik a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott KSZ-feladatok végrehajtásában, amelynek keretében:

a) biztosítja a minisztérium által átvett közreműködő szervezeti feladatok ellátását végző munkatársak részére a szükséges munkakörnyezetet, tárgyi eszközöket, informatikai és telekommunikációs eszközöket, informatikai programokat és adatbázisokat, gépjárműveket, és megszervezi a kapcsolódó kiszolgáló tevékenységeket a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, valamint vezeti az ehhez kapcsolódó eszköznyilvántartást,

b) gondoskodik a minisztérium által átvett közreműködő szervezeti feladatok ellátását végző munkatársak részére az elhelyezésükre szolgáló ingatlanok üzemeltetési feladatainak ellátásáról,

9. közreműködik a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok végrehajtásában, amelynek keretében:

a) biztosítja a minisztérium által átvett közreműködő szervezeti feladatok ellátását végző munkatársak részére a szükséges munkakörnyezetet, tárgyi eszközöket, informatikai és telekommunikációs eszközöket, informatikai programokat és adatbázisokat, gépjárműveket, és megszervezi a kapcsolódó kiszolgáló tevékenységeket a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, valamint vezeti az ehhez kapcsolódó eszköznyilvántartást,

b) gondoskodik a minisztérium által átvett közreműködő szervezeti feladatok ellátását végző munkatársak részére az elhelyezésükre szolgáló ingatlanok üzemeltetési feladatainak ellátásáról."

12. § Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.3.3. b) pont 4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Költségvetési Főosztály

A Főosztály feladatai

Koordinációs feladatai körében:)

„4. ellenőrzi és megküldi a Magyar Államkincstárnak az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály által előkészített, a fejezet negyedéves mérlegjelentéseit, éves beszámolóit,"

13. § Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.3.3. b) pontja a következő 11. alponttal egészül ki:

(Költségvetési Főosztály

A Főosztály feladatai

Koordinációs feladatai körében:)

„11. a Szakmai Programok költségvetése, valamint a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek és a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közfeladatai ellátásával kapcsolatosan betervezett vagy év közben átvett bevételek és a hozzá kapcsolódó kiadások (a továbbiakban: IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése) vonatkozásában, a szakmai keretgazdák bevonásával a miniszter által jóváhagyott pénzügyi keretek alapulvételével – a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – az NFM Igazgatása cím intézményi költségvetési javaslatának, kincstári és elemi költségvetésének elkészítése."

- 14. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.3.3. c) pont 5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
*(Költségvetési Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Funkcionális feladatai körében:)*
 „5. koordinálja – a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok, államtitkárok és a kabinetfőnök bevonásával – a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok, az NFM Igazgatás, valamint az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése szakmai programokra, részprogramokra történő felosztását, és azokat miniszteri jóváhagyásra előterjeszti,”
- 15. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.3.3. c) pont 16. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
*(Költségvetési Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Funkcionális feladatai körében:)*
 „16. költségvetési szempontból véleményezi és ellenjegyzí a minisztérium által megkötendő, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal, az NFM Igazgatás szakmai programokkal, valamint az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetésével összefüggő kötelezettségvállalásokat, szerződéseket, megállapodásokat,”
- 16. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.3.3. c) pontja a következő 23–25. alponnttal egészül ki:
*(Költségvetési Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Funkcionális feladatai körében:)*
 „23. a Szakmai Programok, valamint az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése évközi előirányzat-módosításai vonatkozásában – a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a szükséges adatszolgáltatások (kincstár, felügyelet és főkönyvi könyvelés részére) elkészítése, valamint a változások analitikus nyilvántartása,
 24. a Szakmai Programok előirányzatai és előirányzat-felhasználásának, valamint az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetésének alakulása tekintetében havi egyeztetés a Gazdálkodási Főosztállyal az intézményi és kincstári könyvelés egyezőségének biztosítása érdekében,
 25. együttműködik az irányító hatóságok működésének finanszírozására kötött szerződések elszámolásában a Gazdálkodási Főosztállyal, részt vesz az elszámoláshoz szükséges elkülönített nyilvántartások és analitikák vezetésében.”
- 17. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.3.4. b) pont 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
*(Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Koordinációs feladatai körében:)*
 „1. elkészíti a fejezet negyedéves mérlegjelentéseit, éves beszámolóit,”
- 18. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.1.3.4. d) pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
*(Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Funkcionális feladatai körében:)*
 „2. az NFM Igazgatás és a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében teljes körű analitikus és főkönyvi, valamint kötelezettségvállalás nyilvántartást vezet, elkészíti az éves beszámolókat, időközi mérlegjelentéseket, részt vesz az NFM Fejezetre vonatkozó előírt évközi költségvetési adatszolgáltatások teljesítésében,”
- 19. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.4.1.2. c) pont 5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
*(Közlekedési Infrastruktúra Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:)*
 „5. képviselést lát el a Transz-európai Közlekedési Hálózat (a továbbiakban: TEN-T) Információs és Monitoring Bizottságban, kapcsolatot tart az EU Mobilitási és Közlekedési Főigazgatósággal, a DG MOVE és annak végrehajtó ügynöksége (TEN-T EA) képviselőivel, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatok teljesítését,”

- 20. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.1.1. b) pontja a következő 10. alponttal egészül ki:
*(Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Koordinációs feladatai körében:)*
 „10. ellátja a Nemzeti Energiatakarékossági Program működtetésével kapcsolatos ügyfélszolgálati, panasz-ügyintézési teendőket, ellátja az Energiahatékonyság javítása célú irányzattal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.”
- 21. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.1.1. c) pontja a következő 4. és 5. alponttal egészül ki:
*(Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:)*
 „4. kezeli a Magyarországi LIFE Iroda keretében a LIFE, LIFE+ programokat és az Intelligens Energia Európa Programot, közreműködik a PHARE és Átmeneti Támogatási Programok Szakmai Programfelelős Szervezete keretében a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagjának hatáskörébe tartozó intézményfejlesztési projektekben,
 5. részt vesz a zöldgazdaság-fejlesztési tárgyú nemzetközi projektekben, ellátja a projektek előkészítését, menedzselését, a stratégiai partnerségi feladatokat, a zöldgazdaság-fejlesztési nemzetközi, európai uniós pályázati rendszerek hazai kapcsolattartói feladatait, valamint a nemzetközi programokkal kapcsolatos tájékoztatási tevékenységet.”
- 22. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.1.1. d) pont 7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
*(Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Funkcionális feladatai körében:)*
 „7. részt vesz a Svájci, az EGT és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok munkájában, különös tekintettel az energiahatékonyság, épületenergetika területére, közreműködik az ezekkel összefüggő építésgazdasági innovációra vonatkozó támogatási konstrukciók kidolgozásában, végrehajtásában, ellátja a program operátori feladatokat az EGT és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok 2009–2014-es időszakában az „Energiahatékonyság” és a „Megújuló energia” programterülethez kapcsolódóan,”
- 23. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.1.1. d) pontja a következő 22–24. alponttal egészül ki:
*(Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
 A Főosztály feladatai
 Funkcionális feladatai körében:)*
 „22. ellátja a Zöld Beruházási Rendszerrel és a Zöldgazdaság Finanszírozási Rendszerrel és az Energiahatékonyság javítása célú irányzattal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat,
 23. ellátja a Nemzeti Energiatakarékossági Program működtetésével kapcsolatos pályázatkezelési, ellenőrzési teendőket,
 24. ellátja a német szénszegélyből képződött Energiatakarékossági Hitel Alap kezelésével összefüggő feladatokat.”
- 24. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.1.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „4.6.1.4. Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya
 A Főosztály feladatai
 a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. kidolgozza a minisztérium feladatkörébe tartozó, területfejlesztésről szóló jogszabályokat, feladatkörét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását és előkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
 2. közreműködik a fejlesztéspolitikát szolgáló hazai fejlesztési források felhasználására vonatkozó szabályozás kidolgozásában, és figyelemmel kíséri a kormányzati támogatási döntések végrehajtását szolgáló szabályozásokat,
 3. szakmailag előkészíti a külön utasítás alapján a szakmai kezelésébe utalt hazai fejlesztési előirányzatokkal (a továbbiakban: fejlesztési előirányzatok) kapcsolatos támogatásnyújtási és végrehajtási szabályozást,
 4. közreműködik a 2014–2020 közötti európai uniós fejlesztési forrásokra vonatkozó jogszabályok, tervezési dokumentumok előkészítésében, különös tekintettel az intézményi rendszerre,

5. ellátja a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére a minisztérium szervezeti egységei által benyújtani tervezett előterjesztések, jelentések és tájékoztatók előzetes ellenőrzését, amely keretében javaslatot tehet azok módosítására, kiegészítésére,

6. közreműködik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámoló előkészítésében, a kedvezményezett térségek besorolásáról és a területfejlesztési koncepciók, programok egyeztetésének, elfogadása rendjének, módszertanának kidolgozásáról szóló jogszabályok előkészítésében.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. ellátja a fejlesztési előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai feladatokat együttműködve a hatáskörrel rendelkező miniszterekkel és a Hazai Program-végrehajtási Főosztállyal,

2. együttműködik és kapcsolatot tart a fejlesztési ügyek intézésében közreműködő egyéb szervezetekkel,

3. együttműködik a külföldi működő tőkebevonási és külföldre irányuló tőkebefektetési politikának a fejlesztéspolitikával összhangban történő kialakításában, feladatkörében együttműködik a befektetésösztönzést segítő szervezetekkel, regionális fejlesztésekben érdekelt kockázati tőketársaságokkal és pénzintézetekkel, így különösen az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.-vel,

4. gondoskodik a kiemelt térségekre vonatkozó fejlesztési programok végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítéséről és az e célt szolgáló anyagi eszközöknek az érintett miniszterekkel együttműködve történő felhasználásáról,

5. ellátja a Széchenyi Kártya Program miniszter hatáskörébe tartozó konstrukcióinak, valamint az Intézményi kezességi díjtámogatások rendszerének szakmai feladatait,

6. ellátja az ELI integrált európai kutatási nagyberendezés magyarországi megvalósításával összefüggő program előkészítésével és megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatokat,

7. ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórumban való részvétellel kapcsolatos szakmai feladatokat, együttműködik az országos szakmai kamarák képviselőivel, a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács munkaadói és munkavállalói oldalának képviselőivel, az Országos Területfejlesztési Civil Egyeztető Fórum képviselőivel,

8. közreműködik a Nemzeti Programok előkészítésével és megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatok ellátásában,

9. képviseli a területfejlesztés szakmai érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben, különös tekintettel az EU és az OECD munkájára, valamint a visegrádi országok együttműködésére,

10. szervezi az országos és az országos jelentőségű, valamint az országhatáron átnyúló, közös koncepciók és tervek kialakítását, gondoskodik elkészítésükről,

11. elősegíti az érintett miniszterekkel együttműködve a forráskoordinációt és a programfinanszírozás megvalósulását,

12. elősegíti a területfejlesztési koncepciók és programok összhangját.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. közreműködik a fejlesztési forrásokra vonatkozó forrástérkép előkészítésében,

2. módszertani segítséget nyújt a különböző szinten és szakterületeken működő területfejlesztéssel foglalkozó szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez,

3. közreműködik a miniszterhez fejlesztéspolitikai felelőssége körében intézett parlamenti kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteinek előkészítésében,

4. figyelemmel kíséri a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére a minisztérium által benyújtott előterjesztésekből adódó döntések végrehajtását,

5. nyilvántartja a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére a minisztérium által benyújtott előterjesztésekből adódó döntések alapján megjelent kormányhatározatokat, és azok végrehajtásáról rendszeres tájékoztatást ad a miniszter részére,

6. a minisztériumon belül kialakítja és működteti a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét."

25. §

Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.1. pontja a következő 4.6.1.5. alponttal egészül ki:

„4.6.1.5. Hazai Program-végrehajtási Főosztály

A Főosztály feladatai körében

1. ellátja a fejlesztési előirányzatok terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos egyes feladatokat, ennek körében ellátja a pályázat kiírásával, a döntés előkészítésével, a támogatási szerződés megkötésével, módosításával, a támogatási szerződéstől történő elállással vagy a támogatási szerződés felbontásával, a támogatási szerződés

nyilvántartásával, a kedvezményezett beszámoltatásával, a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével, a teljesítés igazolásával, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelésével és a projektek zárásával kapcsolatos végrehajtási feladatokat,

2. a minisztérium érintett szervezeti egységeinek bevonásával ellátja a fejlesztési források terhére megkötött támogatási szerződésekhez kapcsolódóan benyújtott elszámolások feldolgozásával kapcsolatos feladatokat,
3. közreműködik a fejlesztési források terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásában könyvvizsgálat, ÁSZ-vizsgálat és egyéb ellenőrzések során,
4. közreműködik az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében.”

26. §

Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.6.2. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.2.0. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság

A Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.2.1. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság

A Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a végrehajtási főosztályok közti koordinációs és adminisztrációs feladatokat, így különösen:

- a) összehangolja a több végrehajtási főosztályt érintő feladatokat,
- b) határidő-figyelést végez,
- c) nyomon követi a feladatok végrehajtását.

4.6.2.2. Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. naprakészen nyilvántartja a szabálytalanságokkal kapcsolatos eseményeket a monitoring rendszerben;
2. bekéri, összegyűjti, elemzi, feldolgozza a szabálytalanság gyanújára utaló tényeket, körülményeket, javaslatot tesz a kezelésükre;
3. javaslatot tesz a szabálytalansági gyanúval összefüggésben a kifizetések felfüggesztésére és a felfüggesztés feloldására;
4. gondoskodik a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásáról és ez alapján a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv elkészítéséről;
5. szabálytalanság megállapítása esetén végrehajtja a meghozott döntéseket (jogkövetkezmény), illetve nyomon követi a végrehajtást;
6. ellátja a szabálytalansági döntés kapcsán beérkezett jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontot, felterjeszti a jogorvoslati kérelmeket döntéshozatalra;
7. teljesíti a szabálytalanságokkal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket;
8. a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntése ellen beérkezett kifogáshoz kapcsolódó álláspont kialakítása, kifogás felterjesztése döntéshozatalra;
9. kifogások és kifogás-kezelési tevékenység monitoring rendszerben való nyilvántartása;
10. a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő külső, belső ellenőrzési feladatok ellátása és ellátásuk koordinálása;
11. a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár hitelesítési feladatainak ellátása és ellátásuk koordinálása, amely magában foglalja a jelentés jóváhagyatását is;
12. összeállítja az ellenőrzési intézkedési tervek és az intézkedési tervek beszámolóit;

13. közreműködik a Környezetvédelmi és Infrastruktúra Operatív Program, a Közlekedési Operatív Program (a továbbiakban: KÖZOP), valamint a TEN-T támogatású projektek zárásának, illetve a fenntartási időszakban felmerült ellenőrzési feladatok ellátásában;
14. együttműködik az éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési terv elkészítésében;
15. felel a forráslelővételek jóváhagyásáért;
16. felel az utalványozott támogatás lebonyolítási bankszámlára történő utalásáért;
17. felel az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (a továbbiakban: CEF) támogatások fogadásáért, az európai uniós támogatás megelőlegezéséért;
18. felel az Egységes Működési Kézikönyvben szabályozott, a projektek végrehajtásához kapcsolódó, a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által érintő pénzügyi feladatok ellátásáért;
19. felel a havi kifizetési előirányzatok elkészítéséért;
20. kapcsolatot tart az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében;
21. adatot szolgáltat a KÖZOP és az Integrált Közlekedésfejlesztési Program (a továbbiakban: IKOP) féléves/háromnegyed éves/éves beszámolójának elkészítéséhez;
22. adatot szolgáltat a CEF finanszírozású projektek éves, időközi és záró beszámolójának elkészítéséhez;
23. felel a zárszámadáshoz kapcsolódó közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkári feladatok elvégzéséért;
24. felel a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által kezelt operatív programokban (a továbbiakban: OP), valamint a TEN-T és CEF finanszírozású projekteknél történt kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, az OP-k és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követéséért;
25. az N+3 és az N+2 célok teljesülésének folyamatos nyomon követése;
26. működteti a KÖZOP helyszíni ellenőrzési rendszerét, „A” és „B” szintű ellenőrzések koordinációját, illetve a „C” szintű vizsgálatok elvégzését biztosítja;
27. kialakítja az IKOP és a CEF helyszíni ellenőrzési rendszerét;
28. gondoskodik a programokkal, projektekkel kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről;
29. előkészíti az operatív program módosítását;
30. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatait, valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatait vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat;
31. ellátja a KÖZOP és KÖZOP projektjeinek projekt- és programszintű zárását és az azt követő projektfenntartással kapcsolatos munkát;
32. ellátja a projektszintű kommunikációs, tájékoztatási feladatokat.

c) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív programok, programkiegészítő dokumentum és akcióterv, Elszámolhatósági Útmutató elkészítésében, módosításában;
2. a nyomozó hatóságtól vagy más hatóságoktól érkező, tevékenységéhez kapcsolódó megkeresésre választervezetet készít;
3. részt vesz a KÖZOP-ot érintő Egységes Monitoring és Információs Rendszer fejlesztések, illetve az IKOP és CEF tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében.

4.6.2.3. Közúti és Kötőtpályás Projektek Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. kiemelt projektcsatorna rendbe illeszkedő felhívás megjelentetése;
2. kiemelt projektcsatorna rend szerinti projekt értékelés alapján a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntésének előkészítése;
3. kiemelt projektcsatorna rend szerinti projektek akciótervi nevesítésének előkészítése;

4. a projektek méretétől függően a kormány-előterjesztések és/vagy európai uniós jóváhagyást igénylő pályázati anyag összeállítása, minőségbiztosítása;
5. nagyprojektek benyújtása az Európai Bizottság felé;
6. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal a nagyprojektek és prioritások kapcsán;
7. az elfogadott projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követése, kifizetések nyomon követése, kockázatok feltárása;
8. jelentések, beszámolók összeállítása a prioritások és projektek helyzetéről;
9. részt vesz az operatív program módosításának előkészítésében.

c) Egyéb feladatai körében:

1. a projekt kivitelezési terv hiányában a műszaki tartalmat véglegesítő tervzsűri munkájában való részvétel;
2. részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a „C” szintű helyszíni ellenőrzésekben;
3. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel;
4. koordinálja a 4-es metró projekt tekintetében a Magyar Állam projektbeli feladatainak ellátását.

4.6.2.4. CEF Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. gondoskodik a programot érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséről, a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. a KÖZOP, az IKOP és CEF program lehatárolásának elkészítése;
2. a TEN-T Végrehajtó Hatóság feladatainak ellátása, a korábbi, TEN-T támogatású projektek lezárása;
3. folyamatos pályázatfigyelés és a pályázatok elkészítése;
4. a pályázati anyag összeállítása, minőségbiztosítása;
5. kapcsolattartás és egyeztetés a független minőségbiztosítóval;
6. projektek benyújtása az Európai Bizottság és az Innováció és Hálózatok Végrehajtó Ügynökség felé;
7. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Innováció és Hálózatok Végrehajtó Ügynökséggel a projektek kapcsán;
8. az elfogadott projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követése, kifizetések nyomon követése, kockázatok feltárása;
9. a szakmailag hatáskörrel rendelkező főosztály egyetértése esetén a nem állami támogatású TEN-T és CEF projektek pályázatainak beadásához való állami hozzájárulás megadása;
10. a TEN-T és CEF támogatású projektek időközi, éves és záró jelentéseinek elkészíttetése és jóváhagyása;
11. jelentések, beszámolók összeállítása a projektek helyzetéről;
12. adatot szolgáltat az Európai Bizottság Mobilitási és Közlekedési Főigazgatósága által működtetett TENTec rendszerbe;
13. képviselőt lát el a TEN-T Pénzügyi Támogatások (FAC) Bizottság ülésein.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.2.5. Projekt Pénzügyi és Monitoring Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. a kedvezményezettek által megküldött kifizetési kérelmek és előlegbekérők, projekt státusz jelentések (PSJ) feldolgozása;
2. forráslehívások, utalványlapok összeállítása, az utalványlapok szakmai teljesítésigazolása, utalványozásra való megküldése a Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály részére;
3. a Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály által utalványozott támogatás kedvezményezetteknek/szállítóknak történő továbbutalása a lebonyolítási számláról;
4. a kedvezményezettektől történő folyamatos adatbekérés a projektekben várható kifizetésekről;
5. az éves beszámolóhoz kapcsolódó leltározási feladatok ellátása;
6. követeléskezelés;

7. az éves költségvetési tervezést, valamint a kifizetési előjelzést megalapozó adatszolgáltatás teljesítése a Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály részére;
8. a dokumentum alapú ellenőrzések végzésével nyomon követi a projektek előrehaladását;
9. részt vesz a kockázatelemzésre alapozott helyszíni ellenőrzések folyamatában;
10. ellátja a projektek zárásával kapcsolatos monitoring feladatokat;
11. ellátja a projektek fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
12. ellátja a KIOP 2.1. intézkedés projektjeinek zárásával és az azt követő projektfenntartással kapcsolatos munkát;
13. felelős a jogszabályokban előírt, illetve a felettes szervezetek felé történő jelentési kötelezettség betartásáért, különösen a hitelesítési jelentés elkészítéséért;
14. a Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály közreműködésével ellátja a Végrehajtási Operatív Programhoz (a továbbiakban: VOP) és a KÖZOP Technikai Segítségnyújtáshoz kapcsolódó feladatokat.

c) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a KÖZOP-ot érintő Egységes Monitoring és Információs Rendszer (a továbbiakban: EMIR) fejlesztések véleményezésében;
2. ellátja az EMIR menedzseri feladatokat;
3. adatot szolgáltat az ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez.

4.6.2.6. Projektvégrehajtási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. összeállítja a kiemelt projektcsatorna rendbe illeszkedő felhívást és útmutatót;
2. gondoskodik a projektkiválasztásról, a projektek befogadásáról, értékeléséről vizsgálva az OP-hoz való illeszkedést és az elszámolhatóságot;
3. a projektek méretétől függően a kormány-előterjesztéseket összeállítja;
4. az európai uniós jóváhagyást igénylő pályázati anyagokat, támogatási kérelmeket minőségbiztosítja, részt vesz a JASPERS egyeztetési folyamatokban, és a tagállamnak az Európai Bizottság által küldött kérdések megválaszolásában;
5. gondoskodik a Támogatási Szerződések megkötéséről/módosításáról;
6. elbírálja és a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár részére felterjeszti jóváhagyásra a Támogatási Szerződések határidő-módosításra irányuló kérelmeket;
7. ellátja a közbeszerzési eljárások és a vállalkozási szerződéseknek a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szerinti minőségbiztosításából adódó feladatokat;
8. folyamatosan nyomon követi az elfogadott projektek végrehajtását, projekt és prioritás szintű kifizetéseket, feltárja a kockázatokat és intézkedési terveket állít össze;
9. ellátja a változtatások, illetve pótmunkák minőségbiztosítását, megvizsgálja a projektelemek elszámolhatóságát;
10. kapcsolatot tart a Felügyelő mérnök szervezettel (a továbbiakban: FEM szervezet), ellátja a FEM szervezet szerződéshez kapcsolódó szakmai feladatokat;
11. ellátja a megvalósíthatósági tanulmányok minőségellenőrzését;
12. jelentéseket, beszámolókat állít össze a prioritások és projektek helyzetéről;
13. elkészíti az éves helyszíni ellenőrzési tervet;
14. lebonyolítja az elfogadott projektek végrehajtása során az „A”, „B” és „C” szintű helyszíni ellenőrzéseket;
15. szükség esetén szabálytalansági gyanú bejelentést tesz, továbbá közreműködik a szabálytalansági eljárásban;
16. ellátja a főosztály feladataiból adódó informatikai rendszerekbe történő adatrögzítési feladatokat;
17. kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára.

c) Egyéb feladatai körében:

1. a projekt kivitelezési terv hiányában a műszaki tartalmat véglegesítő tervzsűri munkájában való részvétel;
2. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel, kiemelten a Kedvezményezettekkel;
3. közreműködik és együttműködik az egyes ellenőrzési joggal rendelkező külső ellenőrzési szervekkel;
4. részt vesz a 4-es metró projekt tekintetében a Magyar Állam projektbeli feladatainak ellátásában.”

27. §

Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.6.3. A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.3.0. Környezeti és Energhahatékonyági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság

A Környezeti és Energhahatékonyági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság a környezeti és energiahatékonyági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.3.1. Környezeti és Energhahatékonyági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság

A Környezeti és Energhahatékonyági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság a környezeti és energiahatékonyági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a végrehajtási főosztályok közti koordinációs és adminisztrációs feladatokat, így különösen:

- a) összehangolja a több végrehajtási főosztályt érintő feladatokat,
- b) határidő-figyelést végez,
- c) nyomon követi a feladatok végrehajtását.

4.6.3.2. Klímavédelmi Projektek Főosztálya

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. KEOP és a KEHOP operatív program szintű dokumentumok (operatív program, akcióterv stb.) szakmai tartalmának elkészítésében való részvétel és javaslattevél dokumentumok módosítására a felügyelt prioritások, konstrukciók területén;
2. prioritás és konstrukció szintű szakmai monitoring biztosítása;
3. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre;
4. javaslatot tesz a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre;
5. közreműködik a Szabályozási és Pénzügyi Főosztály által koordinált értékelések, ad hoc és rendszeres (beleértve éves és záró végrehajtási) jelentések főosztályt érintő szakmai részeinek elkészítésében, véleményezésében;
6. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben; a KEHOP tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében;
7. kidolgozza a pályázati keretfeltételeket;
8. előkészíti a pályázati kiírásokat;
9. a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés-előkészítésben;
10. az operatív program végrehajtását érintő rendszer szintű szakmai problémák kezelése, javaslatok készítése;
11. javaslatot tesz a pályázati rendszeren kívüli, de a pályázatok számára szűk keresztmetszetet jelentő lassító tényezők, akadályok felszámolására;
12. szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítése, véleményezése;
13. program előrehaladási jelentések készítése (például havi jelentés);
14. szakmai információt szolgáltat a programzárás, záródokumentum elkészítéséhez.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.3. Közműfejlesztési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;

2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. KEOP és a KEHOP operatív program szintű dokumentumainak (operatív program, akcióterv stb.) szakmai tartalmának elkészítésében való részvétel és javaslattétel akcióterv és operatív programok módosítására az általuk felügyelt prioritások, konstrukciók területén;
2. prioritás és konstrukció szintű szakmai monitoring biztosítása;
3. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre;
4. javaslatot tesz a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre;
5. közreműködik a Szabályossági és Pénzügyi Főosztály által koordinált értékelések, ad hoc és rendszeres (beleértve éves és záró végrehajtási) jelentések főosztályt érintő szakmai részeinek elkészítésében, véleményezésében;
6. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben;
7. pályázati keretfeltételek kidolgozása;
8. pályázati kiírások előkészítése;
9. a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés-előkészítésben;
10. végrehajtást érintő rendszer szintű szakmai problémák kezelése, javaslatok készítése;
11. javaslatot tesz a pályázati rendszeren kívüli, de a pályázatok számára szűk keresztmetszetet jelentő lassító tényezők, akadályok felszámolására;
12. szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítése, véleményezése;
13. program előrehaladási jelentések készítése (például havi jelentés);
14. szakmai információt szolgáltat a programzárás, záródokumentum elkészítéséhez.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.4. Szabályossági és Pénzügyi Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. nyilvántartja a szabálytalanságokkal kapcsolatos eseményeket a monitoring rendszerben;
2. bekéri, összegyűjti, elemzi, feldolgozza a szabálytalanság gyanújára utaló tényeket, körülményeket, javaslatot tesz a kezelésükre;
3. javaslatot tesz a szabálytalansági gyanúval összefüggésben a kifizetések felfüggesztésére és a felfüggesztés feloldására;
4. gondoskodik a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásáról és ez alapján a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv elkészítéséről;
5. szabálytalanság megállapítása esetén végrehajtja a meghozott döntéseket (jogkövetkezmény), illetve nyomon követi a végrehajtást;
6. ellátja a szabálytalansági döntés kapcsán beérkezett jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontot, felterjeszti a jogorvoslati kérelmeket döntéshozatalra;
7. teljesíti a szabálytalanságokkal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket;
8. a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő külső, belső ellenőrzési feladatok ellátása és ellátásuk koordinálása;
9. a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár hitelesítési feladatainak ellátása és ellátásuk koordinálása, amely magában foglalja a jelentés jóváhagyását is;
10. összeállítja az ellenőrzési intézkedési tervek és az intézkedési tervek beszámolóit;
11. együttműködik az éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési terv elkészítésében;
12. a lebonyolítási feladatok finanszírozására kötött együttműködési megállapodások szakmai tartalmának meghatározása és kidolgozása, azok éves felülvizsgálata;

13. felel a forráslelvások jóváhagyásáért;
 14. felel az utalványozott támogatás-lebonyolítási bankszámlára történő utalásáért;
 15. felel az Egységes Működési Kézikönyvben szabályozott, a projektek végrehajtásához kapcsolódó, a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő pénzügyi feladatok ellátásáért;
 16. felel a havi kifizetési előrejelzések elkészítéséért;
 17. kapcsolatot tart az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében;
 18. adatot szolgáltat a KEOP és a KEHOP féléves/háromnegyed éves/éves beszámolójának elkészítéséhez;
 19. felel a zárszámadáshoz kapcsolódó környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkári feladatok elvégzéséért;
 20. ellátja a monitoring bizottsággal kapcsolatos feladatokat;
 21. gondoskodik a programokkal, projektekkel kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről;
 22. előkészíti az operatív program módosítását;
 23. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai, valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat;
 24. a Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály közreműködésével ellátja a VOP-hoz és a KEOP Technikai Segítségnyújtáshoz kapcsolódó feladatokat.
- c) Egyéb feladatai körében:
1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.
- 4.6.3.5. Vízügyi, Hulladékgazdálkodási és KA Végrehajtási Főosztály
- A Főosztály feladatai
- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. közreműködik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében;
 2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.
- b) Funkcionális feladatai körében:
- KEOP és KA pályázatok, illetve projektek kezelése, amely magában foglalja különösen az alábbiakat:
1. pályázati kiírások dokumentációjának elkészítése;
 2. a pályázatkezelési tevékenység hatékonyságnövelő, javító intézkedések kidolgozása, szabályozási feladatok végrehajtása;
 3. kimutatások, jelentések, beszámolók elkészítése;
 4. kapcsolattartás a pályázat- és projektkezelési tevékenységet ellenőrző külső szervezetekkel;
 5. a támogatások céljaira vonatkozó adatok folyamatos és módszeres gyűjtése, elemzése és vezetői döntésekhez történő előkészítése;
 6. beérkezett pályázatok és dokumentumok nyilvántartásba vétele, jogosultsági és teljességi ellenőrzésének, valamint tartalmi ellenőrzésének végrehajtása, hiánypótlással kapcsolatos feladatok ellátása;
 7. pályázatok tartalmi értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása; együttműködés az értékelőkkel, szakértőkkel és a minőségbiztosítást, felülvizsgálatot végző szakértői csoporttal;
 8. előzetes helyszíni szemlével kapcsolatos feladatok végrehajtása;
 9. részvétel a projektek benyújtása előtti tanácsadói, konzultációs tevékenységben;
 10. kapcsolódó szakmai kommunikációs feladatok ellátása;
 11. rendszeres és eseti beszámolók, jelentések, tájékoztatások készítése;
 12. kapcsolódó adat- és információátviteli feladatok ellátása;
 13. pozitív támogatói döntéssel rendelkező projektek értesítése;
 14. támogatási szerződések/Támogatói Okiratok előkészítése, megkötése;
 15. támogatási szerződések módosítása, változás-bejelentések kezelése;
 16. projektek előrehaladásának, megvalósulásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, kockázati pontok beazonosítása;
 17. a támogatási szerződéseiben lévő garanciák, biztosítékok nyilvántartása, nyomon követése, megszüntetése;
 18. az időközi és záró kifizetési igényléssel kapcsolatos szakmai, tartalmi ellenőrzések végrehajtása, a kifizethető támogatás megállapítása, közreműködés a támogatások folyósításában;
 19. közreműködés a helyszíni ellenőrzésekben;
 20. közreműködés a kockázatelemzések területén;
 21. rendkívüli helyszíni ellenőrzések lefolytatásának kezdeményezése;

22. a támogatott projektek pénzügyi és fizikai megvalósításával létrejövő eredmények fenntartásának nyomon követése;
23. a projektekhez kapcsolódó közbeszerzések utóellenőrzése és utólagos ellenőrzése;
24. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzések esetében a közbeszerzések szakmai, műszaki megfelelőségének vizsgálata;
25. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzéseket követően megkötött szerződés szakmai/műszaki megfelelőségének vizsgálata;
26. támogatási szerződések megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
27. támogatja a kedvezményezettek projektmegvalósítását;
28. végrehajtja a projektek első szintű ellenőrzését;
29. közreműködik a szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítésében, véleményezésében;
30. szakmai információt szolgáltat a programzárás, záródokumentum elkészítéséhez.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.6. Természetvédelmi és Energetikai Végrehajtási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. közreműködik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

KEOP pályázatok, illetve projektek kezelése, amely magában foglalja különösen az alábbiakat:

1. pályázati kiírások dokumentációjának elkészítése;
2. a pályázatkezelési tevékenység hatékonyságnövelő, javító intézkedések kidolgozása, szabályozási feladatok végrehajtása;
3. kimutatások, jelentések, beszámolók elkészítése;
4. kapcsolattartás a pályázat- és projektkezelési tevékenységet ellenőrző külső szervezetekkel;
5. a támogatások céljaira vonatkozó adatok folyamatos és módszeres gyűjtése, elemzése és vezetői döntésekhez történő előkészítése;
6. beérkezett pályázatok és dokumentumok nyilvántartásba vétele, jogosultsági és teljességi ellenőrzésének, valamint tartalmi ellenőrzésének végrehajtása, hiánypótlással kapcsolatos feladatok ellátása;
7. pályázatok tartalmi értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása; együttműködés az értékelőkkel, szakértőkkel és a minőségbiztosítást, felülvizsgálatot végző szakértői csoporttal;
8. előzetes helyszíni szemlével kapcsolatos feladatok végrehajtása;
9. részvétel a projektek benyújtása előtti tanácsadási, konzultációs tevékenységben;
10. kapcsolódó szakmai kommunikációs feladatok ellátása;
11. rendszeres és eseti beszámolók, jelentések, tájékoztatások készítése;
12. kapcsolódó adat- és információátviteli feladatok ellátása;
13. pozitív támogatói döntéssel rendelkező projektek értesítése;
14. támogatási szerződések/Támogatói Okiratok előkészítése, megkötése;
15. támogatási szerződések módosítása, változás-bejelentések kezelése;
16. projektek előrehaladásának, megvalósulásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, kockázati pontok beazonosítása;
17. a támogatási szerződéseiben lévő garanciák, biztosítékok nyilvántartása, nyomon követése, megszüntetése;
18. az időközi és záró kifizetési igényléssel kapcsolatos szakmai, tartalmi ellenőrzések végrehajtása, a kifizethető támogatás megállapítása, közreműködés a támogatások folyósításában;
19. közreműködés a helyszíni ellenőrzésekben;
20. közreműködés kockázatelemzések területén;
21. rendkívüli helyszíni ellenőrzések lefolytatásának kezdeményezése;
22. a támogatott projektek pénzügyi és fizikai megvalósításával létrejövő eredmények fenntartásának nyomon követése;
23. a projektekhez kapcsolódó közbeszerzések utóellenőrzése és utólagos ellenőrzése;
24. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzések esetében a közbeszerzések szakmai, műszaki megfelelőségének vizsgálata;

25. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzéseket követően megkötött szerződés szakmai-műszaki megfelelőségének vizsgálata;
26. támogatási szerződések megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
27. támogatja a kedvezményezettek projekt megvalósítását;
28. végrehajtja a projektek első szintű ellenőrzését;
29. közreműködik a szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítésében, véleményezésében;
30. szakmai információt szolgáltat a programzárás, záródokumentum elkészítéséhez.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.7. Projektfinanszírozási és Ellenőrzési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. felel a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által kezelt operatív programokban történt kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, az operatív programok és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követéséért;
2. az N+3 és az N+2 célok teljesülésének folyamatos nyomon követése;
3. működteti a KEOP helyszíni ellenőrzési rendszerét;
4. kialakítja a KEHOP helyszíni ellenőrzési rendszerét;
5. EUTAF által végzett ellenőrzés (ellenőrzések) koordinálása, a kapcsolattartás és érdemi részvétel biztosítása;
6. projektekhez kapcsolódó horizontális, esélyegyenlőségi és fenntarthatósági feladatok ellátása;
7. ellátja a KA és KEOP projektekhez kapcsolódó szabálytalanságkezelési feladatokat;
8. elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet a szabálytalansági gyanúbejelentőkről, valamint a szabálytalansági eljárásokról, a megtett intézkedésekről és az azokhoz kapcsolódó időpontokról, illetve határidőkről, gondoskodik a felettes szervek, illetve vezetőség számára szükséges jelentések összeállításáról;
9. felel az EMIR szabálytalanságokkal kapcsolatos adatokkal történő feltöltéséről;
10. felelős a jogszabályokban előírt, illetve a felettes szervezetek felé történő jelentési kötelezettség betartásáért, különösen a hitelesítési jelentés elkészítéséért;
11. biztosítja a kifizető hatósággal és az Európai Csalás Elleni Hivatal Koordinációs Irodával történő együttműködést;
12. feladata az elvégzett vizsgálatainak, valamint a jóváhagyott intézkedési terveinek nyilvántartása és megvalósulásuk nyomon követése, valamint ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás;
13. ellenőrzési módszertan kidolgozása;
14. éves helyszíni ellenőrzési terv összeállítása;
15. az éves helyszíni ellenőrzési terv részeként – amennyiben azt az ellenőrizendő műveletek volumene vagy műszaki összetettsége indokolja – javaslatot tesz külső szakértők bevonására megjelölve az igényelt szakértői tudást és kapacitást;
16. gondoskodik a külső szakértők megbízásáról, felkészítéséről, tevékenységük minőségbiztosításáról és értékeléséről;
17. elvégzi a helyszíni ellenőrzések adatainak és információinak rögzítését;
18. éves jelentést állít össze a helyszíni ellenőrzések tapasztalatairól;
19. a projektek monitoringja és a nyomon követésükhöz szükséges belső monitoring rendszerek kialakítása, működtetése;
20. végzi projektjeinek teljes körű pénzügyi, számviteli lebonyolítását és a projektek pénzügyi monitoringját, ellenőrzését, nyomon követését;
21. a KEOP a KA pénzügyi bonyolítással kapcsolatos adatok és információk rögzítése (EMIR), a forráslehívások elkészítése;
22. feladata a projektekhez kapcsolódó lebonyolítási számlákkal kapcsolatos adminisztratív teendők végzése;
23. részvétel az európai uniós források lehívására szolgáló hitelesítési folyamatban;
24. a PHARE, Átmeneti Támogatási programokkal kapcsolatos ellenőrzések pénzügyi vonatkozású feladatainak ellátása;

25. havi rendszeres adatszolgáltatás a KA és a KEOP forrásból megvalósuló projektek kifizetési előrejelzéseivel kapcsolatban;
26. a kifizetési kérelmek pénzügyi ellenőrzése, a forráslehívások elkészítése, jóváhagyása;
27. átutalások lebonyolítása a kedvezményezett, illetve közvetlenül a szállító felé;
28. adatok monitoring rendszerben történő naprakész rögzítése;
29. követelések kezelése a monitoring rendszerben;
30. a projektek megvalósulásának figyelemmel kísérése fizikai és pénzügyi mutatók alapján;
31. adatok összegzése, elemzése és szolgáltatása.
- c) Egyéb feladatai körében:
1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel."

- 28. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 3. függelék 4.1. pont első sora helyébe a következő rendelkezés lép:
„Közigazgatási államtitkár” 249 "
- 29. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 3. függelék 4.1.1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály
4.1.1.3.1. Személyügyi Osztály
4.1.1.3.2. Igazgatási Osztály
4.1.1.3.3. Biztonsági Osztály
4.1.1.3.4. Képzési és Szociális Osztály"
- 30. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 3. függelék 4.1.3.2. pontja a következő 4.1.3.2.3–4.1.3.2.4. alpontokkal egészül ki:
(Gazdálkodási Főosztály)
„4.1.3.2.3. Finanszírozási és Lebonyolítási Osztály
4.1.3.2.4. Üzemeltetési Osztály"
- 31. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 3. függelék 4.1.3.3. pontja a következő 4.1.3.3.4. alponttal egészül ki:
(Költségvetési Főosztály)
„4.1.3.3.4. Szakmai Programok Pénzügyi Osztály"
- 32. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 3. függelék 4.5. pont első sora helyébe a következő rendelkezés lép:
„Energiaügyért felelős államtitkár” 51 "
- 33. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 3. függelék 4.6. pont első sora helyébe a következő rendelkezés lép:
„Fejlesztés- és klímapolitikáért,
valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár” 595 "
- 34. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 3. függelék 4.6.1.1. pontja a következő 4.6.1.1.4. alponttal egészül ki:
(Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály)
„4.6.1.1.4. Nemzetközi Energiahatékonysági és Megújuló Energia Programok Osztály"
- 35. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 3. függelék 4.6.1.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép, egyidejűleg az NFM utasítás 1. melléklet 3. függeléké a következő 4.6.1.5. ponttal egészül ki:
„4.6.1.4. Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya
4.6.1.4.1. Nemzeti Fejlesztési Források Osztály
4.6.1.4.2. Fejlesztési Koordinációs Osztály
4.6.1.5. Hazai Program-végrehajtási Főosztály"
- 36. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 3. függelék 4.6.2–4.6.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.6.2. Közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár
4.6.2.0. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság
4.6.2.1. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság
4.6.2.2. Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály

- 4.6.2.2.1. Audit és Szabályossági Osztály
- 4.6.2.2.2. Programszintű Pénzügyi Tervezési és Kifizetési Osztály
- 4.6.2.2.3. Projektzárási és Tájékoztatási Osztály
- 4.6.2.3. Közúti és Köttötpályás Projektek Főosztály
- 4.6.2.3.1. Köttötpályás Projektek Osztály
- 4.6.2.3.2. Közúti Projektek Osztály
- 4.6.2.4. CEF Főosztály
- 4.6.2.5. Projektvégrehajtási Főosztály
- 4.6.2.5.1. Köttötpályás Projektvégrehajtási Osztály
- 4.6.2.5.2. Közúti Projektvégrehajtási Osztály
- 4.6.2.5.3. Projekt Koordinációs Osztály
- 4.6.2.5.4. Helyszíni Ellenőrzési Osztály -B + C Szintű
- 4.6.2.5.5. Helyszíni Ellenőrzési Osztály -A Szintű
- 4.6.2.6. Projekt Pénzügyi és Monitoring Főosztály
- 4.6.2.6.1. Projekt Monitoring Osztály
- 4.6.2.6.2. Támogatás Pénzügyi Osztály
- 4.6.2.6.3. Végrehajtás-finanszírozás Osztály
- 4.6.3. Környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár
- 4.6.3.0. Környezeti és Energhahatékonyági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság
- 4.6.3.1. Környezeti és Energhahatékonyági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság
- 4.6.3.2. Klímavédelmi Projektek Főosztálya
- 4.6.3.2.1. Zöldenergetikai és Energhahatékonyági Osztály
- 4.6.3.2.2. Klímaadaptációs és Természetvédelmi Osztály
- 4.6.3.3. Közműfejlesztési Programok Főosztály
- 4.6.3.3.1. Kiemelt- és Nagyprojektek Osztálya
- 4.6.3.3.2. Közműfejlesztési Osztály
- 4.6.3.4. Szabályossági és Pénzügyi Főosztály
- 4.6.3.5. Vízügyi, Hulladékgyaldálkodási és KA Végrehajtási Főosztály
- 4.6.3.5.1. Hulladékgyaldálkodási Végrehajtási Osztály
- 4.6.3.5.2. Kohéziós Alap és KEOP zárási Osztály
- 4.6.3.5.3. Szennyvízkezelési Végrehajtási Osztály
- 4.6.3.5.4. Ivóvízminőségjavítási Végrehajtási Osztály
- 4.6.3.5.5. Árvízvédelmi Végrehajtási Osztály
- 4.6.3.5.6. Rekultivációs és Kármentési Végrehajtási Osztály
- 4.6.3.5.7. Vízügyi és Hulladékgyaldálkodási Műszaki Osztály
- 4.6.3.6. Természetvédelmi és Energhetikai Végrehajtási Főosztály
- 4.6.3.6.1. Fenntartható Életmód és Fogyasztás Végrehajtási Osztály
- 4.6.3.6.2. Megújuló Energhaforrások Végrehajtási Osztály
- 4.6.3.6.3. Természetvédelmi Végrehajtási Osztály
- 4.6.3.6.4. Energhetika Döntés-előkészítési Osztály
- 4.6.3.6.5. Energhahatékonyági Végrehajtási Osztály
- 4.6.3.6.6. Projekt Beszerzési Ellenőrzési Osztály
- 4.6.3.6.7. Természetvédelmi és Energhetikai Műszaki Osztály
- 4.6.3.7. Projektfinanszírozási és Ellenőrzési Főosztály
- 4.6.3.7.1. Helyszíni Ellenőrzés Osztálya
- 4.6.3.7.2. Környezetvédelmi Finanszírozási Osztály
- 4.6.3.7.3. Energhetikai Finanszírozási Osztály
- 4.6.3.7.4. Eljárásrendi és Koordinációs Osztály
- 4.6.3.7.5. Monitoring Osztály
- 4.6.3.7.6. Szabálytalanság-kezelési Osztály"

37. § Az NFM utasítás 1. melléklet 1. függeléke helyébe ezen utasítás függeléke lép.

38. § Hatályát veszti az NFM utasítás

- a) 1. melléklet 58. § (1) bekezdés h) pontja,
- b) 1. melléklet 59. § (1) bekezdés h) és m) pontja,
- c) 1. melléklet 2. függelék 4.1.1.3. d) pont 5. alpontjában az „elnöki és” szövegrész,
- d) 1. melléklet 5. függelék „A miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakmai felügyeletét ellátó állami vezetők és önálló szervezeti egységek” című táblázat 10. és 12. sora.

**A nemzeti fejlesztési miniszter 16/2014. (IV. 14.) NFM utasítása
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól
és a döntési eljárásokról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényre, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletre figyelemmel, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXIX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – a következő utasítást adom ki.

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** Jelen utasítás hatálya kiterjed a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás költségvetésének tervezésére, teljesítésére, valamint gazdálkodására.

2. Az Igazgatás költségvetésének szerkezete

- 2. §** (1) A Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 1. melléklet XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet 1. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás cím (a továbbiakban: Igazgatás) mint központi költségvetési szerv költségvetése tartalmazza az intézmény működéséhez kötődő kiadásokat és bevételeket, beleértve a környezeti és energiahatékonyság operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek működésének finanszírozása érdekében betervezett vagy év közben átvett bevételeket és kiadásokat mint a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési költségvetését (a továbbiakban: Szervezeti és Működési költségvetés), a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) közfeladatai ellátásával kapcsolatos kiadásoknak és bevételeknek az Igazgatás költségvetésében megtervezett előirányzatait (a továbbiakban: Szakmai Programok költségvetése). A környezeti és energiahatékonyság operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közfeladatai ellátásával kapcsolatosan betervezett vagy év közben átvett bevételek és a hozzá kapcsolódó kiadások (a továbbiakban: IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése) kezelése irányító hatóságokként KÖZOP IH és KSZ szakmai feladatokra, valamint KEOP IH és KSZ szakmai feladatokra megbontva, a Szervezeti és Működési költségvetéstől és a Szakmai Programok költségvetésétől elkülönítetten történik.
- (2) A Szervezeti és Működési költségvetés és a Szakmai Programok költségvetése között év közben átcsoportosításra – a nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) által átruházott hatáskörben – a közigazgatási államtitkár jogosult a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: gazdasági helyettes államtitkár) javaslatára.
- (3) A környezeti és energiahatékonyság operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatellátásához rendelkezésre álló forrásnak az (1) bekezdés szerinti működési, valamint IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése közötti megosztására, továbbá az IH és KSZ szakmai feladatok részfeladatokra történő megosztására a Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály a feladatellátásban érintett szervezeti egységekkel egyeztetett javaslatot készít, amelyet a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével a feladatkörrel rendelkező operatív programokért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.

3. Az előirányzatok tervezésének feladatai

- 3. §** (1) A költségvetési tervezési irányelvekkel, valamint a szakmai követelményekkel összhangban – az érintett szervezeti egységek bevonásával – az Igazgatás kiemelt előirányzatainak költségvetési javaslatát a Gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: GF) állítja össze.

- (2) A Kvtv. alapján – a Szakmai Programok költségvetése tekintetében a KF javaslata alapján – a GF készíti el az Igazgatás kincstári költségvetését.
- (3) A Kvtv. elfogadását követően – a közigazgatási államtitkár egyetértése mellett – a gazdasági helyettes államtitkár javaslatot terjeszt elő a miniszter részére az Igazgatás költségvetésének a 2. § (1) bekezdése – azon belül egyes jogcímek, felhasználási célok, feladatok – szerinti felosztására.
- (4) A (3) bekezdés szerinti javaslatra vonatkozó döntésében a miniszter meghatározza – a GF javaslatára a Szervezeti és Működési költségvetés, a KF javaslatára a Szakmai Programok költségvetése – részletes, felhasználási célok és keretgazdák szerinti felosztását.
- (5) A (3) bekezdés szerinti felosztásra alapozott és a 2. § (1) bekezdésében foglalt szerkezeti tagolás figyelembevételével az Igazgatás elemi költségvetését – a Szakmai Programok költségvetése tekintetében a KF javaslata alapján – a GF készíti el, melyet – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 173. § (1) bekezdése alapján – a miniszter által átruházott hatáskörben a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.

4. A Szervezeti és Működési költségvetés előirányzatai felhasználásának sajátos szabályai

4. § A Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a kiemelt előirányzatokon belül felhasználási célokra felosztott és jóváhagyott előirányzati keretek felett a közigazgatási államtitkár rendelkezik, az Ávr. 53. § (1) bekezdésében szabályozott felhasználások esetében a keret felett – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 36. § (2) bekezdése tekintetében összefoghatár nélkül, minden egyéb esetben a 9. § (4) bekezdése figyelembevétele mellett – a gazdasági helyettes államtitkár rendelkezik.

- 5. §**
- (1) A kötelezettségvállalás eljárási rendje az általános előírásoktól eltérően alakul minden olyan előirányzat felhasználása, kezelése esetében, ahol külön miniszteri utasítás jelen utasítás rendelkezéseitől eltérően rendelkezik. Különös eljárási szabályokat tartalmaz:
 - a) a minisztérium szerződéseinek megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló (a továbbiakban: szerződéskötési utasítás),
 - b) az ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló,
 - c) a reprezentációs, valamint a protokoll kiadásokról szóló,
 - d) a fordítási feladatok ellátásáról, valamint a tolmácsolási feladatok ellátásáról szóló,
 - e) a kincstári VIP kártya kiadásáról és használati rendjéről szóló,
 - f) a Központi Nukleáris Pénzügyi Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól szóló,
 - g) az NFM szerződéseinek kívüli, egyéb fizetési kötelezettségei keletkezésének eljárási szabályairól és nyilvántartásáról szóló utasítás.
 - (2) A minisztérium létszámának és a rendszeres személyi juttatások, valamint a külső személyi juttatások kötelezettségvállalásának analitikus nyilvántartását a Személyügyi és Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: SZIF) közszolgálati nyilvántartási rendszere biztosítja.
 - (3) Az egyes szervezeti egységeknél a minisztérium éves személyi juttatás költségvetése terhére szakmai gyakorlatot végzők, ösztöndíjasok foglalkoztatását, megbízási szerződés megkötését a közvetlen szakmai vezető kezdeményezi, és a SZIF előterjesztése alapján – a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár egyetértésével – a GF pénzügyi ellenjegyzését követően a közigazgatási államtitkár engedélyezi. A szakmai gyakorlatot végzők, ösztöndíjasok szerződését és a megbízási szerződéseket a közigazgatási államtitkár írja alá.
 - (4) A belföldi kiküldetést – az utazás módját is figyelembe véve – a szervezeti egység vezetője mint kiküldő a gazdasági helyettes államtitkárnál kezdeményezi a „Kiküldetési utasítás, Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” elnevezésű szigorú számadású nyomtatvány aláírásával.
 - (5) A gazdasági helyettes államtitkár engedélyezheti a saját személygépkocsi igénybevételét hivatalos külföldi és belföldi út esetén, abban az esetben, ha a személygépkocsi érvényes CASCO biztosítással rendelkezik. Ezzel egyidejűleg az 1. mellékletben foglalt formanyomtatványt kell kitölteni és aláírni, valamint a gépkocsira és az útra vonatkozó adatokat megadni. Saját személygépkocsi igénybevételét utólagosan nem lehet engedélyezni.
 - (6) Saját személygépkocsi hivatalos célra csak abban az esetben vehető igénybe, ha a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) hivatali gépkocsit nem tud biztosítani. Hivatali gépkocsi a Főigazgatóság Ellátási Portálján elérhető „Gépjármű üzemeltetés > Kulcsos személygépkocsi használat” oldalról

letölthető, megfelelő formanyomtatvány kitöltésével igényelhető, melyet a Főigazgatósághoz e-mailben vagy faxon kell eljuttatni.

- (7) Saját személygépkocsi igénybevételével megvalósult belföldi kiküldetés esetén – az 1. mellékletben foglalt formanyomtatványnak a kiküldött általi kitöltését és aláírását követően – a GF végzi el az üzemanyagköltség kiszámítását. A költségtérítés folyósítása – a kiküldetéssel járó egyéb költségekkel együtt – a kiküldött egyéni számlájára átutalással történik.

5. A Szakmai Programok költségvetése előirányzatai felhasználásának sajátos szabályai

- 6. §** (1) A Szakmai Programok költségvetése tartalmazza a Szakmai Programok szakmai előirányzatait, amelyek felhasználása felett a felügyeletet gyakorló államtitkár (a továbbiakban: felügyeletet gyakorló felső vezető) rendelkezik, valamint a Szakmai Programok miniszteri keret előirányzatát és a Szakmai Programok évközi tartalékát. A Miniszteri tartalék keret felhasználásáról a miniszter, a Szakmai Programok évközi tartalékának felhasználásáról a 7. § (3)–(4) bekezdése szerinti eljárási rendben a miniszter által átruházott hatáskörben a közigazgatási államtitkár dönt.
- (2) A 3. § (3) bekezdése szerinti döntéshez a gazdasági helyettes államtitkár bemutatja az egyes feladatoknak a keretgazdák által elkészített és a felügyeletet gyakorló felső vezetők által jóváhagyott felhasználási tervét.
- (3) A felhasználási terv tartalmazza a Szakmai Programok előirányzataihoz kapcsolódó feladatok részletes ismertetését, az előirányzatok felhasználási céljait, a feladatok megvalósításának forrásigényét.
- (4) A felügyeletet gyakorló felső vezető a részére megállapított Szakmai Programok előirányzatai között tárgyév október 20-ig átcsoportosítást hajthat végre feladatváltozás esetén, vagy ha az adott Szakmai Program előirányzatain megtakarítás keletkezik. Az átcsoportosítás iránti javaslatot a gazdasági helyettes államtitkár részére előzetes, pénzügyi szempontú véleményezésre kell megküldeni. A felügyeletet gyakorló felső vezető a gazdasági helyettes államtitkár egyetértése esetén dönt az átcsoportosításról és a döntésről szóló dokumentáció megküldésével tájékoztatja a gazdasági helyettes államtitkárt.
- (5) A Szakmai Programok előirányzatai között tárgyév október 20-ig történő átcsoportosításra feladatváltozás esetén kerülhet sor, vagy ha az adott Szakmai Program előirányzatán megtakarítás keletkezik. Az átcsoportosítás az érintett felügyeletet gyakorló felső vezetők egyetértése alapján történik. Az átcsoportosítást az átdó előirányzat szakmai keretgazdája kezdeményezi. Az átcsoportosításra vonatkozó javaslatot a gazdasági helyettes államtitkár részére előzetes, pénzügyi szempontú véleményezésre meg kell küldeni. A felügyeletet gyakorló felső vezetők a gazdasági helyettes államtitkár egyetértése esetén jóváhagyják az átcsoportosításra vonatkozó javaslatot, és erről az átdó a jóváhagyott dokumentum másolatának megküldésével tájékoztatja a gazdasági helyettes államtitkárt.
- (6) Ha a (4)–(5) bekezdés alapján kezdeményezett átcsoportosítással a gazdasági helyettes államtitkár nem ért egyet, akkor az átcsoportosításról a gazdasági helyettes államtitkár előterjesztésében – a miniszter által átruházott hatáskörben – a közigazgatási államtitkár dönt.
- (7) Tárgyév október 31-én a Szakmai Programok kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzatait, illetve az október 31-ét követően megíusult kötelezettségvállalások előirányzatait (a továbbiakban: szabad előirányzat) – a Miniszteri tartalék keret előirányzata kivételével – a KF átveteti a Szakmai Programok évközi tartaléka előirányzat javára. A szabad előirányzat meghatározása során a 10. § szerinti pénzügyi ellenjegyzéssel rendelkező kötelezettségvállalások állományát nem kell figyelembe venni.
- (8) A Szakmai Programok költségvetésén belül új előirányzat létrehozását a szakmailag illetékes államtitkár javaslatára a közigazgatási államtitkár – a KF előterjesztése alapján, a gazdasági helyettes államtitkár véleményének ismeretében – engedélyezi.
- (9) A (4)–(5) és a (7) bekezdés szerinti átcsoportosításokról, valamint a (8) bekezdés szerinti új előirányzat létrehozásáról a KF adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: ISZFO) részére.
- (10) Ha a (4)–(5) és a (7) bekezdés szerinti átcsoportosítás vagy a (8) bekezdés szerinti új előirányzat létrehozása kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást igényel, akkor az átcsoportosítást megelőzően a fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt egyes jogok gyakorlásáról szóló miniszteri utasításban előírt eljárásrendben kell végrehajtani a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást.
- 7. §** (1) A Szakmai Programok költségvetése előirányzatainak szabályszerű felhasználásáért, azok kezelésének jelen utasításban meghatározott feladatai ellátásáért az előirányzat szakmai keretgazdája (a továbbiakban: szakmai keretgazda) felel. A szakmai keretgazdák és a felügyeletet gyakorló vezetők kijelölését a 2. melléklet tartalmazza.

- (2) A Szakmai Programok költségvetése előirányzatának cél szerinti felhasználásáért az adott előirányzat felett szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár vagy a kabinetfőnök felel.
- (3) A Szakmai Programok évközi tartaléka előirányzat felhasználására irányuló forrásigényt (a továbbiakban: forrásigény) az igénylő főosztály a KF részére küldi meg. A forrásigényt részletesen indokolni és ahhoz a vonatkozó dokumentációt, valamint a 3. melléklet szerinti igénylőlapot csatolni kell.
- (4) A megküldött forrásigények alapján a KF – a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével – a Szakmai Programok évközi tartaléka előirányzat felhasználására irányuló javaslatot – az Ávr. 41. § (4) bekezdése szerinti esetben, az Áht. 37. § szerinti pénzügyi ellenjegyzést követően – a közigazgatási államtitkár elé terjeszti döntésre.
- (5) A (4) bekezdés szerinti javaslatról a közigazgatási államtitkár dönt. A döntését követően a KF értesíti az igénylőt, és gondoskodik a döntés végrehajtásáról.
- (6) A Miniszteri tartalék keret előirányzatának terhére a miniszter engedélyezhet átcsoportosítást. Az átcsoportosítás iránti igényhez részletes indokolást és a 3. melléklet szerinti igénylőlapot kell csatolni. Az átcsoportosítás miniszteri döntésre történő előterjesztése és a döntés végrehajtása a (3)–(5) bekezdés szerinti eljárási rendben történik.
- (7) Az (5)–(6) bekezdés szerinti döntésről és előirányzat-átcsoportosításokról a KF adatot szolgáltat az ISZFO részére.

8. § Az éves költségvetési törvényben az Igazgatás részére megállapított támogatás Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által rendelkezésre bocsátott összegéből a 3. § (3) bekezdése szerinti miniszteri döntés arányában a Szakmai Programok költségvetésére jutó támogatás összegét a jóváírást követő 5 munkanapon belül a GF átutalja az NFM Szakmai programok előirányzat felhasználási keretszámlájára (a továbbiakban: Szakmai Programok keretszámla).

6. Kötelezettségvállalás

- 9. §**
- (1) A minisztérium nevében kötelezettséget vállalni a (2) bekezdésben foglaltak kivételével, kizárólag a 10. § szerinti pénzügyi ellenjegyzést követően és írásban lehet.
 - (2) Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges az Ávr. 53. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben. Ezeket a kötelezettségvállalásokat a benyújtott számla, kifizetést elrendelő, igazoló dokumentum alapján kell nyilvántartásba venni a (9) bekezdés szerint.
 - (3) Az Igazgatás tekintetében kötelezettségvállalásra jogosult:
 - a) A Szervezeti és Működési költségvetés vonatkozásában:
 - aa) a nettó 10 millió forintot el nem érő érték esetén – a 4. § figyelembevétele mellett – a gazdasági helyettes államtitkár,
 - ab) értékhatár nélkül – legfeljebb a rendelkezésre álló előirányzatok összegéig – a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével a közigazgatási államtitkár,
 - ac) a környezeti és energiahatékonyság operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az általa irányított szervezeti egységek működésének finanszírozása érdekében megvalósuló kötelezettségvállalások esetén – a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár tájékoztatása mellett – a környezeti és energiahatékonyság operatív programokért felelős helyettes államtitkár,
 - ad) a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az általa irányított szervezeti egységek működésének finanszírozása érdekében megvalósuló kötelezettségvállalások esetén – a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár tájékoztatása mellett – a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár.
 - b) A Szakmai Programok költségvetése előirányzatai vonatkozásában:
 - ba) nettó 25 millió forint értékhatárig a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár, kabinetfőnök,
 - bb) nettó 100 millió forint értékhatárig a felügyeletet gyakorló felső vezető azzal, hogy a nettó 50 millió forintot meghaladó kötelezettségvállaláshoz a közigazgatási államtitkár egyetértése szükséges,
 - bc) értékhatár nélkül – legfeljebb a rendelkezésre álló előirányzatok erejéig – a miniszter a közigazgatási államtitkár véleményének a kikérésével,
 - bd) a Szakmai feladatok ellátásának támogatása előirányzat terhére a bb) alpont szerinti értékhatárokig és eljárási rendben a felügyeletet gyakorló felső vezető, értékhatár nélkül a miniszter a felügyeletet gyakorló felső vezető és a közigazgatási államtitkár véleményének kikérésével.

- c) Az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése vonatkozásában:
- ca) a KEOP IH és KSZ szakmai feladatok ellátásához kapcsolódó tevékenységének finanszírozása érdekében megvalósuló kötelezettségvállalások esetén – a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár tájékoztatása mellett – a környezeti és energiahatékonyság operatív programokért felelős helyettes államtitkár,
 - cb) a KÖZOP IH szakmai feladatok ellátásához kapcsolódó tevékenységének finanszírozása érdekében megvalósuló kötelezettségvállalások esetén – a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár tájékoztatása mellett – a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár.
- (4) A (3) bekezdés a) pont aa) alpontjában, a (3) bekezdés b) pont ba) és bb) alpontjaiban rögzített értékhatárhoz kötöttség ügyletenkénti kötelezettségvállalásra vonatkozik. A kötelezettségvállalás összességében nem haladhatja meg az éves költségvetésben jóváhagyott előirányzatot.
- (5) A kötelezettségvállaló felel a közbeszerzésekről szóló törvényben, a kapcsolódó jogszabályokban, a minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló utasításban, valamint a szerződéskötési utasításban foglaltak betartásáért, a kötelezettségvállalás tartalmáért, összegéért.
- (6) A kötelezettségvállalás ügyviteli folyamatát, továbbá a folyamat során alkalmazandó formanyomtatványokat a szerződéskötési utasítás tartalmazza.
- (7) Tárgyevi fizetési kötelezettség az adott célra, jóváhagyott kiadási előirányzatok összegéig – a saját bevételek teljesülési ütemére is figyelemmel – vállalható.
- (8) Több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az Áht. 36. § (4) bekezdése, valamint az Ávr. 46. § (2) bekezdése és 48–49. §-a szerint vállalható kötelezettség. Éven túli kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalásra jogosult vezető kezdeményezésére – az Ávr. 48. § (2) bekezdésében foglalt kivételek figyelembevételével mellett – a szakmai felügyeletet gyakorló vezető, valamint a gazdasági helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszter engedélyezhet.
- (9) A kötelezettségvállalást, illetve a követelés-előírást tartalmazó aláírt érvényes okmányok egy példányát – szerződések esetében a szerződésnek a minisztériumot illető eredeti példányát a szerződéskötési utasításban foglaltaknak megfelelően – nyilvántartásba vételre a Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a GF, a Szakmai Programok költségvetése tekintetében a KF részére öt munkanapon belül, de legkésőbb a kifizetés engedélyezéséig meg kell küldeni.
- (10) A Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a GF, a Szakmai Programok költségvetése tekintetében a KF vezetője integrált gazdálkodási rendszer keretében gondoskodik a kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartásának naprakész vezetéséről. Az analitikus kötelezettségvállalási nyilvántartásnak tartalmaznia kell az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 14. melléklet 4–6. pontjában előírt adatokon túl az egyes feladatokra vonatkozóan a jóváhagyott előirányzatok összegét évenkénti bontásban, a szabad keretet, a keretgazda megnevezését, a kötelezettségvállaló nevét, a kötelezettség teljesítésének időpontját.
- (11) A Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a GF, a Szakmai Programok tekintetében a KF köteles gondoskodni a dologi, felhalmozási kiadásokat, valamint az államháztartáson kívülre átadott pénzeszközöket terhelő kötelezettségvállalásoknak a Kincstárhoz történő egyedi bejelentéséről.
- (12) A tárgyévben vállalt, de a következő évek előirányzatait terhelő, bruttó 5 millió forintot elérő összegeket 5 napon belül kell a Kincstárhoz bejelenteni.

7. Pénzügyi ellenjegyzés

- 10. §** (1) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére az Áht. 37. §-a, valamint az Ávr. 55. § (1) bekezdése alapján a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa a Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a GF vezetőjének javaslatára, a Szakmai Programok költségvetése és az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése tekintetében a KF vezetőjének javaslatára – az Ávr. 55. § (3) bekezdésére, valamint 60. §-ára figyelemmel – írásban kijelölt személy jogosult.
- (2) Írásbeli pénzügyi ellenjegyzés nélkül – az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt kivétellel – az Igazgatás költségvetését terhelő gazdasági kihatású kötelezettség – ideértve a SZIF által kötött szerződéseket is – nem vállalható, követelés nem teljesíthető.
- (3) Az éves költségvetési előirányzatok 3. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti felosztásának jóváhagyását megelőzően, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági helyettes államtitkár egyedi engedélyével kerülhet sor.

8. Szakmai teljesítés igazolása

- 11. §**
- (1) Kifizetést, valamint az Ávr. 57. § (2) bekezdése alapján bevételt elrendelni csak a szakmai teljesítés igazolása alapján, az érvényesítést követően lehet. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyt – a kötelezettségvállalás dokumentumában – a kötelezettségvállalásra jogosult vezető jelöli ki. A szakmai teljesítést írásban kell igazolni.
 - (2) A Magyarországi Régiók Brüsszeli Képviselőtének működtetésével kapcsolatos kifizetések engedélyezésére, valamint teljesítésigazolásra jogosult személyeket egyedi miniszteri kijelölés tartalmazza.
 - (3) A környezeti és energiahatékonyság operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek működésével kapcsolatos kifizetések engedélyezésére, valamint teljesítés igazolására történő kijelölést a 4. melléklet tartalmazza.
 - (4) A Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében – az (1)–(3) bekezdésben foglalt esetek kivételével – szakmai teljesítésigazolásra a közigazgatási államtitkár kötelezettségvállalása esetén a gazdasági helyettes államtitkár, a gazdasági helyettes államtitkár kötelezettségvállalása esetén pedig a GF vezetője jogosult.
 - (5) A teljesítésigazolás folyamatát, részletes eljárási rendjét – tekintettel az Ávr. 57–58. §-ában foglalt előírásokra –, továbbá a folyamat során alkalmazandó formanyomtatványokat a szerződéskötési utasítás tartalmazza.

9. Érvényesítés

- 12. §**
- (1) Az érvényesítésre jogosult személyek kijelölése a 10. § (1) bekezdése szerint történik.
 - (2) A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek le kell folytatnia az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerinti ellenőrzést.
 - (3) Az érvényesítés banki átutalás esetében az integrált gazdálkodási rendszer által előállított ún. „Kiadási utalványrendelet”-en, pénztár útján teljesített kiadások és bevételek esetében a kiadási és bevételi pénztárbizonylaton történik.
 - (4) Az Igazgatás pénzforgalmát érintő bevételek, kiadások érvényesítésére a Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a GF, a Szakmai Programok költségvetése és az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése tekintetében a KF vezetője által – a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével – írásban meghatalmazott, az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel vagy képesítéssel rendelkező személyek jogosultak.

10. Utalványozás

- 13. §**
- (1) Az utalványozás a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének elrendelését foglalja magában. Utalványozásra csak a teljesítés igazolása és az érvényesítés után kerülhet sor.
 - (2) Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglalt kiadásokat és bevételeket.
 - (3) Az utalványozás során meg kell győződni arról, hogy az integrált pénzügyi-számviteli rendszer szerinti utalványlap a kötelezettségvállalás azonosítóját, valamint a főkönyvi számla számát tartalmazza-e.
 - (4) Utalványozásra a gazdasági helyettes államtitkár által írásban meghatalmazott személyek jogosultak.

11. Összeférhetlenségi és nyilvántartási szabályok

- 14. §**
- (1) Az aláírási jogosultságok alkalmazásánál, ellenőrzésénél figyelembe kell venni az Ávr. 60. § (1) és (2) bekezdésében foglalt, összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat.
 - (2) A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a szakmai teljesítés igazolására, az érvényesítésre és az utalványozásra jogosult, kijelölt személyekről a Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a GF, a Szakmai Programok költségvetése tekintetében a KF által rendelkezésre bocsátott aláírás-minta nyomtatványt kell kitölteni, és annak 1 kitöltött példányát meg kell őrizni, 1 példányát pedig a nyomtatványt rendelkezésre bocsátó Főosztály (GF vagy KF) részére kell megküldeni.

12. Számviteli feladatok

- 15. §** (1) A bizonylatok nyilvántartásba vétele, a pénzforgalom számbavétele (azaz a könyvelés), majd a könyvelésen alapuló külső-belső adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése – a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, illetve az Áhsz.-ben előírtak, továbbá a minisztérium számviteli politikája, számlarendje, számlatükre szerint – ellenőrzött bizonylatok alapján végezhető.
- (2) Könyvelés után az okmányok, bizonylatok az iratkezelési rend szerint az ISZFO-n rendezetten – bank, pénztár, vegyes bizonylatok szerinti csoportosításban – az adott éven belül keletkezésük sorrendjében, külön jogszabályban előírt megőrzési ideig tárolandók.
- (3) Az Igazgatás költségvetési előirányzatairól, azok felhasználásáról szóló éves beszámolót, valamint a negyedéves mérlegjelentéseket – szervezeti részegységeként, ÁHT-azonosító számonként külön-külön és összesítve is – az ISZFO készíti el.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott szervezeti egység által elkészített éves költségvetési beszámolóját az ISZFO vezetője írja alá. Az ISZFO vezetője aláírásával igazolja az irányítószervi ellenőrzést. Az éves költségvetési beszámolót a gazdasági helyettes államtitkár mint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy aláírását követően, az Ávr. 173. § (1) bekezdése szerint a miniszter által átruházott hatáskörben a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá.

13. A számviteli feladatokkal kapcsolatos hatáskörök

- 16. §** (1) A számviteli politikát, ennek keretében az eszközök és források értékelési szabályzatát, a leltározási szabályzatot és a pénzkezelési szabályzatot, valamint a számlarendet és a bizonylati szabályzatot a KF vezetője, a GF vezetője, valamint az ISZFO vezetője együttes előterjesztése alapján a gazdasági helyettes államtitkár hagyja jóvá.
- (2) A számviteli politika részét képező értékelési szabályzat szerint behajthatatlan, valamint a kis összegű (értékhatar a mindenkor költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelés összege) követelések hitelezési veszteségként történő leírását [az Áhsz. 1. § (1) és 43. § (2) bekezdés] az ISZFO vezetőjének egyetértésével – a Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a GF, a Szakmai Programok költségvetése és az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése tekintetében a KF vezetőjének javaslatára – a gazdasági helyettes államtitkár engedélyezi.
- (3) A terven felüli értékcsökkenéseket, értékvesztéseket és ezek visszairását – az ISZFO vezetőjének egyetértésével – a Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a GF, a Szakmai Programok költségvetése és az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése tekintetében a KF vezetőjének javaslatára a gazdasági helyettes államtitkár engedélyezi.
- (4) A fizetési számlák felett rendelkezésre jogosultak körét a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
- (5) Az Igazgatás eseti bevételeivel összefüggő tényleges kiadások, költségek és a térítés megállapításának rendjét a számviteli politika tartalmazza.

14. Vegyes rendelkezések

- 17. §** (1) A Szakmai Programok és az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése előirányzatait érintő, a fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt egyes jogok gyakorlásáról szóló NFM utasítás szerinti előirányzat-módosítások szabályszerű engedélyeztetéséről és a végrehajtott előirányzat-módosítások – intézményi hatáskörű előirányzat-módosítás esetében a GF útján történő – kincstári adatszolgáltatásáról a KF gondoskodik.
- (2) Az előirányzat-módosításokról, valamint az előirányzat-átcsoportosításokról a GF és a KF adatot szolgáltat az ISZFO részére. Az Áhsz. 14. melléklet 1–2. pontjában előírt tartalommal a Szervezeti és Működési költségvetés tekintetében a GF, a Szakmai Programok költségvetése és az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése tekintetében a KF előirányzat nyilvántartást vezet, melyet havonta egyeztet az ISZFO-val. A KF a kormányzati és fejezeti hatáskörű előirányzat-módosításokról, -átcsoportosításokról hatáskörönkénti és egységes rovatrend szerinti bontásban vezeti az előirányzat-módosítások analitikus nyilvántartását, melyet havonta egyeztet a GF-fel.
- (3) Az Igazgatás maradványszámlolását a GF állítja össze, amelyhez a Szakmai Programokra és az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetésére vonatkozó javaslatot a KF készíti el és küldi meg a GF részére.
- (4) A miniszter a jelen utasításban átadott hatáskörök gyakorlását bármikor – indokolás nélkül – magához vonhatja, és közvetlenül gyakorolhatja.

15. Záró rendelkezések

- 18. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról szóló 14/2013. (IV. 24.) NFM utasítás.
 - (3) Ezen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium szerződéseinek megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló 46/2011. (X. 14.) NFM utasítás 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Jelen utasítást a XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetéhez rendelt fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok, illetve az NFM Igazgatás kiadási előirányzatai tekintetében a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) és a nemzeti fejlesztési miniszter által képviselt Magyar Állam mint jogi személy természetes vagy jogi személlyel, jogi személyiség nélküli szervezettel kötendő valamennyi megállapodására és az NFM képviseletében teendő valamennyi kötetmi jellegű jognyilatkozatra alkalmazni kell, kivéve:
a) az NFM valamely előirányzata terhére, kezelő szerv vagy lebonyolító által kötendő szerződéseket,
b) a kormánytisztviselői jogviszonyt rendező, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály által kezelt megállapodásokat,
c) az NFM, mint az Uniós fejlesztések fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 549/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti kezelő szerv által megkötendő szerződéseket,
d) a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény alapján megkötött koncessziós szerződéseket.”

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 16/2014. (IV. 14.) NFM utasításhoz

SAJÁT SZEMÉLYGÉPKOCSI KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSA

Kiküldetési rendelvényszáma:

Gépkocsi típusa: Üzemanyag-norma (l/100 km):

Forgalmi rendszáma: Gépkocsi lökettérfogata: cm³

CASCO kötvényszáma:

Gépkocsivezető neve:

DÁTUM	HONNAN	HOVÁ	MEGTETT ÚT (km)

Összesen: (km)

A fenti adatok hitelességéért vállalom a felelősséget.

Budapest, 201... hó nap

.....
kiküldött

Elszámolás:	
Felhasználható üzemanyag:	 liter
Üzemanyag-felhasználás:	 liter
Üzemanyagfajta és egységára:	
–benzin:	 Ft/liter
–gázolaj:	 Ft/liter
Üzemanyag-felhasználás költsége:	 Ft
Karbantartási + felújítási átalány:	 Ft/km
Összesen:	 Ft
Kifizethető költségtérítés:	 Ft

Budapest, 201... hó nap

.....

2. melléklet a 16/2014. (IV. 14.) NFM utasításhoz

**AZ NFM SZAKMAI PROGRAMOK KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATAINAK SZAKMAI KERETGAZDÁI
ÉS A FELÜGYELETET GYAKORLÓ VEZETŐK**

	A	B	C	D
1.	Szakmai Programok költségvetési előirányzatai	Szakmai Programok előirányzat keretgazda	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/kabinetfőnök	Felügyeletet gyakorló felső vezető
2.	NFM részére grafikai szolgáltatások	Kommunikációs Főosztály	Parlamenti államtitkár	
3.	NFM Portálrendszerének karbantartása, frissítése	Kommunikációs Főosztály	Parlamenti államtitkár	
4.	NFM rendezvényeinek fotódokumentálása	Kommunikációs Főosztály	Parlamenti államtitkár	
5.	Kommunikációs arculat, hirdetési felületek tervezése, vásárlása	Kommunikációs Főosztály	Parlamenti államtitkár	
6.	NEIH Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság feladatainak ellátása	Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság	Infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Infokommunikációért felelős államtitkár
7.	Infokommunikációért felelős államtitkár szakmai feladatai ellátásának támogatása	Infokommunikációért felelős államtitkár Titkársága	Infokommunikációért felelős államtitkár	
8.	Komp-rév pályázatok értékeléséhez és teljesítés igazolásához, a támogatási szerződések előkészítésére vonatkozó szakértői munka végzése	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Infrastrukturáért felelős államtitkár
9.	Döntés-előkészítő információs szolgáltatás és tanácsadás az ITS (Intelligent Transport Systems) területén és a CROCODILE projekt koordinációja	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Infrastrukturáért felelős államtitkár
10.	Győr-Gönyű Országos Közforgalmú Kikötő építése támogatási szerződés	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Infrastrukturáért felelős államtitkár
11.	Az EU Duna Régió Stratégiáért felelős Kormánybiztosi Iroda részére az NFM közlekedésszakmai feladatai koordinátori teendőinek ellátása	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Infrastrukturáért felelős államtitkár
12.	Győr-Gönyű Országos Közforgalmú Kikötő infrastruktúra továbbfejlesztés tervezéséhez kapcsolódó engedélyezési eljárások költségei	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Infrastrukturáért felelős államtitkár
13.	A gönyői településrendezési terv módosítása	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Infrastrukturáért felelős államtitkár
14.	A Magyar Tengerészeti Hatóság auditálása	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Infrastrukturáért felelős államtitkár
15.	EIWN Belvízi Hajózási Konferencia támogatása	Légi- és Víziközlekedési Főosztály	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Infrastrukturáért felelős államtitkár

	A	B	C	D
1.	Szakmai Programok költségvetési előirányzatai	Szakmai Programok előirányzat keretgazda	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/kabinetfőnök	Felügyeletet gyakorló felső vezető
16.	Légtérhasználati díj megfizetése alól felmentett repülések költségeinek megtérítése	Légi- és Víziközeledési Főosztály	Közeledésért felelős helyettes államtitkár	Infrastruktúráért felelős államtitkár
17.	Közeledéstudományi Szemle megjelenésének támogatása	Közeledésért felelős helyettes államtitkár Titkársága	Közeledésért felelős helyettes államtitkár	Infrastruktúráért felelős államtitkár
18.	Infrastruktúráért felelős államtitkár szakmai feladatai ellátásának támogatása	Infrastruktúráért felelős államtitkár Titkársága	Infrastruktúráért felelős államtitkár	
19.	Háttérelmzések a posztsovjettérség országairól	Miniszteri Kabinet	Kabinetfőnök	
20.	PR Kommunikáció	Miniszteri Kabinet	Kabinetfőnök	
21.	A kiegészített üzemanyag és a radioaktív hulladékok kezelésére vonatkozó nemzeti politika nemzetközi szakértői felülvizsgálata	Atomenergetikai Főosztály	Atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
22.	IRRS-misszió előkészítése és lebonyolítása	Atomenergetikai Főosztály	Atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
23.	Motorhajtóanyagok és tüzelő-, fűtőolajok időszakos mintavételezése, elemzése, az azzal összefüggő adatszolgáltatás	Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály	Energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaügyért felelős államtitkár
24.	Energiaügyért felelős államtitkár szakmai feladatai ellátásának támogatása	Energiaügyért felelős államtitkár Titkársága	Energiaügyért felelős államtitkár	
25.	Az Országos Onkológiai Intézet támogatása a moszkvai nemzetközi egészségügyi kiállításon történő részvétel érdekében	Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
26.	Klímadialógus fórum működtetése	Klímapolitikai Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
27.	A megújuló energiahordozó felhasználás növelését és energiahatékonyságot biztosító beruházási támogatások komplex vizsgálata 2010-től kezdődően	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
28.	Az energiahatékonyságról szóló 2012/27/EU irányelv 17. cikkében meghatározott tájékoztatási kötelezettség átültetésével összefüggésben az elkészült koncepció alapján az információs honlap kialakítása	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár

	A	B	C	D
1.	Szakmai Programok költségvetési előirányzatai	Szakmai Programok előirányzat keretgazda	Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/kabinetfőnök	Felügyeletet gyakorló felső vezető
29.	GAP elemzése a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program kapcsolódó részterületein	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály	Zöldgazdaság fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
30.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár szakmai feladatai ellátásának támogatása	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár Titkársága	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	
31.	Külső jogi szakértői tanácsadás a Vagyongazdálkodási Főosztály részére	Vagyongazdálkodási Főosztály	Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
32.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár szakmai feladatai ellátásának támogatása	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár Titkársága	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	
33.	Az általános gyermek- és ifjúságvédelmi baleset-biztosítás díja	Gazdálkodási Főosztály	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
34.	Könyvvizsgálat	Költségvetési Főosztály	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
35.	Pénzügyi tranzakciós illeték	Költségvetési Főosztály	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
36.	Szakmai Programok évközi tartaléka	Költségvetési Főosztály	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
37.	Szakmai Programok Miniszteri tartalék keret	Költségvetési Főosztály	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
38.	Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP)	Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár
39.	Védelemkoordinációs feladatok	Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közigazgatási államtitkár

3. melléklet a 16/2014. (IV. 14.) NFM utasításhoz

IGÉNYLŐLAP
AZ NFM IGAZGATÁS SZAKMAI PROGRAMOK ÉVKÖZI TARTALÉKA
ÉS A MINISZTERI TARTALÉK KERET FELHASZNÁLÁSÁHOZ

A kérelem iktatószáma:

/ /2014-NFM

Igénylést kezdeményező szakterület
megnevezése:Ügyintéző neve,
telefonszáma:Forrás megjelölése
(kérem, válasszon):Szakmai Programok évközi
tartaléka/Miniszteri tartalék
keret

Feladat megnevezése:

--

Az igénylés bruttó összege (számmal és betűvel, ezer forintba kerekítve):

	E Ft		E Ft
--	------	--	------

A tartalék igénybevétel célja:

röviden megfogalmazva

Az igény szakmai indokolása (részletes szakmai indokok):

kifejtve, pontosan részletezve

Elvart eredmény, a feladat megvalósulásának következményei:

kifejtve, pontosan részletezve

Az igényt alátámasztó számszaki levezetés:

kifejtve, pontosan részletezve

Felhasználás helye:

a) Fejezeten belüli felhasználás esetén

ÁHT azonosító:

adatok

Költségvetési szerv/Fejezeti kezelésű előirányzat/NFM Igazgatás Szakmai Program megnevezése:

megnevezés

Ügyletkód (ha értelmezhető):

adatok

b) Fejezetek közötti átadás esetén

Költségvetési fejezet száma és megnevezése:

megnevezés

Címrendi besorolás:

adatok

Költségvetési szerv/Fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése, ÁHT száma:

megnevezés

Kiemelt előirányzat	
Megnevezése	Összege (E Ft)
Kérem, válasszon!	E Ft
Kérem, válasszon!	E Ft
Kérem, válasszon!	E Ft
Egyéb:	E Ft

Kezdeményező:

2014.
(név)
Szakmai keretgazda (főosztály)

Egyetért:

2014.
(név)
Szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/ kabinetfőnök

Jóváhagyta:

2014.
(név)
Felügyeletet gyakorló felső vezető (államtitkár)

4. melléklet a 16/2014. (IV. 14.) NFM utasításhoz

környezeti és energiahatékonyság operatív programokért felelős helyettes államtitkárság működésével kapcsolatos kifizetések	kifizetés engedélyezése	szakmai teljesítés igazolója
kijelölt vezető	környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár	környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban kijelölt főosztályvezető

közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárság működésével kapcsolatos kifizetések	kifizetés engedélyezése	szakmai teljesítés igazolója
kijelölt vezető	közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár	közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban kijelölt főosztályvezető

**A Nemzetgazdasági Minisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2014. (IV. 14.) NGM KÁT utasítása
a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóság
közreműködő szervezeti feladataival kapcsolatos szabályzatokról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontja, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 61. § (1) bekezdése és a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 3.) NGM utasítás 1. melléklet 103. § (2) bekezdés c) pontja alapján kiadom a következő utasítást:

- 1. §**
- (1) A GFP KSZ Főosztályok Biztonsági vizsgálatok eljárásrendjét az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (2) A GFP KSZ Főosztályok által kezelt támogatási szerződésekhez kapcsolódó biztosítékok nyújtásáról szóló szabályzatot a 2. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (3) A GFP KSZ Főosztályok az SZT pályázataikhoz kapcsolódó közbeszerzési kontroll folyamat szabályait a 3. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (4) A GFP KSZ Főosztályok projekt partneri rendszerének és ügyfélszolgálati tevékenységének eljárási szabályait a 4. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (5) A GFP KSZ Főosztályoknak az Akkreditált Innovációs Klaszter pályázati felhívás pályázatkezeléshez kapcsolódó döntés-előkészítési folyamatának szabályait a 5. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (6) A GFP KSZ Főosztályok az akkreditált innovációs klaszter pályázati konstrukció pályázatkezeléshez kapcsolódó döntés-előkészítési tevékenységének eljárási szabályait a 6. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (7) A GFP IH és GFP KSZ Főosztályok állásfoglalásainak kezeléséről szóló szabályzatot a 7. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (8) A GFP KSZ Főosztályok NFT I. pályázataikhoz kapcsolódó Monitoring folyamatát a 8. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (9) A GFP KSZ Főosztályok GVOP támogatási szerződések módosítására és megszüntetésére vonatkozó eljárási szabályait a 9. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (10) A GFP KSZ Főosztályoknak az SA forrásokból támogatott projektek helyszíni ellenőrzésére vonatkozó szabályzatát a 10. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (11) A GFP KSZ Főosztályok iratkezelési eljárásrendjét a 11. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (12) A „KOMBINÁLT HITEL GARANCIÁVAL” eljárás végrehajtásában hitelintézetként való közreműködésre vonatkozó Tanúsítvány megszerzésének döntés-előkészítési folyamatát a 12. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (13) A GFP KSZ Főosztályok Kifogás-kezelési Szabályzatát a 13. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (14) A GFP KSZ Főosztályok által a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások ellenőrzése során alkalmazandó útmutatót a 14. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (15) A GFP KSZ Főosztályokat érintő külső ellenőrzések folyamatához kapcsolódó szabályzatot a 15. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (16) A GFP KSZ Főosztályok Szabálytalanságkezelési szabályzatát a 16. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (17) A GFP KSZ Főosztályok Technical Assistance folyamatleírásának szabályzatát a 17. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (18) A GFP KSZ Főosztályok szerződéskötési folyamatának szabályait az ÚSZT (korábbi megnevezéssel ÚMFT) 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet hatálybalépését megelőzően meghirdetett felhívásai tekintetében a 18. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (19) A GFP KSZ Főosztályok szerződésmódosítási, szerződésmegszüntetési folyamatának szabályait az ÚSZT (korábbi megnevezéssel ÚMFT) 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet hatálybalépését megelőzően meghirdetett felhívásai tekintetében a 19. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (20) A GFP KSZ Főosztályok monitoring folyamatának szabályait az ÚSZT (korábbi megnevezéssel ÚMFT) 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet hatálybalépését megelőzően meghirdetett felhívásai tekintetében a 20. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - (21) A GFP KSZ Főosztályok pénzügyi és monitoring menedzsment folyamatának szabályait az ÚSZT (korábbi megnevezéssel ÚMFT) 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet hatálybalépését megelőzően meghirdetett GOP felhívásai tekintetében a 21. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

- (22) A GFP KSZ Főosztályok döntés-előkészítési folyamatának szabályait az ÚSZT 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet hatálybalépését követően meghirdetett felhívásai tekintetében a 22. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- (23) A GFP KSZ Főosztályok szerződéskötési folyamatának szabályait az ÚSZT 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet hatálybalépését követően meghirdetett felhívásai tekintetében a 23. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- (24) A GFP KSZ szerződésmódosítási, szerződésmegszüntetési folyamatának szabályait az ÚSZT 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet hatálybalépését követően a 24. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- (25) A GFP KSZ Főosztályok pénzügyi és monitoring menedzsment folyamatának szabályait az ÚSZT 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet hatálybalépését követően meghirdetett GOP felhívásai tekintetében a 25. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- (26) A GFP KSZ Főosztályok GOP és GVOP pályázatokhoz kapcsolódó követeléskezelési tevékenységének eljárási szabályait a 26. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. § Ez az utasítás 2014. április 15-én lép hatályba.

Gondos Judit s. k.,
közigazgatási államtitkár

*1–26. melléklet az 1/2014. (IV. 14.) NGM KÁT utasításhoz**

* Ezen utasítás 1–26. melléklete jelen Hivatalos Értesítő mellékleteként, a HE_14_020_1NGMKÁT_1_mellekl.pdf fájlnev alatt található. Az utasítás ezen részei jelen Hivatalos Értesítő 2195-től 2278-ig oldalait képezik.

*A mellékletekhez tartozó függelékek***

** A függelékek jelen Hivatalos Értesítő mellékleteként, a HE_14_020_1NGMKÁT_2_fuggelek.pdf fájlnev alatt találhatók. Az utasítás ezen részei jelen Hivatalos Értesítő 2279-től 2737-ig oldalait képezik.

Az országos rendőrfőkapitány 9/2014. (IV. 14.) ORFK utasítása az Igazságügyi Palotába történő belépés és az onnan való kilépés rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 46. § (3) bekezdése alapján az Igazságügyi Palota épületének védelme, valamint az épületben tartózkodók biztonsága érdekében, az épületbe történő belépés és az onnan való kilépés rendjének szabályozására – a Kúria elnökének, a legfőbb ügyésznek és a Fővárosi Ítéltábla elnökének egyetértésével – kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. Az utasítás hatálya kiterjed az Igazságügyi Palotába történő belépéssel és az onnan való kilépéssel összefüggő létesítménybiztosítási feladatok ellátására.
2. Az utasítás területi hatálya kiterjed az Igazságügyi Palota 1055 Budapest, Markó utca 16. szám alatti épületére (a továbbiakban: épület), amelynek bejáratai a Markó utca, a Szemere utca, a Stollár Béla utca, továbbá a Nagy Ignác utca felé nyílnak.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2. A be- és kiléptetés rendje

3. Az épületben a beléptetési és a kiléptetési feladatokat a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Objektumvédelmi Főosztálya (a továbbiakban: őrség) végzi.
4. Munkanapokon az épület Markó utca 16. szám alatt lévő főbejárata 6 órától 18 óráig tart nyitva, ezt követően, pihenő- és munkaszüneti napokon az épületbe történő be- és kilépés a Nagy Ignác utcai bejáraton történik. Az épület Markó utca 16. szám alatt lévő főbejáratának nyitva tartása rendezvények esetén – a rendezvény szervezéséért felelős szervezeti egységgel történt egyeztetés alapján – az e pontban meghatározottaktól eltérő módon is biztosítható.
5. Az épületbe belépni, illetve onnan kilépni csak a 6. pontban meghatározottak szerint, illetve külön engedéllyel lehet.
6. Az épületbe történő belépést és az onnan kilépést biztosítani kell az alábbiakban megjelölt személyek részére:
 - a) ellenőrzés nélkül:
 - aa) a köztársasági elnök,
 - ab) az Országgyűlés elnöke,
 - ac) a miniszterelnök,
 - ad) az Alkotmánybíróság elnöke,
 - ae) a Kúria elnöke és elnökhelyettese,
 - af) a Kúria főtárgya,
 - ag) a legfőbb ügyész és helyettesei,
 - ah) a Legfőbb Ügyészség főtárgya,
 - ai) az Országgyűlés alelnökei,
 - aj) az Állami Számvevőszék elnöke,
 - ak) a miniszterek,
 - al) a Fővárosi Ítéltábla elnöke és elnökhelyettese,

- am) az őrség szolgálati előjárói,
- an) az aa)–am) alpontokban felsoroltak kíséretében lévő személyek, továbbá
- ao) előzetes egyeztetés után a külföldi delegációk tagjai;
- b) országgyűlési képviselői, állami vezetői, szolgálati (munkáltatói) igazolványuk felmutatása és annak ellenőrzése után:
 - ba) az Alkotmánybíróság tagjai,
 - bb) az országgyűlési képviselők,
 - bc) az alapvető jogok biztosa és helyettesei, valamint az alapvető jogok biztosa vagy helyettese által írásban erre felhatalmazott munkatárs meghatalmazása felmutatása esetén,
 - bd) a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnöke,
 - be) az Állami Számvevőszék alelnökei,
 - bf) az államtitkárok, helyettes államtitkárok,
 - bg) központi államigazgatási szervek vezetői,
 - bh) a bírói, ügyészi (nyugdíjas ügyészi és ügyészégi alkalmazotti), igazságügyi alkalmazotti és nyugdíjas igazolvánnyal rendelkező személyek,
 - bi) a Készenléti Rendőrségnek az épületben szolgálatot teljesítő állománya és az ellenőrzésre jogosult tagjai,
 - bj) a Magyar Honvédség belföldi futárszolgálatot ellátó tagjai, a Készenléti Rendőrség Állami Futárszolgálat tagjai, valamint a rendvédelmi szervek belső futárai,
 - bk) a büntetés-végrehajtási intézet, illetve a Rendőrség részéről a fogva tartott személyt tárgyalásra, kihallgatásra, meghallgatásra kísérő hivatásos állomány,
 - bl) a bankjegy-automatát feltöltő pénzkísérők, névjegyzék alapján;
- c) személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolvány felmutatását, a 7. pontban meghatározott adatok rögzítését, valamint biztonságtechnikai ellenőrzést követően:
 - ca) a panaszügyintézésre érkező személyek,
 - cb) az idézésre, értesítésre vagy ezek nélkül a nyilvános tárgyaláson megjelent személyek,
 - cc) az épületben szolgálatot teljesítő bírák, ügyészek, bírósági vagy ügyészégi alkalmazottak vendégei,
 - cd) a sajtótudósítók,
 - ce) a szakipari, karbantartási, szolgáltatási, szállítási, illetve vendéglátási feladatot végző szervek dolgozói, a megrendelő – vagy az általa megbízott személy – kíséretével, névjegyzék alapján,
 - cf) a szabadalmi ügyvivők,
 - cg) az ügyvédek,
 - ch) a jogtanácsosok.

7. A 6. pont c) alpontban meghatározott személyek esetében a belépést megelőzően a belépő nevét és a személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolvány számát kell rögzíteni. Az adatkezeléshez való hozzájáruláshoz alkalmazandó formanyomtatványt az utasítás melléklete tartalmazza. Hozzájárulás esetén az adatokat – az épület védelme, az annak működésével összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítése érdekében – az őrség azok rögzítésétől számított harminc napig kezeli.
8. A 6. pont c) alpont cc) és ce) alpontjában felsorolt személyek részére a fogadó fél által biztosított kísérettel biztosítható az épületben tartózkodás.
9. A 6. pont b) alpont bl) alpontjában, valamint a 6. pont c) alpont ca)–cb), cd), cf)–ch) alpontjában felsoroltak, a meghívó alapján rendezvényre meghívott, valamint a jogi szakvizsgára érkezők épületbe történő beléptetése csak abban az esetben biztosítható, ha a Kúria rendészei gondoskodnak a felügyeletükről.
10. Nagy nyilvánosságot feltételező tárgyalások esetén – figyelemmel a biztonságos elhelyezésre és a tárgyalói férőhelyekre – a beléptetést a Kúria, a Legfőbb Ügyészség, valamint a Fővárosi Ítéletábla ilyen döntése alapján előzetes regisztrációt követően kell végrehajtani.
11. Ha a belépni szándékozó a beléptetéséhez szükséges teendőkre vonatkozó felhívásnak nem tesz eleget, nem léptethető be.

3. Belépés szolgálati igazolvánnyal

12. Az épületben szolgálatot teljesítő bírák, ügyészek, bírósági vagy ügyészségi alkalmazottak részére a szolgálati igazolványuk felmutatásával kell biztosítani az épületbe történő belépést, ennek hiányában a belépés biztosítása hivatali felettesük, illetve az adott szervezeti egység vezetője engedélyével lehetséges.
13. Ha a belépni szándékozó igazolványának hitelessége kétséges – a belépni szándékozó beléptetésének felfüggesztése mellett – az őrség parancsnokát tájékoztatni kell.

4. Belépés egyéb módon

14. A belépés:
 - a) névjegyzék;
 - b) meghívó, valamint
 - c) a Kúria, a Legfőbb Ügyészség, valamint a Fővárosi Ítéltábla által kiadott ideiglenes belépési engedély alapján is történhet.
15. A névjegyzék alapján egyszeri, illetve meghatározott időre szóló belépés biztosítható.
16. Névjegyzék alkalmazása esetén a beléptetés a szervezeti egységek legalább osztályvezető besorolású vezetői, valamint e jogkörükben eljáró szervezet szerinti helyetteseik által kiadott névjegyzék alapján biztosítható.
17. A névjegyzéket az őrség a beléptetést követően visszajuttatja az azt kiállító szervnek.
18. Belépőül szolgáló engedélyként a fogadások, rendezvények alkalmával a meghívottak részére kiállított meghívó fogadható el.
19. A beléptetés elősegítése érdekében a fogadó szervtől az őrség az alkalmazott meghívómintát és névjegyzéket előzetesen átveszi.
20. Ideiglenes belépési engedélyként a 24. pontban feltüntetett személyek és az általuk megbízott személyek által kiadott engedélyek fogadhatóak el.
21. Az épületben szolgálatot teljesítő, foglalkoztatási viszonyt újonnan létesítő bíráknak, ügyészeknek, bírósági vagy ügyészségi alkalmazottaknak a szolgálati (munkáltatói) igazolványuk elkészültéig kiadott, valamint a Kúria, a Fővárosi Ítéltábla vagy a Legfőbb Ügyészség által egyéb esetben kiállított 20. pontban szereplő ideiglenes belépési engedély és a személyazonosító igazolványuk egyidejű felmutatása mellett, biztonsági átvizsgálás nélkül biztosítható az épületbe történő belépés.
22. A 6. pont c) alpont ca)–cf) alpontjában felsorolt személyek, valamint a jogi szakvizsgára érkezők részére az őrség piros, míg a 6. pont c) alpont cg) és ch) alpontjában feltüntetett személyek részére kék kitűzőt ad ki az épületben tartózkodás időtartama.
23. Az őrség által kiadott, sorszámmal ellátott kitűzővel beléptetett személyek figyelmét az őrség köteles felhívni arra, hogy a kitűzőt jól látható helyen, a felsőruházatra kitűzve kell hordani. Kilépéskor az őrség a kitűzőt visszaveszi.
24. Munkaidőn túl, valamint pihenő- és munkaszüneti napokon az épületbe belépést biztosítani
 - a) a Kúria főtájkára;
 - b) a Legfőbb Ügyészség főtájkára;
 - c) a Legfőbb Ügyészség főosztályvezetői és az önálló osztályok vezetői;
 - d) a Fővárosi Ítéltábla elnöke;

- e) a Fővárosi Ítéltábla elnökhelyettese;
- f) a Fővárosi Ítéltábla gazdasági hivatalvezetője írásbeli engedélyével lehet.

25. Munkaidőn túl, valamint pihenő- és munkaszüneti napokon az épületbe engedély nélküli belépést kell biztosítani:
- a) a Kúria elnöke;
 - b) a legfőbb ügyész;
 - c) a Legfőbb Ügyészség főtitkára;
 - d) a Kúria elnökhelyettese;
 - e) a Kúria főtitkára és főtitkár-helyettese;
 - f) a Kúria Elnöki Titkárságának vezetője;
 - g) a legfőbb ügyész helyettesei;
 - h) a Legfőbb Ügyészség önálló szervezeti egységeinek vezetői és a Legfőbb Ügyészség biztonsági vezetője;
 - i) a Kúria kollégiumvezetői;
 - j) a Fővárosi Ítéltábla elnöke;
 - k) a Fővárosi Ítéltábla elnökhelyettese;
 - l) a Fővárosi Ítéltábla kollégiumvezetői részére.
26. A munkaidőben megkezdett, de annak leteltét követő munkavégzés esetén biztosítani kell az épületben szolgálatot teljesítő bíró, ügyész, bírósági vagy ügyészségi alkalmazott épületből történő kilépését, előzetes engedély nélkül is.
27. Munkaidőn túl, pihenő-, valamint munkaszüneti napokon az épületbe belépést és kilépést kell biztosítani azoknak a személyeknek is, akik a 18. pontban szereplő meghívóval rendelkeznek.

5. Az épületben munkát végzők beléptetésére vonatkozó szabályok

28. Az épületben munkát végzők – a bírák, az ügyészek, a bírósági és ügyészségi alkalmazottak kivételével – be-, illetve kiléptetését a Nagy Ignác utcai bejáraton kell végrehajtani a munkát végeztető szervezeti egység vezetője által a munka megkezdése előtt legalább nyolc munkanappal az őrség parancsnoka részére megküldött, a munkát végzőkről készült névsor, valamint a munkavégzés helyéről, időtartamáról készült írásbeli tájékoztatás alapján.
29. Munkaidőn kívül vagy pihenő- és munkaszüneti napon történő váratlan, illetve rendkívüli események bekövetkezése, műszaki meghibásodás esetén az őrség parancsnoka, illetve a szolgálatparancsnok intézkedik a szükséges javítást végző személy beléptetésére.
30. Szakipari, karbantartási, szolgáltatási, szállítási, valamint vendéglátási feladatot végző külső szervek dolgozóinak a belépését csak a feladatot elrendelő szerv alkalmazottjának személyes kíséretében lehet biztosítani. Az őrség a feladatot elrendelő szerv által leadott névsor, valamint a belépésre jelentkező személy azonosítása után hajtja végre a beléptetést.
31. Az épületben munkát végző – nem bírósági vagy ügyészségi alkalmazott – szakmunkások számára a munkaidőn túl, továbbá a pihenő- és munkaszüneti napokon történő munkavégzés céljából történő belépés a Kúria műszaki osztályvezetője, valamint e jogkörében eljáró szervezet szerinti helyettese, a Legfőbb Ügyészség Gazdasági Főigazgatósága, valamint a Fővárosi Ítéltábla gazdasági hivatalvezetője engedélye alapján biztosítható. A munkavégzésről az engedélyező az őrség parancsnokát írásban értesíti.
32. A munkát végzők feletti, az engedélyező által biztosítandó felügyelet elmulasztása esetén a beléptetést meg kell tagadni.

6. A technikai átvizsgálás szabályai

33. A belépni szándékozó személyek belépése – a 6. pont a) és b) alpontjaiban, a 21. pontban, illetve a 35. pontban felsoroltak kivételével – biztonságtechnikai átvizsgálás után biztosítható. Az átvizsgálás során fel kell kérni a fémkereső kapun való áthaladásra, valamint a csomagok rendszeresített csomagátvizsgáló röntgengépbe történő elhelyezésére. Ennek megtagadása esetén az érintett személy nem léptethető be.
34. A jogszerűen birtokban tartott veszélyes tárgyak letétbe helyezését az őrség biztonságtechnikai átvizsgálást végrehajtó tagja a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 46. § (4) bekezdése alapján végzi.

7. Küldemények, csomagok és egyéb tárgyak behozatalának és kivételének rendje

35. Lőfegyver, lőszer épületbe történő bevitelét biztosítani kell:
- a) a rendőrhatalósági engedéllyel rendelkező bíró, ügyész, bírósági vagy ügyészségi alkalmazott;
 - b) a Készenléti Rendőrségnek az épületben szolgálatot teljesítő állománya;
 - c) a rendezvények, tárgyalások biztosításában részt vevő rendőri erők tagjai az őrség parancsnokának engedélyével;
 - d) a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság igazgatójával előzetesen egyeztetetten külföldi delegációk biztosításában részt vevő személy;
 - e) a büntetés-végrehajtási intézet, illetve a rendőrhatalóság részéről az őrizetben lévő személyt tárgyalásra, kihallgatásra, meghallgatásra kísérő őr;
 - f) a Magyar Honvédség belföldi futárszolgálatot ellátó tagjai, a Készenléti Rendőrség Állami Futárszolgálat tagjai, valamint a rendvédelmi szervek belső futárai számára.
36. Hivatalos postaküldemény – a futárszolgálatok által továbbított küldeményeket is beleértve – behozatala a Markó utca 16. szám alatt lévő főbejáraton és a Nagy Ignác utcai kapun keresztül történik. A küldeményeket az őrség biztonságtechnikai eszközökkel – felbontás nélkül – ellenőrzi. Ezt követően a küldeményt a futárszolgálat, illetve a címzett hivatal munkatársa az épületbe beviheti.
37. A bűnjelként lefoglalt lőfegyver, lőszer, robbanóanyag, robbantó szerkezet, közbiztonságra különösen veszélyes eszköz épületbe történő bevitelére az adott ügyben eljáró tanács elnöke vagy az eljáró ügyész írásos engedélyével kerülhet sor.
38. Az anyag- és áruszállítás az épület Nagy Ignác utcai, eseti jelleggel a Szemere és a Stollár Béla utcai bejáratán keresztül is történhet. Az épületbe szállítás alkalmával a különböző anyagokat, árukat a szállító szerv megbízottjának jelenlétében az őrség szolgálatot teljesítő tagja – szükség esetén tűzszerész bevonásával – ellenőrzi.
39. Az épületből a bíróságok vagy az ügyészség tulajdonában álló tárgy, berendezés, eszköz – az iratok kivételével –
- a) a Kúria elnöke;
 - b) a Kúria elnökhelyettese;
 - c) a Kúria főtárgyalója;
 - d) a legfőbb ügyész;
 - e) a legfőbb ügyész helyettese;
 - f) a Legfőbb Ügyészség gazdasági főigazgatója;
 - g) a Fővárosi Ítéltábla elnöke;
 - h) a Fővárosi Ítéltábla elnökhelyettese;
 - i) a Fővárosi Ítéltábla gazdasági hivatalvezetője;
 - j) az a)–i) alpontban szereplő személyek által megbízott személy által írásban adott kiviteli engedély alapján vihető ki.
40. A két példányban készülő kiviteli engedély egyik példányát az őrség őrzi.

8. Gépjárművek behajtása

41. A gépjárművek behajtása az épület Nagy Ignác utcai – szükség esetén a Szemere utcai – bejáratán történik. A gépjárműveket beléptetéskor az őrség biztonsági szempontból ellenőrzi. Az őrség beosztottja a gépjárműben tartózkodó személyek belépési jogosultságát – a 6. pont a) alpontjában foglalt kivételekkel – megvizsgálja, és a gépjárművet a rendelkezésre álló biztonságtechnikai eszközökkel átvizsgálja.
42. Az épületbe való behajtás biztosítására
- a) a Kúria főtitkára;
 - b) a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának vezetője;
 - c) a Fővárosi Ítéltábla elnöke, valamint
 - d) az a)–c) alpontban szereplő személyek által megbízott bírósági vagy ügyészségi alkalmazott által kiadott engedély felmutatása esetén kerülhet sor.
43. A be- és a kilépés szabályait sértő magatartásról
- a) az őrség parancsnokát;
 - b) bíró, bírósági alkalmazott esetén a Kúria főtitkárát;
 - c) a Fővárosi Ítéltáblával szolgálati jogviszonyban állók esetében a Fővárosi Ítéltábla elnökét;
 - d) ügyész, ügyészségi alkalmazott esetén a Legfőbb Ügyészség Kabinet Adatvédelmi és Biztonsági Osztályának vezetőjét
- haladéktalanul tájékoztatni kell.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

44. Az őrség a be- és kiléptetéssel kapcsolatban keletkezett iratokat, nyilvántartásokat a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának rendelkezései szerint kezeli.
45. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
46. Hatályát veszti az Igazságügyi Palotába történő belépés és onnan való kilépés rendjéről szóló 23/2005. (V. 31.) ORFK utasítás.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

Melléklet a 9/2014. (IV. 14.) ORFK utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ

Tájékoztatjuk, hogy az Igazságügyi Palotába történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- belépő neve;
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma.

Személyes adatai kezelésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően hozzájárulása alapján – az Igazságügyi Palota épületének védelme, az annak működésével összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítése érdekében – kerül sor, az adatok megőrzési ideje 30 nap.

Aláírással igazolom, hogy a tájékoztatóban foglaltakat megismertem, adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Budapest, 20... ..

.....
aláírás

KÉRELEM

beléptetésre

Belépő neve:

Személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
belépő aláírása

Az országos rendőrfőkapitány 10/2014. (IV. 14.) ORFK utasítása az Országos Rendőr-főkapitányság lakásbizottságáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendelet 29. § (1) bekezdésében, továbbá a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás 29. § (1) bekezdésében foglaltak végrehajtására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás (a továbbiakban: utasítás) hatálya kiterjed:
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK);
 - b) a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóságra (a továbbiakban: Központi GEI).

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság jogállása, feladatai

2. A bizottság az országos rendőrfőkapitány mellett működő véleményező, javaslattevő, illetve döntés-előkészítő testület.
3. A bizottság feladata, hogy ügyrendje szerint a lakáscélú munkáltatói kölcsönre irányuló kérelmeket véleményezze, és a munkáltató döntésére javaslatot tegyen.
4. A bizottság a benyújtott kérelemmel kapcsolatos véleményéről – az ülés jegyzőkönyvének egyidejű megküldésével – az ülést követő 5 munkanapon belül köteles az országos rendőrfőkapitányt írásban tájékoztatni.
5. A bizottság javaslata alapján, a munkáltatói támogatás személy szerinti elosztására vonatkozó előterjesztést – a Központi GEI igazgatójának pénzügyi fedezet rendelkezésre állására vonatkozó ellenjegyzése mellett – a Központi GEI Igazgatási Szolgálat Intézmények Működtetési Osztály Lakás és Szociális Alosztály készíti el, és a 4. pontban foglaltakkal egyidejűleg – jóváhagyásra – felterjeszti az országos rendőrfőkapitány részére, majd az előterjesztés országos rendőrfőkapitány általi jóváhagyása után intézkedik a folyósításra.

2. A bizottság létrehozása, összetétele, működése

6. A bizottság megalakításáért és működtetéséért a Központi GEI igazgatója felelős.
7. A bizottságba
 - a) az országos rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, szervezeti elemenként 1 tagot;
 - b) az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság 4 tagot;
 - c) az ORFK Rendészeti Főigazgatóság 4 tagot;
 - d) az ORFK Gazdasági Főigazgatóság 4 tagot delegál.
8. A bizottság munkájában tagként az ORFK-nál működő érdek-képviseleti szerv vagy szervek közös delegáltjának (1 fő) részvételét biztosítani kell.

9. A bizottságot a 7–8. pont alapján delegált tagok alkotják.
10. A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és titkárát a tagok maguk közül választják.
11. A bizottság ülésein a Központi GEI – mint az ORFK lakásügyi szervének – képviselője kizárólag tanácskozási joggal, valamint az ORFK esélyegyenlőségi referense állandó meghívottként vesz részt.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
13. A Központi GEI igazgatója az utasítás hatálybalépését követő 3 napon belül felkéri az ORFK-nál működő érdek-képviseleti szerv vagy szervek vezetőit a 8. pontban meghatározott delegált kijelölésére.
14. A 7. pontban meghatározott tagokat az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül kell kijelölni.
15. A bizottság alakuló ülését az utasítás hatálybalépését követő 30. napon – amennyiben ez munkaszüneti napra esik, akkor a rákövetkező első munkanapon – kell megtartani.
16. Az utasítás hatálybalépését követő 30. napon hatályát veszti a lakáscélú munkáltatói támogatás elosztásának eljárási rendjéről és a döntési jogosultság egyes kérdéseiről szóló 62/2007. (OT 34.) ORFK utasítás.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

**Az országos rendőrfőkapitány 11/2014. (IV. 14.) ORFK utasítása
a bérleti díj, albérleti díj és operatív lízingdíj hozzájárulás, valamint a lakhatási támogatás folyósításának
szabályairól szóló 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján, a bérleti díj, albérleti díj és operatív lízingdíj hozzájárulás, valamint a lakhatási támogatás folyósításának szabályairól szóló 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A bérleti díj, albérleti díj és operatív lízingdíj hozzájárulás, valamint a lakhatási támogatás folyósításának szabályairól szóló 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasítás [a továbbiakban: 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasítás] 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A rendőrséggel hivatásos szolgálati, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló személy (a továbbiakban: dolgozó) az utasításban foglaltak szerint részesíthető – a belügyi szervek rendelkezésében lévő, lakásnak nem minősülő szállóférőhelyek, lakóegységek használatáról, valamint a bérleti, albérleti díj hozzájárulás szabályairól szóló 40/2000. (XII. 12.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) 13. § (1) bekezdésében, valamint a belügyi szervek rendelkezésében lévő, lakásnak nem minősülő szállóférőhelyek, lakóegységek használatáról, valamint a bérleti-, albérletidíj-hozzájárulás szabályairól szóló 36/2012. (VIII. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 17. § (1) bekezdésében meghatározott – hozzájárulásban (a továbbiakban: hozzájárulás).”
2. A 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasítás 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„10. A szállóférőhelyet üzemeltető szerv a szállóférőhelyeket – az utasítás 2. melléklete szerinti szempontok alapul vételével – köteles a megfelelő kategóriába sorolni, és arról, valamint a megállapított használati díjról a helyi lakásügyi szervet legkésőbb a tárgyév május 31. napjáig írásban tájékoztatni. A helyi lakásügyi szerv a tájékoztatás kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatja az illetékes gazdasági szerveket.”
3. A 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasítás 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. A lakhatási támogatást a szállóférőhelyen elhelyezett dolgozó részére a munkáltató a 4. melléklet szerinti nyilatkozat kézhezvételét követően a BM rendelet 2. § (6) bekezdése vagy a BM utasítás 6. §-ának (2) bekezdése szerinti megállapodás alapján folyósítja.”
4. A 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasítás 4. melléklete helyébe az utasítás melléklete lép.
5. Hatályát veszti a 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasítás 12. pont b) alpontja és a 3. melléklete.
6. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
7. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

Melléklet a 11/2014. (IV. 14.) ORFK utasításhoz

„4. melléklet a 16/2013. (IV. 24.) ORFK utasításhoz

NYILATKOZAT
szállóhasználati díj fizetéséről

Név	
Születési név	
Születési hely, idő	
Anyja születési neve	
Adóazonosító jel	
Állandó lakhely	
Családi állapot	
Munka-, szolgálati hely	
Munkahelyi telefonszám	
Állományviszony	
Beosztás, rendfokozat	

Nyilatkozom, hogy munka-, szolgálati helyemen, illetve annak vonzáskörzetében, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló BM rendeletben meghatározottak szerinti önálló lakással nem rendelkezem, lakhatásomat egyéb módon megoldani nem tudom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a munkáltatónál fennálló hivatásos szolgálati, kormányzati szolgálati, közalkalmazotti, igazságügyi alkalmazotti vagy munkaviszonyom megszűnik, a szállóhasználati jogom is megszűnik.

Vállalom, hogy a részemre biztosított szállóférőhely – melynek címe:
..... – használatáért az üzemeltető szerv által megállapított mindenkori használati díjat az üzemeltetőnek az illetményemből történő levonással megfizetem.

Az illetményemből történő levonáshoz az alábbi nyilatkozatot teszem:

A jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok, hogy a fent megjelölt és általam igénybe vett szállóférőhely mindenkori használati díját 201..... év hó napjától kezdődően a munkáltató az illetményemből havonta egy összegben levonja.

Jelen nyilatkozatom a szállóhasználati jogviszonyom megszűnéséig érvényes. A szállóhasználati jogviszonyom megszűnéséről az illetékes pénzügyi szervet haladéktalanul írásban értesítem. Tudomásul veszem, hogy a szállóhasználati díj levonását megszüntetni csak a szállóról való kiköltözéskor lehet, a gondnok által kiállított leadási jegyzőkönyv egyidejű bemutatása mellett.

Kelt,

.....
szállóhasználó aláírása

A nyilatkozat eredeti példányát átvettem:

Kelt,

.....
aláírás

Az illetékes gazdasági szerv záradéka

A szállóhasználó által használt szállóférőhely (lakóegység)

1. használati díja	Ft/hó
2. kategóriába sorolása	kat.
3. a kategóriához rendelt támogatás mértéke	%.

A szálló használóját év hó napjától havonta bruttó Ft lakhatási támogatás illeti meg, amelyből a munkáltató az adó- és járulékkerheket a hatályos jogszabályok szerint levonja.

Kelt,

.....

aláírás

"

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei

A belügyminiszter

kiemelkedő helytállása, bátor magatartása elismeréséül

– Bátorságért Érdemjelet adományozott, egyben jutalomban részesítette

Berecz Ádám r. őrmester urat, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Edelényi Rendőrkapitányság, Szendrői Rendőrőrs járőrét,

Dzsupin István r. zászlós urat, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Edelényi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály Körzeti Megbízotti Csoportjának körzeti megbízottját,

Eszenyi László r. törzsőrmester urat, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Edelényi Rendőrkapitányság, Szendrői Rendőrőrs Körzeti Megbízotti Csoportjának körzeti megbízottját,

Hrabovszki Norbert tű. hadnagy urat, a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Békéscsabai Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Békéscsabai Hivatásos Tűzoltóparancsnokság szolgálatparancsnokát,

Kovács Tamás tű. főtörzsőrmester urat, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Tiszaújvárosi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Tiszaújvárosi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,

Mayer Zoltán tű. zászlós urat, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Észak-budai Katasztrófavédelmi Kirendeltség, III. kerületi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság különlegesszer kezelőjét,

Pápai Antal Balázs r. zászlós urat, a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság, Tatabányai Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztályának szolgálatparancsnokát,

Solti László r. törzsőrmester urat, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, IX. kerületi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztályának körzeti megbízottját,

Stix Attila r. alezredes urat, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Igazgatóság kiemelt főelőadóját;

kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– Szemere Bertalan Érdemjelet adományozott

dr. Magyariné dr. Nagy Edit asszonynak, a Belügyminisztérium szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárának;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Búdi Károly úrnak, Alsódobsza község polgármesterének,

Héhn László János úrnak, Bácsbokod nagyközség nyugalmazott jegyzőjének,

Szőke Irma asszonynak, a Belügyminisztérium, Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

Balogh Mihályné asszonynak, Ibrány Város Polgármesteri Hivatala igazgatási főmunkatársának,

Bálint Istvánné asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, bicskei Befogadó Állomás Szociális és Menekültellátási Csoportja vezetőjének,

Erdélyiné dr. Csenge Andrea asszonynak, a Belügyminisztérium, Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság titkárságvezetőjének,

Farkas Szilvia asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, bicskei Befogadó Állomás, Debreceni Telephely Szociális és Menekültellátási Csoportja vezetőjének,

Juhász József úrnak, a Belügyminisztérium, Személyügyi Főosztály Elismerési és Protokoll Osztálya ügyintézőjének,

dr. Schattmann Ferenc úrnak, a Belügyminisztérium, Szabályozási Főosztály Szabályozási és Koordinációs Osztálya ügyintézőjének,
dr. Tóth Henrietta asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Dél-alföldi Regionális Igazgatóság Kecskeméti Kirendeltsége vezetőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel bronz fokozatát adományozta

Godó Katalin asszonynak, a Belügyminisztérium Nemzetközi Főosztálya titkársági ügyintézőjének,
Kisházi Péter Konrád úrnak, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság Árvízvédelmi, Folyamszabályozási és Vízhatalnok-kárelhárítási Osztálya vezetőjének,
Makádi Ágnes asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Észak-alföldi Regionális Igazgatóság Menekültügyi Osztálya adatbázis kezelőjének,
Sütheő László úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság műszaki igazgatóhelyettesének;

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

Prof. dr. Bedros J. Róbert úrnak, a Szent Imre Egyetemi Oktatókórház főigazgató főorvosának,
Bódi Illés úrnak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Műszaki Biztonsági Szolgálat vezetőjének,
Dr. jur. Lukácsovicsné dr. jur. Szegő Rita Márta r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Főigazgatóság, Igazgatásrendészeti Főosztály Rendészeti Osztálya kiemelt főelőadójának;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

Balássy Petra Zsófia asszonynak, a Belügyminisztérium Kormányzati Sajtó Főosztálya ügyintézőjének,
dr. Gyurcsy Franciska asszonynak, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztálya humánigazgatási ügyintézőjének,
Kalló-Gergely Zsuzsanna r. főhadnagy asszonynak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, III. kerületi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály Bűnüldözési Alosztálya főnyomozójának,
Kővári Franciska asszonynak, a Belügyminisztérium, Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkárság ügyintézőjének,
Laczkó Rita r. főhadnagy asszonynak, a Belügyminisztérium, Nemzetközi Főosztály Protokoll és Rendezvényszervezési Osztálya vezetőjének,
Linner-Tóth Enikő Julianna r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Személyügyi Főosztály Személyzeti Igazgatási Osztálya vezetőjének,
Wolford Ágnes asszonynak, a Belügyminisztérium, Építésügyi Főosztály Építésügyi Szabályozási Osztálya ügyintézőjének;

– dísztőr emléktárgyat adományozott

dr. Borsos Gábor r. ezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság Hivatala, Jogi Főosztály vezetőjének,
dr. Palló József bv. ezredes úrnak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága főosztályvezetőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Balogh Mária asszonynak, a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság, Költségvetési Szolgálat, Közgazdasági Osztály, Számviteli Alosztály, Főkönyvi Könyvelés KGEI könyvelőjének,
Bokros Tímea asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Ellenőrzési Szolgálat Vezetői Ellenőrzések Osztálya több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazottjának,
Borsos Sándor úrnak, a Belügyminisztérium Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztálya ügyintézőjének,
Pap Zoltán r. főtörzsszázlós úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Debreceni Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Kertés-Újkerti Rendőrőrs szolgálatparancsnokának,
dr. Petrus József Csaba úrnak, a Belügyminisztérium, Építésügyi Főosztály Építésügyi Oktatási és Szakmagyorkorlási Osztálya ügyintézőjének,
Szalay Tihamér úrnak, az MD Studio Építész Iroda ügyvezető igazgatójának;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Bak István úrnak, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ ügyintézőjének,
Darkó Zoltán r. alezredes úrnak, a Belügyminisztérium Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztálya ügyintézőjének,
dr. Félegyházi Péter úrnak, a Belügyminisztérium, Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály Szerződés Előkészítő Osztálya jogi ügyintézőjének,
Gaszner Róbert tű. százados úrnak, a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Paksi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Paksi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság vezetőjének,
Gócs György úrnak, a Terrorelhárítási Központ munkatársának,
Horváth Krisztián úrnak, az Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala szolgáltatás-menedzserének,
Kiss Zoltán r. főtörzsszázlós úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Ózdi Rendőrkapitányság Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztálya szolgálatparancsnokának,
Kovács József r. főtörzsszázlós úrnak, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, Celldömölki Rendőrkapitányság Rendészeti Osztálya szolgálatirányítójának,
Kovács Kitti Alexa asszonynak, a Belügyminisztérium, Személyügyi Főosztály Elismerési és Protokoll Osztálya ügyintézőjének,
Lefkovits Endre r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,
Mesics Zoltán tű. alezredes úrnak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Országos Iparbiztonsági Főfelügyelőség Veszélyes Üzemek Főosztálya főosztályvezető-helyettesének,
Molnár Csaba r. főhadnagy úrnak, a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság, Dorogi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztálya főnyomozójának,
Molnár Sándor r. főtörzsszázlós úrnak, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Siófoki Rendőrkapitányság, Balatonföldvári Rendőrőrs nyomozójának,
Németh Lajos r. törzsszázlós úrnak, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság, Nagykanizsai Rendőrkapitányság, Letenyei Rendőrőrs nyomozójának,
Simon Ernő úrnak, a Belügyminisztérium Informatikai Főosztálya kiemelt főelőadójának,
dr. Szabó Előd Sándor úrnak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Dél-alföldi Regionális Igazgatóság Idegenrendészeti Osztálya idegenrendészeti ügyintézőjének,
Szép Mónika bv. törzsszázlós asszonynak, a Baranya Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet főápolójának,
Takács Csaba bv. százados úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet vezető nevelőjének,
dr. Turóczy Enikő asszonynak, a Belügyminisztérium Európai Együttműködési Főosztálya ügyintézőjének,
Veisz Péter úrnak, a Belügyminisztérium Kormányzati Sajtó Főosztálya ügyintézőjének,
Veres István r. törzsszázlós úrnak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Szentendrei Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály Járőr- és Őrszolgálati Alosztálya járőrvezetőjének;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Balla Istvánné r. alezredes asszonynak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság Rendészeti Igazgatósága kiemelt főelőadójának,
dr. Budaházi Árpád r. százados úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság munkatársának,
Homokiné Demény Anita asszonynak, a Belügyminisztérium, Támogatás-koordinációs Főosztály, Bel- és Igazságügyi Támogatások Osztálya projektmenedzserének,
Kocsis Viktória asszonynak, a Belügyminisztérium, Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály Számviteli Osztálya számviteli ügyintézőjének,
Mikus Zsuzsanna r. főtörzsszázlós asszonynak, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, Rendészeti Igazgatóság, Rendészeti Főosztály, Határrendészeti Osztály Határrendészeti Alosztálya szolgálatparancsnokának,
dr. Nagy Júlia asszonynak, a Belügyminisztérium, Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága közigazgatási tanácsadójának,
Penderikné Karanyic Gréta bv. alezredes asszonynak, a Heves Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet osztályvezetőjének,
Simó Rita asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Gazdasági Főigazgatóság, Közgazdasági Főosztály Költségvetési Osztálya gazdálkodási ügyintézőjének;

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Tar Róbertné asszonynak, a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal közszolgálati ügykezelőjének;

szolgálati feladatai kiemelkedő teljesítéséért, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– Szent György Érdemjelet adományozott

dr. Farkas László r. ezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság igazgatóhelyettesének,

dr. Gömbös Sándor r. ezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság hivatalvezetőjének,

dr. Gyurosovics József László r. dandártábornok úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság vezetőjének,

Hajzer Károly r. ezredes úrnak, a Belügyminisztérium Informatikai Főosztálya vezetőjének,

Juhász Gyöngyi r. asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Főigazgatóság, Elemző-Értékelő Főosztály Bűnügyi Adatkezelési és Alkalmazás-felügyeleti Osztálya ügyintézőjének,

Mészáros Péterné r. alezredes asszonynak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, XVIII. kerületi Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztálya vezetőjének,

Oszlanczi Sándor r. főtörzszászlós úrnak, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság, Hevesi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály Járőr- és Őrszolgálati Alosztálya helyszínelő és balesetvizsgálójának,

dr. Rázi Norbert r. alezredes úrnak, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központja ügyeletvezetőjének

dr. Takács Tibor r. vezérőrnagy úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Főigazgatósága vezetőjének, országos rendőrfőkapitány-helyettesnek,

dr. Tisza Miklós r. alezredes úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztálya vezetőjének,

dr. Tőrek Sándor r. dandártábornok úrnak, a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság vezetőjének;

– rendőrségi tanácsosi címet adományozott

Andrási Zsuzsanna r. alezredes asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,

dr. Bánoczi Zita r. alezredes asszonynak, a Terrorelhárítási Központ Titkársága kiemelt főreferensének,

Dévényi Árpád r. mk. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Főigazgatóság Rendészeti Elemző-Értékelő Osztálya vezetőjének,

Dobronyai János r. alezredes úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztálya kiemelt főreferensének,

Dunavölgyi Szabolcs r. alezredes úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Igazgatásrendészeti Főosztály Rendészeti és Fegyverengedélyügyi Osztálya vezetőjének,

Eck Gábor r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ főosztályvezetőjének,

dr. Fülöp Tibor r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztálya kiemelt főreferensének,

Habranyi László r. főtörzszászlós úrnak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság, Kunszentmártoni Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály Rendvédelmi Alosztálya körzeti megbízottjának,

dr. Hegedüs Nóra Éva r. alezredes asszonynak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság, Dunaújvárosi Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztálya vezetőjének,

Horváth András r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ osztályvezetőjének,

dr. Horváth Ádám István r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség Humánigazgatási Szolgálat vezetőjének,

Jóvér Imre r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat főosztályvezetőjének,

Őrsi János r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,

dr. Simon Gábor r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat főosztályvezetőjének,

Solymosi Antal r. alezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Sárospataki Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztálya vezetőjének,

Szilvási Attila István r. alezredes úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztálya vezetőjének,

Sziráczki Tibor József r. főtörzszászlós úrnak, a Készenléti Rendőrség, Különleges Szolgálatok Igazgatósága, Bevetési Főosztály, Lovas és Kutyás Szolgálati Osztály Lovas Alosztálya járőrvezetőjének,

Takács Klaudia r. őrnagy asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Költségvetési Ellenőrzési Iroda kiemelt főreferensének;

– tűzoltósági tanácsosi címet adományozott

Németh Tamás tű. ezredes úrnak, a Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság vezetőjének,
Sallai Péter tű. ezredes úrnak, a Győr-Moson-Sopron Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság vezetőjének;

– büntetés-végrehajtási tanácsosi címet adományozott

Hirják András Péter bv. ezredes úrnak, az Annamajori Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft. ügyvezető igazgatójának,
Pleszné Antal Ágnes bv. alezredes asszonynak, a Pálhalmi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokhelyettesének,
Varga Miklós Péter bv. alezredes úrnak, a Sopronkőhidai Fegyház és Börtön osztályvezetőjének;

– rendőrségi főtanácsosi címet adományozott

Bucsek Gábor r. dandártábornok úrnak, a Készenléti Rendőrség, Nemzeti Nyomozó Iroda igazgatójának,
Herczeg Mónika r. alezredes asszonynak, a Belügyminisztérium, Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkárság Európai Együttműködési Főosztálya munkatársának,
Horvácz Emese r. ezredes asszonynak, a BM Nemzetközi Oktatási Központ, Európai Rendőrakadémia Magyar Nemzeti Iroda (CEPOL) osztályvezetőjének,
Jánosi Péter r. alezredes úrnak, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság hivatalvezetőjének,
dr. Nagy Ildikó r. alezredes asszonynak, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság hivatalvezetőjének,
Regdon László r. alezredes úrnak, a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság, Balatonfüredi Rendőrkapitányság vezetőjének,
Terjék László r. őrnagy úrnak, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság Ellenőrzési Szolgálat vezetőjének;

– előléptette soron kívül rendőr ezredessé

Bubán László r. alezredes urat, a Belügyminisztérium, Miniszteri Kabinet munkatársát,
Csontos István r. alezredes urat, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Főigazgatóság, Bűnügyi Ellátó Igazgatóság Műveleti Főosztályának vezetőjét,
Kiss Ferenc r. alezredes urat, a Készenléti Rendőrség, Személy és Objektumvédelmi Igazgatóság Személyvédelmi Főosztályának vezetőjét,
Krauzer Ernő r. alezredes urat, a BM Oktatási, Képzési és Tudományszervezési Főigazgatóság, Továbbképzési Igazgatóság vezetőjét,
Molnár Gábor r. alezredes urat, a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Igazgatóság vezetőjét, megyei rendőrfőkapitány-helyettest,
dr. Szabó Marianna r. alezredes asszonyt, a Készenléti Rendőrség Hivatala vezetőjét,
Szebeni Lehel r. alezredes urat, a Terrorelhárítási Központ kiemelt főtanácsadóját;

– előléptette soron kívül tűzoltó ezredessé

Alpekné Garda Hilda tű. alezredes asszonyt, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság munkatársát,
Báner Attila tű. alezredes urat, a Győr-Moson-Sopron Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóhelyettesét,
Csóka Antal György tű. alezredes urat, a Komárom-Esztergom Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóhelyettesét,
Vietórisz Ágnes tű. alezredes asszonyt, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Humán Szolgálat, Személyzeti Főosztály vezetőjét;

– előléptette soron kívül büntetés-végrehajtási ezredessé

Tóth Gábor bv. alezredes urat, a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokhelyettesét;

– előléptette soron kívül ny. r. ezredessé

Ferenczi Ödön ny. r. alezredes urat, a Belügyi Nyugdíjasok Budapesti Egyesülete elnökségi tagját;

– előléptette soron kívül rendőr alezredessé

Konkoly Ákos r. őrnagy urat, az Országos Rendőr-főkapitányság, Titkársági Főosztály Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya vezetőjét,

Takács Ferenc r. őrnagy urat, a Belügyminisztérium Támogatás-koordinációs Főosztályának munkatársát;

– előléptette soron kívül büntetés-végrehajtási alezredessé

Renge Gabriella bv. őrnagy asszonyt, a Belügyminisztérium, Személyügyi Főosztály Személyügyi Osztályának ügyintézőjét;

– előléptette soron kívül rendőr őrnaggyá

Eszenyi István r. százados urat, a Terrorelhárítási Központ főosztályvezető-helyettesét;

– előléptette soron kívül rendőr századossá

András Tamás r. főhadnagy urat, az Országos Rendőr-főkapitányság, Kommunikációs Szolgálat Ügyelete vezetőjét,

dr. Kenderessy András r. főhadnagy urat, az Országos Rendőr-főkapitányság, Ellenőrzési Szolgálat Szakmai Ellenőrzési Osztályának kiemelt főreferensét;

– előléptette soron kívül büntetés-végrehajtási századossá

Dobráter Tibor bv. főhadnagy urat, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága kiemelt főreferensét;

– előléptette soron kívül tűzoltó századossá

Bodnár Attila Pál tű. főhadnagy urat, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Encsi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Sátoraljaújhelyi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság parancsnokhelyettesét,

Vagner Ferenc tű. főhadnagy urat, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Ellenőrzési Szolgálat Mobil Ellenőrzési Osztályának vezetőjét;

– előléptette soron kívül rendőr főtörzsszázlóssá

Bálint Zoltán r. törzsszázlós urat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Nyíregyházi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály Körzeti Megbízotti Csoportja körzeti megbízottját,

Isgum István r. törzsszázlós urat, a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság, Szekszárdi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Bátaszéki Rendőrőrs körzeti megbízottját,

Tóth Szilveszter r. törzsszázlós urat, a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központja ügyeletesét;

– előléptette soron kívül rendőr törzsszázlóssá

Andrássy Szabolcs r. zászlós urat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Beregsurányi Határrendészeti Kirendeltség, Határrendészeti Osztály Határrendészeti Alosztálya főhatárrendészét,

Gergely Attila József r. zászlós urat, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Komlói Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztályának körzeti megbízottját,

Kiss Zoltán Jenő r. zászlós urat, a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság, Pápai Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztályának vizsgálóját;

– előléptette soron kívül rendőr zászlóssá

Durda György r. főtörzsőrmester urat, a Készenléti Rendőrség, Rendészeti Igazgatóság, Bevetési Főosztály, Bevetési Osztály, Bevetési Alosztály Bevetési Csoportjának vezetőjét,

Ficzere Zoltán r. főtörzsőrmester urat, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Kiszombori Határrendészeti Kirendeltség, Határrendészeti Osztály Határrendészeti Alosztályának járőrét,

Lantos Attila r. főtörzsőrmester urat, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály Forgalmellenőrző Alosztályának járőrét,

Lukács Eszter r. főtörzsőrmester asszonyt, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Miskolci Rendőrkapitányság, Vasgyári Rendőrőrs Rendészeti Alosztályának járőrét,
Magyar Krisztián Zsolt r. főtörzsőrmester urat, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság, Sárbogárdi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztályának technikusát,
Nagy Gábor r. főtörzsőrmester urat, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály Autópálya Alosztályának járőrét,
Sipos György r. főtörzsőrmester urat, a Készenléti Rendőrség, Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság, Objektumvédelmi Főosztály, II. Őrségi Osztály Vidékfejlesztési Minisztérium Őrségi Alosztályának objektumőrét,
Szabó Richárd r. főtörzsőrmester urat, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Szarvasi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály Közrendvédelmi Alosztályának járőrét;

– előléptette soron kívül tűzoltó zászlóssá

Kirchhofer József tű. főtörzsőrmester urat, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség, XIII. kerületi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság gépjárművezetőjét;

– előléptette soron kívül büntetés-végrehajtási zászlóssá

Dénes Péter bv. főtörzsőrmester urat, a Márianosztrai Fegyház és Börtön foglalkoztatási felügyelőjét;

a bűnmegelőzés és veszélyelhárítás terén, valamint a Polgárőrség célkitűzéseinek megvalósításában végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréséül

– festmény emléktárgyat adományozott

Széles János úrnak, a Tolna Megyei Polgárőr Szövetség elnökének;

– kristálypohár készlet emléktárgyat adományozott

Krug Gusztáv úrnak, a Vas Megyei Polgárőr Szövetség elnökének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Bárdos Zoltán úrnak, a Komárom-Esztergom Megyei Polgárőr Szövetség elnökének,

Szabó Tibor úrnak, az Iregszemcsei Polgárőr Egyesület elnökének;

hosszú időn át végzett kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül, március 22-e, a Víz Világnapja alkalmából

– az „Év Vízügyi Dolgozója” Miniszteri Díjat adományozott, egyben jutalomban részesítette

Kovács László urat, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság szakaszmérnökség-vezetőjét,

Székely Dániel urat, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság gátőrét;

– Vásárhelyi Pál-díjat adományozott, egyben jutalomban részesítette

dr. Bakonyi Péter urat, a Környezetvédelmi és Vízgazdálkodási Kutató Intézet Nonprofit Kft. vezetőjét, nyugalmazott okleveles építőmérnököt,

Boda János urat, a Mélyépterv Komplex Zrt. technológus főmérnökét,

dr. Ijjas István urat, a Budapesti Műszaki és Közgazdaságtudományi Egyetem, Építőmérnöki Kar Vízépítési és Vízgazdálkodási Tanszéke munkatársát, professzor emeritust,

dr. Pálfi Imre urat, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság osztályvezetőjét, nyugalmazott szakmérnököt;

– Kvassay Jenő Emlékérmeket adományozott

Baross Károly úrnak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság Vízügyi és Vízgyűjtő-gazdálkodási Főosztálya vezetőjének,

Farkas István úrnak, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság szakaszmérnökség vezetőhelyettesének,

dr. Fehér János úrnak, a Debreceni Egyetem, Agrár- és Gazdaságtudományok Centruma tiszteletbeli egyetemi docensének,

Józsa Norbertné asszonynak, a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság Vízrendezési és Társulati Osztálya vezetőjének,

Márfai László úrnak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság Vízrajzi Monitoring Osztálya vezetőjének,

Murányiné Krempels Magdolna asszonynak, a Belügyminisztérium Vízgazdálkodási Főosztálya vezetőjének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Csik András úrnak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, Országos Vízjelző Szolgálat osztályvezetőjének,

Kecső András úrnak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Kiskörei Szakasztechnika gátőrének,

Madarasi Attila úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Szatmári Szakasztechnika gátőrének,

Miklós Imre úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság Hajdúszoboszlói Szakasztechnika zsilipkezelőjének,

dr. Nagy István úrnak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság nyugalmazott igazgatójának;

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Bencs Zoltán úrnak, a Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Kaposvári Felügyelőség szakasztechnika vezetőjének, felügyelői technikusnak,

Benyó György úrnak, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Szentesi Szakasztechnika gátbiztosának,

Szabó Ferencné asszonynak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság ügyintézőjének,

Szabóné Makra Katalin asszonynak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság ügyiratkezelőjének,

Váradi Zsolt úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság Vízvédelmi és Vízgyűjtő-gazdálkodási Osztálya vezetőjének;

kiemelkedő munkája elismeréséül, születésnapja alkalmából

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Szabó Attila t. alezredes úrnak, a Katasztrófavédelmi Oktatási Központ, Katasztrófavédelmi Kutatóintézet osztályvezetőjének;

több évtizedes kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül, születésnapja alkalmából

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

dr. Sipos Irén asszonynak, a Belügyminisztérium volt közjogi helyettes államtitkárának;

– díszkard emléktárgyat adományozott

dr. Lőrincz József ny. bv. dandártábornok úrnak, a Rendőrtiszti Főiskola nyugállományú főigazgató-helyettesének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Kovács Péter úrnak, a Belügyminisztérium Vízgyűjtő-gazdálkodási Főosztálya vezetőjének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Juhász János úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság műszaki ügyintézőjének,

dr. Sipos István ny. r. ezredes úrnak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Ráckevei Rendőrkapitányság nyugalmazott munkatársának;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Weidinger Jánosné asszonynak, a Belügyminisztérium Személyügyi Főosztálya nyugállományú titkárnőjének.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 2014. márciusi személyügyi hírei

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium munkáltatói intézkedései:

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A közigazgatási államtitkár

*Tóth Gabriellát,
Fuchs Ágnest,
Varga Pétert,
dr. Marth Miklós Lászlót,
Németh Nikolettet,
dr. Varga Zsuzsannát,
Gere Orsolya Évát,
dr. Józson Mónikát,
dr. Szatmári Ádámot,
dr. Bognár Bettinát,
dr. Minkó Renáta Évát,
dr. Németh Ágnest,
Kurunczi Máriát,
dr. Tóth Katalin Magdolnát és
Pukler Nikolettát*

kormánytisztviselőnek kinevezte.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

*Németh Kingának,
dr. Polgár Edinának,
dr. Czégé Tímea Boglárkának,
dr. Vétek Attilának,
Nozdroviczky Alenának és
dr. Váradi Anettnek
közös megegyezéssel;*

*Szabó Györgynének
felmentéssel.*

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosítási szerződés megkötéséről

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium mint a Magyar Állam képviselője a Groupama Garancia Biztosító Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (székhely: 1051 Budapest, Október 6. u. 20., cégjegyzékszám: 01-10041071, adószám: 10207349-2-44) 2014. március 6-án az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosításról szóló 119/2003. (VIII. 14.) Korm. rendeletben meghatározott baleset-biztosítási szerződést kötött.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

168141G	719899K	261443G	611486H	930246G
289057J	737640K	271284L	638314F	949546G
426549H	739225L	300638I	643757H	970676E
374733F	742847J	319404L	644357I	971153C
841638E	901657K	326460J	646866L	978256D
891382F	965652H	335439K	654489H	986797B
655094G	032462F	338643I	659846L	995577H
485119I	059187L	350708F	685872K	010152E
197940E	065732K	354048L	691891K	019121D
618973D	072163J	391826H	695023C	020553K
041502F	096088D	394494H	712876A	070771F
056489L	100989D	398900J	724261A	108542H
276419C	106877I	412564F	737079I	115367J
286564G	109944C	419191L	740020I	124473L
293248K	124710J	428342F	756014C	145111J
312797L	125294A	428545L	760350J	166082L
356156J	134861K	435023K	763752K	172776E
391478H	140060I	437397K	763878C	173756L
439627H	143031K	443539K	776051K	194581I
468835I	151703J	451684J	785954I	199742J
474303D	170034K	454918K	790559I	223150K
486329D	180337L	481717L	807539D	242071L
535337G	183707L	486586K	811036C	249761L
541493K	191070K	510960K	829459K	259195H
601127K	198848L	533176E	851474J	277398F
638072K	206569C	533552L	884513I	299889I
651505A	210834I	544798L	904009J	303700L
670797D	230584L	570123B	904030K	321758H
681933K	236324L	577375G	906429H	326305K
717038C	242430L	579601L	928538J	351076F

386961I	063900A	559531F	044911K	777002G
399681H	066050K	564718F	054578K	832817J
423771L	078074K	567883I	061697L	842681K
468363K	078105D	576071D	099030G	939719H
478866G	081724K	585254E	120244H	951322F
496582E	088485H	591692L	167664L	977734J
506387K	114249E	593790H	186392G	981216G
518936J	127842L	600792H	190904J	986933I
544684F	130093B	613328C	202857J	021857J
548850K	143956L	620973K	209537L	035923B
549907F	171869K	621473K	222874L	037957I
552576F	190717G	625087H	226152L	046378A
556662L	200308D	638441B	229964I	063951A
556690L	245604L	639862H	288320G	068475E
614227L	250335J	663397L	298501J	076059J
626619E	254017I	672775K	309327J	085920K
633759F	259220C	690815H	314338F	112952G
648896I	262386K	703609F	317265L	117093G
677331J	264740F	706880K	384292L	157343L
682736K	269398J	718464J	387388L	239849L
718564I	276652L	727404I	391627C	323618K
733451F	284594D	733398L	406813G	339614L
738077J	291433J	746635H	412381J	357439H
738467D	292608L	785226F	449309I	377868L
747843E	304553C	800661H	460444E	450462H
764268I	351327E	800717H	464263E	478127E
773151L	355702H	800769K	484798F	504966E
796972C	375888I	829871H	513045L	512328G
802015D	386169K	834622E	515517K	557216J
834554K	394003G	850144K	525746L	707204I
854038C	432545G	886975K	545391D	736579G
870023I	454565J	889638G	554356K	788538L
871200B	469197I	907788G	556105F	830294K
887959F	469881K	912405H	580221I	912331B
907262K	470399G	917075J	589524F	917620J
926775I	471534I	917995I	598861K	941356J
951973I	473486K	937493I	604291A	946486I
987029H	475865L	939693G	620518G	958533J
009853C	479868L	940836I	659032J	962591I
017380J	486221I	965077D	661474G	971761K
051934K	508273H	979492E	672068J	979097B
054972F	516117L	987845E	729631C	
060767I	527923G	040005A	737494C	
063412K	530591L	043916A	766417K	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 2–4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.