



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2021. március 31., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2021. (III. 31.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról	1647
4/2021. (III. 31.) IM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1675
4/2021. (III. 31.) PM utasítás	Miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról	1676
18/2021. (III. 31.) BVOP utasítás	A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága belső rendjéről	1676
19/2021. (III. 31.) BVOP utasítás	Egyes szakutasítások hatályon kívül helyezéséről	1691
2/2021. (III. 31.) NKFIH utasítás	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjéről	1691
5/2021. (III. 31.) OBH utasítás	A bírósági közvetítés részletes szabályairól szóló 3/2020. (I. 31.) OBH utasítás módosításáról	1704
6/2021. (III. 31.) ORFK utasítás	Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyeletei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás módosításáról	1704

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

27/2021. (III. 31.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és az Ománi Szultánság Kormánya közötti gazdasági és műszaki együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 36/2021. (II. 2.) Korm. rendelet 2. §-a, 3. §-a, valamint az 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről	1705
28/2021. (III. 31.) KKM közlemény	A Magyar Köztársaság és a Pakisztáni Iszlám Köztársaság között a kettős adóztatás elkerülésére a jövedelemadók területén Islamabadban, 1992. február 24. napján aláírt Egyezmény módosításáról szóló Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2020. évi CIII. törvény 2. §-a, 3. §-a, az 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről	1706

III. Közlemények

Az Igazságügyi Minisztérium közleménye elismerések adományozásáról	1707
Az innovációért és technológiáért felelős miniszter közleménye a Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség Alapszabályának közzétételéről	1709
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium pályázati felhívása a 2021. évi Nemzeti Kiválóság Díj elnyerésére	1732
A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról	1735
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	1735

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 1/2021. (III. 31.) SZTNH közleménye a „TechStars Startup Weekend Online Budapest” kiállításon bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről	1736
A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa 2021. március 18-i ülésén hozott határozatai	1736
A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa 2021. március 25-i ülésén hozott határozatai	1742
A Fidesz – Magyar Polgári Szövetség 2020. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	1745
Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívás módosítása Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett helyi menetrend szerinti közösségi közlekedésének közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	1746

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 2/2021. (III. 31.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 53/2021. (03. 22.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2021. március 23-ától kell alkalmazni.

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

1. melléklet a 2/2021. (III. 31.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.5.1.7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.5.1.7. A főigazgató

Szabályozási hatáskör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában – a Számviteli Kézikönyv és a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével – főigazgatói utasítások, továbbá az általa irányított munkavállalók vonatkozásában technológiai eljárások kiadása, valamint egyéb szabályozási eszközök kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköröként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy alelnökkel együttesen munkacsoport létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve, ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen döntés a 100 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 500 millió forint értékű beszerzési eljárásokban és a belső szabályban részletesen meghatározott, gazdálkodási folyamatokat érintő további operatív döntési hatáskörökbe tartozó ügyekben.

Munkáltatói jogkör:

a főigazgató az elnök és az ügyvezető igazgatók jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorol a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett, valamint gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezető ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken."

2. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.6.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.6.3. Közzététel

A belső szabályok, a technológiai eljárások, valamint belső szabályban meghatározott egyéb szabályozási eszközök esetében hivatalos közzétételnek a Magyar Nemzeti Bank Szabályozástárában (a továbbiakban: MNB Szabályozástár) történő megjelentetés minősül.

Az MNB Szabályozástárban történő közzétételről, valamint a belső szabályok közzétételéről szóló hír Intraneten történő megjelentetéséről a Jogi igazgatóság gondoskodik.

Az SZMSZ-ről szóló normatív utasításnak a Hivatalos Értesítőben való megjelentetéséről, valamint a közzétételéről szóló hír Intraneten történő megjelentetéséről a Jogi igazgatóság gondoskodik.

A belső szabályok és a technológiai eljárások nyilvántartását a Jogi igazgatóság vezeti."

3. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1. Elnöki kabinet

1.1.1.1. Oktatási főosztály

1.1.1.2. Protokoll és rendezvényszervezési főosztály

1.1.1.3. Kommunikációs főosztály"

4. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2.2.3.1. pontja a következő 2.2.3.1.1. alponttal egészül ki:

(Közgazdasági elemzési főosztály)

„2.2.3.1.1. Konjunktúra elemzési osztály"

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

„3.1.1. Felügyeleti koordinációs igazgatóság

3.1.1.1. Felügyeleti Koordinációs Központ

3.1.1.1.1. Felügyeleti riporting osztály

3.1.1.1.2. Felügyeleti koordinációs osztály

3.1.1.2. Digitális felügyelésért felelős főosztály

3.1.1.2.1. Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős osztály

3.1.1.2.2. Suptech és digitális fejlesztések osztály

3.1.1.2.3. Adatelemzési és monitoring osztály"

6. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3.3.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.3.2.2. Pénztárfelügyeleti főosztály

3.3.2.2.1. Pénztárfelügyeleti osztály

3.3.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály"

7. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3.3.3.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.3.3.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

3.3.3.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály

3.3.3.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály"

8. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3.4.5.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.4.5.3. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési főosztály
3.4.5.3.1. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 1.
3.4.5.3.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 2.”
9. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 5.1.8.1. pontja a következő 5.1.8.1.1. és 5.1.8.1.2. alponttal egészül ki:
(*Szervezet- és humánerőforrás-fejlesztési főosztály*)
„5.1.8.1.1. Képzésmenedzsment osztály
5.1.8.1.2. Humánerőforrás-eszközök fejlesztése osztály”
10. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
1.1.1. Elnöki kabinet
1. kapcsolatot tart az elnök hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében a Bank szervezeti egységeivel, az elnök megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat;
2. az elnök naptára alapján szükségessé vált intézkedések megtétele érdekében rendszeresen közvetlenül megküldi az információkat az illetékes szervezeti egységek vezetőinek, eljár az elnök által meghatározott ügyekben, részt vesz az elnök által meghatározott projektek koordinálásában;
3. a Bank szervezeti egységei számára közvetíti az elnök utasításait és állásfoglalásait;
4. az elnök döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében;
5. kezdeményezi az elnök külföldi látogatásaihoz és hazai tárgyalásaihoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi, ide nem értve azokat, amelyeket az SZMSZ más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként határoz meg;
6. az elnök előadásaihoz, beszédeihez készülő javaslatok elkészítését koordinálja, illetve a Bank szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi;
7. rendszerezi és döntésre előkészíti az elnöknek címzett teljes ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az elnök által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket;
8. ellátja az elnök naptárának vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a Bank vezetőitől és szervezeti egységeitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást;
9. figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik az elnök megfelelő időben történő tájékoztatásáról;
10. elősegíti az elnök nyilvános szerepléseit;
11. gondoskodik az elnök hivatalos delegációs programjainak előkészítéséről és levezényléséről;
12. gondoskodik a Bankban az elnöknél zajló hivatalos látogatások és a hozzájuk kapcsolódó tárgyalások előkészítéséről és levezényléséről;
13. szervezi az elnök hivatalos külföldi és belföldi útjait;
14. ellátja az elnök protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozóin és megbeszélésein, ideértve a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és egyéb jegybanki döntéshozó testület ülését is.
- 1.1.1.1. Oktatási főosztály**
1. előkészíti a közgazdasági gondolkodás, illetve az ezt segítő intézményrendszer és infrastruktúra továbbfejlesztése terén hozandó döntéseket, és koordinálja azok végrehajtását;
2. az általános közgazdasági műveltség növelése érdekében oktatási programokat szervez, részt vesz a kiemelkedő tehetségek egyéni gondozásában és a Bank vagy az általa alapított intézmények által irányított képző műhelyek létrehozásában és működtetésében, ennek körében szakmai együttműködést tart fenn a Bank által alapított alapítványokkal;
3. biztosítja, hogy a tudományos fokozattal rendelkező kutatók, a PhD-hallgatók, az egyetemi és főiskolai tanulmányokat folytatók és a szakkollégiumok számára megismerhetők legyenek a Bank által meghirdetett Közgondolkodási Program elemei;
4. oktatási együttműködési programokat szervez, koordinál hazai felsőoktatási intézményekkel;

5. ösztöndíjprogramot tervez és koordinál felsőoktatási intézmények hallgatói számára;
6. együttműködik a Humánerőforrás-menedzsment igazgatósággal a szakmai gyakorlati rendszer működtetésében, különösen a toborzás terén;
7. közreműködik a pénzügyi alapismeretek alap- és középfokú oktatási rendszerbe való integrálásában, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók pénzügyi kultúrájának fejlesztésében;
8. előkészíti és működteti a Bank nemzetközi vezetőképzési programjait;
9. feladatkörében szakmai kapcsolatot tart és fejleszt a hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel és más, a felsőoktatásban működő szakmai szervezetekkel;
10. nemzetközi oktatási együttműködési programokat tervez, szervez és koordinál a felsőoktatás területén;
11. szakmai kapcsolatot alakít ki és fejleszt a nemzetközi oktatási partnerintézményekkel.

1.1.1.2. Protokoll és rendezvényszervezési főosztály

1. koordinálja és ellátja a Bank protokoll- és rendezvényszervezési tevékenységét és feladatait, valamint végzi a Bank rendezvényeivel kapcsolatos költségei, valamint a hatáskörébe delegált kiküldetési költségek tekintetében a költséggazdai feladatok ellátását;
2. a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatósággal együttműködve végzi a külföldi kiküldetések tervezését, továbbá a kapcsolódó beszerzési, beszámolási és belső szabályozási feladatokat, valamint (külső iroda bevonásával) a külföldi kiküldetések szervezését; költséggazda szervezeti alegységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat;
3. az intézményi kommunikációhoz kapcsolódó eseményszervezési feladatai körében lebonyolítja a konferenciák, az egyes központi, elnöki részvétellel zajló és más belső, dolgozói rendezvényeket, végzi az ezekhez kapcsolódó protokoll-, külső és belső rendezvényszervezési tevékenységet, ellátja ezek adminisztrációját, a központi tárgyalók foglalását; ezen belül feladatkörébe tartozik különösen:
 - a) a nemzetközi és belföldi konferenciák, rendezvények, szakmai konzultációk előkészítése, szervezése, lebonyolítása, jelentkezések fogadása, regisztrálása, visszaigazolása,
 - b) külföldi vendégek szállás- és utazási igényeinek teljesítése, szervezése,
 - c) a központi tárgyalófoglalási rendszer üzemeltetése, felügyelete, a helyszínek biztosítása, a kapcsolódó szolgáltatások ügyintézése,
 - d) az ajándékozási és érmeajándékozási igények kezelése, az ajándékok beszerzése,
 - e) a konferenciaközpont szakmai felügyelete,
 - f) közreműködés az MNB Sportkör Magyarországon megvalósított nemzetközi rendezvényeinek szervezésében,
 - g) protokoll-tanácsadás,
 - h) az események szervezésével és a vendégek fogadásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, illetve koordinálása (szállás, közlekedés, helyszín, tolmácsolás, étkezések, különprogramok, transzfer, ajándékok biztosítása, meghívó készíttetése, kiküldése, jelentkezések regisztrálása stb.).

1.1.1.3. Kommunikációs főosztály

A Kommunikációs főosztály feladata a Bank egységes és koordinált külső és belső kommunikációjának irányítása és megvalósítása, valamint a sajtószóvivő funkció ellátása. Felelős a Bank belső kommunikációs rendszerének működtetéséért. Koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank (a továbbiakban: EKB) és más jegybankok kommunikációs szerveivel. Kialakítja és fejleszti a Bank arculatát.

Költséggazda szervezeti alegységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat.

Feladatai körében:

1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára, és megvalósítja azt, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;
2. felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek, sajtóközlemények megfelelő körben való terjesztéséért, amelynek keretében ismeretterjesztő kisfilmeket is készít;
3. kapcsolatot tart a médiával, ellátja a sajtószóvivői feladatokat, megszervezi a sajtóeseményeket, az elektronikus sajtófigyelést és a sajtómegjelenések értékelését;
4. koordinálja a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait, menedzseli a vezetők sajtószerrepléseit, kialakítja a nyilvánosság tájékoztatásának rendjét;

5. sajtókommunikációs szempontból előkészíti és nyilvántartja a felső vezetők konferencián, fórumokon történő megjelenéseit, nyilvántartást vezet az ott elhangzott előadásokról, tájékoztatókról, és gondoskodik azok publikálásáról;
 6. végzi a Bank tevékenységével kapcsolatos sajtóanyagok elektronikus archiválását, vezeti a sajtónyilvántartást;
 7. szerkeszti, működteti és fejleszti a Bank internetes felületeit (együttműködésben az Informatikai igazgatósággal);
 8. közreműködik a Pénzügyi Békéltető Testület közzétételi kötelezettségeinek internetes megjelenítésében;
 9. intézi a jogszabályi kötelezettség alapján és egyéb okokból (pl. szponzorált sajtómegjelenések) közzétett sajtóhirdetések megjelenetését;
 10. meghatározza és működteti a Bank belső kommunikációs rendszerét, szervezi és működteti a vezetők és a munkatársak közötti kétirányú kapcsolattartást, továbbá szabályozza a belső kommunikációs tevékenységet;
 11. kialakítja és fejleszti a Bank arculatát, végzi az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat, kezdeményezi azok megrendelését és gyártását a Szolgáltatási és ellátási osztálynál;
 12. szerkeszti és fejleszti a Bank intranetrendszerét.”
11. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. cím 2.2.3.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2.2.3.1. Közgazdasági elemzési főosztály**
1. mikro- és makroszintű adatbázisokra építve elemzi a hazai makrogazdasági folyamatok, ezen belül kiemelten az infláció és az arra ható hazai és világgazdasági tényezők alakulását, és előrejelzi e makrogazdasági változók alakulását;
 2. az 1. alpontban megjelölt feladatához kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
 3. értelmezi, magyar adatokra alkalmazza a közgazdaságtan eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
 4. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
 5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag makrogazdasági fejezetét;
 6. nyomon követi a hazai makrogazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat; ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges MNB-álláspontokat alakít ki;
 7. az 1. és 2. alpontban megjelölt területeken részt vesz a tagállami jegybankok (KBER) szakmai együttműködésében, és képviseli a Bankot az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;
 8. az 1. alpontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadosságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
 9. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadvány makrogazdasági fejezetének az elkészítésében;
 10. a jegybank költségvetési elemzéseire (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság munkáját támogatva, középtávú kitekintéseket és makrogazdasági szcenáriókat készít.
- 2.2.3.1.1. Konjunktúra elemzési osztály**
1. elemzi a hazai reálgazdasági folyamatok alakulását, a várható pályára vonatkozóan előrejelzést készít;
 2. elemzéseket és publikációkat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;
 3. részt vesz a reálgazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
 4. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag reálgazdasági fejezetét;
 5. nyomon követi a hazai reálgazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat, ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, ezen témákkal összefüggésben képviseli a Bankot az EKB, az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;
 6. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés és a Versenyképességi jelentés reálgazdasági fejezetének, valamint a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés elkészítésében;

7. a jegybank költségvetési elemzéseihez (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság munkáját támogatva, középtávú kitekintéseket készít.”

12. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.1–3.3. alcíme helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„3.1. A pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.1. Felügyeleti koordinációs igazgatóság

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

Irányítja a Felügyeleti Koordinációs Központ, valamint a Digitális felügyelésért felelős főosztály munkáját.

3.1.1.1. Felügyeleti Koordinációs Központ

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

1. összefogja a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök alá tartozó több szervezeti egységet egyaránt érintő feladatokat, ellátja azon koordinációs feladatokat, amelyeket a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök kijelöl számára;
2. amennyiben a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök felügyelete alá tartozó szervezeti egység az előterjesztő vagy előadó, koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésére benyújtandó előterjesztések és jelentések elkészítését, jóváhagyását, nyilvántartja és nyomon követi a döntéseket, továbbá koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésének napirendi pontjai tekintetében a döntést támogató felkészítők megalkotását;
3. elősegíti a felügyelési tevékenység lehetőség szerinti összehangolását és egységesítését;
4. koordinálja a szakterületek jelentéseinek, publikációinak előkészítését;
5. koordinál a felügyelést támogató informatikai rendszerek kialakítása, fejlesztése és karbantartása vonatkozásában;
6. koordinálja a könyvvizsgálókkal kapcsolatos közös felügyeleti álláspont kialakítását, különösen a könyvvizsgálói minősítési kérelmek tekintetében, továbbá nyomon követi a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával, valamint a Pénzügyminisztériummal kötött együttműködési megállapodásban foglaltak teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét, ideértve a kapcsolattartással összefüggő feladatokat is;
7. a hatósági és ügyfélszolgálati tevékenység tekintetében havi rendszerességgel a statisztikai jelentéshez adatokat gyűjt, továbbá a felügyeleti tevékenységre vonatkozó felsővezetői információigényt kielégítő ad hoc és rendszeres beszámolót készít;
8. koordinálja, előkészíti és előterjeszti a felügyelési és fogyasztóvédelmi tervezési folyamatokat, beleértve a prioritások meghatározását és visszamérését, az éves helyszíni és nem helyszíni felügyelési tervek elkészítését, azok döntéshozatalra való előkészítését és teljesülésük ellenőrzését;
9. az éves helyszíni és nem helyszíni felügyelési tervek tekintetében az előrehaladást folyamatosan nyomon követi, beszámolási rendszert működtet;
10. a szakterületekkel együttműködve elkészíti a felügyeleti és fogyasztóvédelmi éves munkatervet és annak visszamérését;
11. koordinálja a Bank éves és időszaki jelentésében a felügyeleti és fogyasztóvédelmi fejezetek elkészítését;
12. támogatást nyújt a rendszeres adatszolgáltatáshoz kapcsolódó jogszabályi megfelelést vizsgáló, a mutatószámokhoz kapcsolt automatikus jelzőrendszerre (a továbbiakban: „csengetések”), illetve monitoring rendszerre vonatkozó szakterületi koncepció kialakításában és karbantartásában, koordinálja a „csengetések” és a kapcsolódó IT-rendszer karbantartását;
13. elősegíti a felügyelést támogató oktatási koncepció megvalósítását, ennek keretében koordinálja a felügyeleti új belépő oktatás megvalósítását, valamint ad hoc oktatásokat, workshopokat szervez a közös szakterületi igények alapján;
14. koordinálja a KOFIR (Felügyeleti folyamat támogató) projekt megvalósítását és a rendszer élesítését követően annak szakmai üzemeltetési feladatait;
15. az erőforrás és feladatmonitoring nyilvántartás adatait felhasználva a felügyeleti folyamatokat elemzi, és az egyes folyamatok, al folyamatok átlagos átfutási idejére javaslatot tesz, azok felülvizsgálatát elvégzi;
16. minőségbiztosítási auditok végzésével támogatja a felügyelési, ellenőrzési és az ezekhez kapcsolódó belső munkafolyamatok szabályszerűségét, hatékonyságát, az elfogadott módszertani és eljárásrendi dokumentumoknak

megfelelő gyakorlat kialakulását, illetve azonosítja a módszertani fejlesztési lehetőségeket, és javasolja a szakterületnek azok szabályzatokba való átültetését;

17. koordinálja a társhatóságokkal kötött vagy megkötendő együttműködési megállapodások kialakítását, nyomon követi az együttműködési megállapodásban foglalt teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét;

18. koordinálja az elektronikus ügyintézés ügymenetéhez kapcsolódó felügyeleti szintű eljárások szabályozását, oktatását, a szakterületek részéről felmerülő fejlesztési igényeket, valamint kapcsolatot tart az Informatikai igazgatósággal, és a szakterületek számára támogatást nyújt a Bank oldalán, illetve az intézmények oldalán felmerülő kérdések kezelésében.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.1.1.1.1. Felügyeleti riporting osztály

3.1.1.1.2. Felügyeleti koordinációs osztály

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

3.1.1.2. Digitális felügyelésért felelős főosztály

A főosztály

1. részt vesz minden, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörében felmerült adatbányászati, statisztikai, adatelemzési kompetenciákat igénylő feladatban;

2. megismeri és nyomon követi a legfrissebb pénzügyi piaci és felügyeleti technológiai innovációk hazai és nemzetközi gyakorlatát, és javaslatot tesz azok hazai felügyeleti gyakorlatba történő implementálására;

3. a Digitalizációs igazgatósággal együttműködve kialakítja az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezet (Regulatory Sandbox) és a Pénzügyi Innovációs Platform (Innovation Hub) működési szabályait, valamint részt vesz a működtetésükben;

4. kezdeményezi és közreműködik a Bank felügyeleti hatáskörébe tartozó újonnan létrejövő FinTech piaci szereplőkre vonatkozó felügyeleti eljárások kidolgozásában;

5. a Digitalizációs igazgatósággal együttműködve előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;

6. a felelős szakterületek igénye esetén elvégzi a pénzügyi, illetve a felügyelt intézmények által alkalmazott technikai innovációk fogyasztóvédelmi és prudenciális szempontból történő elemzését, és az elemzés eredményeit továbbítja a felelős szakterületek részére;

7. a felügyeleti területek igényei alapján kialakítja, teszteli és folyamatosan fejleszti a támogatásokat célzó monitoring riportokat és statisztikai modelleket;

8. folyamatos támogatást nyújt a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység részére a rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozása, rendszerezése, minőségének folyamatos javítása és fejlesztése érdekében;

9. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó valamennyi szervezeti egység támogatása érdekében – a havi statisztikai jelentések, féléves, éves jelentések számszaki alapját szolgáltató – statisztikai rendszert működtet;

10. a folyamatos felügyelés, a piacfelügyelet és a kibocsátói felügyelés támogatásának érdekében – a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység tekintetében és azok igényeivel összhangban – monitoring és riporting rendszert üzemeltet;

11. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység tekintetében közreműködik a felügyelt intézmények működésének elemzéséhez kialakított mutatószámok kialakításában, fejlesztésében és karbantartásában, valamint támogatást nyújt a „csengetések” feldolgozásában;

12. részt vesz a piacfelügyeleti eljárásokban, az ellenőrzési eljárásokban és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárásokban az azokat folytató szervezeti egységek igénye esetén;

13. a piacfelügyeleti eljárások, az ellenőrzési eljárások és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárások keretében az azokat folytató szervezeti egységek igénye esetén elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását;

14. részt vesz a piacfelügyeleti eljárások, az ellenőrzési eljárások és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárások keretében használt, az adatmentéshez szükséges eszközök és a feldolgozáshoz szükséges zárt hálózat üzemeltetésében;

15. a piacfelügyeleti eljárásokban, az ellenőrzési eljárásokban és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárásokban szerzett tapasztalatait felhasználva fejleszti a felügyeleti tevékenység digitalizációját és hatékonyságát;
16. meghatározza a feladata elvégzéséhez szükséges adatok körét, ideértve a harmadik féltől származó adatok beszerzését (Opten, online tartalomfigyelés);
17. folyamatosan elemzi az intézmények adatszolgáltatási tevékenységét, és a társterületekkel együttműködve javaslatokat tesz az adatszolgáltatások fejlesztésére, átalakítására;
18. a Felügyeleti Koordinációs Központtal együttműködve részt vesz a felügyelt intézmények adatszolgáltatásait felülvizsgáló, a Bank adatelemzési módszereit érintő projektekben, részt vesz az igényspecifikáció elkészítésében, részt vesz az üzleti oldali tesztelésben;
19. felelős a felügyeleti adatelemzési kompetencia fejlesztéséért, továbbá közreműködik az elemzési módszertanok folyamatos fejlesztésében;
20. bekapcsolódik a döntéshozatalt támogató digitális rendszerek fejlesztésébe és üzemeltetésébe;
21. a felelős szakterület igénye esetén kockázati alapon elvégzi a felügyelt intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, szükség esetén külső szakértők bevonásával;
22. gondoskodik a tevékenysége során felhasznált statisztikai, adatbányászati eszközök folyamatos frissítéséről, automatizálásáról, visszaméréséről és bővítéséről;
23. évente felülvizsgálja és aktualizálja a főosztály kézikönyveit, amelynek része a fejlesztési terv, amely tartalmazza a következő évben elkészítendő riportokat és statisztikai modelleket, részletezve az üzleti igényt, a kialakítás ütemét és a tesztelés fázisait;
24. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében – a területek igénye szerint – részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertani útmutató- és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz a munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében;
25. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében – a területek igénye szerint – részt vesz a felügyeleti tevékenységet támogató elemzési és monitoring feladatokban, különös tekintettel a biztosítók és a pénztárak befektetései vonatkozásában;
26. ellátja a Bank képviselőt a nemzetközi és EU-szintű szervezetek digitalizációjával foglalkozó – felügyeleti vonatkozású – munkacsoportjaiban.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.1.1.2.1. Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős osztály

3.1.1.2.2. Suptech és digitális fejlesztések osztály

3.1.1.2.3. Adatelemzési és monitoring osztály

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

3.2. A pénzügyi szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.2.1. Hitelintézetek felügyeleti igazgatóság

A Hitelintézetek felügyeleti igazgatóság – a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – prudenciális és fogyasztóvédelmi szempontból felügyeli a pénzügyi csoportokat, konglomerátumokat és az egyedi hitelintézeteket, a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozásokat, valamint az ügyvezető igazgató által meghatározott körben a fizetési szolgáltatókat. Ellátja a központi értéktári tevékenységet ellátó intézmény (KELER Zrt.) szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, ellenőrzi a KELER Zrt. banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelményeket. A felügyelt intézményekkel szemben jogszabályban meghatározott esetekben felügyeleti intézkedések megtételére tesz javaslatot a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága, továbbá a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság felé, valamint figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását és azok hatását.

A Felügyeleti koordinációs igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait.

A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve meghatározott kockázatelemzést és értékelést készít.

A felügyelt intézmények függő pénzügyi közvetítői tekintetében együttműködik a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával.

A Hatósági perképviselési főosztály részére szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó hatósági döntésekkel szembeni perekben.

A társterületek megkeresése alapján feladatkörében véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott dokumentumokat.

Törekszik a pénzügyi intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítésére és kivizsgálására.

Ellátja a szövetkezeti hitelintézetek integrációjával kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó nemzetközi szakmai feladatokat.

A Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve közreműködik a SREP tőkeemfelelési követelmény megállapításához és a validációs engedélyezéshez kapcsolódó munkában. Meghatározza

a) az éves komplex SREP felülvizsgálati terv keretében a Prudenciális modellezési főosztály részvételével vizsgálandó hitelintézetek körét,

b) a hitelintézetek éves komplex, fókuszált, egyszerűsített SREP alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét.

Az igazgatóság a nemzetközi felügyeleti munkában részt vevő társterületekkel összehangoltan képviseli a Bankot az EBA releváns munkacsoportjaiban.

Felméri a szakterületét érintő piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra.

Részt vesz pénzügyi intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítésében és kivizsgálásában, ennek keretében eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében.

Prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanálást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású válság esetén a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően, a szanálást megelőző szakaszban – felelős a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a tár felügyeleti területek kijelölt felelőseivel.

Szakterületét érintően részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertani útmutató- és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében.

A Fenntartható pénzügyekért és felügyeleti belső szabályozásért felelős főosztállyal együttműködve részt vesz a terület vizsgálataira vonatkozó eljárásrend, vizsgálati kézikönyv és a kapcsolódó munkalapok kidolgozásában, illetve módosításában.

Felügyeleti tevékenysége során teljes együttműködésben dolgozik a Bank társterületeivel.

3.2.1.1. Hitelintézeti vizsgálati főosztály

1. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Bank minden területével, különösen a Statisztikai igazgatósággal, a Makroprudenciális elemzés főosztállyal, a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal, a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal, a Pénzmosás vizsgálati főosztállyal és a Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztállyal együttműködve a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket és intézménycsoportokat érintő kockázatokat, szükség esetén intézkedésre tesz javaslatot, vizsgálati eljárást kezdeményez;

2. a rendszeres és rendkívüli intézményi adatszolgáltatásokra, valamint a folyamatos felügyelésből és a tár főosztályok vizsgálataiból és jelzéseiből eredő adatokra és információkra épülő kockázatelemzése alapján folyamatosan nyomon követi és értékeli a kompetenciájába tartozó kockázati kategóriák alakulását a felügyelt intézmények esetében, az értékelés eredménye alapján támogatást nyújt az átfogó kockázati értékelés összeállításához;

3. elkészíti az egyes intézmények kockázati térképét, amely alapját képezi az éves vizsgálati terv összeállításának, továbbá figyelemmel kíséri az éves vizsgálati terv teljesülését, szükség esetén javaslatot tesz a terv módosítására;

4. a kockázatalapú intézményi értékelés alapján átfogó, cél-, rendkívüli cél- és témavizsgálatokat, valamint felügyeleti ellenőrzéseket kezdeményez és folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Pénzügyi jogérvényesítési főosztállyal;

5. kockázatalapú elemzés alapján a felügyelt intézmények vonatkozásában intézkedés(ek) meghozatalára tesz javaslatot;

6. részt vesz a Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztály által a központi értéktári tevékenységet ellátó intézménynél (KELER Zrt.) kezdeményezett átfogó vizsgálatokban, és a vizsgálat eredményes lefolytatása

érdekében együttműködik a vizsgálatot indító területtel a vizsgálati program elkészítésében és a szükséges dokumentum igényeket tartalmazó dokumentum bekérő táblázat összeállításában, elkészíti a feladatkörébe tartozó részjelentést, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, a vizsgálati levél elkészítésében, továbbá együttműködik a releváns határozati pontok elkészítésében a Pénzpiaci jogérvényesítési főosztállyal;

7. vizsgálati során együttműködik a vizsgálatban érintett valamennyi felügyeleti területtel;

8. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott, kompetenciájába tartozó MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;

9. vizsgálati és egyéb más tapasztalatok alapján szakmai információt nyújt a felügyeleti szabályozó eszközök folyamatos karbantartásához, szükség esetén kezdeményezi a meglévő szabályozó eszközök módosítását, új szabályozó eszköz létrehozására tesz javaslatot, azok kidolgozásában részt vesz, továbbá részt vesz és szakmai információt nyújt jogfejlesztési eljárásokban.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.1.1.1. Vállalatirányításért és belső kontrollokért felelős vizsgálati osztály

3.2.1.1.2. Hitelkockázatokért felelős vizsgálati osztály

3.2.1.1.3. Értékvesztés, tőke és likviditási kockázatokért felelős vizsgálati osztály

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

3.2.1.2. Hitelintézeti felügyeleti főosztály

1. az igazgatóság illetékességébe tartozó intézmények vonatkozásában biztosítja azok prudenciális felügyeletét, a kockázatvállalási és -kezelési, likviditási és a tőkemegfelelési előírások betartását, felügyeleti feladatai keretében eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;

2. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztállyal és a Hitelintézeti vizsgálati főosztállyal kialakítja az éves felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervet, és figyelemmel kíséri a vizsgálati terv teljesülését;

3. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket és intézménycsoportokat;

4. a folyamatos felügyelői munka során a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető információk és értékelések alapján javaslatot tesz a kimutatott hiányosságok kezelésére;

5. a Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve ellátja az érintett pénzügyi csoportokkal és konglomerátumokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő felügyelői, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztállyal együttműködve a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet, ezen belül

a) részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan a SREP és a validációs feladatok ütemezésének kialakításában,

b) a Prudenciális modellezési főosztállyal, a Hitelintézeti vizsgálati főosztállyal és a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos ICAAP és ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,

c) a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság és a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság közösen kialakított álláspontja alapján a főosztály illetékességi körébe tartozó intézmények közül a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott körre vonatkozóan a Prudenciális modellezési főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,

d) véleményezi az 1. pilléres módszertanban bekövetkező lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére, a Prudenciális modellezési főosztály által lefolytatott időközi felülvizsgálat keretében, a hatályos SREP rátának Prudenciális modellezési főosztály által felülvizsgált értékét;

6. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;

7. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
8. részt vesz a Hitelintézeti vizsgálati főosztály által indított átfogó és utóvizsgálatokban;
9. prudenciális szempontból véleményezi a felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
10. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott MNB-intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
11. közreműködik a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály által a pénzforgalmi intézmények részéről lefolytatandó új jelentési vagy tájékoztatói kötelezettségekre, illetve a fizetéskezdeményezési és számlainformációs szolgáltató szakmai felelősségbiztosításának vagy vonatkozó garancia meglétének ellenőrzésére vonatkozó engedélyezési eljárásban;
12. a SREP-módszertan szerint önálló felülvizsgálatot folytat le a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság által lefektetett éves tervben meghatározott intézmények esetében;
13. véleményezi a lakás-takarékpénztárak működésének engedélyezésére, továbbá a lakás-takarékpénztárak általános szerződési feltételei módosítására irányuló engedélyezési eljárásokban az egyes szerződéses módoszatokhoz kapcsolódó matematikai modellszámításokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

- 3.2.1.2.1. Felügyeleti osztály 1.
- 3.2.1.2.2. Felügyeleti osztály 2.
- 3.2.1.2.3. Felügyeleti osztály 3.

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

3.2.1.3. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály

1. ellátja a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó pénzügyi intézmények fogyasztóvédelmi felügyelését;
2. fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést;
3. gondoskodik a meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
4. ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, figyelemmel kíséri az illetékességébe tartozó intézmények pénzügyi termékeinek fogyasztóvédelmi karakterisztikáit, szempontjait, továbbá az egyes termékek fogyasztóvédelmi kockázatainak súlyát felmérve és mérlegelve intézkedik azok kezeléséről, valamint szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást indít, egyéb intézkedést tesz;
5. a pénzügyi szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szakterületekkel együttműködve kidolgozza a felügyelési stratégiáját;
6. feladatkörében közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában;
7. ellenőrzi az egyes pénzügyi fogyasztóvédelmi alkalmazásokhoz a pénzügyi intézmények által, adatszolgáltatási rendeletek útján előírt, kötelező adatszolgáltatás keretében jelentett intézményi adatokat, szükség esetén (téves, hiányos, nem megfelelő adatszolgáltatás) haladéktalanul intézkedik az adatszolgáltatás tartalmának javításáról, illetve szükség esetén szankcionálást kezdeményez;
8. figyelemmel kíséri a hazai és az EU-s szabályozási változásokat, piaci árazási és egyéb tendenciákat, melyek alapján évente felülvizsgálja a kapcsolódó adatszolgáltatási rendeletek tartalmát, szükség esetén rendeletmódosítást kezdeményez;
9. együttműködik a pénzügyi intézményekkel kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal;
10. a Makroprudenciális politika főosztállyal együttműködve, a pénzügyi termékek vonatkozásában közreműködik a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében, továbbá ellenőrzi a minősítési keretrendszernek való intézményi megfelelést;
11. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;

12. igény szerint képviseli a Bankot a nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban, közreműködik az Európai Felügyeleti Hatóságok pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú információs igényeinek kielégítésében;

13. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek;

14. feladatkörében közreműködik a pénzügyi intézmények kockázatértékelésében;

15. a Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve biztosítja a fogyasztóvédelmi elvek folyamatos érvényesülését;

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

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.1.3.1. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 1.

3.2.1.3.2. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 2.

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

3.2.2. Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság

Az igazgatóság elsődleges feladata a felügyelt intézmények vizsgálatában és folyamatos felügyelésében való részvétel, ennek keretében az intézmények üzleti modelljének, informatikai működésének vizsgálata – egyes engedélyezési eljárásokban való részvétel és az intézmények által alkalmazott technológiák és digitális stratégiák nyomon követése. A hitelintézetek belső kockázatkezelési modelljeinek validációja, felülvizsgálata. Az igazgatóság felelős továbbá a hitelintézetek tőkekövetelményeinek megállapításáért és az ehhez kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok, intézmények kockázatértékeléseinek elkészítéséért, a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal együttműködve.

Az igazgatóság ezenfelül folyamatosan nyomon követi a pénzügyi technológiai innovációs és digitalizációs irányokat, kialakítja az ezzel kapcsolatos informatikai felügyeleti álláspontot, és részt vesz az ez irányú állásfoglalás kérésekre adott visszajelzésekben.

A Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság meghatározza:

- a) az éves ICAAP felülvizsgálati terv keretében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság részvételével a vizsgálandó hitelintézetek körét,
- b) a hitelintézetek éves teljes körű, fókuszált és egyszerűsített ICAAP-felülvizsgálat alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét,
- c) az éves terv keretében, a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott, a Prudenciális modellezési főosztály által vizsgált hitelintézetekre vonatkozóan ICAAP-SREP felülvizsgálathoz kapcsolódó vizsgálati jelentést és prudenciális levelet,
- d) az összefoglaló jelentést az éves SREP-ciklus felülvizsgálatainak eredményeiről, tapasztalatairól, a többlettőke-előírások értékeiről.

Az igazgatóság feladata továbbá a társterületekkel együttműködve az igazgatóság kompetenciájába tartozó területek felügyeletéhez szükséges adatszolgáltatások, módszertanok kidolgozása, karbantartása, illetve az e területeket érintő állásfoglalások kidolgozásában való részvétel.

A felügyelt intézmények függő pénzügyi közvetítői tekintetében együttműködik a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával.

3.2.2.1. Prudenciális modellezési főosztály

A főosztály elsődleges feladata a pénzügyi intézmények kvantitatív kockázatainak számszerűsítése. Ennek elemeként az üzleti modellek vizsgálata és a banki tőkekövetelményt meghatározó modellek validálása és ellenőrzése. A főosztály figyelemmel kíséri a felügyelt intézmények üzleti modelljének alakulását és a társterületekkel együttműködve intézkedik a feltárt kockázatok kezelése érdekében.

A főosztály

1. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával együttműködve szakmai főfelelős

a) a tőkekövetelmény számítás fejlett módszereinek (IRB, IMA, AMA) engedélyezési eljárásában (validáció), a minimumkövetelményeknek való megfelelés értékeléséért, ideértve a már engedélyezett módszerek alkalmazási körének érdemi, illetve a módszerek lényeges megváltoztatását is,

b) annak felülvizsgálataért, hogy az a) alpontban engedélyezett tevékenység esetében az intézmény a használat során eleget tesz-e a minimumkövetelményeknek;

2. az éves felügyeleti tervezés keretében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság egyetértésével javaslatot tesz a Bank döntéshozó testületei számára az ICAAP-SREP felülvizsgálat keretében a következő évben vizsgálandó intézmények körére, mely vizsgálatok esetében szakmai főfelelős a tőkekövetelmény megállapítása vonatkozásában. Ennek keretében:

a) javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan az ICAAP-SREP-felülvizsgálati és a validációs feladatok ütemezésére,

b) az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,

c) az ICAAP dokumentációja alapján a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézmények bevonásával meghatározza a 2. pilléres tőkeszükséglet mértékét,

d) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen kialakított álláspontja alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést – amelyben a 2. pillér szerinti tőkekövetelmény és szavatoló tőke mértékére tesz javaslatot – és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,

e) a tőkekövetelményeket érintő lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére az ICAAP-SREP felülvizsgálatokra vonatkozó módszertani útmutatókban lefektetett módszertan alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztály véleményének figyelembevételével megállapítja a hatályos SREP-ráta időközi felülvizsgált értékét, illetve az együttes döntés hatálya alá tartozó intézmények esetében részt vesz a konszolidáló felügyeleti hatósággal történő bilaterális egyeztetésen,

f) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen képviseli a Bankot a közös kockázatértékelési és együtdöntési eljárásban a felügyeleti kollégiumi üléseken,

g) az egyszerűsített ICAAP felülvizsgálat alá eső intézmények esetén bekapcsolódik az átfogó vizsgálatba a piaci és partner kockázatok vizsgálata tekintetében;

3. a rendszerkockázati szinten nem jelentős intézmények, intézménycsoportok esetében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal az éves felügyeleti tervezés keretében egyeztetett és a Pénzügyi Stabilitási Tanács által jóváhagyott intézményi kör vonatkozásában szakmai segítséget nyújt az ICAAP-SREP felülvizsgálat lefolytatásához;

4. javaslatot tesz az ICAAP-SREP és validációs módszertan, az útmutatók, kézikönyvek fejlesztésére, és közreműködik azok felülvizsgálatában;

5. részt vesz a felügyeléshez kapcsolódóan az EU-szabályozás által megkövetelt – különösen a tőkekövetelmény számításához, szavatoló tőkeszámításhoz, validációhoz és a stressztesztekhez kapcsolódó – felügyeleti szttenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;

6. felkérésre részt vesz a pénzügyi szektor fejlesztését, stabilitását célzó stratégiai projektekben;

7. felkérésre részt vesz a makroprudenciális eszköztár egyes elemeire vonatkozó szabályozás kialakításában;

8. kiépíti és frissíti az üzleti modell elemzéshez szükséges előrejelző pénzügyi modellt;

9. részt vesz az egyedi intézményi előrettekintő figyelmeztetési rendszer (early warning system) kialakításában és fejlesztésében;

10. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal együtt elvégzi a hitelintézetek üzleti modelljének vizsgálatát;

11. a stratégiai és üzleti terv tekintetében véleményt ad engedélyezési eljárásokban;

12. véleményezi a hitelintézeti szektorban a komplex pénzügyi csoportok, illetve a rendszerszinten jelentős hitelintézetek helyreállítási tervének egyes elemeit, különös tekintettel a tervekben alkalmazott stressztesztekre és szcenáriókra;

13. kialakítja az egyedi intézményi felügyeleti stresszteszt módszertanát, évente elvégzi azt a rendszerkockázati szempontból jelentős hitelintézeteken, és ennek eredményeképpen meghatározza a felügyeleti tőkeajánlást (Pillar 2 Capital Guidance);

14. véleményezi az intézmények által benyújtott tőkefenntartási terveket;

15. elvégzi az egyedi hitelintézeti adatok ad hoc értékelését;

16. általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési hatáskörébe tartoznak a nem bankcsoporthoz, azaz összevont felügyelet alá nem tartozó pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások, valamint a pénzpiaci szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató által kijelölt fizetési szolgáltatók, a főosztály feladatkörébe tartozik továbbá a közraktárak ellenőrzésében való közreműködés a vonatkozó jogszabály szerinti keretek között;

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

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.2.1.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály

3.2.2.1.2. Üzleti modell osztály

3.2.2.1.3. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály

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

3.2.2.2. Informatikai felügyeleti főosztály

Ellátja az MNB tv. 39. §-ában meghatározott törvények hatálya alá tartozó felügyelt intézmények informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat – kivéve a GIRO Zrt.-t, a KELER KSZF Zrt.-t és a KELER Zrt. központi értéktári tevékenységének felügyeletét, melyek esetén közreműködik az azok informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokért főfelelős Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság felkérésére –, felügyeli az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások informatikai biztonságát. Ennek keretében:

1. véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések informatikai jellegű feladatait és a Bankhoz érkező informatikai vonatkozású megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében az egységes állásfoglalás kialakítását;
2. kidolgozza és folyamatosan aktualizálja az informatikai felügyelési és engedélyezési tevékenységek során alkalmazott módszereket, figyeli és munkájában folyamatosan adaptálja az informatikai auditálás módszertanának legjobb nemzetközi gyakorlatát;
3. felelős a felügyelt szervezetek informatikai rendszerének, az ágazati jogszabályokban meghatározott informatikai biztonsági követelményeknek való megfelelésének, az üzletmenet informatikai támogatottságának, a fennálló informatikai kockázatoknak és a kockázatok csökkentését szolgáló kontrollok meglétének és működésének felügyeletéért és vizsgálatáért;
4. együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatósággal, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával az informatikai jellegű felügyeleti részvizsgálatok elvégzésében, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében, a vizsgálatok eredményeképpen született intézkedések megvalósulását figyelemmel kíséri;
5. ellenőrzi a pénzforgalmi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások kapcsán a személyes adatok kezelésének rendjét;
6. feldolgozza a rendszeres és ad hoc IT vonatkozású adatszolgáltatások adatait, vizsgálja az informatikai vonatkozású incidenseket;
7. részt vesz a nemzeti és nemzetközi IT felügyeleti sztetenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;
8. együttműködik a pénzügyi intézmények, a biztosítók és a viszontbiztosítók, továbbá a befektetési vállalkozások és az árutőzsdei szolgáltatók informatikai rendszerének védelméről szóló 42/2015. (III. 12.) Korm. rendeletben meghatározott tanúsító szervezetekkel és a szakmai érdekvédelmi szervezetek releváns munkacsoportjaival a felügyeleti elvárások hatékonyabb érvényesítése érdekében;
9. képviseli és szakértői szinten prezentálja a Bank informatikai felügyeleti vonatkozású véleményét konferenciákon, szakmai eseményeken;
10. részt vesz a Bank képzési és oktatási feladataiban a szakterületi kompetenciájába eső témakörökben, elsősorban informatikai biztonsági, informatikai ellenőrzési és biztonságtudatossági témákban.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.2.2.1. Informatikai felügyeleti osztály

3.2.2.2.2. Informatikai vizsgálati osztály

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

3.2.3. Pénzmosás vizsgálati főosztály

A Pénzmosás vizsgálati főosztály a felügyelt intézmények pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni tevékenység tekintetében kompetenciaközpont. Tevékenysége keretében:

1. elvégzi a felügyelt intézmények pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás szempontú kockázatértékelését és kockázati besorolását, mely során felhasználja a társterületektől kapott információkat, a kockázatértékelés eredménye és az intézmények kockázatértékelése alapján meghatározza a főosztály által vizsgálandó intézmények körét;
2. önállóan indított cél- és témavizsgálatokat folytat le, valamint szükség szerint részt vesz az átfogó, illetve utóvizsgálatokban, melyek keretében vizsgálja a felügyelt intézmények tevékenységének pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás megelőzése szempontú megfelelőségét;
3. a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása témakörében részt vesz a módszertani dokumentumok (vizsgálati kézikönyvek, MNB ajánlás) kialakításában és karbantartásában, az állásfoglalások megválaszolásában;
4. statisztikai modelleket alkalmaz a felügyelt intézmények tranzakciós rendszeréből kinyert és egyéb rendelkezésre álló adatok felhasználásával az esetleges pénzmosási ügyek detektálására;
5. a felügyeleti vizsgálatok tapasztalatai és a rendelkezésre álló egyéb információk alapján ajánlásokat, minimumkövetelményeket fogalmaz meg a felügyelt szektor számára az alkalmazandó módszertanok tekintetében;
6. felkérésre közreműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatóság, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság egységei, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya által kezdeményezett helyszíni és nem helyszíni vizsgálatok lefolytatásában;
7. részt vesz az engedélyezési eljárásban a kérelmezők pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás elleni belső szabályzatának véleményezésével, szükség esetén számukra konzultáció tartásával, továbbá – a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény felhatalmazása alapján – ehhez kapcsolódóan karbantartja a Bank vonatkozó mintaszabályzatait;
8. képviseli a Bankot a nemzetközi szakmai szervezetekben (Európai Felügyeleti Hatóságok, Európai Bizottság, Európa Tanács pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás elleni bizottságai, munkacsoportjai), valamint részt vesz azok tevékenységében;
9. a kompetenciájába tartozó ügyekben kapcsolatot tart a szabályozásért és végrehajtásért felelős hazai hatóságokkal (Pénzügyminisztérium, NAV KI PEII);
10. konzultációt, illetve oktatást tart a felügyelt intézmények és azok szakmai szervezetei számára a főosztály kompetenciájába tartozó ügyekben.

A főosztály keretein belül az alábbi osztály működik:

3.2.3.1. Pénzmosás ellenőrzési osztály

Az osztály feladatát a főosztály vezetője határozza meg.

3.3. A tőkepiacok és biztosítók prudenciális, fogyasztóvédelmi felügyeletéért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.3.1. Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya

Az önálló osztály ellátja a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény szerinti független és függő pénzügyi közvetítők – kivéve a pénzforgalmi közvetítők, valamint a pénzügyi kiemelt közvetítők – és a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvény szerinti független és függő biztosításközvetítők, valamint a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Bszt.) szerinti függő közvetítők prudenciális felügyeletét, továbbá a pénzügyi és biztosításközvetítői alksuzok és többes ügynökök, valamint az önálló engedéllyel rendelkező jelzáloghitel közvetítő függő ügynökök fogyasztóvédelmi felügyeletét is. Tevékenysége körében:

1. ellátja a pénzügyi közvetítőkkel, a biztosításközvetítőkkel és a Bszt. szerinti függő ügynökökkel kapcsolatos felügyeleti és – a társterületekkel együttműködve az – ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat;
2. folyamatos felügyelési tevékenységet folytat, amelynek keretében többek között a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az intézmények működését, adatszolgáltatásait;
3. kockázati alapon cél-, utó- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, fogyasztóvédelmi ellenőrzést tart, a függő közvetítők vonatkozásában átfogó vizsgálatokban vesz részt, a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében, továbbá a vizsgálatokat követően – más

- szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez, valamint értékeli az intézkedések hatását;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetőségével, szükség esetén tulajdonosaival, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt további személyekkel, ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
 5. javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
 6. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért;
 7. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
 8. határozati javaslatokat készít a jogszabálysértő eljárások megszüntetésére;
 9. a szakterületét érintően – különösen új jogszabályok megjelenését követően – a felügyelete alá tartozó intézmények számára tájékoztatókat készít, kapcsolatot és szakmai konzultációkat tart a szakmai érdekképviseleti szervezetekkel, elősegítve a tájékozottságot és a jogkövető magatartást;
 10. a felügyelete alá tartozó intézmények által végzett, de más szervezeti egység szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek tekintetében együttműködik az érintett szervezeti egységgel;
 11. javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, állásfoglalások és tájékoztatók kialakításában;
 12. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel;
 13. a felügyelete alá tartozó intézmények szolgáltatásai tekintetében fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
 14. figyelemmel kíséri a felügyelete alá tartozó intézmények szolgáltatásaira vonatkozó hirdetési tevékenységet, és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást fogantat a fogyasztók védelmében;
 15. igény szerint képviseli a Bankot nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban, továbbá figyelemmel kíséri az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) ezen vállalkozásokat érintő fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek változásait, és közreműködik azok átültetésében;
 16. a társterületekkel szükség szerint együttműködve operatív vizsgálatokat végez az önálló osztály feladatkörébe eső ügyekben;
 17. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
 18. a pénzügyi függő közvetítőket érintő cél- és témavizsgálatok tárgyának meghatározása és lebonyolítása tekintetében együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal.

3.3.2. Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatóság

Az igazgatóság feladata a biztosítási rendszer szereplőinek, valamint a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményeknek a prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyelete, a felmerülő kockázatok forrásának feltérképezésével és a lehetséges káros hatások időbeni azonosításával. A szervezeti egység figyelemmel kíséri a felügyelt intézményeket és haladéktalanul intézkedik a feltárt kockázatok, hiányosságok kezelése érdekében.

A cél-, átfogó, téma- és utóvizsgálatokkal, felügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekkel a rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján a rendszerjellegű problémákat kiemelten vizsgálja, javaslatot tesz a felügyeleti kezelésre. Folyamatos felügyelési tevékenységet folytat, közérdekű keresetet, igényérvényesítést kezdeményez.

A társterületekkel összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az EIOPA, IAIS, IOPS és az OECD releváns döntéshozó szerveiben és munkacsoportjaiban (előkészítés, véleményezés, részvétel az üléseken). A külföldi tár felügyelettel való együttműködés során ellátja a nemzetközi szakmai feladatokat.

Szakmailag támogatja a felügyelete alá tartozó intézményekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját.

Közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában.

Kapcsolatot tart és konzultációkat szervez a szakmai érdekképviseleti szervezetekkel (pl. Magyar Biztosítók Szövetsége, Önkéntes Pénztárak Országos Szövetsége).

3.3.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály

1. ellátja a biztosítókkal kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, a függő biztosításközvetítőkhöz kapcsolódóan együttműködik a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával, a csoportfelügyeléshez kapcsolódóan együttműködik a Bank más szervezeti egységeivel;
2. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az egyedi intézmények és a csoportok működését;
3. ellenőrzi a szavatoló tőkeszükséglet számítások helyességét, elemzi a biztosítók szolvenciahelyzetének alakulását, javaslatot tesz a szükséges felügyeleti intézkedésekre;
4. elemzi a hosszú távú elkötelezettségéből adódó kockázatok alakulását, folyamatosan nyomon követi az adatszolgáltatásokat, a működési likviditási helyzet alakulását, indokolt esetben intézkedik a felügyelt intézménnyel szemben;
5. elvégzi a helyszínen kívüli felügyelés keretében az adatszolgáltatáson alapuló, dokumentumokkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységet;
6. kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, átfogó és utóvizsgálatot végez; a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében a Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztállyal; a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését;
7. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
8. prudenciális és biztosításszakmai szempontból véleményt ad engedélyezési és bejelentési ügyekben;
9. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyelvek kijelölt felelőseivel;
10. a Szabályozási főosztállyal együttműködve közreműködik a biztosítási szabályozási javaslatok kialakításában, részt vesz az ezzel kapcsolatos felügyeleti álláspont kialakításában;
11. ellátja a Szolvencia II Irányelv hazai alkalmazásával összefüggő feladatokat;
12. ellátja a Kártalanítási Számlával, a Kártalanítási Alappal, a Kártalanítási Szervezettel, az Információs Központtal, a Nemzeti Irodával és a kárképviselővel kapcsolatos, jogszabályban rögzített felügyeleti feladatokat;
13. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel (cél-, témavizsgálat indítása);
14. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
15. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
16. részt vesz a terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést;
17. gondoskodik a feladatkörében meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
18. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
19. kockázati alapon elemzi a vállalkozások szolgáltatásaival kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le, prudenciális vizsgálatot kezdeményez, egyéb intézkedést tesz;
20. együttműködik fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
21. elkészíti a fogyasztóvédelmi kockázatok értékelését;
22. figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén intézkedik eljárás lefolytatása iránt, eljárást kezdeményez a társhatóságoknál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében;
23. közreműködik az állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a hatáskörébe tartozó vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;

24. kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi és felügyelési stratégiát a biztosítási és pénztári szektorra vonatkozóan;
 25. társterületek bevonásával lefolytatja az igazgatóság hatáskörébe tartozó minősített fogyasztóbarát termékek minősítési eljárásait;
 26. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
 27. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek;
 28. ellátja az igazgatóság hatáskörébe tartozó termékfelügyelési feladatokat;
 29. a határon átnyúló tevékenységek esetében vizsgálja a magyar jogszabályok és a közjó előírások (General Good szabályok) betartását, és szükség esetén fogyasztóvédelmi ellenőrzést folytat le, illetve intézkedést kezdeményez;
 30. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.
- A 16–30. pontban felsorolt feladatokat a főosztály a biztosítók és a pénztárak vonatkozásában végzi.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

- 3.3.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály
- 3.3.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály
- 3.3.2.1.3. Aktuáriusi osztály
- 3.3.2.1.4. Biztosítási és pénztári fogyasztóvédelmi osztály

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

3.3.2.2. Pénztárfelügyeleti főosztály

1. ellátja az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakkal, magánnyugdíjpénztárakkal és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekkel, valamint ezen intézmények szolgáltatóival kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat;
2. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az intézmények működését;
3. elvégzi a helyszínen kívüli felügyelés keretében az adatszolgáltatáson alapuló, dokumentumokkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységet;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel, ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
5. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
6. kockázati alapon cél-, utó- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, a pénztári szektor vonatkozásában a jogszabályi kötelezettségre tekintettel átfogó vizsgálatot végez; a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával;
7. a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez, értékeli az intézkedések hatását;
8. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért;
9. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
10. határozati javaslatokat készít a jogszabálysértő eljárások megszüntetésére;
11. a szakterületét érintően – különösen az új jogszabályok megjelenését követően – a felügyelt intézmények számára tájékoztatókat készít, szakmai konzultációkat tart, elősegítve a tájékozottságot és a jogkövető magatartást;
12. egyeztetéseket folytat a pénztári, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményi szektoron belül a jogszabályváltozásokkal kapcsolatban, tájékoztatást ad a vonatkozó felügyeleti elvárásokról, ezekről írásos anyagokat készít, és szükség esetén aktualizálja azokat;
13. a felügyelete alá tartozó intézmények által végzett, de más szervezeti egység szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek tekintetében együttműködik az érintett szervezeti egységgel;
14. a szakmai kompetenciája tekintetében részt vesz más szervezeti egységek folyamatos felügyelési munkájában;

15. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz az ezzel kapcsolatos stratégiai kérdések, felügyeleti álláspont, jogszabályok, ajánlások, állásfoglalások és tájékoztatók kialakításában, közreműködik a pénztárak fejlődését akadályozó tényezők feltárásában és feloldásában;
16. részt vesz a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények tekintetében a határon átnyúló tevékenység felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel;
17. a pénztártagokra vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Biztosításfelügyeleti főosztállyal;
18. számításokkal ellenőrzi az adatszolgáltatáson alapuló pénztári hozamadatokat, majd közzéteszi azokat a Bank honlapján;
19. éves rendszerességgel elkészíti a pénztárak díjterhelésére vonatkozó számításokat, majd a Bank honlapján közzéteszi;
20. ellátja a Pénztárak Garancia Alapjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat;
21. elvégzi a biztosítói és pénztári intézmények üzleti modelljének elemzését és vizsgálatát;
22. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve, annak elemzései, javaslatai, szakvéleményei alapján ellátja a biztosítók és a pénztárak befektetései felügyelését;
23. ellátja az elemzői feladatokat a biztosítók, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak, a magánnyugdíjpénztárak és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények vonatkozásában;
24. társterületekkel szükség szerint együttműködve operatív vizsgálatokat végez az igazgatóság feladatkörébe eső ügyekben;
25. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
26. támogatja és koordinálja a biztosítók, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak, a magánnyugdíjpénztárak és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények vonatkozásában végzett ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat;
27. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.3.2.2.1. Pénztárfelügyeleti osztály

3.3.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály

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

3.3.3. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság

Tevékenységeivel fellép azokkal a magatartásokkal szemben, amelyek sérthetik vagy veszélyeztethetik a pénzügyi rendszer integritását, alááshatják a pénzügyi rendszerbe vetett általános bizalmat, és nem tartoznak a Bank engedélyezési és ellenőrzési tevékenysége alá tartozó intézmények eljárásai közé.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását, eljár a tiltott piaci magatartások [bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, vállalatfelvásárlási szabályok megsértése, engedély nélkül vagy bejelentés hiányában végzett tevékenység, bennfentes személyre vonatkozó bejelentési kötelezettség megsértése, a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU, illetve a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, 2012. július 4-i 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: EMIR) szabályainak a megsértése] megvalósulása esetén.

Ellátja az értékpapír-kibocsátók ellenőrzését.

Figyelemmel kíséri a társhatóságoktól kapott, illetve egyéb úton a Bank tudomására jutott információk alapján a pénzügyi visszaélésekre utaló jelenségeket. Lefolytatja azokban az ügyekben a felügyeleti vizsgálatokat, amelyek a Bank engedélyezése és ellenőrzése alá tartozó intézmények általános felügyeleti eljárásán túlmutatnak, vagy nem a Bank ellenőrzése alatt álló intézmények tevékenységével kapcsolatosak, ha a vizsgált tevékenységek sérthetik vagy veszélyeztethetik a pénzügyi rendszer integritását, alááshatják a pénzügyi rendszerbe vetett általános bizalmat, vagy növelhetik a rendszerkockázatot.

Az engedélyezésért és jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató alá tartozó szervezeti egységekkel összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az ESMA releváns munkacsoportjaiban.

Részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó nemzetközi szervezetek, az Európai Felügyeleti Hatóságok (a továbbiakban: ESA-k) bizottságaiban és munkacsoportjaiban, így különösen az európai uniós tőkepiaci szabályozást és felügyeleti technikai sztenderdek kialakítását előkészítő európai uniós bizottságok és munkacsoportok munkájában, illetve ellátja az ESMA-ban, bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében.

3.3.3.1. Piacellenőrzési és kiemelt intézmények felügyeleti főosztály

1. a feladatkörébe tartozó, jogosulatlan tevékenységgel kapcsolatosan, piaci visszaélés tárgyában, illetve a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére vagy short ügyletekre vonatkozóan tett bejelentéseket megvizsgálja, azok nyomán előzetes adatgyűjtést végez, – szükség esetén a Digitális felügyeletért felelős főosztály közreműködésével – javaslatot tesz a bejelentések kezelésére, illetve amennyiben indokolt, piacfelügyeleti eljárás vagy célvizsgálat megindítására;

2. a Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztállyal együttműködve piacfelügyeleti eljárást vagy célvizsgálatot folytat le, és intézkedést kezdeményez:

a) bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, valamint a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésének gyanúja esetén,

b) a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettségek megsértése esetén,

c) a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére,

d) jogosulatlan tevékenység gyanúja esetén,

e) az értékpapírok forgalomba hozatalára vonatkozó szabályok megsértése esetén,

f) valamint a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5–8. cikkében előírt bejelentési és közzétételi kötelezettségre és 12–14. cikkében előírt fedezetlen ügyletek korlátozására vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából;

3. piaci visszaélések témájában érkező nemzetközi jogsegélyek teljesítése érdekében beszerzi a szükséges adatokat, dokumentumokat, és azokat továbbítja a megkereső külföldi társhatóságnak;

4. a piacmonitoring tevékenység, fogyasztói bejelentések, illetve ESMA, International Organization of Securities Commissions (IOSCO) vagy társhatóságok jelzése alapján, a Bank honlapján figyelmeztetést tesz közzé az engedély nélküli tevékenységet végző intézményekkel kapcsolatban;

5. a 2. pont f) alpontjában meghatározottakon túl figyelemmel kíséri a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet előírásainak megtartását; a rendelet szabályai megsértése esetén intézkedést kezdeményez; a rendelet szerinti mentesség igénybevételének tudomásulvételéről tájékoztatja a bejelentőt; a mentességi feltételek fennállásának hiányában, illetve kivételes tőkepiaci körülmények fennállása esetén intézkedést kezdeményez; a mentességekkel kapcsolatban a rendeletben előírtak szerint tájékoztatja az ESMA-t;

6. ellátja a szabályozott piacok, multilaterális kereskedési helyszínek, szervezett piacok, a speciális, kizárólag energiapiaci termékek és kibocsátási egységek vonatkozásában befektetési szolgáltatást nyújtó befektetési vállalkozások, kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének, valamint a kockázati tőkealap-kezelők által kezelt befektetési alapok prudenciális felügyeletét (a továbbiakban együtt: Tőkepiaci Szereplők), illetve ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapír kibocsátók (a továbbiakban: Kibocsátók) tájékoztatási kötelezettségének teljesítését. Ennek keretében:

a) kapcsolatot tart a főosztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat,

b) a főosztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők vonatkozásában átfogó és utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztállyal, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magába foglaló – felügyeleti ellenőrzést, cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le,

c) a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli a főosztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, az adatszolgáltatások tartalmi ellenőrzése alapján,

kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés mellőzésével – helyszíni ellenőrzést magába foglaló felügyeleti ellenőrzést végez,

d) véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR-ben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítékeszköz csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően,

e) véleményezi a főosztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők vonatkozásában az alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmeket,

f) részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban,

g) folyamatos felügyelés keretében ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (a továbbiakban: Tpt.) V. fejezetében előírt – tájékoztatási kötelezettségek teljesítését, értékeli a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett Kibocsátók nyilvános közleményeit, értékeli azok jogszerűségét a piac zavartalan működése és a befektetők tájékoztatása szempontjából,

h) a Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztállyal együttműködve a Kibocsátók tájékoztatási kötelezettségének ellenőrzése tárgyában vizsgálatot folytat le, és szükség esetén intézkedést kezdeményez:

ha) a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítésével, a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett Kibocsátók nyilvános közleményeivel kapcsolatos jogszabálysértés esetén,

hb) a tőzsdére bevezetett nyilvános kibocsátók konszolidált Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Szabványok (IFRS) szerinti beszámolójának közzétételi megfelelőségi vizsgálatára;

7. összefogja és koordinálja a Bank érintett szakterületei között az értékpapírosítás általános keretrendszerének meghatározásáról, az egyszerű, átlátható és egységesített értékpapírosítás egyedi keretrendszerének létrehozásáról, valamint a 2009/65/EK, a 2009/138/EK és a 2011/61/EU irányelv és az 1060/2009/EK és a 648/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2017. december 12-i (EU) 2017/2402 európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján fennálló felügyelési feladatokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.3.3.1.1. Piacellenőrzési osztály

3.3.3.1.2. Kiemelt intézmények és kibocsátói felügyeleti osztály

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

3.3.3.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

1. ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, a befektetési alapkezelők, a befektetési alapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek – ide nem értve a szakosított hitelintézetként működő központi értéktárat – befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletét;

2. a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli az 1. pont szerinti intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását; az adatszolgáltatások tartalmi ellenőrzése alapján, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés mellőzésével – helyszíni ellenőrzést magába foglaló felügyeleti ellenőrzést végez;

3. a kockázatok azonosítása, korai felderítése és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket, a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján javaslatot tesz az értékelés során kimutatott hiányosságok kezelésére;

4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;

5. átfogó és utóvizsgálatot végez, fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztállyal, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magába foglaló – felügyeleti ellenőrzést, cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le;

6. a tudomására jutott információk, a kapcsolattartás, valamint a Bank prioritásai alapján az intézménnyel szemben megtervezi és végrehajtja a felügyeleti intézkedést, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;

7. a Prudenciális modellezési főosztállyal, valamint a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő felügyelői, valamint a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet, illetve részt vesz a befektetési vállalkozásokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásban;
8. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanálást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a szanálást megelőző szakaszban – a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyelet kijelölt felelőseivel;
9. kockázati alapon elemzi a befektetési szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket fogyasztóvédelmi szempontból, figyelemmel kíséri a befektetési szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási és tájékozódási kötelezettségek, valamint a termékintervenciók döntések teljesülését;
10. vizsgálja a pénzügyi és nem pénzügyi szerződő felek által kötött, az EMIR-ben foglaltak szerinti, tőzsdén kívüli származtatott ügyletek elszámolását, az azokkal kapcsolatos jelentéstétel és kockázatcsökkentés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
11. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmét;
12. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
13. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
14. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban, illetve ellátja az ESMA bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;
15. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában, együttműködik a Fenntartható pénzügyi és felügyeleti támogató igazgatósággal a vizsgálati kézikönyvek aktualizálásában;
16. ellátja a BEVA-val kapcsolatos felügyeleti feladatokat, ellátja a Bank képviselőjét a BEVA Igazgatóságának ülésein;
17. részt vesz a főosztály szakmai kompetenciájába tartozó európai uniós felügyeleti hatóságok által szervezett bizottságok és munkacsoportok tevékenységével kapcsolatos Bankon belüli bizottságokban, munkacsoportokban és projekteknél, továbbá ellátja az európai uniós felügyeleti hatóságok tevékenysége keretében érkező, főosztály hatáskörébe tartozó feladatokat;
18. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában és a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;
19. fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében, továbbá a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
20. tájékoztatja a Hatósági perképviselői főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselői főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
21. a tőkepiaci függő ügynökök vonatkozásában együttműködik a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.3.3.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály

3.3.3.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály

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

13. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4.4.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.4.4.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály

1. ellátja a biztosítási és pénztári szektort érintő ágazati törvényeknek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat;
2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;
3. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, ide nem értve a tőkepiacok és biztosítók prudenciális, fogyasztóvédelmi felügyeletért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatellátásához kapcsolódó megkereséseket;
5. intézi az EGT más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;
6. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;
7. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve fiókteleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásba vétele érdekében a Hatósági képzési és nyilvántartási főosztálynak történő adatátadásról;
8. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
9. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;
10. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
11. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;
12. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására;
13. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó jogérvényesítési és az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
14. amennyiben a vizsgálatokban a Biztosításfelügyeleti főosztály és/vagy a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság és/vagy a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya is részt vesz, együttműködik a nevezett szervezeti egységekkel, elvégzi a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya által előkészített határozati részek határozatba történő beépítését, valamint a teljes határozat konzisztencia szempontú kontrollját;
15. részt vesz a felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban, illetve a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanalást megelőző szakaszban történő válságkezelésében, a társfőosztályok közreműködésével ellátja a felügyelt intézmények felszámolásának feladatkörébe eső kezdeményezésével kapcsolatos feladatokat;
16. kidolgozza a hatáskörébe tartozó területen folytatott hatósági vizsgálat során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedéseket;
17. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett, jogérvényesítési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
18. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a jogérvényesítési határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
19. tájékoztatja a Hatósági perképviseleti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.4.3.1. Biztosítási engedélyezési osztály

3.4.4.3.2. Biztosítási jogérvényesítési osztály

3.4.4.3.3. Pénztári engedélyezési és jogérvényesítési osztály

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

14. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4.5. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.4.5. Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság

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

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

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

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

3.4.5.1. Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztály

1. elkészíti a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, valamint a folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket;

2. jogi támogatást nyújt a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;

3. elkészíti a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos állásfoglalásokat, véleményezi a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;

4. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;

5. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;

6. szükség esetén az érintett személlyel szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;

7. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;

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

9. értékpapír nyilvános forgalomba hozatala, szabályozott piacra történő bevezetése, illetve nyilvános értékesítésre felajánlása esetén elbírálja a kibocsátási tájékoztató (alaptájékoztató) és annak kiegészítése, a hirdetésnyilvános közzétételének, illetve az ismertető engedélyezésére irányuló kérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket; eljárása során a tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottsága tekintetében bevonja a szükséges szakterületet;

10. tájékoztató hiányában kérelemre dönt a benyújtott dokumentumokban foglalt információknak a tájékoztatóban foglalt információkkal való egyenértékűségéről;

11. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;

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

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.5.1.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya

3.4.5.1.2. Kibocsátási engedélyezési osztály

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

3.4.5.2. Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztály

1. elkészíti a Pénzmosás vizsgálati főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, valamint a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseknek a pénzmosás- és

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

3.4.5.3. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési főosztály

1. elkészíti a Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály, a Biztosítá felügyeleti főosztály, a Pénztár felügyeleti főosztály, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya, továbbá a Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály által lefolytatott fogyasztóvédelmi vizsgálatokat lezáró hatósági döntéseket;
2. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
3. elkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalásokat, véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
4. közreműködik a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységében, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárás megindítására tesz javaslatot;
5. közreműködik a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;
6. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;
7. a társfőosztályok megkeresése alapján közreműködik az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott, fogyasztóvédelmi területet érintő dokumentumok fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében;
8. együttműködik a pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal;
9. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;
10. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű

igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.5.3.1. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 1.

3.4.5.3.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 2.

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

15. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5. cím 5.1.8.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.1.8.1. Szervezet- és humánerőforrás-fejlesztési főosztály

5.1.8.1.1. Képzésmenedzsment osztály

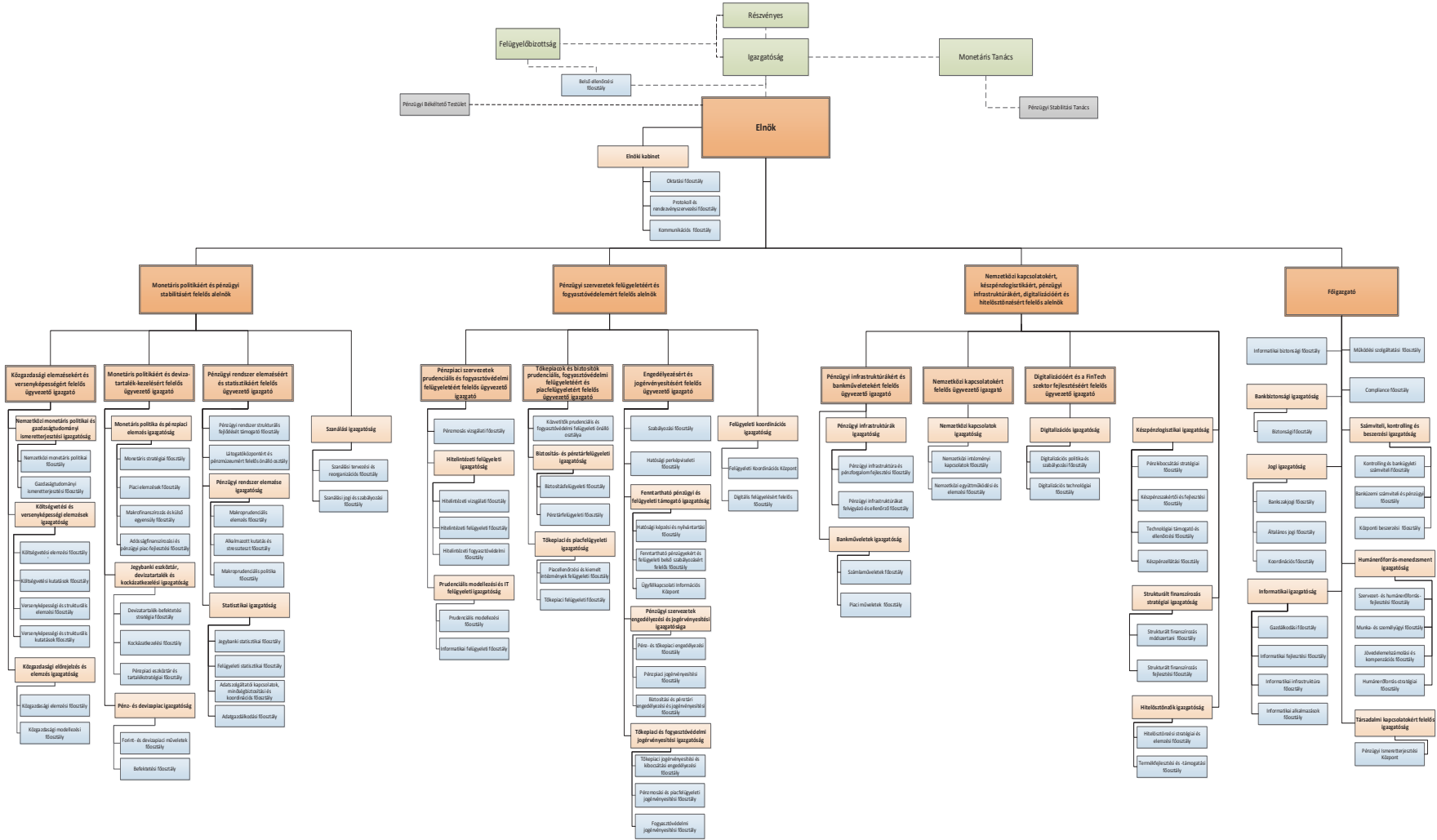
1. működteti a Bank szakemberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, a nemzetközi vezetőképzés kivételével szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;
2. a nemzetközi vezetőképzés tekintetében az Oktatási főosztállyal együttműködve, a belföldi vezetőképzéssel összehangolva tervezi és megvalósítja a vezetőképzést;
3. tervezi és megvalósítja a nyelvi képzést;
4. összehangolt rendszerben kialakítja és működteti a duális képzés rendszerét, a pályakezdő munkavállalóknak szóló programokat, valamint az Oktatási főosztállyal együttműködve a szakmai gyakorlati rendszert.

5.1.8.1.2. Humánerőforrás-eszközök fejlesztése osztály

1. a társfőosztályokkal együttműködve, a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan kialakítja és folyamatosan fejleszti a karriermenedzsment rendszert;
2. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját;
3. tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsment-technikáinak fejlesztéséhez; tanácsadással támogatja a vezetőket az emberierőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában;
4. a Bank munkaerőpiaci megítélésének menedzselése érdekében kialakítja és gondozza a munkáltatói márkát; részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, szervezetfejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;
5. a társfőosztályokkal együttműködve kidolgozza és folyamatosan fejleszti a Bank családbarát programját;
6. igény szerint szervezi a munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását.”

16. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése 2021. március 23. napján



**Az igazságügyi miniszter 4/2021. (III. 31.) IM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és 221. § (2) bekezdése alapján, a büntető anyagi, eljárási és büntetés-végrehajtási jogi tárgyú törvények hatályosulásának, jogalkalmazói gyakorlatának nyomon követésére, az azzal összefüggő feladatok összehangolására jelen utasítás hatálybalépésétől a kinevezés visszavonásáig, de legfeljebb két évre *dr. Kónya Istvánt* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos
- a) a jogalkalmazói gyakorlat nyomon követése alapján szakmai javaslatot tesz a büntetőjogi tárgyú törvények, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló törvény, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló törvény továbbfejlesztésére,
 - b) a büntető anyagi, eljárási és büntetés-végrehajtási jogi tárgyú törvények hatályosulásának nyomon követése alapján szakmai javaslatot tesz e törvények módosítására,
 - c) részt vesz az Igazságügyi Minisztérium büntetőjogi jogalkotást érintő tevékenységének és eredményeinek kommunikációjában,
 - d) vizsgálja a bíróságok ítélkezési gyakorlatát,
 - e) javaslatot tesz a jogalkalmazás egységesítését szolgáló képzési programok tárgykörére, a képzések metodikájára, ennek érdekében kapcsolatot tart a Magyar Igazságügyi Akadémiával,
 - f) figyelemmel kíséri a Kúria büntetőjogi tárgyú joggyakorlat-elemző munkájának működését, ennek keretében a kormányzati közpolitikai célkitűzésekkel összhangban javaslatokat fogalmaz meg a vizsgálandó témákkal kapcsolatban,
 - g) feladatának ellátása érdekében kapcsolatot tarthat az Országos Bírósági Hivatallal, a Kúriával, a Legfőbb Ügyészséggel, valamint a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságával.
- 3. §** A miniszteri biztos a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és a Ksztv. 38. § (6) bekezdésében hivatkozott kormányrendelet szerinti juttatásokra jogosult.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerint egyfős titkárság segíti.
- 5. §** Ez az utasítás 2021. április 1-jén lép hatályba.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

A pénzügyminiszter 4/2021. (III. 31.) PM utasítása miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében és 221. § (2) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 15/2020. (VIII. 5.) PM utasításban foglalt megbízást 2021. április 6-i hatállyal visszavonom.
- 2. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 3. § 2021. április 6-án lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 15/2020. (VIII. 5.) PM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 18/2021. (III. 31.) BVOP utasítása a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága belső rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvényben, valamint a büntetés-végrehajtási szervek területére történő be- és kilépés, valamint a büntetés-végrehajtási szervek területén tartózkodás részletes szabályairól szóló 44/2007. (IX. 19.) IRM rendeletben meghatározottakra – a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP) teljes személyi állományára, valamint a bv. szervezet személyi állományának a BVOP épületébe belépő tagjaira. Területi hatálya kiterjed a BVOP 1054 Budapest, Steindl Imre u. 8–10., valamint az 1064 Budapest, Rózsa utca 75–79. alatti épületeire.
2. Az 1. pontban megjelölt személyeken túl a BVOP területére belépők a jelen utasítás rájuk vonatkozó rendelkezéseit kötelesek betartani.

II. FEJEZET *ELHATÁROLT TERÜLETEK ÉS ESZKÖZÖK*

3. A BVOP épületében kiemelt fontosságú helyiségeknek minősülnek, ezért el kell határolni
 - a) a főügyeletesi őrhelyet,
 - b) a személybejáratú biztonsági felügyelő őrhelyét,
 - c) a minősített iratok tárolására kijelölt biztonsági területet,
 - d) az informatikai rendszer központi számítógéptermet,
 - e) az áramfejlesztő készülék (aggregátor) tárolására szolgáló helyiséget,
 - f) a személyügyi nyilvántartó helyiséget,
 - g) a pénztárt,
 - h) a telefonközpontot,
 - i) a Nemzeti Védelmi Szolgálat Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálata Igazgatóság Büntetés-végrehajtási Főosztály (a továbbiakban: NVSZ) szolgálati helyiségeit,
 - j) a műveleti termet.

4. A 3. pontban felsorolt helyiségeket a jogszabályi előírásoknak, illetve azok hiányában – a helyiségeket használó szakterületek igényei alapján – a biztonságos működtetésnek megfelelően kell kialakítani, technikai eszközökkel ellátni, a belépést korlátozni.
5. Az NVSZ a BVOP rendszerétől független biztonságtechnikai rendszert működtet.
6. A 3. pontban felsorolt helyiségekben az oda beosztott, illetve azokban ellenőrzésre jogosult személyeken kívül más személy – a rendkívüli események felszámolása (emberi élet, anyagi javak mentése) eseteinek kivételével – csak szolgálati feladat teljesítése érdekében, a helyiséget használó szervezeti egység tagjának jelenlétében tartózkodhat. Ezen meghatározás a karbantartásra, egyes eszközök javítására és a takarítás végrehajtására is vonatkozik.
7. A 3. pont a) alpontjában megjelölt főügyeletesi őrhely nyitásának feltételeit a szolgálati helyre kiadott őrutasításban kell szabályozni. A 3. pont c) alpontjában megjelölt helyiség – a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága minősített adatainak Biztonsági Szabályzatáról szóló 33/2020. (VII. 14.) BVOP utasításban meghatározott – rendkívüli nyitásának végrehajtásáért a szolgálatban lévő főügyeletes felelős.
8. A 3. pont b)–j) alpontjaiban megjelölt helyiségek rendkívüli nyitása érdekében – lezárt tárolódobozban vagy borítékban – a Biztonsági Szolgálat részére a helyiségek nyitását lehetővé tevő pótkulcs(ka)t és/vagy egyedi azonosításra alkalmas kártyát (a továbbiakban: RFID kártya) kell átadni, szükség esetén számkódleírást is csatolni kell. Ezen feladat végrehajtásáért a helyiséget használó szervezeti egység vezetője felelős.
9. A BVOP-ra belépni szándékozó személy – az NVSZ állományába tartozók, a belföldi Állami Futárszolgálat beosztottja, az épületben eseti jelleggel munkát végző fogvatartottak fegyveres őrzésével megbízott felügyelő, a védett személy védelmét ellátó, valamint bűncselekmény megakadályozása érdekében az épületbe belépő rendőri szervek beosztottjainak kivételével – a löfegyverét és a beviteli tilalom alá eső tárgyakat az e célra kijelölt helyen – a kifüggesztett tárolószekrény-használati szabályok (1. melléklet) betartásával – köteles elzárni, távozásakor magához venni.

III. FEJEZET

A BVOP ÉPÜLETÉBEN ELHELYEZETT FEGYVEREK TÁROLÁSÁNAK, KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI

10. A BVOP Főügyeletén (a továbbiakban: Főügyelet) lévő fegyverszekrények szabályszerű működtetéséért az Ügyeleti és Védelmi osztályvezető a felelős. A helyiségben, fegyverszekrényben elhelyezett fegyverzeti szakanyagok átadás-átvételét, megőrzését, kiadását és visszavételét a szolgálatban lévő főügyeletes köteles végrehajtani. A be- és kitarazást, töltést, ürítést a Főügyeleten erre a célra kijelölt és kialakított helyen a főügyeletes ellenőrzése mellett, vezényszóra kell végrehajtani.
11. A Főügyeleten és recepción szolgálatot ellátó hivatásos és fegyveres biztonsági őr állományi tagok részére, továbbá egyéb biztonsági és objektumvédelmi tevékenység végrehajtása esetére alegység készletezésű fegyvereket a hozzá tartozó lőszerrel együtt – a szolgálatteljesítésre kiadott fegyvereket kivéve – a Főügyeleten elhelyezett, pecsétnyomó-lenyomattal ellátott fegyverszekrényben, valamint kulccsal zárható biztonsági szekrényben kell tárolni.
12. A Biztonsági Szolgálat vezetői, kiemelt főreferensei, az Ügyeleti és Védelmi Osztály állományának személyi felszerelésként kiadott szolgálati löfegyverek tárolására szolgáló tárolórekeszt névtáblával kell megjelölni, amelynek tartalmaznia kell a löfegyver birtokosának nevét, rendfokozatát, beosztását, szolgálati helyét, a löfegyver gyártási számát, típusát, a löfegyverhez tartozó lőszer típusát, darabszámát.
13. A rekeszhez tartozó kulcsot a névtáblán szereplő hivatásos állományú tag kezeli. A fegyverszekrény tárolórekeszeinek a pótkulcsait lezárt tárolódobozban, a főügyeletes páncélszekrényében kell tárolni, amelyen fel kell tüntetni a tárolódoboz felnyitására jogosultak nevét, rendfokozatát és pecsétnyomószámát.
14. A személyi felszerelésként kiadott szolgálati löfegyverek felvétele a Biztonsági Szolgálat vezetőjének engedélyével történhet. A löfegyverek kiadása csak adott szolgálati feladat végrehajtásához engedélyezhető, fegyverzeti szakanyagot magáncélra kiadni tilos.
15. A fegyverszekrényben az ürített, fesztelenített szolgálati maroklöfegyvert tár nélküli állapotban, a löszert pedig – indokolt esetben szolgálatteljesítés ideje alatt tárazott állapotban a tárral együtt – a löfegyvertől elkülönítve kell elhelyezni.
16. A hivatásos állományú tag részére személyi használatra kiutalt fegyver karbantartását havi egy alkalommal, dokumentáltan végre kell hajtania. A Biztonsági Szolgálat vezetői állománya a személyi felszerelésként kiadott szolgálati löfegyverek tárolását, karbantartását havonta köteles ellenőrizni.
17. Az országos parancsnok és az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese egyszemélyi használatra kiadott fegyverét saját irodájában tárolja.

18. Az NVSZ állományába tartozók szolgálati lőfegyvereiket a szervezetükre vonatkozó előírások szerint tárolják. Az előírások betartását a társ rendvédelmi szerv főosztályának vezetője ellenőrzi.
19. A BVOP személyi állományának önvédelmi lőfegyverrel rendelkező tagja a Biztonsági Szolgálat vezetőjét írásos formában minden év január 31-ig – új lőfegyver vagy új engedély, illetve változás (pl. értékesítés, eladás, engedély megszűnése) esetén pedig a kiállításától számított 10 munkanapon belül – tájékoztatni köteles a változásról, a lőfegyver típusáról, gyártási számáról, valamint a tartási engedély számáról.
20. A büntetés-végrehajtás személyi állományának újonnan BVOP állományba kerülő önvédelmi lőfegyverrel rendelkező tagja – a BVOP állományba vételtől számítva 10 munkanapon belül – tájékoztatni köteles a Biztonsági Szolgálat vezetőjét írásos formában a lőfegyver típusáról, gyártási számáról, valamint a tartási engedély számáról.

IV. FEJEZET

A BE- ÉS KILÉPÉS, BVOP ÉPÜLETÉBEN TARTÓZKODÁS RENDJE

21. A BVOP épületébe be-, illetve onnan kilépésre jogosultak:
 - 21.1. Az RFID kártya használatát követően a szolgálati igazolvány felmutatása és a belépési indok közlése nélkül a BVOP állományába tartozók.
 - 21.2. A személyazonosságuk igazolására vagy a feladatuk ellátására feljogosító igazolvány, okmány, megbízólevél vagy meghatalmazás felmutatása mellett:
 - a) szerződés alapján a büntetés-végrehajtási szervezet számára szakmai munkát végzők, amennyiben a munkavégzésük helyéül a BVOP épületét jelölték ki,
 - b) az orvosi ellátást végzők és asszisztenseik,
 - c) az NVSZ állományába tartozók,
 - d) büntetés-végrehajtási szervezet (a továbbiakban: bv. szervezet) felett irányítási, felügyeleti jogot gyakorló szervek képviselői,
 - e) a védett személyek és a védelmüket ellátók,
 - f) az alapvető jogok biztosa és helyettesei, valamint az általuk megbízott személyek,
 - g) a büntetés-végrehajtási szervek személyi állománya,
 - h) a bv. szervezet nyugállományú vagy szolgálati járandóságban részesülő tagjai,
 - i) szerződés alapján rendszeres időközönkénti, folyamatos munkát végző személyek (pl. takarítók, fűtési rendszert üzemeltetők, fénymásoló berendezéseket javítók, karbantartók stb.),
 - j) a BVOP-n működtetett étterem, büfé alkalmazottai,
 - k) a futárszolgálatot teljesítő rendvédelmi szerv dolgozója.
 - 21.3. A személyazonosságuk igazolására vagy a feladatuk ellátására feljogosító igazolvány, okmány, megbízólevél vagy meghatalmazás felmutatása mellett a belépés indokának közlésével, kísérettel:
 - a) a 21.1. és 21.2. pontokban nem szereplő hivatalos vagy szolgálati ügyben érkező személyek,
 - b) országgyűlési képviselők,
 - c) kül- vagy belföldről érkező delegációk tagjai,
 - d) azok, akiket az országos parancsnok és helyettesei vagy a szervezeti egységek vezetői fogadni kívánnak,
 - e) az NVSZ állományába tartozókhöz érkező személyek.
 - 21.4. A személyazonosságuk igazolására vagy a feladatuk ellátására feljogosító igazolvány, okmány, megbízólevél vagy meghatalmazás felmutatása mellett a belépés indokának közlésével, a biztonsági felügyelő folyamatos figyelemmel kísérése mellett:
 - a) az ételfutár-szolgálatok alkalmazottai,
 - b) a csomagküldő szolgálatok, valamint egyéb kézbesítőszolgálatok alkalmazottai.
22. A 21.4. pontban megjelölt személyek fogadása 06.00 órától a hivatali munkaidő végéig engedélyezett. E személyek kizárólag a recepció helyiség előterében, a készétel – e célra kijelölt helyre történő – elhelyezésének időtartamáig, valamint a csomag címzettnek történő átadásáig tartózkodhatnak az épületben.
23. Az országgyűlési képviselők beléptetése kizárólag országos parancsnoki engedéllyel kerülhet végrehajtásra.
24. A beléptetés során az országgyűlési képviselő számára külön meg kell határozni a BVOP azon területeit, ahol tartózkodhat, illetve amelyek működésébe betekintést nyerhet.
25. Amennyiben az országgyűlési képviselők beléptetését a média felvétel és/vagy élő adás formájában közvetíti, abban az esetben kizárólag az országgyűlési képviselők beléptetése engedélyezhető. A médiumok beléptetése kizárólag az előzetes engedélyezési eljárásrend szerint történhet.

26. Amennyiben az országgyűlési képviselők petíció átadásának szándékával érkeznek, abban az esetben az ügyfélfogadási rend szabályai érvényesek azzal a kiegészítéssel, hogy a hivatalos úton történő átvétel kizárólag hivatali munkaidőben kerülhet végrehajtásra – az országos parancsnok által kijelölt – vezető által. A petíció átvételére a sajtó jelenléte nélkül, kizárólag a BVOP zárt területén belül, a médiától elszigetelt területen kerülhet sor. A petíciót vagy bármely átadni kívánt dokumentumot országos parancsnoki engedély nélkül átvenni nem lehet. Az esetleges átvétel tényét átadás-átvételi jegyzéken rögzíteni kell.
27. A személyek be- és kilépése kizárólag a Steindl Imre utca 8. szám alatti bejáraton keresztül engedélyezett. Kivételt képez ez alól, ha a személyi állomány tagja a Steindl Imre utca 10. szám alatti garázsban elhelyezett szolgálati gépjárművel érkezik vagy azzal távozik, továbbá a rendkívüli események, amikor a bent lévő személyek a kilépéshez, kimeneküléshez – életük, testi épségük megóvása érdekében – az épület Steindl Imre utca 10. szám alatti kapuját veszik igénybe.
28. A Rózsa utca 75–79. szám alatt található épületbe történő belépés a személybejárat kapun keresztül engedélyezett. Kivételt képez ez alól, ha a személyi állomány tagja az udvari parkolóban elhelyezett szolgálati gépjárművel – illetve a tartós magáncélú használatra kiadott gépjárművel – érkezik vagy azzal távozik, továbbá a rendkívüli események, amikor a bent lévő személyek a kilépéshez, kimeneküléshez – életük, testi épségük megóvása érdekében – a személybejárat kapu igénybevétele nem lehetséges. A saját gépjárművek esetleges benti parkolását a Biztonsági Szolgálat vezetője egyedi elbírálás alapján engedélyezi. Ennek érdekében az engedélyeztetést írásban kell végrehajtani.
29. A Budapesti Fegyház és Börtön területén található szolgálati helyiségekbe történő belépés rendjéről – az érintett szakterületekkel együttműködésben, a jelen utasítás figyelembevételével – az intézet parancsnoka rendelkezik.
30. A be- és kilépési jogosultság ellenőrzése a biztonsági felügyelő, fegyveres biztonsági őr, távollétében a recepciós tevékenységet ellátó munkavállaló (a továbbiakban: recepciós) joga és kötelessége a büntetés-végrehajtási szervek területére történő be- és kilépés, valamint a büntetés-végrehajtási szervek területén tartózkodás részletes szabályairól szóló 42/2020. (VII. 31.) BVOP utasítás vonatkozó pontjai szerint.
31. A be- és kilépni szándékozók a személyazonosságuk megállapítására szolgáló igazolványt kötelesek külön felszólítás nélkül, olyan módon bemutatni, hogy a biztonsági felügyelő (recepciós) az azonosságról egyértelműen meggyőződhesse.
32. A biztonsági felügyelő biztonság fenntartására, rendkívüli esemény megelőzésére irányuló felszólításának – beleértve a BVOP épületeiben megvalósuló fogvatartotti munkáltatással, mozgások korlátozásával összefüggőeket is – a megszólított köteles eleget tenni.
33. A 21.1. pontban, valamint a 21.2. pont b)–c) alpontjában megjelölt személyeket – a személybejárat kapu nyitására alkalmas – RFID kártyával kell ellátni.
34. Az RFID kártyával rendelkezők be- és kilépéskor – a rendkívüli események (kimenekítés, élet, testi épség védelme) kivételével – kötelesek azt használni, a beléptetőkapura szerelt olvasóegységeken a távozás jogcímét – az NVSZ állományába tartozók kivételével – rögzíteni. Ez vonatkozik a Steindl Imre u. 10. szám alatti garászból a szolgálati gépjárművel történő be- és kilépések esetére is.
35. A rendelkezésre álló és a kiadott RFID kártyákról a Biztonsági Szolgálat naprakész nyilvántartást köteles vezetni. Állományba vétel, továbbá „Állandó belépési engedély” (2. melléklet, „A” minta) kiadása esetén az érintett RFID kártyával való ellátása a Biztonsági Szolgálat feladata.
36. A 21.2. pont d)–f) alpontjában és a 21.3. pont b) alpontjában megnevezett személyek belépése esetén a recepciósnak telefonon keresztül haladéktalanul értesítenie kell a fogadó vezető beosztású személyt.
37. A delegációk érkezéséről, továbbá tárgyalás, megbeszélés, szakmai értekezlet, előadás, képzésen való részvétel céljából érkező személyek nevééről, szervezeti (civil vállalkozás szerinti) hovatartozásáról, a fogadás időpontjáról, helyéről, a szervezésért felelős személy nevééről a BVOP Főügyeletét az érintett szakterület vezetője – legalább egy munkanappal korábban, az uti@bv.gov.hu e-mail-címre megküldött üzenet formájában köteles tájékoztatni.
38. A 21.3. pontban felsorolt, a BVOP épületében kizárólag kísérettel közlekedhető személyek érkezésekor a recepciósnak telefonon keresztül értesítenie kell a belépni szándékozó által megnevezett személyt, vagy a szervezeti egység titkárságát. A belépők kíséretét az épületben tartózkodás során a fogadó szakterület részéről mindvégig biztosítani kell, a kíséretet végrehajtó személy belépő személyért való felelőssége a belépéstől távozásig fennáll. A belépni szándékozó személy a recepcióról csak kísérettel távozhat az épületbe. Távozáskor – a 24. és 25. pontokban meghatározottakat követően – az ajtónyitás (RFID kártya-használat, jogcím feltüntetése nélküli kilépéssel, ismételt belépéssel) a kísérest végző feladata.

39. A belépővel, RFID kártyával nem rendelkező személy adatait, belépésének, távozásának időpontját, továbbá a kíséretet biztosító nevét az e célra rendszeresített nyilvántartásban a recepciónak vagy biztonsági felügyelőnek dokumentálnia, rögzítenie kell.
40. A fogvatartott hozzátartozóinak és volt fogvatartottnak a fogadása, tájékoztatása, panaszuk felvétele csak a bejáratnál kifüggesztett okmányon feltüntetett ügyfélfogadási időben és az e célra kijelölt helyiségben történhet a Budapesti Fegyház és Börtön területén üzemeltetett irodában. A BVOP területén csak kivételesen, és a Fogvatartási Ügyek Szolgálat vezetőjének engedélyével – a Biztonsági Szolgálat vezetőjének tájékoztatását követően – történhet.
41. „Állandó belépési engedély”-t kell kiállítani a 21.1. pontban megjelölt személyeknek, amennyiben rendszeresített igazolvánnyal még nem rendelkeznek, valamint a 21.2. pont a)–c) alpontjában megjelölt személyeknek.
42. Az „Állandó belépési engedély” a belépés vagy a kilépés jogosultságának igazolásakor csak a személyazonosság igazolására szolgáló okmánnyal együtt érvényes. Az engedélyt az érintett belépéskor és távozáskor köteles magánál tartani, kérés nélkül felmutatni, távozáskor nem kell azt leadnia.
43. „Napi belépési engedély”-t (2. melléklet, „B” minta) kell kiállítani a bv. szervezet állományába nem tartozó azon személyeknek, akik a BVOP-n szerződés alapján eseti jellegű (pl. kivitelezési, karbantartási, felújítási stb.) munkát végeznek.
44. A „Napi belépési engedély”-t a biztonsági felügyelő (recepció) adja át a belépéskor, és veszi vissza távozáskor. Az épületben közlekedéskor a napi belépési engedélyt kitűzőként, jól látható helyen kell viselni. Az engedély a rajta feltüntetett területen kíséret nélküli mozgásra jogosítja a viselőjét.
45. Állandó vagy napi belépési engedély – a bv. szervezet személyi állományába tartozókon túl – csak olyan személyeknek adható ki, akik 30 napnál nem régebben kiállított hatósági erkölcsi bizonyítványt mutatnak be. E dokumentum meglétének, érvényességének ellenőrzését az érintett szakterület vezetője végzi.
46. Az állandó vagy napi belépési engedélyek kiállítására vonatkozó kérelmet a Biztonsági Szolgálaton keresztül kell az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese részére előterjeszteni.
47. A kizárólag kísérettel közlekedő személyeket belépési engedéllyel ellátni nem kell.
48. A be- és kiléptetés, valamint a benntartózkodás szabályairól szóló tájékoztatót (3. melléklet) a belépni szándékozók számára hozzáférhető helyen ki kell függeszteni.
49. A 3. melléklet szerinti tájékoztatóban megjelölt, beviteli tilalom alá eső eszközöket, továbbá az ügyintézéshez nem szükséges személyes tárgyakat (pl. nagyméretű táska) az e célra kijelölt tároló szekrényben kell elhelyezni. Az NVSZ személyi állományára a BVOP és az NVSZ között kötött együttműködési megállapodásban foglaltak alkalmazandók.
50. Amennyiben a kilépni szándékozó személy a BVOP tulajdonát képező technikai eszközt, berendezést, szerszámot, gépet vagy más tárgyat szeretne magával vinni, ahhoz az érintett szervezeti egység vezetőjének írásbeli engedélye szükséges. Az engedélyezett kérelemben fel kell tüntetni a tárgy darabszámát, valamint a lehető legpontosabb leírását, ha van, akkor a gyári számát. A kérelmet legalább 2 példányban kell elkészíteni. A kérelem 1. számú példányát az érintett szervezeti egység titkárságán kell őrizni, a másodpéldányt kilépéskor a biztonsági felügyelőnek (recepciónak) azonosítás és megőrzés céljából át kell adni, aki az alapján egyeztetni az adatokat. A tárgyak, eszközök visszahozatalakor a biztonsági felügyelő (recepció) az azonosságot ellenőrzi, egyezés esetén annak tényét a szolgálati jegyre rávezeti, majd azt a Főügyelet részére irattári elhelyezés céljából átadja.
51. A szolgálati helyiségek, irodák kizárólag a munkavégzés idején lehetnek nyitva. Ideiglenes távollét esetén (ügyintézés, tárgyalás, ebéddidő stb.) azokat be kell zárni, és a kulcsokat a szervezeti egység titkárságára kell leadni.
52. A Steindl Imre utca 10. szám alatti épületrész kapuit – a gépjárművek ki- és beállításának, anyagmozgatás idejének kivételével – zárva kell tartani. A Steindl Imre utca 8. szám alatti épületrész bejáratú ajtaját munkanapokon 17.00 órától másnap 06.30 óráig, pihenő- és munkaszüneti napokon folyamatosan zárva kell tartani.
53. Munkanapokon a bejáratú kapu kulcsát 05.00 órától 20.00 óráig, továbbá pihenő- és munkaszüneti napokon 06.30 órától 18.30 óráig a biztonsági felügyelő kezeli. Ezen kívüli időszakokban azt a Főügyeleten kell tárolni.
54. Megfelelő jogosultsággal rendelkező személyi állomány a nyitvatartási időn kívül is beléphet RFID kártyájának használatával, azonban a recepción szolgálatot teljesítő biztonsági felügyelő ellenőrzései során – amennyiben elhagyja őrhelyét – teljes zárást alkalmaz, így az ajtó csak manuálisan nyitható.
55. A BVOP épületében kereskedelmi tevékenység nem folytatható. Kivételt képez ez alól, ha a fogvatartottak kötelező foglalkoztatására létrehozott gazdasági társaság kívánja saját termékeit árusítani.
56. A BVOP épületében – az NVSZ állományába tartozókat, továbbá a kondicionálótermet vagy a szaunát igénybe vevőket ide nem sorolva – munkanapokon 06.00 órát megelőzően, vagy 18.00 órát követően, illetve pihenő- és munkaszüneti napokon csak az érintett szervezeti egység vezetőjének írásos engedélyével, szolgálatteljesítési feladatok

teljesítése érdekében lehet benntartózkodni. Az engedélyt a Biztonsági Szolgálat részére a megjelölt kezdési időpontot megelőzően el kell juttatni. Nem kell külön engedély az országos parancsnok és helyettesei, a szolgálatvezető, a szolgálatvezető-helyettes, a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes, az osztályvezető benntartózkodásához, és az olyan munkavégzéshez, melynek napi időtartamát szerződés rögzíti.

57. Hivatali munkaidőn kívüli időpontokban – beleértve a napi szolgálatteljesítési (munka-) idő meghosszabbítását is – történő szolgálatteljesítés (munkavégzés) megkezdéséről és befejezésének várható időpontjáról a Főügyeletet telefonon értesíteni kell.
58. A BVOP-n a dohányzás kizárólag az e célra kijelölt helyen engedélyezett.

V. FEJEZET

SZOLGÁLATI HELYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA, KULCSOK, TÁROLÓDOBOZOK, PECSÉTNYOMÓK, RFID KÁRTYÁK NYILVÁNTARTÁSA, KEZELÉSE

59. A BVOP mindkét épületrészének valamennyi helyiségét magába foglaló, az egyes helyiségek szervezeti egység szerinti hovatartozását, funkcionálisát, nyílászáróit feltüntető műszaki rajzot kell készíteni, és szükség esetén aktualizálni. A meghatározottak teljesítése, az adatok folyamatos aktualizálása, a műszaki rajz Biztonsági Szolgálat részére történő megküldése a Műszaki és Ellátási Főosztály feladata.
60. A Műszaki és Ellátási Főosztálynak az egyes helyiségek kulcsairól szervezeti egységek szerinti bontásban nyilvántartást kell vezetnie, amelyen – a többes kulcsokat is beleértve – a tárolás helyeit fel kell tüntetni. A nyilvántartást minden év január 31-ig felül kell vizsgálni, továbbá változás esetén 5 munkanapon belül – elektronikus formában – a Biztonsági Szolgálat részére meg kell küldeni.
61. Új kulcsok rendszerbe állítását, kivonását kizárólag a Műszaki és Ellátási Főosztály végezheti.
62. A pecsétnyomók kiadása és visszavétele, szervezeti egységek szerinti nyilvántartása a BVOP Hivatal Koordinációs Főosztály feladata.
63. A kulcsok és tárolódobozok kezelése során az alábbi szabályokat kell betartani:
- a) a kulcskezelő szekrények a BVOP épületének földszintjén találhatóak, a szekrények csak a „munkaidő nyilvántartó” terminálon történő bejelentkezést követően működtethetőek az RFID kártyával, a tárolódobozok átvételét és visszavételét az érintettek a kártya használatával rögzítik a rendszerben, arról írásos nyilvántartás nem készül,
 - b) a személyfelvonó melletti szekrény a vezetői kulcsok (osztályvezetőig bezárólag) tárolására szolgál, az Informatikai Főosztály bejárata mellett telepített kulcskezelő a beosztotti állomány kulcsait tárolja,
 - c) az azonosítást követően a felvételre jogosult tárolódobozokat – monitoron történő kiválasztását követően – kék LED-fény jelzi, a felvételt követően nem csak a kulcsokat, hanem a tárolódobozt is a szolgálati helyre szükséges vinni, leadás esetén az adott tárolódobozt csak a saját tárolási helyére lehet visszahelyezni, ellenkező esetben piros LED-fény figyelmeztet a helytelen eljárásra, a megfelelő helyre történő visszatételt a fentiekhez hasonlóan kék LED-fény jelzi,
 - d) a tárolódobozban tárolásra rendelt kulcsokat a szolgálati, illetve munkaidő befejezése után a kezeléséért felelős személyi állomány tagja a dobozban köteles leadni, az adott tárolódobozhoz rendelt utolsó, még az épületben lévő személy a tárolódoboz leadásáig, regisztráltan nem tud távozni a kiléptető rendszeren,
 - e) a tárolódoboz felvételére jogosultak körét minden változást követően aktualizálni szükséges, a módosításokat BVOP-INFOVEZ@bv.gov.hu e-mail-címre kell megküldeni soron kívül,
 - f) a szekrényben található tárolódobozok a biztonsági felügyelők váltása alkalmával tételes átadás-átvétel tárgyát képezik,
 - g) a szolgálatban levő főügyeletes rendkívüli esemény, illetve kiemelten indokolt helyzet bekövetkezése alkalmával bármely kulcs (tárolódoboz) felvételére, felbontására intézkedhet, ezen utasítás kiadásáról, illetve annak végrehajtásáról kötelező jegyzőkönyvet felvenni, valamint a felvétel tényét szóban az adott szakterület vezetőjének jelezni,
 - h) a rendszer által rögzített tárolódoboz mozgások rendszeres ellenőrzése szükséges, a munkavégzésre történő érkezés időzítésénél figyelembe kell venni a tárolódoboz-szekrény használatának idejét,
 - i) a tárolódobozok kezelésére kiemelt figyelmet kell fordítani, azok sérülés esetén nem használhatóak, technikai probléma esetén az Informatikai Főosztályt és/vagy a Biztonsági Szolgálatot kell értesíteni,
 - j) a tárolódobozokon a felvételre jogosultak körét címkével rögzíteni, pecsétnyomó-lenyomattal ellátni nem kell, az információkat a kulcskezelő rendszer tárolja,

- k) a tárolódobozok felvételével kapcsolatos jogosultságokról kimutatás készül, amely az intranet/Tudástár/BIZTONSÁG/Tároló dobozok mappában található, és havonta aktualizálásra kerül,
 - l) a helyiségek – beleértve a pince- és padlásszintet, a kazánházat, valamint a kulcsra zárható szociális helyiségeket is, de a 3. pontban felsorolt helyiségeket ide nem sorolva – felcímkézett tartalékkulcsait a főügyeleti szolgálatteljesítési helyen külön lemezkazettában, a Műszaki és Ellátási Főosztály kijelölt beosztottja pecsétnyomójának lenyomatával biztosítva kell tárolni, a kazetta – kizárólag szolgálati érdekből történő – felnyitására a főügyeletos vagy előjáróinak utasítására kerülhet sor, a feladat végrehajtásáért a Műszaki és Ellátási Főosztály felelős,
 - m) a BVOP helyiségeinek takarítását végző személyek részére átadandó kulcsok tárolására lemezkazettákat kell rendszeresíteni, amelybe – a 3. pontban felsoroltak kivételével – a helyiségek egy-egy kulcsát kell elhelyezni, a lemezkazettát a recepción kell tárolni, onnan a takarító személyzetnek kell felvenni, távozáskor visszaadni, a kulcsok meglétét a Műszaki és Ellátási Főosztály kijelölt beosztottja rendszeresen, kéthavonta dokumentáltan ellenőrzi.
64. A tárolódobozokban tárolt kulcsokhoz tartozó lemezszekrényeken a 4. melléklet „B” minta szerinti címkét kell elhelyezni.
 65. A szolgálati helyiségekből történő távozást megelőzően a 21.1. pontban és a 21.2. pont g)–h) alpontjában megjelölt személyek kötelesek a technikai eszközöket – a funkcionalitás szerint üzemképes állapotban tartandók kivételével (pl. faxkészülék) – áramtalanítani, a fényforrásokat lekapcsolni, a nyílászárókat bezárni, a szolgálati iratokat biztonságosan elzárni, a lemezszekrényt pecsétnyomó-lenyomattal ellátni.
 66. A BVOP épülete egyes emeleteinek bejáratához, a főbejáratához és a fontosabb átjáróajtókra érintés nélküli kártyaolvasók kerültek telepítésre.
 67. A BVOP teljes személyi állománya részére a Biztonsági Szolgálat, Ügyeleti és Védelmi Osztály biztosítja a RFID kártyák használatának lehetőségét a BVOP épületének valamennyi kártyaolvasójához a jogosultságok beállítása a szolgálatban lévő főügyeletos feladata.
 68. Új kártya kiadása esetén az egyes jogosultságok beállítását az érintett szakterület vezetője átiratban a Biztonsági Szolgálat vezetőjénél kérelmezi. A Biztonsági Szolgálat vezetője a kérelmet elbírálja, majd az adott jogosultságot engedélyezi, vagy indokolt esetben elutasítja.
 69. A BVOP teljes személyi állománya jogosult a BVOP épületében valamennyi emeletre belépni a helyi biztonsági felügyelet, a Főügyelet, valamint a BVOP műveleti központ kivételével.
 70. A helyi biztonsági felügyeletre, a Főügyeletre, valamint a BVOP műveleti központban kizárólag az oda belépni jogosultak rendelkeznek RFID kártya belépési hozzáféréssel. A jogosultak körét, az érintett szakterületek vezetői határozzák meg, amelyről a nyilvántartást a bejáratok mellett ki kell függeszteni.
 71. A BVOP személyi állományának tagja köteles a kártyaolvasóval felszerelt átjárókon történő áthaladás során RFID kártyájával azonosítani magát.
 72. A BVOP épületben kíséret nélkül mozogni jogosultak a 70. pontban meghatározott helyiségek kivételével valamennyi kártyaolvasón használható ideiglenes RFID kártyával kerülnek ellátásra.
 73. A 21.3. pontban felsorolt személyek kizárólag kísérettel mozoghatnak az épületben, így részükre ideiglenes RFID kártya kiadása nem szükséges.
 74. Az RFID kártyát a recepción szolgálattal teljesítők adják ki. Azok elvesztése, megrongálódása kártérítési eljárást von maga után. Az ideiglenes RFID kártyák kiadását és visszavételezését az e célra rendszeresített okmányban folyamatosan rögzíteni kell.
 75. A nem BVOP állományába tartozó személyek kizárólag az első lépcsőházat használhatják.
 76. Az RFID kártya elvesztése esetében azt haladéktalanul jelenteni kell a Főügyeletre, és annak letiltásáról soron kívül gondoskodni kell.

VI. FEJEZET

SZOLGÁLATI GÉPJÁRMŰVEK, SAJÁT TULAJDONÚ MOTORKERÉKPÁROK, KERÉKPÁROK TÁROLÁSA

77. A BVOP Steindl Imre u. 10. szám alatti épületrészében a Műszaki és Ellátási Főosztály és a Biztonsági Szolgálat üzemeltetésében lévő egy-egy, továbbá egy tartalék (Ellenőrzési Szolgálat) országos parancsnoki szolgálati gépjármű parkolhat.
78. A Biztonsági Szolgálat üzemeltetésében lévő jármű indítókulcsát a főügyeletosi őrhelyen, a többi jármű kulcsát és a menetokmányokat az e célra kijelölt tároló szekrényben kell elhelyezni. A járművek tartalékkulcsainak biztonságos elhelyezéséért a Műszaki és Ellátási Főosztály vezetője felelős.

79. A Steindl Imre u. 10. szám alatti garázsban elhelyezett szolgálati gépjárművek BVOP épülete előtti éjszakai parkoltatása nem engedélyezett. A járművek garázsban történő biztonságos elhelyezéséről a gépjárművezetői feladatokat ellátónak a visszaérkezést követően kell gondoskodnia.
80. A szolgálatba (munkába) motorkerékpárral, kerékpárral érkezők a közlekedési eszközüket a Steindl Imre utca 10. szám alatti épületrészben lévő garázs melletti udvaron helyezhetik el, amennyiben arra engedéllyel rendelkeznek.
81. Szolgálatelljesítési idő alatt a saját tulajdonú motorkerékpárok és kerékpárok épületen belüli elhelyezése csak indokolt esetben engedélyezhető.
82. A tárolási engedélyeket a Biztonsági Szolgálat vezetője a Műszaki és Ellátási Főosztály vezetőjével történt egyeztetést követően bírálja el.
83. Rendkívüli esetben – a főügyeletes vagy előljáró utasítására – a Steindl Imre utca 10. szám alatti épületrészben parkoló gépjárművekkel a biztonsági felügyelő vagy a BVOP állományába tartozó személy az utcára kihajthat, ott a járművet biztonságba helyezheti, amennyiben az eltávolítandó jármű vezetéséhez érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik. Az indítókulcsokat tartalmazó tároló szekrényhez tartozó rekeszek tartalékkulcsait lezárt, az Ügyeleti és Védelmi Osztály vezetője pecsétnyomó-lenyomatával ellátott tárolódobozban, a recepción kell tárolni.

VII. FEJEZET

A BVOP ÉPÜLETEIBEN VÉGZETT MUNKÁLATOK

84. A BVOP-n nem a bv. szervezet állományába tartozó személyek általi vagy fogvatartottak bevonásával megvalósuló munkavégzésről született döntés esetén, a munkavégzés tervezett megkezdését megelőzően 10 munkanappal a Műszaki és Ellátási Főosztály – a Biztonsági Szolgálaton keresztül – munkavégzésre vonatkozó kérelmet terjeszt fel az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese részére. Ez alól kivételt képeznek a halaszthatatlan munkavégzések (pl. csőtörés, vízkár elhárítása, azonnali elektromos hálózatot érintő beavatkozás stb.), amelyek esetében a kíséretet, a tevékenység felügyeletét a munkavégzést megrendelő szervezeti egység kijelölt beosztottjának kell ellátnia.
85. A 84. pont szerinti kérelemnek tartalmaznia kell a teljes, valamint a napi munkavégzés időtartamát, a dolgozók – személyazonosításra alkalmas adattal kiegészített – névsorát, a munkavégzést irányító, a tevékenységet felügyelő, BVOP állományába tartozó személy nevét, rendfokozatát, telefonos elérhetőségét, valamint a dolgozók vezetőjének nevét, telefonos elérhetőségét. A kérelem mellé – szerződés alapján megvalósuló (rendszeres) munkavégzés esetén – a dolgozók 30 napnál nem régebben kiállított hatósági erkölcsi bizonyítványait is csatolni kell.
86. Fogvatartottak igénybevételeivel megvalósuló munkavégzés esetén a kérelem mellé csatolni kell a részt vevő fogvatartottak nevét, nyilvántartási számát, végrehajtási fokozatát, biztonsági kockázati besorolását, az elkövetett bűncselekmény megnevezését, várható szabadulásának időpontját, többletinformációs adatait (amennyiben adott), munkáltatási engedélyt, fogvatartottanként 3 db, A5 méretű arcképet, az őrzést/felügyeletet ellátó személyi állományi tagok nevét, rendfokozatát, felszerelését. Továbbá a fogvatartotti munkáltatás hozzájárulásához szükséges országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettesének nyilatkozatát. A kérelemben meg kell jelölni a fogvatartottak étkezésének biztosítási módját is.
87. A 84. pont szerinti kérelemben foglaltakat a Biztonsági Szolgálat vezetője – egyetértése esetén – az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese részére támogató javaslattal megküldi, ellenkező esetben a munkavégzésre irányuló kérelmet felterjesztő szervezeti egység vezetőjét az észrevételeiről tájékoztatja.
88. A munkavégzést legalább 3 munkanappal megelőzően a Műszaki és Ellátási Főosztály vezetője által kijelölt személy a munkavégzés várható időtartamáról írásban (e-mail) köteles értesíteni a BVOP szervezeti egységeinek vezetőit.
89. A munkavégzés első napján, annak megkezdését megelőzően a dolgozók számára a Biztonsági Szolgálat, valamint a Műszaki és Ellátási Főosztály kijelölt beosztottja köteles tájékoztatást/eligazítást tartani, ennek során a biztonsági és munkavédelmi szabályok betartására a figyelmet felhívni. A tájékoztatón/eligazításon a munkavégzés szakmai felügyeletét ellátó szervezeti egység kijelölt beosztottja is részt vesz.
90. Fogvatartotti munkáltatás esetén a szervezeti egységek vezetői kötelesek intézkedni arra, hogy az alárendeltségükbe tartozó beosztottak a munkavégzés ideje alatt a biztonságra veszélyes eszközöket (pl. kések, villák a melegítőkonyhákban, ollók, levélbontó kések stb.), valamint a személyes tárgyaikat (pl. mobiltelefon) – a fogvatartottak által hozzáférhetetlen módon – a BVOP egész területén elzárják.
91. Fogvatartotti munkáltatás idején a Steindl Imre utca 10. szám alatti épületrész kapuit kizárólag a biztonsági felügyelő nyithatja, miután meggyőződött a fogvatartotti létszám teljességéről, a kapunyitáshoz szükséges biztonsági feltételek rendelkezésre állásáról.

*VIII. FEJEZET
EGYES HELYSÉGEK IGÉNYBEVÉTELI RENDJÉRŐL*

92. Az értekezletek, tanácskozások megtartására kijelölt helyiségek igénybevételére vonatkozó kérelmet – legkésőbb az igénybevétel előtt 2 munkanappal írásban – a Műszaki és Ellátási Főosztály vezetőjének kell megküldeni. A kérelemben meg kell jelölni az igénybevétel tervezett időtartamát, a résztvevők létszámát, beosztását, az esetleges egyéb – Műszaki és Ellátási Főosztály hatáskörébe tartozó – igényeket. Az informatikai jellegű kéréseket a kérelmezőnek az Informatikai Főosztály felé – Robotzsaru NEO rendszeren keresztül, valamint e-mailben legkésőbb az igénybevétel előtt 2 munkanappal – kell továbbítania.
93. A kondicionálóterem, valamint a szauna használati szabályait az 5. melléklet tartalmazza. Az 5. melléklet 1. pont d) alpontjában meghatározott esetekben a helyiségek igénybevételére vonatkozó kérelmet a Biztonsági Szolgálaton keresztül kell az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese részére előterjeszteni.

*IX. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

94. Az utasításban meghatározottak betartásának ellenőrzéséért és a szükséges intézkedések megtételéért beosztottaikra, valamint szakterületükre kiterjedően a szervezeti egységek vezetői, a BVOP egészére vonatkozóan a Biztonsági Szolgálat vezetője felelős.
95. Az állandó belépési engedély meghatározott ideig, de legfeljebb a kiállítás évének december 31-éig érvényes. Az engedélyt visszavonás esetén, vagy az érvényességi idő lejártakor, a Biztonsági Szolgálatra le kell adni. Az új engedély kiállítására vonatkozó kérelmet minden év december 15-ig kell előterjeszteni.
96. A korábban kerékpárok, valamint motorkerékpárok tárolására kiadott engedélyek jelen utasítás hatálybalépését követően is érvényesek.
97. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
98. Hatályát veszti a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága belső rendjéről szóló 25/2014. (VII. 31.) OP szakutasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

*1. melléklet a 18/2021. (III. 31.) BVOP utasításhoz***TÁROLÓSZEKRÉNY-HASZNÁLATI SZABÁLYOK**

1. A szekrényben a beviteli tilalom alá tartozó tárgyakat, eszközöket, továbbá az ügyintézéshez nem szükséges, nagy méretű személyes tárgyakat (pl. táskák) kell elhelyezni.
2. A tárgyak, eszközök rekeszbe történő behelyezése, kivétele, a tárolórekesz zárása, nyitása a tárgyat, eszközt elhelyező személy (a továbbiakban: igénybe vevő) kötelessége. A tárolás kizárólag a napi szolgálatteljesítés (munkavégzés) idejére engedélyezett.
3. A rekesz kulcsát az igénybe vevő a recepcióstól (biztonsági felügyelőtől) köteles – aláírásával igazoltan – átvenni, az elzárást követően azt a benntartózkodás ideje alatt magánál tartani, távozáskor a recepció részére átadni.
4. A rekesz kulcsáért – annak elvesztése vagy megrongálása esetén – az igénybe vevő kártérítési felelősséggel tartozik.
5. A lőfegyverek elhelyezésére szolgáló rekeszek főajtóját kizárólag a személybejárati őrhelyen szolgálatot teljesítő biztonsági felügyelő nyithatja, illetve zárhatja.
6. Lőfegyver elhelyezése esetén az igénybe vevő és a biztonsági felügyelő együtt köteles meggyőződni a rekesz, valamint a főajtó zártságáról.
7. A BVOP épületébe behozott lőfegyver biztonságos kezeléséért a tulajdonos tartozik felelősséggel.

2. melléklet a 18/2021. (III. 31.) BVOP utasításhoz

„A” minta

Sorszám:/20.....	
ÁLLANDÓ BELÉPÉSI ENGEDÉLY	
Név:	
Személyi ig. sz.:	
Érvényességi idő:	
Kelt: Budapest,	
	P. H.
 országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese

„B” minta

Sorszám:/20.....	
NAPI BELÉPÉSI ENGEDÉLY	
Név:	
Személyi ig. sz.:	
Engedélyezett mozgási útvonal:	
Érvényességi idő:	
Kelt: Budapest,	
	P. H.
 országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese

3. melléklet a 18/2021. (III. 31.) BVOP utasításhoz

T Á J É K O Z T A T Ó
a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága területére belépő személyek részére
a be- és kiléptetés,
illetve a benttartózkodás szabályairól

Tisztelt Hölgem, Uram!

Ön a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: Országos Parancsnokság) mint bv. szerv területére kíván belépni. A be- és kiléptetésre, továbbá a bv. szerv területén történő mozgásra, a bv. szerv rendjére és biztonságára a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény (a továbbiakban: törvény) 14. §-ában, továbbá a büntetés-végrehajtási szervek területére történő be- és kilépés, valamint a büntetés-végrehajtási szervek területén tartózkodás részletes szabályairól szóló 44/2007. (IX. 19.) IRM rendeletben és a büntetés-végrehajtási szervek területére történő be- és kilépés, valamint a bv. szervek területén tartózkodás részletes szabályairól szóló 42/2020. (VII. 31.) BVOP utasításban meghatározott szabályok vonatkoznak.

1. Az Országos Parancsnokság területére belépni szándékozó személy a személyazonosságának és a belépés indokának a megállapítása céljából köteles magát igazolni, melyhez az alábbi okmányok fogadhatók el:
 - a) érvényes SZEMÉLYAZONOSÍTÓ IGAZOLVÁNY,
 - b) érvényes VEZETŐI ENGEDÉLY,
 - c) érvényes ÚTLEVÉL,
 - d) a bv. szervezet állományába tartozótól SZOLGÁLATI IGAZOLVÁNY,
 - e) a rendészeti szervek tagjaitól, a szervezetük által biztosított SZOLGÁLATI IGAZOLVÁNY.
2. Az Országos Parancsnokság területére TILOS bevinni az alábbi tárgyakat vagy eszközöket:
 - a) lőfegyver, lőszer,
 - b) gáz- és riasztófegyver,
 - c) szűrő- vagy vágóeszköz,
 - d) robbanószer,
 - e) szeszes ital,
 - f) kábítószer.
3. A 2. pont a)–c) alpontjaiban megjelölt eszközöket a belépni szándékozó személy a belépés előtt önként köteles a megőrzésre kijelölt helyre elzárni.
4. Fenti jogszabályok értelmében az Országos Parancsnokság területére belépő személy ruházata, csomagja szemrevételezéssel és technikai eszközzel is ellenőrizhető. A ruházat átvizsgálása nem történhet megalázó vagy szeméremszérvő módon!
5. Az Országos Parancsnokság területére ittas, bódult vagy láthatóan zavart állapotban lévő személy nem léphet be. Amennyiben a személybejáratí őrhelyen szolgálatot teljesítő biztonsági felügyelő a beléptetés során arra utaló jelet tapasztal, az alkoholos befolyásoltság ellenőrzésére szolgáló eszközt (alkoholszondát) alkalmazhat.

6. Abban az esetben, ha a belépni szándékozó személy a fentiekben foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget, a beléptetést meg kell tagadni, az Országos Parancsnokság területének elhagyására fel kell szólítani. Ellenállása esetén az Országos Parancsnokság épületéből – indokolt esetben a rendőrség segítségével – el kell távolítani.
7. Amennyiben a belépő személy olyan magatartást tanúsít, amellyel az Országos Parancsnokság rendjét és biztonságát sérti vagy veszélyezteti, az Országos Parancsnokság, illetve a személyi állomány tagja ellen támad, a személyi állomány tagját a feladatának ellátásában akadályoz vagy intézkedésre kényszerít, az Országos Parancsnokság vagyonát rongálja, és felszólításra sem hagyja abba, vele szemben a törvényben meghatározott módon kényszerítőeszköz alkalmazható.
8. Az Országos Parancsnokság területén – amennyiben arra vonatkozóan külön engedéllyel nem rendelkezik – csak a fogadó személy kíséretében mozoghat.
9. Az Országos Parancsnokság területén a dohányzás csak az arra kijelölt helyen engedélyezett.

Amennyiben Ön a beléptetése, illetve benntartózkodása során alkalmazott intézkedéseink valamelyikét sérelmesnek tartja, joga van az intézkedéssel kapcsolatosan panaszt tenni a büntetés-végrehajtás országos parancsnokánál, valamint a törvényességi felügyeletet gyakorló Legfőbb Ügyészségnél (1055 Budapest, Markó u. 16.), továbbá az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalánál (R70 Irodaház, 1074 Budapest, Rákóczi út 70–72.).

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

4. melléklet a 18/2021. (III. 31.) BVOP utasításhoz

„B” minta

**555. sz. kulcsdobozhoz tartozó
LEMEZSEKRÉNY
Biztonsági Főosztály**

Minta Márton bv. őrnagy – Pny. száma: BvOP 555

P. H.

Engedélyezte: *Sablon Sándor*
Sablon Sándor bv. ezredes
főosztályvezető

5. melléklet a 18/2021. (III. 31.) BVOP utasításhoz

A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága épületében található kondicionálóterem és szauna használati szabályai

1. A kondicionálóterem és szauna használatára jogosult (a továbbiakban: jogosult):
 - a) a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP) személyi állománya,
 - b) a BVOP épületében szolgálatot teljesítő személyi állomány,
 - c) a Belügyminisztérium személyi állománya,
 - d) a személyi állomány tagjának hozzátartozója a BVOP személyi állománya tagjának kíséretében és felügyeletével.
2. A kondicionálóterem, szauna nyitvatartási ideje munkanapokon 06⁰⁰-tól 20⁰⁰-ig.
3. A BVOP személyi állománya a kondicionálótermet és szaunát szabadidejében használhatja.
4. A jogosult a kondicionálótermet és szaunát saját felelősségére veheti igénybe. A 14 éven aluli gyermek részére a kondicionálóterem és szauna használata tilos.
5. A jogosult a recepción elhelyezett nyilvántartó füzetbe köteles bejegyezni a nevét (a kíséretében lévő személyt), a szervezeti egység nevét, az igénybevétel kezdetét és végét, a terem és a berendezések állapotában történt esetleges változásokat. A bejegyzést aláírásával köteles igazolni.
6. A kondicionálóterem és szauna reggeli nyitásáról és esti zárásáról a személybejárati őrhelyen szolgálatot teljesítő biztonsági felügyelő gondoskodik. Hivatali időn kívül a főügyeletes utasításának megfelelően ellenőrzi a terem és a berendezések rendeltetésszerű használatát, a nyilvántartás vezetését, a bejegyzések aktualitását. A nyitvatartási idő végén szemrevételezi a helyiségek és a berendezések állapotát, tapasztalatait, és a zárás megtörténtét jelenti a főügyeletesnek.
7. A kondicionálóterem és a szauna használatát megelőzően, illetve annak során betartandó szabályok:
 - a) Ellenőrizni kell a gépek és a felszerelések állapotát (kötélvégek rögzítései, kötélet futása, súlyok biztosítása), illetve a szauna működőképességét. Amennyiben rendellenesség vagy műszaki hiba észlelhető, ez esetben ki kell függeszteni a „Hibás. Ne használj!” figyelmeztető táblát.
 - b) A teremben csak sportfelszerelésben lehet tartózkodni, a szaunában a fürdőruha és törölköző használata kötelező.
 - c) A gépeket kizárólag a rendeltetésüknek megfelelő gyakorlathoz lehet igénybe venni, csak a hozzájuk rendszeresített mennyiségű és nagyságú súlyokkal. A szabad súlyokat használatkor rögzíteni kell. A gépeket túlterhelni tilos és veszélyes. A használat során fedetlen testrész nem érintkezhet a padokkal, törölköző használata kötelező.
 - d) A jogosultnak a hatókörzetében tartózkodó, szomszédos eszközöket használók testi épségére vigyázni kell.
 - e) Az eszközöket a gyakorlat befejezése után vissza kell tenni a helyükre.
 - f) A terem és a berendezések rendjét és tisztaságát meg kell őrizni, fürdés után a zuhanyzót fel kell takarítani.
 - g) Személyi sérülést, vízvezetékcső törését, tüzesetet a személybejárati kapun szolgálatot teljesítő biztonsági felügyelőnek kell haladéktalanul jelezni.
8. A kondicionálóterem és a szauna területén tilos
 - a) utcai cipőben tartózkodni (az öltözők megközelítése csak a burkolt közlekedőszávon történhet),
 - b) a meghibásodott eszközöket saját kezűleg javítani,
 - c) az eszközöket balesetveszélyes körülmény elhárításáig használni,
 - d) az eszközöket rendellenesen használni, azokat a helyiségekből kivinni,
 - e) személyes tárgyat és ruhát – az igénybevétel idején kívül – tárolni,
 - f) a jogosultakat hangoskodással, erkölcsstelen viselkedéssel, helytelen magatartással zavarni.
9. A kondicionálóterem, a szauna és az azokhoz kapcsolódó helyiségek rendjéért, az ott elhelyezett eszközök rendeltetésszerű használatáért, állagának megóvásáért minden igénybe vevő fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 19/2021. (III. 31.) BVOP utasítása egyes szakutasítások hatályon kívül helyezéséről

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

1. Hatályát veszti
 - a) a büntetés-végrehajtási szervezet gépjármű szabályzatáról szóló 15/2016. (IV. 14.) OP szakutasítás,
 - b) a büntetés-végrehajtás eszközeinek és forrásainak selejtezési rendjének kiadásáról szóló 61/2016. (XII. 28.) OP szakutasítás,
 - c) a sajátos kezelési igényű fogvatartottak számára kialakított és az egyéb speciális részlegeken elhelyezett elítéltekkel kapcsolatos reintegrációs feladatok végrehajtásáról szóló 24/2017. (II. 14.) OP szakutasítás,
 - d) a fogvatartottak nyilvántartására és egyes ügyeinek intézésére vonatkozó eljárásról szóló 35/2017. (III. 9.) OP szakutasítás,
 - e) az alapvető jogokat sértő elhelyezési körülmények miatti panasz- és kártalanítási eljárásról szóló 60/2017. (IX. 20.) OP szakutasítás,
 - f) a belügyi szerv által használt szolgálati gépjárművet és szolgálati hajót vezető és a gépjárművezetést oktató személy képzési követelményeinek megállapításáról szóló 18/2016. (VII. 16.) BM utasítás végrehajtásáról szóló 65/2017. (X. 3.) OP szakutasítás,
 - g) a büntetés-végrehajtási szervezet szerződéseinek megkötéséről, a szerződések kezeléséről és nyilvántartásáról szóló 25/2018. (V. 15.) OP szakutasítás
 - h) a büntetés-végrehajtási szervezet Beruházási Szabályzatáról szóló 16/2019. (III. 25.) OP szakutasítás.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 2/2021. (III. 31.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjéről

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2019. (XI. 25.) ITM utasítás 1. melléklet 29. § (1) bekezdés a) pontja és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya, alkalmazási köre

- 1.1 A jelen utasítás (a továbbiakban: utasítás) hatálya a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) szerződéseinek előkészítésére, megkötésére, módosítására és megszüntetésére terjed ki, azzal, hogy az utasítás alkalmazásában – amennyiben az eltérő rendelkezést nem tartalmaz – elnevezésétől függetlenül szerződésnek kell tekinteni mindazon ügyletet, két- vagy többoldalú jognyilatkozatot, megállapodást, egyezményt (a továbbiakban: szerződés), amellyel az NKFI Hivatal másik féllel (szervvel, személlyel) szemben különösen pénzbenei vagy természetbeni szolgáltatásra, ügy vitelére, együttműködésre vállal kötelezettséget, illetve ezek követelésére válik jogosulttá.
- 1.2 A megrendelésekre vonatkozóan az utasítást akkor kell alkalmazni, ha a vonatkozó hivatali szabályozás (így különösen a kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés tárgyú külön szabályozás) másként nem rendelkezik, azzal, hogy a III. fejezet szerinti rendelkezéseket az írásbeli megrendelések esetén is alkalmazni kell.
- 1.3 A fejezetbe sorolt kiadási előirányzatok felhasználásának szabályait az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével kiadott, a fejezetet irányító szerv vezetőjének utasítása tartalmazza. A jelen utasítás rendelkezéseit

a fejezetbe sorolt kiadási előirányzatok vonatkozásában kiegészítő jelleggel és akkor kell alkalmazni, ha a fejezetbe sorolt kiadási előirányzatok az államháztartásért felelős miniszter és a fejezet irányításáért felelős szerv vezetőjének az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével kiadott utasítása eltérő rendelkezéseket nem tartalmaz.

1.4 Az utasítás hatálya nem terjed ki

- a) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény szerinti kinevezésekre és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkaszerződésekre, azok módosítására és megszüntetésére,
- b) támogatási jogviszonyt megalapozó támogatási szerződésre és támogatói okiratra,
- c) nemzetközi szerződésekre (így különösen az Európai Unió programjaiban való magyar részvétellel összefüggésben készült szerződésekre és megállapodásokra), valamint
- d) azon szerződésekre és kötelezettségvállalásokra, amelyekről külön elnöki utasítás rendelkezik.

2. Értelmező rendelkezések

2.1 Az utasítás alkalmazásában

- a) *informatikai ellenjegyzés*: a 8.1 pontban meghatározott szerződések esetén szükséges ellenjegyzés, amely tanúsítja, hogy a szerződés megfelel az NKFI Hivatal informatikai biztonsági tárgyú szabályozásaiban foglaltaknak;
- b) *jogi ellenjegyzés*: olyan ellenjegyzés, amely tanúsítja, hogy a szerződés teljeskörűen megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és a hivatali belső szabályozásokban foglaltaknak, azzal, hogy a (köz)beszerzési, a gazdálkodási és államháztartási, valamint az informatikai előírásoknak való megfelelést a közbeszerzési, a pénzügyi, valamint az informatikai ellenjegyzés tanúsítja;
- c) *közbeszerzési ellenjegyzés*: olyan ellenjegyzés, amely tanúsítja, hogy a szerződés a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozik-e; ha igen, tárgya nem tartozik-e a Kbt. szerinti kivételi körbe, és ha igen, teljeskörűen megfelel-e a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokban és az NKFI Hivatal belső szabályozásaiban foglaltaknak;
- d) *megrendelés*: áru, beruházás vagy szolgáltatás egyszeri beszerzésére irányuló egyoldalú jognyilatkozat, amelynek elfogadása (visszaigazolása) a felek között – az előre ismert és elfogadott feltételek mellett – a megrendelő döntésétől függően igénybe vett értékű, minőségű és mennyiségű áru, beruházás vagy szolgáltatás vonatkozásában hoz létre kötelezettséget;
- e) *pénzügyi ellenjegyzés*: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), illetve az NKFI Hivatal és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap (a továbbiakban: NKFI Alap) gazdálkodási szabályzataiban (a továbbiakban együttesen: Gazdálkodási Szabályzatok) meghatározott ellenjegyzés;
- f) *szakmai ellenjegyzés*: olyan ellenjegyzés, amely tanúsítja, hogy a szerződéses rendelkezések teljeskörűen megfelelnek a szerződéskötést kezdeményező személy vagy szervezeti egység által meghatározott követelményeknek;
- g) *szerződés-előkészítő lap*: a 2. mellékletet képező, kötelező tartalmi elemeket rögzítő adatlap.

3. Képviselési és aláírási jogkör, a szerződéskötés folyamata

3.1 Az NKFI Hivatal részéről szerződés aláírására az NKFI Hivatal elnöke jogosult. Az elnök e jogkörét külön elnöki rendelkezésben vagy meghatalmazással az NKFI Hivatal szakmai felsővezetőjére vagy szakmai vezetőjére írásban átruházhatja az alábbi esetekben:

- a) esetileg, konkrét szerződés aláírása,
- b) meghatározott egyedi ügyfolyamat során aláírandó szerződések,
- c) ügyek meghatározott csoportja vonatkozásában.

3.2 Az NKFI Hivatal elnökhelyettesei a Gazdálkodási Szabályzatokban foglaltak szerinti körben önállóan, továbbá az elnök eltérő rendelkezése hiányában az elnököt helyettesítő jogkörükben általános jelleggel jogosultak szerződés vagy megrendelés aláírására, továbbá a 3.7 pont szerinti szóbeli kötelezettségvállalásra.

3.3 Pénzügyi kihatással is járó kötelezettségvállalásra a Gazdálkodási Szabályzatokban foglaltak szerinti tárgyi és személyi körben kerülhet sor.

3.4 Az NKFI Hivatal szervezeti egységei kezdeményezhetik a szakterületük szerinti illetékességi körben – pénzügyi kötelezettségvállalással nem járó, ingyenes – szerződés (így különösen együttműködési, szakmai támogatási

- szerződés, megállapodás) egyetemekkel, civil szervezetekkel, tudományos testületekkel vagy más szervezetekkel történő megkötését.
- 3.5 Pénzbeni kötelezettségvállalással vagy természetbeni szolgáltatással járó jogviszony létesítése – a jogszabályban, ezen utasításban, a Gazdálkodási Szabályzatokban vagy az NKFI Hivatal elnökének külön rendelkezésében meghatározott kivétellel – csak írásban történhet az NKFI Hivatal beszerzési, valamint közbeszerzési szabályzataiban foglaltakra figyelemmel.
- 3.6 Pénzbeni kötelezettségvállalással járó kötelmi jogviszony létesítésére a nettó 5 millió forintot elérő és azt meghaladó érték esetén szerződéskötéssel van mód. A nettó 5 millió forintot el nem érő kötelezettségvállalás – a 6. Megrendelések kötelező tartalmi elemei alcím rendelkezésének figyelembevételével – megrendelés útján is történhet. Kivételes esetben, a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetőjének egyetértésével nettó 5 millió forintot elérő vagy meghaladó kötelezettségvállalás is történhet megrendelés útján. Tartós vagy összetett szolgáltatás, rendszeres vagy hosszú határidejű tevékenység igénybevétele elsődlegesen szerződéses jogviszony alapján történhet.
- 3.7 Az írásbeli kötelezettségvállalás nélküli kifizetések szabályait a Gazdálkodási Szabályzatok állapítják meg.
- 3.8 Az ezen utasítással vagy az NKFI Hivatal elnöke által külön intézkedéssel átruházott, a szerződés aláírásának jogára vonatkozó hatáskör – az NKFI Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) szerinti helyettesítés kivételével – nem delegálható tovább. A szerződés aláírására vonatkozó jog delegálását az elnök általános jelleggel vagy egyedileg bármikor megszüntetheti.
- 3.9 Az NKFI Hivatal szerződési előkészítésének, ellenjegyzésének és aláírásának lépéseit az 1. melléklet szerinti folyamatábrára határozza meg. A folyamatábrában meghatározott sorrendtől csak kivételes esetben lehet eltérni.

II. FEJEZET

JAVASLATTÉTEL SZERZŐDÉSKÖTÉSRE, A SZERZŐDÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

4. Javaslattétel (szerződés előkészítése)

- 4.1 Szerződéskötés kezdeményezésére az NKFI Hivatal elnöke, továbbá – az NKFI Hivatal elnökénél – az elnökhelyettesek és a főosztályvezetők (a továbbiakban: javaslattevő) jogosultak. Amennyiben a javaslattevő az NKFI Hivatal elnöke, a szerződés előkészítése az általa kijelölt szervezeti egység feladata. A szerződéskötésre irányuló javaslat felterjesztése történhet előzetesen vagy a szerződés tervezetének az utasítás szerint előkészített és ellenjegyzett példányainak, továbbá a kitöltött és minden érintett által szignált szerződés-előkészítő lap egyidejű megküldésével is. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok és az NKFI Hivatal szabályzatai alapján szükséges, az NKFI Hivatal képviselőjére vonatkozó meghatalmazást a szerződés tervezetéhez csatolni kell.
- 4.2 A szerződés előkészítésének folyamatában a lehetséges szerződéses partner felkutatása – az NKFI Hivatal közbeszerzéseinek és egyéb beszerzéseinek rendjét meghatározó utasítások (a továbbiakban: Beszerzési utasítások) rendelkezéseire figyelemmel – a szerződést előkészítő szervezeti egység feladata.
- 4.3 A Beszerzési utasítások alapján lefolytatott eljárás végén a megkötendő szerződés tervezetének előkészítéséről – a Beszerzési utasítások szerinti kezdeményező feljegyzés, illetve ajánlatkérő alapján – a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály, szerződéses partnerrel történő egyeztetéséről a javaslattevő gondoskodik. A szerződéskötést közvetlenül megelőző tárgyalásokon a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály és az érintett szakmai és pénzügyi (gazdasági) szervezeti egységek kötelesek együttműködni a javaslattevővel, továbbá az előkészítésre kijelölt szervezeti egységgel, részükre konzultációs lehetőséget biztosítani, a szerződéses partnerrel történő egyeztetéseken részt venni.
- 4.4 Amennyiben a partner által előkészített szerződéstervezet kerül alkalmazásra a szerződésben az NKFI Hivatal vonatkozó szabályzataiban előírt kötelező tartalmi elemek átvezetéséről a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály gondoskodik.
- 4.5 A javaslattevő a Beszerzési utasítások szerinti kezdeményező feljegyzésben köteles megvizsgálni, és a kötelezettségvállalót feljegyzésben tájékoztatni a szerződéskötés indokáról, az adott partner kizárólagosságáról vagy az ajánlatok kiértékelésének szempontrendszeréről, határozatlan idejű szerződéskötéskor a határozatlan időtartam megválasztásának indokáról, továbbá arról, hogy az adott feladat ellátására miért szükséges külső erőforrás bevonása.
- 4.6 Amennyiben bármilyen tilalom vagy korlátozás alá esik a szerződés megkötése, de a korlátozás vagy tilalom alól felmentés kérhető, úgy annak, valamint jogszabály vagy az NKFI Hivatal szabályzatai által előírt ajánlatok előzetes

beszerzése és az ellenjegyzők rendelkezésére bocsátása – az NKFI Hivatal elnökének eltérő rendelkezése hiányában – a Beszerzési utasítások szerinti rendben történik.

5. Szerződés kötelező tartalmi elemei

- 5.1 A szerződéstervezetnek – típusától, a szerződő felek személyétől és formájától függően értelemszerűen – legalább az alábbi elemeket kell tartalmaznia:
- a) az NKFI Hivatal megnevezése, székhelye, adószáma, törzskönyvi azonosító száma, képviselőjében eljáró személy neve, beosztása, visszerhes szerződés esetén számlavezető megnevezése és fizetési számlaszáma;
 - b) az NKFI Hivatallal szerződő fél azonosítására alkalmas adatok:
 - ba) természetes személy esetén: a természetes személy neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakóhelye, adóazonosító jele, TAJ száma, visszerhes szerződés esetén számlavezető bank megnevezése, bankszámlaszáma;
 - bb) nem természetes személy szerződő fél esetén: a szerződő fél megnevezése, képviselője, székhelye, adószáma, cégjegyzék- vagy más nyilvántartási száma, ha szükséges kijelölni, a személyes közreműködésre kötelezett személy neve és/vagy beosztása; visszerhes szerződés esetén számlavezető bank megnevezése és fizetési számlaszáma;
 - bc) egyéni vállalkozó esetén: az egyéni vállalkozó neve és az e.v. megjelölés, nyilvántartási száma, adószáma, statisztikai számjele, székhelye, visszerhes szerződés esetén számlavezető bank megnevezése, bankszámlaszáma;
 - c) a szerződés tárgya (fajta, mennyiség, minőség, egységár szerint);
 - d) a szerződés időtartama (határozott/határozatlan idejű);
 - e) a szakmai, műszaki teljesítés helye és ideje (határideje);
 - f) rendelkezés a közreműködő (alvállalkozó) igénybevételének lehetőségéről;
 - g) ha releváns, a közbeszerzés alapján kötött keretszerződés vagy keretmegállapodás száma;
 - h) a szerződéses ellenérték meghatározása (a szerződő fél által választott adózási módtól függően bruttó összegben, nettó ár + áfa bontásban vagy nettó összegben; számmal és betűvel egyaránt feltüntetve);
 - i) keretszerződés / keretmegállapodás esetén a szerződés keretösszegét és az eseti megrendelésre vonatkozó alapvető szabályok;
 - j) a kapcsolattartók neve és beosztása, elérhetősége;
 - k) a teljesítés igazolásának módja;
 - l) a fizetési feltételek meghatározása az 5.5 pont rendelkezéseinek figyelembevételével;
 - m) ha a szerződés tartalma nem tartozik a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok körébe, a szerződéssel érintett adatok, információk bizalmas kezelésére vonatkozó, a feleket terhelő titoktartási kötelezettség;
 - n) titoktartásra vonatkozó általános és – ha szükséges – különös rendelkezések, szabályok az 5.2 pont szerint;
 - o) a szerződés megszűnésének, felmondásának esetei és feltételei, a felmondási idő hossza (naptári napban, hétben vagy hónapban meghatározva);
 - p) szerződésszegés esetén – amennyiben a szerződéses érdek, az ellenérték vagy más okból indokolt – érvényesíthető jogkövetkezmények, ideértve a szerződés megerősítését (kötbér), késedelmi kamatot, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben előírt mértéket meghaladó elállást, zálogjogot vagy más korlátozott dolog jogot;
 - q) a szerződés módosításának formája, ha az korlátozott;
 - r) a szerződés hatálybalépésének időpontja;
 - s) a szerződés aláírásának kelte;
 - t) a pénzügyi ellenjegyzés ténye, kelte;
 - u) informatikai tárgyú szerződések esetében az NKFI Hivatal informatikai biztonsági szabályzatáról szóló elnöki utasításban és az 5.9–5.11 pontban foglaltak;
 - v) nem természetes személy partner esetén átláthatósági nyilatkozat;
 - w) természetes személy esetén a nyugdíjas státuszra vonatkozó nyilatkozat;
 - x) ügyleti képviselő eljárása esetén utalás a csatolandó meghatalmazásra.
- 5.2 A szerződés szövegét úgy kell előkészíteni, hogy a titoktartási kötelezettség körében az NKFI Hivatallal szerződő fél nyilatkozzon, hogy a szerződés teljesítése során megszerzett minden – jogszabály által nyilvánosnak (közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak) nem minősített – információra vonatkozóan titoktartási kötelezettséget vállal,

- és elfogadja, hogy előzetes, írásbeli engedély nélkül azokat nem hozza nyilvánosságra, harmadik személynek nem szolgáltatja ki és nem teszi hozzáférhetővé.
- 5.3 A szerződésben rögzíteni kell, hogy a felek tudomásul veszik egyrészt, hogy az Állami Számvevőszék, valamint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását ellenőrizni, másrészt, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdése alapján a szerződés tartalmáról való tájékoztatást nem lehet megtagadni üzleti titok címén.
- 5.4 Azokban a szerződésekben, ahol ez releváns, a személyes adatok kezelésével összefüggő rendelkezések beépítésével kell biztosítani az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és ezzel összefüggésben az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (GDPR) rendelkezéseinek való megfelelést.
- 5.5 Az NKFI Hivatal részéről a fizetési feltételek meghatározása során – az NKFI Hivatal elnökének eltérő rendelkezése vagy a gazdasági vezető eltérő jelzése hiányában – a számla benyújtásától számított 8 naptári napnál rövidebb fizetési kötelezettség nem vállalható.
- 5.6 A szerződésben az NKFI Hivatal részéről előlegfizetési kötelezettség csak kivételes esetben (így különösen szerződéses partner által meghatározott általános szerződési feltétel, speciális tárgyú szerződéses kötelezettségek esetén) vállalható. Részletfizetési kötelezettség vállalása esetén az ellenérték megfizetésének ütemezését az igazolt részletfizetésekhez kell kötni. A szerződéskötést követő évek előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében a kifizetés összegét évenkénti ütemezésben kell meghatározni.
- 5.7 Az NKFI Hivatal szerződést csak a hatályos jogszabályokban, így különösen
- a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvényben,
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), így különösen az Áht. 29. alcímében és VI. fejezetében,
 - az Ávr.-ben, így különösen az Ávr. 50. és 51. §-ában, valamint VI. fejezetében,
 - a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben,
 - a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendeletben,
 - a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendeletben,
 - a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendeletben,
 - a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben,
 - a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló 1700/2012. (XII. 29.) Korm. határozat 1. pont 1.5. és 1.8–1.14. alpontjában és
 - a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozatban
- meghatározott feltételekkel köthet.
- 5.8 Informatikai rendszereket, szolgáltatásokat, jogosultságokat és eszközöket érintő, informatikai hozzáférési jogot is biztosító szerződés esetén meg kell határozni a szerződés-előkészítő lapon vagy az ügyiratban bele kell foglalni, hogy mekkora a kockázata annak, ha a szerződés alapján harmadik (külső) fél hozzáfér a szervezet belső informatikai rendszeréhez vagy az ezen tárolt adatokhoz (informatikai kockázatbesorolás). A kockázatmeghatározásért a harmadik féllel kötött szerződés teljesítésében elsődlegesen érintett főosztály vezetője a felelős, aki a kockázat meghatározásába köteles bevonni az informatikai feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység osztályvezetőjét.
- 5.9 Harmadik fél csak egyedi esetben, meghatározott időre és a szerződésben meghatározott feladat megoldásához látható el a munka elvégzéséhez szükséges informatikai eszközzel, felhasználói jogosultsággal. Harmadik fél információkhoz való közvetlen informatikai hozzáféréseinek feltételeit a vonatkozó szerződésben kell részletezni. Az NKFI Hivatal informatikai rendszereket és eszközöket érintő szerződéseiben – szükség esetén – a hivatali informatikai biztonsági szabályozásokra hivatkozni kell, azzal, hogy a szerződő fél a szerződés aláírásával magára nézve kötelezőnek ismeri el a szabályozások rendelkezéseit. Harmadik fél az anyagokat és információkat

a hozzáférést rögzítő szerződés és a (szerződésben foglalt vagy ahhoz csatolt) titoktartási nyilatkozat aláírása előtt nem ismerheti meg.

- 5.10 Ha a feladat elvégzésére a külső fél közreműködőt is igénybe vehet, a szerződésben rendelkezni kell a közreműködő hozzáférési jogosultságairól is. A titoktartási kötelezettség a külső fél közreműködőjére is vonatkozik. A titoktartási nyilatkozatot a külső fél közreműködőjének is alá kell írnia.
- 5.11 A hivatali informatikai rendszereket, szolgáltatásokat, jogosultságokat és eszközöket érintő szerződéseknek legalább a következő védelmi intézkedéseket kell tartalmaznia:
- az adatátvitel és adattovábbítás alapvető szabályait,
 - az átadott információ vagy szoftver jogosultját, az adatvédelmi, szoftver jogvédelmi felelősségeket.

6. Megrendelés kötelező tartalmi elemei

- 6.1 Az NKFI Hivatal által adott megrendelésnek – típusától, a másik fél személyétől és formájától függően – legalább az alábbi elemeket kell tartalmaznia:
- az NKFI Hivatal megnevezése, székhelye, adószáma, törzskönyvi azonosító száma képviseletében eljáró személy neve, beosztása, számlavezető megnevezése és fizetési számlaszáma;
 - a megrendelés címzettjének neve, székhelye, adószáma, cégjegyzék- vagy más nyilvántartási száma, számlavezető megnevezése és fizetési számlaszáma;
 - a megrendelés tárgya, fajtája, mennyisége, minősége, egységára;
 - szükség szerint a teljesítés helye és a teljesítés időpontja (határideje);
 - a megrendelés ellenértékének meghatározása a szerződő fél által választott adózási módtól függően bruttó összegben, nettó ár + áfa bontásban vagy nettó összegben, számmal és betűvel egyaránt feltüntetve;
 - a fizetési feltételek meghatározása, azzal, hogy – az NKFI Hivatal elnökének eltérő rendelkezése vagy a gazdasági vezető eltérő jelzése hiányában – a számla benyújtásától számított 8 naptári napnál rövidebb fizetési kötelezettség állapítható meg;
 - a megrendelés kiállításának kelte;
 - keretszerződés/keretmegállapodás alapján kiadott eseti megrendelés esetén a keretszerződés/keretmegállapodás azonosítására alkalmas adat(ok);
 - a pénzügyi ellenjegyzés ténye, kelte.
- 6.2 Kötelezettség megrendelés útján a 3.6 pont rendelkezéseire tekintettel történhet.
- 6.3 A megrendelés teljesítésének igazolására – eltérő felhatalmazás hiányában – a javaslattevő főosztály vezetője jogosult a Gazdálkodási szabályzatokban meghatározottak szerint.
- 6.4 Nem természetes személy partner esetén a 3. melléklet szerinti átláthatósági nyilatkozatot a megrendelés kiállítása előtt be kell szereznie a javaslattevő, előkészítő szervezeti egységnek.

III. FEJEZET

A SZERZŐDÉS ELLENJEGYZÉSE, ALÁÍRÁSA

7. Szakmai ellenjegyzés

- 7.1 A javaslattevő a szerződés tervezetét – a 4. és 5. alcím szerinti előkészítés után – a szerződés-előkészítő lap vonatkozó részeinek – így különösen annak 1–6. és 15. pontjainak – kitöltését követően, a releváns előzményiratok mellékelésével és szükség szerint feljegyzés kíséretében legalább 3 példányban (idegen nyelvű szerződés esetén a magyar nyelvű változat csatolásával) a jelen alcím szerint köteles ellenjegyeztetni.
- 7.2 A javaslattevő a szerződés-előkészítő lapon feltünteti a szakmai ellenjegyzést, és a szerződés legalább egy példányának minden oldalát szignálja. Amennyiben a javaslattevő nem azonos a szakmai ellenjegyzővel, a szerződés-tervezetet megküldi az illetékes szakmai szervezeti egység vezetőjének véleményezés, ellenjegyzés céljából.
- 7.3 Szakmai ellenjegyzésre az NKFI Hivatal illetékes elnökhelyettese, főosztályvezetője és annak az SzMSz, illetve ügyrend szerint jogosított helyettese jogosult.
- 7.4 A jelen utasítás szerinti, a szerződés-előkészítő lapon történő ellenjegyzések és jóváhagyások elektronikus aláírással is teljesíthetők.

8. Informatikai ellenjegyzés

- 8.1 Informatikai ellenjegyzéssel kell igazolni, hogy a szerződés megkötése az NKFI Hivatal informatikai biztonságát nem veszélyezteti.
- 8.2 A szakmai ellenjegyzést követően az informatikai feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység osztályvezetője látja el a tervezetet ellenjegyzéssel, igazolva a szerződés rendelkezéseinek a hivatali informatikai biztonsági elvekben és szabályozásokban foglalt tényeknek, előírásoknak való megfelelését.

9. Jogi és közbeszerzési ellenjegyzés

- 9.1 A szakmai és az informatikai ellenjegyzést követően a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetője által az adott szerződés beszerzési eljárásnak való megfelelése ellenőrzésére kijelölt, jogi egyetemi végzettségű és jogi feladatkörben foglalkoztatott kormánytisztviselője (a továbbiakban: alkalmazott jogász) ellenőrzi, hogy a kötelezettségvállalás tárgyát képező szerződéshez kapcsolódó beszerzési eljárás megfelel-e a jogszabályokban és belső szabályzatokban előírtaknak. Az adott szerződés ellenőrzésére kijelölt alkalmazott jogász a szerződés-előkészítő lapon jelzi a beszerzési eljárásnak való megfelelés tényét vagy annak hiányát.
- 9.2 A 9.1 pont szerinti ellenőrzést követően a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetője által az adott szerződés jogi ellenőrzésére kijelölt alkalmazott jogász ellenőrzi, hogy a kötelezettségvállalás tárgyát képező szerződés megkötése, valamint annak a javaslattevő által kért tartalma megfelel-e a jogszabályokban és belső szabályzatokban előírtaknak, szükség esetén egyeztetést kezdeményez a jogi megfelelés biztosítása érdekében. Az adott szerződés ellenőrzésére kijelölt alkalmazott jogász a szerződés-előkészítő lapon jelzi a jogi megfelelés tényét vagy annak hiányát, és – amennyiben a jogi megfelelés biztosított – a szerződés minden oldalát leszignálja.
- 9.3 A 9.1 és a 9.2 pont szerinti ellenőrzést – a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetőjének kijelölése alapján – ugyanaz az alkalmazott jogász is elvégezheti.
- 9.4 A beszerzési eljárásoknak való és a jogi megfelelés ellenőrzését követően a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetője a szerződést ellenjegyzi (jogi és közbeszerzési ellenjegyzés) úgy, hogy a szerződés-előkészítő lapon, aláírásával feltünteti a jogi ellenjegyzés tényét, és a szerződés legalább egy példányának minden oldalát leszignálja. Nem szükséges a jogi ellenjegyzőnek a szerződés valamennyi példányát szignálnia, amennyiben a 9.2 pont szerinti ellenőrzés eredményeképp a szignálásra is sor került.
- 9.5 Amennyiben a kötelezettségvállalás tárgyát képező szerződés megkötése vagy annak a javaslattevő által kért tartalma nem felel meg a jogszabályokban és belső szabályzatokban előírtaknak – és a jogi szempontból megfelelő tartalom kialakítása egyeztetés útján sem volt lehetséges – a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetője írásban tájékoztatja az elnököt. Ha az elnök írásban utasítást ad a jogi ellenjegyzésre, a jogi ellenjegyző az elnöki utasítás tényének feltüntetésével köteles annak a 9.4 pont szerint eleget tenni.
- 9.6 Az NKFI Hivatal elnökének vagy elnökhelyettesének erre irányuló intézkedése alapján – így különösen, ha az ügylet sajátos részterületet érint, vagy az NKFI Hivatal állományában nincs alkalmazott jogász – a jogi ellenjegyzést külső jogi szakértő (így különösen ügyvéd) is elvégezheti.

10. Pénzügyi ellenjegyzés

- 10.1 A 7–9. alcím szerinti ellenjegyzéseket követően a javaslattevő a szerződés tervezetét – amennyiben az pénzügyi kötelezettségvállalást is jelent – a rendelkezésre álló költségvetési előirányzatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése céljából megküldi az államháztartási jogszabályoknak való megfelelés és a fedezet rendelkezésre állásáért felelős gazdasági vezetőnek.
- 10.2 A pénzügyi ellenjegyzéssel egyidejűleg a Költségvetési Főosztály a szerződés-előkészítő lapon feltünteti a kötelezettségvállalás előzetes nyilvántartási számát is.

11. Az ellenjegyzésre vonatkozó további szabályok

- 11.1 Amennyiben a szerződés ellenjegyzésére jogosultak az ellenjegyzést a tervezet módosításához, kiegészítéséhez kötik, a javaslattevő azt kijavítja, kiegészíti, és – az előzmények csatolásával – ellenjegyzés céljából újból továbbítja az ellenjegyzésre jogosultak részére.
- 11.2 A szerződés tervezetét ellenjegyzésre az arra jogosultnak úgy kell megküldeni, hogy az ellenjegyzésre legalább 3 munkanap álljon rendelkezésre. Ennél rövidebb határidővel – amennyiben az NKFI Hivatal elnöke vagy

elnökhelyettese eltérően nem rendelkezik – a szerződés kizárólag az ellenjegyző előzetes beleegyezésével adható át.

- 11.3 Amennyiben az NKFI Hivatal elnöke írásban másként nem rendelkezik, az ezen utasítás szerinti bármely ellenjegyzés hiányában a szerződés nem írható alá.

12. Szerződés felterjesztése és aláírása, a szerződés alaki követelményei

- 12.1 A szükséges ellenjegyzések megtörténtét követően a szerződés tervezetét a javaslattevő terjeszti fel az aláírására jogosult részére, legalább 3 eredeti példányban, amelyből 2 eredeti példány az NKFI Hivatal példánya (1 eredeti példány a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele érdekében a Költségvetési Főosztályt, a másik eredeti példány a javaslattevő szervezeti egységet illeti meg). Amennyiben a szerződésben kettőnél több fél szerepel, a szerződést annyival több példányban kell elkészíteni, amennyi szerződő fél van. Amennyiben a szerződő partner(ek) egynél több eredeti példányra tart(anak) igényt, úgy ennek megfelelően kell növelni a szerződés eredeti példányszámát.
- 12.2 A 3. alcímben meghatározott képviseletre és aláírásra jogosult (kötelezettségvállaló) aláírását követően a javaslattevő megküldi a szerződés példányait a szerződéses partnernek. A jelen utasítás szerint előzetesen nem véleményeztetett, a szerződő partner által már aláírt tervezet hivatali véleményeztetésére, ellenjegyzésére és aláírásra csak kivételes esetben, akkor kerülhet sor, ha a tervezet előzetes véleményeztetésével és ellenjegyzésével járó időmúlás a jogügyletet meghiúsítaná.
- 12.3 A partner vagy képviselője aláírásának valóságát és hitelességét a szerződést előkészítő szervezeti egység ellenőrzi, elsősorban a partnertől beszerzendő okiratok [így különösen létesítő (alapító) okirat, hitelesített aláírási címpéldány, ellenjegyzett aláírás minta, személyazonosító igazolvány] vagy a bárki számára hozzáférhető és nyilvános hatósági nyilvántartások (így különösen cégjegyzék, civil szervezetek nyilvántartása) alapján.
- 12.4 A szerződés alapján történő kifizetések számfejtéséhez, teljesítéséhez szükséges, így különösen az adó- és járulékszámításhoz előírt nyilatkozatok, adatlapok aláírásáról, beszerzéséről a Költségvetési Főosztály által meghatározott rendben a szerződést előkészítő szervezeti egység gondoskodik. A szerződést előkészítő szervezeti egység továbbá a szerződés minden fél általi aláírását követően a szerződéshez kapcsolódó, minden szükséges ellenjegyzést tartalmazó szerződés-előkészítő lap egy másolati példányát köteles a Költségvetési Főosztálynak megküldeni.
- 12.5 Amennyiben a szerződéses partner megfelelő elektronikus aláíró-tanúsítvánnyal rendelkezik, a szerződés elektronikus aláírással is aláírható, amely esetben a jelen utasítás példányszámra vonatkozó rendelkezéseit figyelmen kívül kell hagyni. Az elektronikus aláírással kötött szerződés esetén az elektronikus irat papíralapú példányának nyomtatására az NKFI Hivatal iratkezelési szabályzatának rendelkezései az irányadók.

IV. FEJEZET

SZERZŐDÉS-NYILVÁNTARTÁS, A TELJESÍTÉS ELLENŐRZÉSE

13. A teljesítés figyelemmel kísérése

- 13.1 A szerződésben rögzített jogok érvényesülését, kötelezettségek teljesítését elsődlegesen a szerződés-előkészítő lapon, illetve a Gazdálkodási Szabályzatokban meghatározott teljesítés igazolására jogosult köteles ellenőrizni. Ha a szerződés teljesítése során olyan ok vagy körülmény merül fel, amely szerződésszegéshez vezethet, vagy a teljesítést meghiúsíthatja, az ennek megszüntetéséhez vagy a megfelelő jogkövetkezmények alkalmazásához szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell tenni. Ha a teljesítés igazolására jogosult a teljesítést – mennyiségi, minőségi vagy bármely egyéb szempontból – hibásnak tartja, köteles a teljesítés igazolását megtagadni, vagy a teljesítést igazoló okmányba a részlegességre utaló nyilatkozatot vagy jogfenntartó nyilatkozatot felvenni.
- 13.2 A javaslattevő és a szerződés tárgya következtében érintett szakmai főosztály köteles a tartós jogviszony alapját képező szerződéseket évente felülvizsgálni, különös tekintettel a jogszabályváltozásokra, a feladatellátás racionalizálására, a szerződés tárgyára és értékére.
- 13.3 A szerződés módosítására és megszüntetésére a szerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni, azzal, hogy a szerződés esetleges pénzügyi átütemezésének tervéről, illetve a pénzügyi teljesítést bármilyen módon érintő egyéb változás tervéről a Költségvetési Főosztályt haladéktalanul írásban értesíteni kell.

- 13.4 A szerződés megszűnéséről, a megszűnés módjáról, valamint a szerződésben foglalt határidő teljesítés nélküli lejártáról vagy a szerződés egyéb módon való megíiusulásáról írásban haladéktalanul értesíteni kell a pénzügyi és a jogi szakterületet.

14. Szerződés-nyilvántartás

- 14.1 A hatályos szerződések nyilvántartását – a szerződés egy példányának rendszerezett őrzésével – a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egységek végzik.
- 14.2 A pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések és megrendelések egy eredeti – elektronikus aláírással aláírt szerződés esetén elektronikus – példányát az előkészítő szervezeti egység az aláírást követően haladéktalanul köteles eljuttatni a Költségvetési Főosztály részére, a rendelkezésre álló költségvetési előirányzatokhoz kapcsolódó, az NKFI Hivatal Gazdálkodási szabályzatában meghatározott kötelezettségvállalási nyilvántartás naprakész vezetésének dokumentumokkal alátámasztott biztosítása érdekében, a Gazdálkodási szabályzatokban meghatározottak szerint.
- 14.3 Az NKFI Hivatal elnöke és elnökhelyettesei, a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetője, valamint a pénzügyi kihatással bíró szerződések esetében a gazdasági vezető, valamint az általuk erre felhatalmazott kormánytisztviselő az NKFI Hivatal által kötött szerződésekbe és megrendelésekbe korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot kérhet vagy készíthet.
- 14.4 A szerződések tartalmáról továbbá tájékoztatást kérhet az NKFI Hivatal azon munkatársa, akinek az adatra munkaköri feladata ellátása céljából rendszeresen vagy esetileg szüksége van.

V. FEJEZET

EGYES SZERZŐDÉSTÍPUSOKRA VONATKOZÓ ELTÉRŐ SZABÁLYOK

15. Az NKFI Hivatal elnöke meghatározott szerződéstípusok esetén a szerződéskötés rendjére, a szerződések tartalmára és nyilvántartására vonatkozóan eltérő szabályokat állapíthat meg, ebben az esetben jelen utasítás rendelkezéseit kiegészítő jelleggel kell alkalmazni. Ezek a szerződések különösen:
- a) az NKFI Alap, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalról, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezelő szervének kijelöléséről szóló 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés e) és f) pontja szerinti megállapodással érintett európai uniós források terhére, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/B. § (3) bekezdése vagy 49. §-a alapján fejezeti kezelésű előirányzatból folyósított támogatásokkal összefüggő támogatási szerződések és támogatói okiratok;
 - b) a szakértői testületi tagokkal és anonim szakértőkkel kötendő keretmegállapodások, megbízási szerződések és eseti megrendelők.

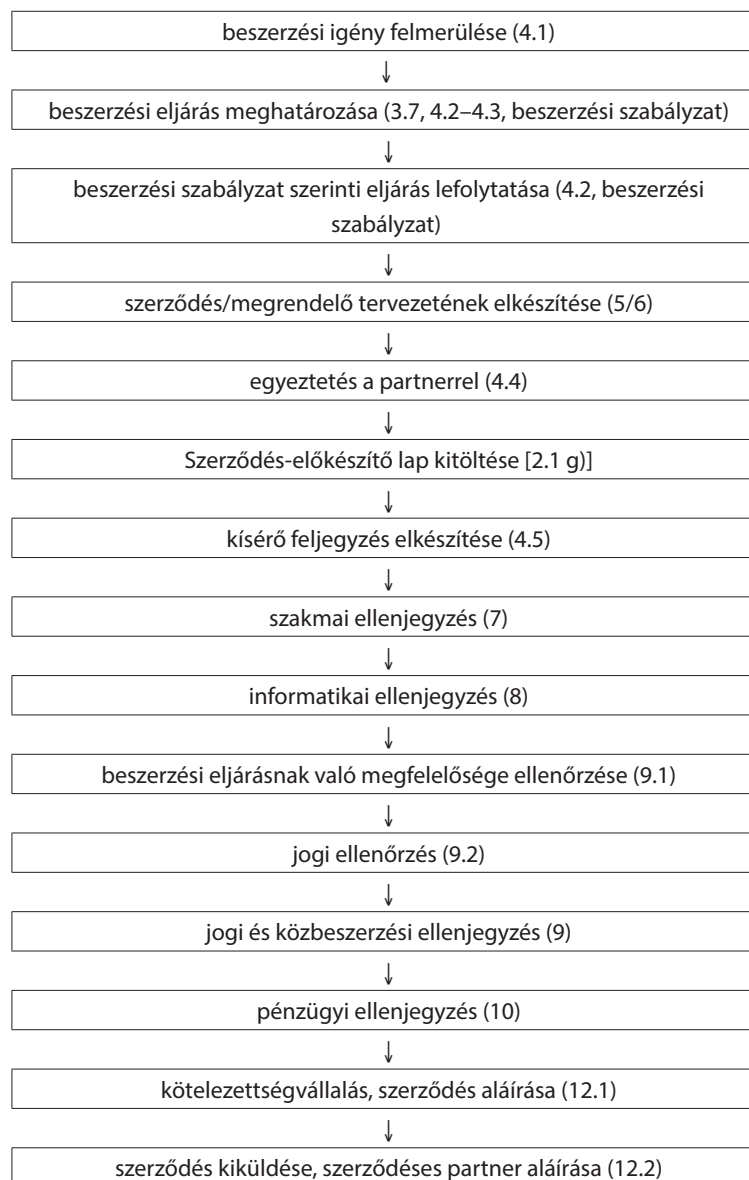
VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
17. Jelen utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
18. Hatályát veszti a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjéről szóló 2/2020. (I. 24.) NKFIH utasítás.

Dr. Birkner Zoltán s. k.,
elnök

1. melléklet a 2/2021. (III. 31.) NKFIH utasításhoz

Szerződéskötés folyamatábrája

2. melléklet a 2/2021. (III. 31.) NKFIH utasításhoz

Szerződés-előkészítő lap

	Megnevezés	Adatok, megjegyzés, aláírás (ellenjegyzés)
1	Szerződés iktatószáma	
2	Javaslattevő (előkészítő szervezeti egység, személy) ellenjegyzése (az utasítás 5.6 pontjában foglaltak igazolása is)	Aláírás:
	aláíró neve:	
3	Szerződés tárgya	
4	Szerződéses partner	
5	Szerződés hatálybalépésének időpontja	
6	Szerződés megszűnésének időpontja	
7	Bruttó összeg vagy (magánszemély kivételével) nettó összeg + áfa (Ft)	
8	Szakmai szervezet véleménye (ha az nem egyezik meg a javaslattevővel, vagy a szerződés tárgya szerint szakmailag további szervezeti egység feladatát is érinti)	Aláírás:
	Aláíró neve:	
9	Informatikai ellenjegyzés	A szerződéstervezet szerinti szolgáltatás informatikai rendszereket nem érint / érint
		A szerződéstervezetbe épített rendelkezések megfelelően biztosítják az NKFI Hivatal informatikai rendszereinek védelmét
		nem / igen
		Elutasítás esetén indoklás:
	Aláíró neve:	Aláírás:

10	Beszerzési eljárásnak való megfelelése ellenőrzése	<p>a beszerzés közbeszerzés köteles nem / igen Kbt. szerinti kivételi körbe tartozik nem / igen Kivételi kört meghatározó jogszabályhely:</p> <p>Lefolytatott eljárás:</p> <p>A szerződéstervezethez kapcsolódó beszerzési eljárás a hatályos jogszabályoknak, belső szabályzatoknak nem felel meg / megfelel</p> <p>Elutasítás esetén indoklás:</p>
	Aláíró neve:	Aláírás:
11	Jogi ellenőrzés	<p>A szerződéstervezet a hatályos jogszabályoknak, belső szabályzatoknak nem felel meg / megfelel</p> <p>Elutasítás esetén indoklás:</p>
	Aláíró neve:	Aláírás:
12	Jogi vélemény (ellenjegyzés)	<p>A szerződéskötésnek jogi akadálya nincs / van</p> <p>Elutasítás esetén indoklás:</p>
	Aláíró neve:	Aláírás:
13	Pénzügyi ellenjegyzés	<p>Fedezet: biztosított / nem biztosított Gazdálkodási-államháztartási akadály: nincs / van</p> <p>Elutasítás esetén indoklás:</p>
	Aláíró neve:	Aláírás:
14	Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma: Kötelezettségvállalás forrása: NKFI Hivatal NKFI Alap Egyéb:	Aláíró neve: Aláírás:
15	Teljesítésigazoló kijelölése:	Teljesítésigazoló – neve: – beosztása: – szervezeti egysége:
16	A szerződéskötést jóváhagyom, a szerződés szerinti kötelezettségvállalással összefüggő, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57. §-a szerinti teljesítés igazolására a 15. pont szerinti kormánytisztviselőt kijelölöm.	
	Aláíró neve:	Aláírás:

3. melléklet a 2/2021. (III. 31.) NKFIH utasításhoz

NYILATKOZAT**az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdésében foglalt feltételnek való megfelelésről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése szerint**

Szervezet neve:
 Székhelye:
 Képviselő neve, beosztása¹:

Jelen okirat aláírásával ezúton nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet – az Áht. 1. § 4. pontja alapján alkalmazandó – a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont ... alpontja² szerinti átlátható szervezetnek minősül.

Tudomásul veszem, hogy a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (NKFI Hivatal) nem átlátható szervezettel visszerthes szerződést érvényesen nem köthet, ilyen szervezet számára kifizetést nem teljesíthet; továbbá a nyilatkozatomban foglaltak változásáról köteles vagyok az NKFI Hivatalt haladéktalanul írásban tájékoztatni, valamint valótlan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött szerződést az NKFI Hivatal köteles felmondani vagy – teljesítés előtt – attól elállni.

Kelt: (hely, idő)

.....
 aláírás

¹ Meghatalmazott esetén a meghatalmazás is csatolandó.

² 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható szervezet:

a) az állam, a költségvetési szerv, a köztestület, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság;

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmossás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 5/2021. (III. 31.) OBH utasítása a bírósági közvetítés részletes szabályairól szóló 3/2020. (I. 31.) OBH utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezeteiről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** A bírósági közvetítés részletes szabályairól szóló 3/2020. (I. 31.) OBH utasítás (a továbbiakban: közvetítői szabályzat) 6. § (1) bekezdés nyitó szövegrészában a „közvetítői” szövegrész helyébe a „közvetítői” szöveg lép.
- 2. §** A közvetítői szabályzat 6. § (1) bekezdés a) pontjában hatályát veszti a „ , kivéve, ha a bírót az adott törvényszék területén más bíróságra osztják be, ” szövegrész.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

Az országos rendőrfőkapitány 6/2021. (III. 31.) ORFK utasítása az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyeletei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában és a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyeletei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyeletei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 108. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„108. Az NKK az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály (a továbbiakban: ORFK Határrendészeti Főosztály) alárendeltségében és szakmai felügyelete mellett végzi feladatait.”
2. Az Utasítás 109. pontja a következő e) alponttal egészül ki:
(Az Európai Parlament és a Tanács 1052/2013/EU rendeletében meghatározottakon túl az NKK feladatai:)
„e) haladéktalanul tájékoztatja az ORFK Főügyeletet a tudomására jutott határrendészeti eseményekről.”
3. Az Utasítás
 - a) 79/A. pont j) alpontjában a „Nemzeti Koordinációs Központ” szövegrész helyébe a „Nemzeti Koordinációs Központ (a továbbiakban: NKK)” szöveg;
 - b) 14. alcíme címében és az 1. melléklet 108. pont nyitó szövegrészában az „A Nemzeti Koordinációs Központ” szövegrész helyébe az „Az NKK” szöveg lép.
4. Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
5. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Halmosi Zsolt r. vezérőrnagy s. k.,
rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 27/2021. (III. 31.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és az Ománi Szultánság Kormánya közötti gazdasági és műszaki együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 36/2021. (II. 2.) Korm. rendelet 2. §-a, 3. §-a, valamint az 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről

A 36/2021. (II. 2.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2021. február 2-i, 16. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és az Ománi Szultánság Kormánya közötti gazdasági és műszaki együttműködésről szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 10. cikk 1. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„Jelen Megállapodás az utolsó olyan értesítés kézhezvételét követő 30. (harmincadik) napon lép hatályba, amelyben az egyik Szerződő Fél diplomáciai csatornán keresztül, írásban értesíti a másik Szerződő Felet a hatálybalépéshez szükséges belső jogi követelmények teljesüléséről.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2021. február 19.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2021. március 21.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és az Ománi Szultánság Kormánya közötti gazdasági és műszaki együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 36/2021. (II. 2.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és az Ománi Szultánság Kormánya közötti gazdasági és műszaki együttműködésről szóló Megállapodás, valamint az annak kihirdetéséről szóló 36/2021. (II. 2.) Korm. rendelet 2. §-a, 3. §-a, valamint az 1. és 2. melléklete 2021. március 21-én, azaz kétezerhuszonegy március huszonegyedikén lépett hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 28/2021. (III. 31.) KKM közleménye
a Magyar Köztársaság és a Pakisztáni Iszlám Köztársaság között a kettős adóztatás elkerülésére
a jövedelemadók területén Islamabadban, 1992. február 24. napján aláírt Egyezmény módosításáról szóló
Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2020. évi CIII. törvény 2. §-a, 3. §-a, az 1. melléklete és 2. melléklete
hatálybalépéséről**

A 2020. évi CIII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2020. október 14-i, 224. számában kihirdetett, a Magyar Köztársaság és a Pakisztáni Iszlám Köztársaság között a kettős adóztatás elkerülésére a jövedelemadók területén Islamabadban, 1992. február 24. napján aláírt Egyezmény módosításáról szóló Jegyzőkönyv (a továbbiakban: Jegyzőkönyv) 2. cikk 2. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Jegyzőkönyv hatálybalépéséről:

„A Jegyzőkönyv az értesítések közül a későbbinek a kézhezvétele napját követő 30. napon lép hatályba és rendelkezései az ezen Jegyzőkönyv hatálybalépését követő első naptári év január 1-jén vagy azt követően kezdődő adóévekhez vagy üzleti évekhez kapcsolódó információkra alkalmazhatóak.”

A Jegyzőkönyv hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2021. március 17.

A Jegyzőkönyv hatálybalépésének naptári napja: 2021. április 16.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyar Köztársaság és a Pakisztáni Iszlám Köztársaság között a kettős adóztatás elkerülésére a jövedelemadók területén Islamabadban, 1992. február 24. napján aláírt Egyezmény módosításáról szóló Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2020. évi CIII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Köztársaság és a Pakisztáni Iszlám Köztársaság között a kettős adóztatás elkerülésére a jövedelemadók területén Islamabadban, 1992. február 24. napján aláírt Egyezmény módosításáról szóló Jegyzőkönyv, valamint az annak kihirdetéséről szóló 2020. évi CIII. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint az 1. melléklete és a 2. melléklete 2021. április 16-án, azaz kettőezerhuszonegy április tizenhatodikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

Az Igazságügyi Minisztérium közleménye elismerések adományozásáról

Dr. Varga Judit igazságügyi miniszter az 1848/49-es Forradalom és Szabadságharc Évfordulója, március 15-e nemzeti ünnepünk alkalmából az igazságügyi miniszter által adományozható elismerésekről szóló 4/2015. (III. 3.) IM rendelet alapján, huzamos időn át végzett szakmai munkája, valamint az Igazságügyi Minisztérium eredményes működése szempontjából fontos szakmai feladat végrehajtásában szerzett érdemei elismeréseként

dr. Bacsó Anitának, a Szolgáltatásfejlesztési Főosztály kormány-főtanácsosának;

dr. Balogh Ágnesnek, a Kegyelmi Főosztály vezető-kormánytanácsosának;

Bandi Emese Ibolyának, a Költségvetési Főosztály vezető-kormányfőtanácsosának;

Csemáné dr. Váradi Erika Juditnak, a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Közjogi Kutatási Főosztály vezető-hivatalifőtanácsosának;

Csonka István Norbertnek, a Bilaterális és Egyéb Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezető-kormánytanácsosának;

dr. Debisso Kingának, a Miniszteri Kabinet politikai tanácsadójának;

Erdész Erika Katalinnak, az Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály kormány-főtanácsosának;

dr. Fülöp Nikolettnek, a Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály kormány-főtanácsosának;

Gát Ákos Bencének, az Európai Unió Intézményi Kapcsolatokért és Személyzetpolitikáért Felelős Főosztály főosztályvezetőjének;

dr. Hegedüs-Király Katának, az Európai Unió Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetőjének, főosztályvezetőjének;

dr. Horváth Miklósnak, a Jogi Szolgáltatási Főosztály vezető-kormányfőtanácsosának;

Jakubács Gabriellának, a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet hivatali főtanácsosának;

Kádár Tündének, az Európai Unió Jogi Főosztály vezető-kormánytanácsosának;

dr. Kara Ákos Gézának, a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály főosztályvezetőjének;

dr. Kerekes Dávidnak, a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály kormány-főtanácsosának;

dr. Kiss Lilla Nórának, az Európai Unió Intézményi Kapcsolatokért és Személyzetpolitikáért Felelős Főosztály kormánytanácsosának;

Kiss Margarétának, a Miniszteri Kabinet kormánytanácsosának;

Kiss Nikolett Évának, a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezető-kormánytanácsosának;

dr. Kormányos Ágnesnek, a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály vezető-kormányfőtanácsosának;

dr. Kupecki Nórának, a Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs Főosztály főosztályvezetőjének;

Lukács Dánielnek, a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezető-kormánytanácsosának;

dr. Mészáros Máriának, a Kegyelmi Főosztály főosztályvezetőjének;

dr. Nagy Annamáriának, az Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetőjének, főosztályvezetőjének;

- dr. Németh Réka Barbarának*, az EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztály vezető-kormányfőtanácsosának;
- Niegreisz Viktor Ákosnak*, a Kormánybiztos Titkársága kormánytanácsosának;
- Orémusz István Gyulánának*, a Miniszteri Kabinet, Kabinetfőnöki Titkárság munkatársának;
- dr. Páll Anitának*, az Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály kormány-főtanácsosának;
- Patai Péter Jánosnak*, az Állampolgárok Joghoz Jutását Segítő Szolgáltatások Főosztálya Segítő Szolgáltatások Osztálya vezető-kormányfőtanácsosának;
- dr. Pátkai Nándornak*, a Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetőjének, főosztályvezetőjének;
- dr. Pék Erzsébetnek*, a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Nemzetközi és Uniós Jogi Kutatási Főosztály vezető-hivatalifőtanácsosának;
- dr. Piukovics Kornéliának*, a Kegyelmi Főosztály vezető-kormánytanácsosának;
- Pozsár Bernadettnek*, az Európai Uniós Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály Migrációs, Bel- és Igazságügyi és Kereskedelempolitikai Osztály kormánytanácsosának;
- Pőcze Gergő Tamásnak*, a Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya vezető-kormányfőtanácsosának;
- Rácz István Tamásnak*, az Európai Uniós Koordinációért Felelős Főosztály főosztályvezetőjének;
- dr. Ráth Olivér Zoltánnak*, az Alkotmányjogi Főosztály főosztályvezetőjének;
- Sándor Sárának*, a Versenyképességi és Belső Piaci Érdekérvényesítésért felelős Főosztály Humán Ágazati Osztály osztályvezetőjének;
- Sartner Évának*, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezető-kormányfőtanácsosának;
- dr. Scholz Evelinnek*, az Igazságügyi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnökének;
- dr. Siklós Barbarának*, az Európai Uniós Jogi Főosztály vezető-kormánytanácsosának;
- dr. Simon Ákosnak*, a Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság Törvény-előkészítési Koordinációs Osztály osztályvezetőjének;
- Simon Évának*, a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezető-kormánytanácsosának;
- dr. Stomfai Krisztina Andreának*, a Nemzetközi Magánjogi Főosztály kormány-főtanácsosának;
- dr. Szente Bernadettnek*, az Európai Uniós Jogi Főosztály vezető-kormánytanácsosának;
- dr. Szilveszter Zsuzsannának*, a Közjogi Koordinációs Főosztály vezető-kormányfőtanácsosának;
- dr. Tukacs Lászlónak*, a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály Információbiztonsági Osztály vezető-kormányfőtanácsosának;
- dr. Vajna Zita Barbarának*, az Alkotmányjogi Főosztály kormány-főtanácsosának;
- dr. Várnai-Horváth Szilviának*, az Igazságügyi Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetőjének, főosztályvezetőjének;
- dr. Villányi Imre Ernőnek*, a Gazdasági Kodifikációs Főosztály főosztályvezetőjének;
- dr. Vörös Nikolettának*, a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály kormány-főtanácsosának;
- dr. Weller Mónikának*, a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály Emberi Jogi Osztály vezető-kormányfőtanácsosának

Miniszteri Elismerő Oklevelet

adományozott.

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter közleménye a Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség Alapszabályának közzétételéről

A Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség (a továbbiakban: Szövetség) Közgyűlése a 2/2020. (XII. 18.) számú határozatával elfogadta az Alapszabály módosítását. A behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséről szóló 2013. évi XXIII. törvény 45. § (2) bekezdés a) pontja alapján az innovációért és technológiáért felelős miniszter felügyeleti jogkörében közzéteszi az Alapszabályt és annak módosítását.

A jelen Alapszabály az eddigi változásokat egységes szerkezetbe foglalva tartalmazza.

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

A MAGYAR SZÉNHYDROGÉN KÉSZLETEZŐ SZÖVETSÉG ALAPSZABÁLYA

A jelen Alapszabály az eddigi változásokat egységes szerkezetbe foglalva tartalmazza.¹

ELSŐ RÉSZ *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. A SZÖVETSÉG NEVE, SZÉKHELYE, JOGÁLLÁSA

- 1.1. A Szövetség neve: Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség
angolul: Hungarian Hydrocarbon Stockpiling Association
németül: Ungarischer Kohlenwasserstoff-Bevorratungsverband
franciául: Association Hongrois pour le Stockage de Hydrocarbure
oroszul: Венгерская Ассоциация по Хранению Углеводородов
A Szövetség rövidített megnevezése: MSZKSZ
- 1.2. A Szövetség székhelye: 2151 Fót, Fehérkő utca 7.
- 1.3. A Szövetség honlapja: www.husa.hu
- 1.4. A Szövetség jogi személy.
- 1.5. A Szövetség a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséről szóló 1993. évi XLIX. törvény alapján létrehozott, a Kt. alapján működő és az Fbkt. alapján kibővült tevékenységű központi készletező szervezet.
- 1.6. A Szövetség a Kt.-ben, az Fbkt.-ben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok ellátásához szükséges jogszabályokkal rendelkezik, és ezeket öngazgatása alapján érvényesíti.
- 1.7. A Szövetséget a Fővárosi Törvényszék a Cnytv. szerinti egyéb szervezetként tartja nyilván.
- 1.8. A Szövetséget szerződéses kapcsolataiban megilletik mindazon jogok, amelyekkel a jogi személyek a hatályos jogszabályok szerint rendelkeznek, a Szövetség jogcselekményeit pedig a polgári jog szerint kell elbírálni.
- 1.9. A Szövetség által szerzett javak (és vagyoni értékű jogok) saját tulajdonává válnak. A Szövetség – a Biztonsági kőolaj- és földgázkészlet kivételével – saját vagyonával felel kötelezettségeiért.
- 1.10. A Szövetség pecsétjének lenyomata: Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség.

2. A SZÖVETSÉG CÉLJA, FELADATA ÉS TEVÉKENYSÉGE

- 2.1. A Szövetség – mint központi készletező szervezet – feladata a Biztonsági kőolaj- és földgázkészlet megvásárlása, tárolása és értékesítése, valamint az ehhez szükséges tárolók létesítése, működtetése és fejlesztése. A Szövetség szervezete Kőolaj szekcióból, valamint Földgáz szekcióból áll.
- 2.2. A Szövetség köteles a Kt. és az Fbkt. szerint ráháruló kötelezettségeknek maradéktalanul eleget tenni, és valamennyi ezzel összefüggésben álló feladatot ellátni.

¹ A jelen alapszabályban használt rövidítések, fogalmak a 24. „Értelmező rendelkezések” pontban kerültek definiálásra.

- 2.3. A Szövetség – a 2.1. pontban megjelölt feladatok végrehajtása érdekében – a következő alaptevékenységeket végzi:
- Biztonsági kőolaj- és földgázkészletet vásárol és tárol;
 - a taggal vagy harmadik személlyel szerződést köt Biztonsági kőolaj- és földgázkészlet behozatalára vagy előállítására, illetve tárolására;
 - értékesítési szerződéseket köt, illetve köthet a Kt.-ben és az Fbkt.-ben meghatározott esetekben, valamint kőolaj és kőolajtermék készletcserék kapcsán;
 - együttműködési (keret)szerződéseket köt feladatai megvalósítása érdekében;
 - teljesíti a Kt.-ben és az Fbkt.-ben rárótt ellenőrzési kötelezettségeket.
- 2.4. A Szövetség a 2.3. pontban meghatározott alaptevékenységeken kívül a következő kiegészítő tevékenységek végzésére is jogosult:
- kőolaj és kőolajtermék tárolók vásárlása, létesítése, fejlesztése, valamint földgáztároló vásárlása, létesítése, fejlesztése;
 - tároló társaságokban részesedés szerzése;
 - a Biztonsági kőolaj- és földgázkészlet mennyiségének és minőségének, a tároló telepek működésének ellenőrzése;
 - fedezeti céllal – árualapú ügyletek esetében, kizárólag fizikai leszállítással teljesítendő áruügyletkez kapcsolódóan – származtatott (határidős és opciós) ügyletek kötése a kockázatkezelésre vonatkozó szabályok szerint.
- 2.5. A Szövetség köteles tevékenysége során a hazai kőolaj- és kőolajtermék, valamint földgáz piac szerkezetét figyelembe venni. Tevékenysége nem irányulhat e piacok befolyásolására vagy zavarására.
- 2.6. A Szövetség jelentősebb beszerzéseit, így különösen a Biztonsági kőolaj- és földgázkészlet beszerzéseit, szolgáltatás igénybevételét, tárolótér fejlesztéseit, a tárolótérek igénybevételét, hitelfelvételeit pályázat, vagy versenyzetetéssel egyenértékű eljárás útján bonyolítja le, kivéve, ha jogszabály eltérően rendelkezik. Az igazgatótanács gazdaságilag indokolt esetekben a pályáztatás alól felmentést adhat. A versenyzetetés (pályáztatás) feltételeit igazgatói utasításban kell rögzíteni.
- 2.7. A Szövetség szigorúan elhatárolódik minden, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény rendelkezéseibe ütköző tevékenységtől és szerveződéstől, különösen versenykorlátozó megállapodások létrehozásától, üzleti titkok tisztességtelen megszerzésétől és/vagy felhasználásától, valamint az üzleti döntések tisztességtelen befolyásolásától.
- 2.8. A Szövetség céljaihoz és feladataihoz igazodóan kapcsolatokat tart fenn nemzetközi szervezetekkel és a külföldi társszervezetekkel.
- 2.9. A Szövetség a 2.3. pontban meghatározott alaptevékenységeket és a 2.4. pontban meghatározott kiegészítő tevékenységeket saját szervezete, illetve az általa alapított szervezetek útján látja el.

3. FELÜGYELET

- 3.1. A Szövetség felügyeletét a Miniszter látja el. A Miniszter felügyeleti jogkörében:
- közzéteszi a Szövetség Alapszabályát és annak módosítását,
 - kötelezheti az igazgatótanácsot a közgyűlés összehívására, ha a Szövetség testületeinek jogszabálysértő határozatát észleli,
 - a Szövetségtől tájékoztatást kérhet és a Szövetségnek jelentési kötelezettséget írhat elő,
 - a Szövetség irataiba betekinthez.

MÁSODIK RÉSZ

A SZÖVETSÉG TAGSÁGA, SZERVEZETE

4. A TAGSÁG KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŪNÉSE

A szövetségi tagság keletkezésére és megszűnésére vonatkozó alapvető szabályokat a Kőolaj szekcióban a Kt. 14. §-a, a Földgáz szekcióban pedig az Fbkt. 7. §-a rögzíti.

- 4.1. Tagság keletkezése
- 4.1.1. A Kt. 40. § (2) bekezdésében meghatározott tevékenységet végző gazdasági szereplő kötelezően a Szövetség tagjává válik. A szövetségi tagság a Kt. 40. § (2) bekezdése szerinti tevékenység megkezdésének időpontjában jön létre.
- 4.1.2. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdésében felsorolt gazdasági szereplő kötelezően a Szövetség tagjává válik. A szövetségi tagság az Fbkt. 7. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban jön létre.
- 4.2. Tagság megszűnése
- 4.2.1. A szövetségi tagság
- a) a Kt. 14. § (2) bekezdésében, valamint
- b) az Fbkt. 7. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben szűnik meg.
- 4.2.2. A Szövetségi tagság megszűnésének időpontja a Kt. 14. § (2) bekezdés és az Fbkt. 7. § (3) bekezdés b) pontja esetén a tevékenység megszüntetésének, az Fbkt. 7. § (3) bekezdés a) pontja esetében pedig az engedély visszavonásának napja.
- 4.2.3. A tagsági jogviszony fennállása során felmerült kötelezettségek az elszámolásban foglaltak szerint az elszámolások lezárásának napjáig terhelik a tagot.

5. A SZÖVETSÉG SZERVEI

A Szövetség szervei: a közgyűlés, az igazgatótanács, a felügyelő bizottság és az igazgatóság. A Szövetség szervei – az igazgatóság kivételével – testületként működnek.

5.1. A Közgyűlés

A Szövetség legfőbb szerve a közgyűlés, amely a Tagokból áll.

5.1.1. A Közgyűlés hatásköre

A Közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása;
- b) a választható igazgatótanácsi tagok, felügyelő bizottsági tagok megválasztása, felmentése, és díjazásuk megállapítása;
- c) az igazgató és az igazgató-helyettes megválasztása, felmentése;
- d) az éves költségvetés és évközi módosításának elfogadása, ezen belül
- da) a terméksoportonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mérték,
- db) a tárgyévi fejlesztések,
- dc) az éves finanszírozási terv,
- dd) az üzletpolitikai elvek elfogadása;
- e) az éves beszámoló elfogadása;
- f) döntés arról, hogy a Szövetség
- fa) jogi személy(eke)t alapítson,
- fb) jogi személy(ek)ben részesedést szerezzen,
- fc) jogi személy(ek)ben meglévő részesedését elidegenítse;
- g) döntéshozatal minden olyan ügyben, amelyet a Kt., az Fbkt. vagy a jelen Alapszabály a közgyűlés hatáskörébe utal.

5.1.2. A Közgyűlés összehívása, résztvevők köre

5.1.2.1. A közgyűlést évente 2 (két) alkalommal össze kell hívni (rendes közgyűlés). A rendes közgyűlést a Kt. 34. és 35. §-ára figyelemmel olyan időpontra kell kitűzni, amikor tárgyalási anyagként a következő évre vonatkozó költségvetés tervezete, illetve az előző évről szóló éves beszámoló rendelkezésre áll.

5.1.2.2. Rendkívüli közgyűlést kell összehívni, ha az összes szavazatok legalább 15%-ával (tizenöt százalékával) rendelkező Tagok – az ok és cél megjelölésével – azt írásban kérik. Amennyiben a Szövetség tevékenysége jogszabályba, az Alapszabályba vagy a Szövetség határozatába ütközik, a felügyelő bizottság is jogosult rendkívüli közgyűlést összehívni és annak napirendjére javaslatot tenni. A rendkívüli közgyűlés felügyelő bizottság általi összehívását a felügyelő bizottság ügyrendje szabályozza, azzal, hogy az igazgatóság köteles a felügyelő bizottság részére minden olyan tájékoztatást megadni, ami a rendkívüli közgyűlés felügyelő bizottság általi összehívásához

- szükséges. Az igazgatótanács köteles rendkívüli közgyűlést összehívni, amennyiben a Miniszter a Szövetség testületeinek jogszabálysértő határozatát észleli és az igazgatótanácsot a közgyűlés összehívására kötelezi. A rendkívüli közgyűlés igazgatótanács általi összehívását az igazgatótanács ügyrendje szabályozza, azzal, hogy az igazgatóság köteles az igazgatótanács részére minden olyan tájékoztatást megadni, ami a rendkívüli közgyűlés igazgatótanács általi összehívásához szükséges.
- 5.1.2.3. Közgyűlés megtartására a Szövetség székhelyén kívüli helyen is sor kerülhet.
- 5.1.2.4. A közgyűlési meghívó tartalmazza a Szövetség nevét, székhelyét, a közgyűlés időpontját, helyét, napirendjét, a regisztráció kezdetét, a képviselőre vonatkozó szabályokat, a határozatképtelenség esetén a megismételt közgyűlés időpontját és helyét és arra vonatkozó figyelmeztetést, hogy a megismételt közgyűlés a megjelentek számától és szavazathányadától függetlenül határozatképes.
- 5.1.2.5. A közgyűlésre vonatkozó közgyűlési meghívót a napirendi javaslattal együtt az igazgató a Tagoknak tértivevényes ajánlott küldeményként postai úton, az igazgatótanács és a felügyelő bizottság tagjainak, továbbá a meghívottaknak elektronikus úton küldi meg úgy, hogy a kézbesítés a közgyűlés kitűzött időpontját legalább 15 (tizenöt) nappal megelőzze. A meghívó azon Tagok részére kerül kiküldésre, akik a meghívó kiküldése időpontjában a Szövetség nyilvántartásában Tagként szerepelnek (a továbbiakban: Meghívott tag).
- 5.1.2.6. A közgyűlés napirendjéhez kapcsolódó írásbeli előterjesztések a közgyűlés időpontja előtt 15 (tizenöt) nappal elektronikus úton kerülnek megküldésre a Tagoknak. Eredménytelen kézbesítés esetén a Tag – előzetes jelzést követően – a Szövetségnél ügyfélfogadási időben az előterjesztéseket nyomtatott formában is átveheti.
- 5.1.2.7. A rendkívüli közgyűlést az ennek indítványozására jogosultak felhívására az igazgató, az igazgatótanács, illetve a Kt. 29. § (7) bekezdése alapján a felügyelő bizottság hívja össze jelen Alapszabály 5.1.2.5. pontjában meghatározott meghívási időközzel. Ebben az esetben az előkészítő anyag az összehívásra jogosultak indítványa, amihez az igazgatóság csatolhatja saját észrevételeit.
- 5.1.2.8. A Tagoknak joguk van az előkészítő anyagokra írásbeli észrevételt vagy alternatív javaslatot tenni. Ezeket az 5.1.5.4. pontban meghatározott feltételek teljesülése esetén lehet tárgyalási anyagnak tekinteni és napirendre venni.
- 5.1.2.9. A közgyűlésen kizárólag a Tagok, a Szövetség igazgatótanácsának és felügyelő bizottságának tagjai, valamint az igazgatóság, a könyvvizsgáló és a Szövetség igazgatósága által meghívott egyéb személyek vehetnek részt. A közgyűlésen a jogi személy tagot törvényes képviselője vagy közokiratba, illetőleg teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás alapján meghatalmazottja képviselheti. A természetes személy tagot közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás alapján meghatalmazottja képviselheti.
- 5.1.2.10. Amennyiben a közgyűlés nem szabályszerűen került összehívásra, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi Tag jelen van és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.
- 5.1.3. A Közgyűlés határozatképesége
- 5.1.3.1. A közgyűlés határozatképes, ha azon mindkét szekcióban a szekciónkénti összes szavazat több mint 50%-át (ötven százalékát) képviselő Tag jelen van.
- 5.1.3.2. Ha a Tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképeség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.
- 5.1.3.3. Ha a közgyűlés nem határozatképes, a 8 (nyolc) napon belüli időpontra összehívott második közgyűlést – az eredeti napirenden szereplő ügyekben – a megjelentek számától és szavazathányadától függetlenül határozatképesnek kell tekinteni.
- 5.1.4. A szavazásra vonatkozó szabályok
- 5.1.4.1. A közgyűlés döntésének meghozatala során a Szövetség Meghívott tagjai között összesen 100 (száz) szavazat kerül felosztásra, amelyből mindkét szekciót 50-50 (ötven-ötven) szavazat illeti meg. A szavazatok egy szekción belül a Meghívott tagok között olyan arányban kerülnek felosztásra, amilyen arányban az adott szekción belül a közgyűlés időpontját megelőző második naptári hónaptól visszszámított 12 (tizenkettő) naptári hónapban esedékes nettó tagi hozzájárulást megfizették.
- 5.1.4.2. A közgyűlés határozatait a jelen lévő Tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza.
- 5.1.4.3. A közgyűlésen jelen lévő Tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges az 5.1.1. pont a), b) és c) alpontjaiban meghatározott ügyekben meghozandó határozatokhoz.

- 5.1.4.4. A közgyűlési határozat érvényességéhez az 5.1.4.2. és 5.1.4.3. pontokban előírtak mellett a kőolaj- és kőolajtermék készletezéssel kapcsolatos kérdésben a Kőolaj szekciót képviselő, jelenlévő Tagok egyszerű többségi szavazata, a földgáz készletezéssel kapcsolatos kérdésben a Földgáz szekciót képviselő, jelenlévő Tagok egyszerű többségi szavazata szükséges.
- 5.1.5. A közgyűlés lebonyolításának rendje
- 5.1.5.1. A közgyűlésen megjelent Tagokról és meghívottakról jelenléti ívet kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni a közgyűlés helyét, idejét, a Tag és képviselője nevét, a Tag székhelyét (lakcímét), a szavazatai számát, továbbá a meghívottak nevét. A Tagok a jelenléti ív aláírásával egyidejűleg szavazatuk számát feltüntető szavazólapot kapnak. A jelenléti ívet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti. A jelenléti ív a közgyűlési jegyzőkönyv melléklete.
- 5.1.5.2. Ha a megjelentek száma a határozatképességet valószínűsíti, a közgyűlés egyszerű szavazattöbbséggel levezető elnököt választ.
- 5.1.5.3. A levezető elnök a közgyűlés megnyitása után – a jelenléti ív alapján – megállapítja, hogy az határozatképes-e. Amennyiben a közgyűlés határozatképes, úgy a levezető elnök felhívására a közgyűlés egyszerű szavazattöbbséggel megválasztja a közgyűlés tisztségviselőit: a jegyzőkönyvvezetőt, 2 (két) jegyzőkönyv-hitelesítőt és 2 (két) szavazatszámilát. A határozatképességet az egyes napirendi pontok tárgyalása előtt meg kell állapítani.
- 5.1.5.4. A közgyűlésen a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat. Szabályszerűen közölt napirendi kérdésnek minősül az is, ha az indítványozó az 5.1.2.8. pont szerint legalább 8 (nyolc) nappal a közgyűlés előtt az erre vonatkozó tárgyalási anyagot kézbesítette a Tagoknak és az igazgatóságnak, továbbá a közgyűlésen szekciónként legalább a Tagok 75%-a (hetvenöt százalék) részt vesz és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához valamennyi jelen lévő Tag egyhangúlag hozzájárul.
- 5.1.5.5. A szavazás a szavazólap felmutatásával, nyíltan történik. A határozat akkor tekinthető érvényesnek, ha a határozati javaslatra leadott szavazatok száma a jelen lévő Tagok összes szavazatához viszonyítva eléri a Kt.-ben, illetve az Alapszabályban előírt egyszerű vagy minősített többséget.
- 5.1.5.6. A közgyűlés hanganyaga digitálisan rögzítésre kerül. A jelenléti íven minden jelenlévő saját aláírásával is hozzájárul a hangfelvétel-készítéshez és a hangfelvételt, mint a jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét, hitelesnek fogadja el. Ennek alapján a közgyűlésről készített írásbeli jegyzőkönyv csak a közgyűlés helyét, időpontját, a napirendi pontokat, a határozatképesség megállapítását és az érdemi határozatokat tartalmazza, benne foglalva a szavazás eredményét, külön feltüntetve a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazókat és a tartózkodó szavazatok számát. A közgyűlési jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a 2 (két) jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A közgyűlés hanganyagát az igazgatóság a felvétel időpontjától számított 5 (öt) évig köteles megőrizni. A közgyűlési jegyzőkönyv a Tagok részére elektronikus úton kerül kézbesítésre.
- 5.1.5.7. A lebonyolítás, a dokumentálás, a határozathozatal és a szavazás a rendes és a rendkívüli közgyűlések tekintetében azonosak.
- 5.1.5.8. A Szövetség a közgyűlés határozatairól elektronikus nyilvántartást vezet, továbbá a határozatokat a Szövetség honlapján közzéteszi.
- 5.2. Az igazgatótanács
- Az igazgatótanács az a testületi szerv, amely – a Kt., az Fbkt., az Alapszabály és a közgyűlési határozatok keretei között – a Szövetség irányítói jogait gyakorolja.
- 5.2.1. Az igazgatótanács feladat- és hatásköre
- 5.2.1.1. Az igazgatótanács
- gyakorolja a Kt. 24. § (1) bekezdésében meghatározott jogokat, továbbá
 - javaslatot tehet a közgyűlésnek az Alapszabály módosítására, a más által tett javaslatot pedig véleményezi,
 - jóváhagyja a Szövetség Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Munkügyi Szabályzatát,
 - dönt a tárgyévi készlet szintjéről, összetételéről, különleges kőolajkészlet esetleges képzéséről,
 - meghatározza a kőolajtermék cserék rendszerét és feltételeit,
 - dönt az igazgató által előterjesztett ügyekben,

- g) a közgyűlés részére javaslatot tesz a tagi hozzájárulás évközi módosítására,
 - h) megvitatja és előkészíti a közgyűlési határozatot igénylő ügyeket,
 - i) bizottságokat hozhat létre vagy engedélyezheti létrehozásukat,
 - j) külső szakértő részére megbízást adhat,
 - k) a termékcsoportonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékét naptári éven belül egyszer, illetve amennyiben a naptári éven belüli második alkalommal történő módosításra kőolaj- és kőolajtermék-ellátási válsághelyzet miatt kerül sor, 2 (két) alkalommal módosíthatja, továbbá módosítja a termékcsoportonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékét akkor, ha a módosítás nélkül a Szövetség fizetéseképtelenné válna;
 - l) dönt minden olyan ügyben, amelyet a Kt. vagy az Alapszabály az igazgatótanács hatáskörébe utal.
- 5.2.1.2. Az igazgatótanács az igazgatóság tagjaitól jelentést kérhet és számukra utasítást adhat.
- 5.2.1.3. Az éves beszámolót és az éves költségvetés tervezetét az igazgatótanács határozattal terjeszti a közgyűlés elé.
- 5.2.2. Az igazgatótanács tagjai, elnöke, elnökhelyettese
- 5.2.2.1. Az igazgatótanács 14 (tizennégy) tagból áll. 6 (hat) tagot a Kőolaj szekció jelöltjei közül, 4 (négy) tagot a Földgáz szekció jelöltjei közül a közgyűlés választ 3 (három) évre. A további 4 (négy) tag közül 2 (kettő) a Miniszter, 1 (egy) az államháztartásért felelős miniszter és 1 (egy) a Hivatal képviselője.
 - 5.2.2.2. Amennyiben az igazgatótanács választott tagjának megbízatása a jelen Alapszabály 5.2.2.1. pontjában meghatározott időtartam előtt megszűnik, a hátralévő időre új tagot kell választani. Az új tagot a legközelebbi közgyűlésen kell megválasztani.
 - 5.2.2.3. Az igazgatótanács saját tagjai közül a jelen lévő tagok egyszerű szavazattöbbségével választja meg elnökét és annak helyettesét (elnökhelyettes).
 - 5.2.2.4. Az igazgatótanács tagja személyesen köteles eljárni.
 - 5.2.2.5. Az igazgatótanácsi tagok tevékenysége során megismert valamennyi információ Üzleti titoknak minősül, amely titoktartási kötelezettség alá esik. Az igazgatótanács tagjai a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a polgári jog szabályai szerinti felelősséggel tartoznak.
- 5.2.3. Az igazgatótanács ülése
- 5.2.3.1. Az igazgatótanács belátása szerint, de legalább évente kétszer tart ülést. Az igazgatótanács ügyrendjét maga állapítja meg. Az igazgatótanács kivételesen fontos és sürgős ügyben ülés tartása nélkül írásbeli szavazással is hozhat határozatot. Az írásbeli szavazás részletes szabályait az igazgatótanács ügyrendjében kell szabályozni.
 - 5.2.3.2. Az igazgatótanács akkor határozatképes, ha legalább 8 (nyolc) tag és ebből a mindkét szekció 50%-át (ötven százalékát) képviselő tag jelen van.
 - 5.2.3.3. Az igazgatótanács határozatait a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az igazgatótanácsi határozat érvényességéhez a kőolaj- és kőolajtermék-készletezéssel kapcsolatos kérdésben a Kőolaj szekciót képviselő, jelenlévő tagok egyszerű többségi szavazata, a földgázkészletezéssel kapcsolatos kérdésben pedig a Földgáz szekciót képviselő, jelenlévő tagok egyszerű többségi szavazata is szükséges. A Kt. 30. § (2) bekezdése szerinti új igazgatósági tag kijelöléséhez a jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges.
 - 5.2.3.4. A Szövetség az igazgatótanácsi határozatokról elektronikus nyilvántartást vezet.
 - 5.2.3.5. Az igazgatótanács üléseire a felügyelő bizottság elnökét, valamint az igazgatót és az igazgató-helyetteset meg kell hívni. Az igazgatótanács ülésein a felügyelő bizottság elnökét, az igazgatót és az igazgató-helyetteset tanácskozási jog illeti meg. Az igazgatótanács üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, amely tartalmazza az igazgatótanács határozatait és a szavazás eredményét. A jegyzőkönyvet az igazgatótanács elnöke, egy igazgatótanácsi tag és a jegyzőkönyvvezető írja alá. Az igazgatótanácsi ülésről hangfelvétel is készül, amelyet legalább 3 (három) évig meg kell őrizni.

5.3. A felügyelő bizottság

A felügyelő bizottság a közgyűlés felügyelete alá tartozik. A felügyelő bizottság köteles tevékenységéről a közgyűlésnek és a Kt. 29. § (9) bekezdése szerint a Miniszternek beszámolni.

5.3.1. A felügyelő bizottság feladat- és hatásköre

5.3.1.1. A felügyelő bizottság ellenőrzési jogköre a Szövetség működésének, tevékenységének jogszerűségi szempontból történő vizsgálatára terjed ki. Ennek körében köteles megvizsgálni

- a) a közgyűlés napirendjén szereplő minden üzletpolitikai előterjesztést,
- b) minden olyan előterjesztést, amely a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik,
- c) az éves beszámolót.

A közgyűlés csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat az a) és a c) pontban foglaltak esetén.

5.3.1.2. A felügyelő bizottság tagjai az igazgatótanács elnökétől és az igazgatótól felvilágosítást, jelentést kérhetnek, a Szövetség könyveit és iratait megvizsgálhatják.

5.3.1.3. A felügyelő bizottság az ellenőrzésekről tájékoztatja az igazgatótanács elnökét és az igazgatót. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni. A felügyelő bizottság jogosult külső szakértőt bevonni.

5.3.1.4. A felügyelő bizottság az 5.1.2.2. pontban meghatározott esetben jogosult rendkívüli közgyűlést összehívni és annak napirendjére javaslatot tenni.

5.3.1.5. A felügyelő bizottság tagjai a közgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt. A felügyelő bizottság elnöke az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal jogosult részt venni.

5.3.2. A felügyelő bizottság tagjai, elnöke

5.3.2.1. A felügyelő bizottság 7 (hét) tagból áll. A felügyelő bizottság 2 (két) tagját a Miniszter, 1 (egy) tagját az államháztartásért felelős miniszter, 1 (egy) tagját a Hivatal elnöke delegálja, 2 (két) tagját a Kőolaj szekció, 1 (egy) tagját a Földgáz szekció jelölésére a közgyűlés választja 3 (három) évre.

5.3.2.2. Amennyiben a felügyelő bizottság tagjának megbízatása az 5.3.2.1. pontban meghatározott időtartam előtt megszűnik, a hátralévő időre új tagot kell választani. Az új tagot a legközelebbi közgyűlésen kell megválasztani.

5.3.2.3. A felügyelő bizottság tagjai a közgyűlés által megállapított tiszteletdíjban részesülhetnek.

5.3.2.4. A felügyelő bizottság tagjainak összeférhetlenségére a Ptk. 3:22. § (4) és (5) bekezdéseiben, 3:115. §-ában, valamint a 3:26. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.3.2.5. A felügyelő bizottság tagjai maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel választanak elnököt.

5.3.3. A felügyelő bizottság ülése

5.3.3.1. A felügyelő bizottság szükségképpen, de legalább évente kétszer tart ülést. A felügyelő bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg és azt a közgyűlés hagyja jóvá.

5.3.3.2. A felügyelő bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén bármelyik tag jogosult összehívni.

5.3.3.3. A felügyelő bizottság határozatképes, ha legalább 4 (négy) tagja jelen van. A felügyelő bizottság határozatát egyszerű szavazattöbbséggel hozza és szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

5.3.3.4. A felügyelő bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

5.3.3.5. A jegyzőkönyvek és mellékletei (előterjesztések, jelentések) irattározásáról, őrzéséről, valamint a felügyelő bizottság üléseinek előkészítéséről, a technikai feltételek biztosításáról a felügyelő bizottság elnöke, illetve az általa kijelölt felügyelő bizottsági tag gondoskodik.

5.3.3.6. A Szövetség a felügyelő bizottsági határozatokról elektronikus nyilvántartást vezet.

5.4. Az igazgatóság

A Szövetség ügyvezetője az igazgató, akit akadályoztatása esetén az igazgató-helyettes teljes jogkörrel helyettesít.

5.4.1. Igazgató és igazgató-helyettes megválasztása, foglalkoztatása, felmentése

5.4.1.1. Az igazgatót és az igazgató-helyettest az igazgatótanács javaslata alapján a közgyűlés határozatlan időre választja meg. Az igazgatótanács csak olyan személyt javasolhat igazgatónak vagy igazgató-helyettesnek, akit a Miniszter, az államháztartásért felelős miniszter és a Hivatal képviselői közül legalább 3 (három) támogat.

- 5.4.1.2. Az igazgató és az igazgató-helyettes a Szövetséggel munkaviszonyban állnak, munkabérüket és béren kívüli juttatásait az igazgatótanács állapítja meg; egyébként az alapvető munkáltatói jogokat velük szemben – a felmentés esetét kivéve – az igazgatótanács elnöke gyakorolja. Az igazgató jogosult a vezérigazgató cím, az igazgató-helyettes a vezérigazgató-helyettes cím használatára.
- 5.4.1.3. A közgyűlés az igazgatót és az igazgató-helyettest az Alapszabályban meghatározott okból felmentheti. Az igazgató és az igazgató-helyettes felmentése, illetve megbízásuk egyéb okból történő megszűnése esetén a Kt. 30. § (2) bekezdése az irányadó. Felmentésre okot adó körülmény, ha az igazgató vagy az igazgató-helyettes
- munkáját hosszabb időn át az igazgatótanács figyelmeztetése ellenére elhanyagolja,
 - a közgyűlés vagy az igazgatótanács határozatát nem hajtja végre, illetve attól tudatosan eltérő intézkedést tesz,
 - vétkes magatartással a Szövetségnek kárt okoz,
 - ismételten vagy tartósan megszegi az Alapszabály előírásait,
 - bűncselekményt követ el.
- 5.4.2. Az igazgató feladat- és hatásköre
- 5.4.2.1. Az igazgató feladat- és hatáskörébe tartozik:
- a Kt. 31. §-ában meghatározott feladatok,
 - a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Munkaügyi Szabályzat tervezetének, valamint módosításának igazgatótanács elé terjesztése,
 - az igazgatótanács által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat végrehajtása, a munkaszervezet munka- és ügyrendjének megállapítása,
 - az igazgatótanács és közgyűlési előterjesztések és határozati javaslatok előkészítése, továbbá a határozatok közzététele, valamint azok illetékesekhez történő eljuttatása és végrehajtása,
 - a Szövetség számviteli, adatszolgáltatási és belső ellenőrzési rendjének kialakítása,
 - a Kt.-ben és az Fbkt.-ben, valamint az Alapszabályban meghatározott iratok, előterjesztések, az igazgatótanács jegyzőkönyveinek felügyelő bizottság részére történő megküldése.
- 5.4.2.2. Az igazgató irányítja a Szövetség munkaszervezetének operatív munkáját, a közgyűlési és igazgatótanács határozatok keretei között megteszi a szükséges intézkedéseket, megköti a szerződéseket és gondoskodik azok teljesítéséről, valamint a Szövetség vagyonának őrzéséről és jogainak érvényesítéséről.
- 5.4.3. Munkáltatói jogkör gyakorlása
- A Szövetség munkavállalói felett a munkáltatói jogkör gyakorlására az igazgató, akadályoztatása esetén az igazgató-helyettes jogosult.
- 5.4.4. A Szövetség képviselője
- 5.4.4.1. A Szövetség törvényes képviselőjét – önálló aláírási joggal – az igazgató, akadályoztatása esetén az igazgató-helyettes látja el.
- 5.4.4.2. A Szövetség jegyzése úgy történik, hogy a Szövetség kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy nyomtatott teljes vagy rövidített elnevezése alá, felé vagy mellé az igazgató vagy az igazgató-helyettes önállóan írja a nevét.
- 5.5. A bizottságok
- 5.5.1. Az igazgatótanács a Szövetség működése szempontjából fontos szakkérdések (így pl. készletezési, jogi, költségvetési-pénzügyi, hitel, beruházási stb.) vizsgálata, a szövetségi gyakorlat értékelése és javaslatok kidolgozása érdekében állandó vagy időleges munkabizottságokat hozhat létre, illetve az igazgató számára ilyenek létrehozását engedélyezheti.
- 5.5.2. Bizottság alakítása esetén már a szervezéskor tisztázni kell, hogy a felkért személyek közreműködése tiszteletdíj ellenében történik-e és amennyiben igen, úgy ezt a felkért személyekkel is közölni kell. A tiszteletdíj keretösszegét az igazgatótanács állapítja meg.
- 5.5.3. A bizottságok együttműködnek a Szövetség munkaszervezetével. A munkaszervezet tagjai kötelesek a bizottság által kért szükséges információkat rendelkezésre bocsátani.
- 5.5.4. A bizottsági javaslatokat a munkaszervezet mindaddig nem alkalmazhatja, amíg a javaslatot az igazgatótanács jóvá nem hagyta és bevezetését el nem rendelte.

- 5.5.5. A bizottságok tagjainak tevékenysége során megismert valamennyi információ Üzleti titoknak minősül, amely titoktartási kötelezettség alá esik. A bizottságok tagjai a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a polgári jog szabályai szerinti felelősséggel tartoznak.
- 5.6. A könyvvizsgáló
- 5.6.1. A közgyűlés 3 (három) évi időtartamra könyvvizsgálót választ és meghatározza díjazását.
- 5.6.2. A könyvvizsgáló jogállására, feladat- és hatáskörére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, így különösen a Ptk., a Számvtv. és a könyvvizsgálói tevékenységre vonatkozó mindenkor hatályos törvény rendelkezései irányadóak.
- 5.6.3. Az igazgatótanács csak a könyvvizsgálói záradékot is tartalmazó éves beszámolót terjesztheti a közgyűlés elé. A könyvvizsgálót az éves beszámolót elfogadó közgyűlésre meg kell hívni.
- 5.6.4. Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a Szövetség vagyonának jelentős csökkenése várható, köteles az igazgatótól a közgyűlés összehívását kérni.

HARMADIK RÉSZ *A SZÖVETSÉG MŰKÖDÉSE*

6. BIZTONSÁGI KŐOLAJ ÉS KŐOLAJTERMÉK KÉSZLETEZÉS

- 6.1. A Biztonsági kőolajkészlet létrehozása
- 6.1.1. A Szövetség a Biztonsági kőolajkészlet, valamint – az igazgatótanács döntése esetén – a Biztonsági kőolajkészleten belül a különleges kőolajkészletet a Kt. 2.–4. §-ában foglalt szabályok szerint hozza létre és tartja fenn. A Biztonsági kőolajkészlet a Szövetség tulajdonában áll. A Biztonsági kőolajkészletre zálogjog nem alapítható és mentes a végrehajtás alól.
- 6.1.2. A Kt. 2. számú melléklet 2. pontjában meghatározott módszertan (a Biztonsági kőolajkészlet szintjének meghatározása) irányadó arra nézve, hogy a készletek számbavételekor az egyes kőolajtermékek fizikai mennyisége mennyi kőolaj egységnek felel meg (kőolaj-egyenérték).
- 6.1.3. A Biztonsági kőolajkészletek minimum 1/3 részét a Kt. 2. melléklet 1. pont 3–8 alpontja szerinti kőolajtermékekből lehet képezni.
- 6.1.4. A Szövetség a Biztonsági kőolajkészletet adásvétel jogcímén szerzi meg. Erre úgy is sor kerülhet, hogy a Szövetség tulajdonában álló kőolajból a feldolgozást végző társaság rögzített időpontra, meghatározott mennyiségű terméket állít elő a Szövetség számára (bérfeldolgozás), és azt a rögzített időponttól, mint a Szövetség tulajdonát a 6.4. pont szerint tárolja. A bérfeldolgozó a készre jelentés alapján számlázhat, a megengedett veszteséget a készre jelentés napjától kell számítani.
- 6.2. A Biztonsági kőolajkészlet minősége
- 6.2.1. A biztonsági nyersolaj készletek minőségének a REB (Russian Export Blend) nyersolaj vagy azzal azonos minőségi paraméterekkel rendelkező nyersolaj minőségének kell megfelelnie. A biztonsági kőolajtermék készletek minőségének a vonatkozó, hatályos MSZ EN szabvány előírásainak kell megfelelnie, kivéve a biotartalomra vonatkozó előírásokat.
- 6.2.2. A kőolajtermékek minőségét legalább évente kétszer meg kell vizsgáltatni. Évente legalább egy vizsgálatot az MSZ előírások szerinti, egyet pedig a tárolás szempontjából kritikus paraméterek elemzésével kell elvégezni. Anyagmozgatás, készletfeltöltés esetén – a kitérés megkezdése előtt és a feltöltés befejezése után – minden esetben teljes mélységű minőségvizsgálatot kell végrehajtani. A Szövetség részére mindig a betárolt minőségű kőolajnak, illetve kőolajterméknek kell rendelkezésre állnia. Ha az elemzés során bebizonyosodik, hogy minőségromlás állt be, intézkedni kell a termék lecseréléséről és ha a minőségromlás oka vétkes magatartás volt, a felelősség érvényesítéséről.
- 6.2.3. A minőségi vizsgálatokat e tevékenység végzésére akkreditált társasággal kell elvégeztetni.
- 6.2.4. A termékek mozgatását úgy kell megszervezni, hogy ne következzen be minőségromlás a termék kiszállításakor, illetve lecserélésekor.
- 6.3. Veszteségelszámolás szabályai
- 6.3.1. A Szövetség által készletezett termékek tárolása során keletkező veszteségek mértéke nem haladhatja meg a jövedéki termékek veszteségnormáiról szóló mindenkor hatályos jogszabály által meghatározott értéket.
- 6.3.2. A Szövetség letéti szerződése keretében törekszik a 6.3.1. pontban hivatkozott jogszabálynál szigorúbb normák alkalmazására.

6.4. A Biztonsági kőolajkészlet tárolása

6.4.1. A Szövetség a Biztonsági kőolajkészletet a Kt. 7. §-ában foglaltaknak megfelelő tárolótérben raktározza.

6.4.2. A Szövetség a Biztonsági kőolajkészlet (a 6.4.3. pontban a továbbiakban: letét) tárolása érdekében letéti szerződés(eke)t köt.

6.4.3. A letéti szerződésekkel szemben támasztott követelmények:

- a) A Kt. 7. §-ában foglaltak biztosítása.
- b) A letétet a letéteményes elsősorban elkülönített tartályban köteles tárolni.
- c) A letét nem keveredhet semmilyen formában és módon más kőolajtermékkel vagy egyéb anyaggal.
- d) A tulajdonjog egyértelmű megállapíthatóságának és bírósági végrehajtás alóli mentességének biztosítása érdekében a letét tárolására szolgáló tartályokat jelölni kell akként, hogy a tartályszám mellett „MSZKSZ” feliratot vagy táblát kell elhelyezni. A letéti szerződések mellékleteiben rögzíteni kell telephelyenként és termékenként a normál üzemenetben használt tartályok számát.
- e) A letét kezelését és őrzését a letéteményes személyzete vagy a letéteményes által megbízott személy végezheti.
- f) A letéteményes a letétet felhívásra bármikor köteles kiadni.
- g) A kiadott letét mennyisége nem lehet kevesebb, mint a letéti szerződésben rögzített veszteség norma időarányos részével csökkentett mennyiség.
- h) A letétben keletkező kárért a letéteményes a polgári jog szabályai szerint felel. A letéteményes a letéti szerződés időtartama alatt köteles folyamatosan biztosítani, hogy a letét tárolására szolgáló telephelyre és tartályra, valamint a letétre magára, mint idegen tulajdonú dologra, érvényes és hatályos vagyonbiztosítás, valamint a letéti szolgáltatásokat is magába foglaló üzleti tevékenységre és a környezeti károokra is kiterjedő érvényes és hatályos felelősségbiztosítás álljon rendelkezésre.

6.4.4. A 6.4.2. pont szerinti ügyletekre a Szövetség irányárakat vagy normatívákat adhat ki; a díjak mértékéről és feltételeiről azonban mindig a letéti szerződésben kell megállapodni.

6.4.5. A Szövetség kormányközi megállapodás alapján Biztonsági kőolajkészletet és különleges kőolajkészletet tárolhat az Európai Unió másik tagállamának területén, illetve az Európai Unió más tagállamának készletezésre kötelezettje Biztonsági kőolajkészletet tárolhat Magyarország területén a Kt. vonatkozó rendelkezései figyelembevételével.

6.5. A Biztonsági kőolajkészlet és a különleges kőolajkészlet nyilvántartása

6.5.1. A Szövetség a Biztonsági kőolajkészletről és a különleges kőolajkészletről elkülönült, naprakész, elektronikus nyilvántartást vezet és a nyilvántartásban foglalt adatokat az adat keletkezésétől számított 5 (öt) évig megőrzi, majd ezt követően elektronikusan archiválja. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a készletet alkotó nyersolaj és kőolajtermékek megnevezését;
- b) a készlet mennyiségét;
- c) a tároló helyét.

6.5.2. A nyilvántartásba a Miniszter bármikor betekinthez.

6.6. Kőolaj- és kőolajtermék csere

6.6.1. Figyelemmel arra, hogy a kőolajtermékek hosszabb tárolása a minőség hátrányos változásával jár(hat), a Szövetség gondoskodni tartozik ezen készletek rendszeres cseréjéről. A kőolajtermékek a beszerzést követően legfeljebb 6 (hat) évig tárolhatóak, ezt követően a kőolajtermék készletek cseréjéről kell gondoskodni.

6.6.2. A Biztonsági kőolajkészlet cseréjét kell végrehajtani akkor is, ha

- a) a termék szabvány megváltozik;
- b) valamely készletnél minőségromlás mutatkozik;
- c) a készletösszetétel módosítása indokolt.

6.6.3. A 6.6.1. pont szerinti rendszeres, valamint a 6.6.2. a) és c) pont miatti cseréket költségvonzatukkal együtt az éves költségvetésben kell előirányozni. A 6.6.2. b) pont szerinti esetben – az igazgatóság javaslatára vagy jelentése alapján – az igazgatótanács rendelkezik.

6.6.4. A kőolajtermék cseréket a Szövetség pályázat útján végzi. A Tagok körében meghirdetett pályázat eredménytelensége esetén a Szövetség a kiírt teljes mennyiségre, amennyiben pedig az ajánlatok nem fedik le a kiírt teljes mennyiséget, úgy a különbözetre a Tagokon kívüli körben szabadon szerződhet.

6.6.5. Kőolaj készletcserét a kőolajkészletek természetét, kitarolási lehetőségét és felhasználhatóságát figyelembe véve a finomítóval és csővezetéki hozzáféréssel rendelkező Taggal lehet lebonyolítani. Amennyiben csak egy

ilyen Tag létezik, úgy a csere feltételei tárgyalásos úton kerülnek meghatározásra, egyéb esetben a 2.6 pontban foglaltak irányadóak.

6.6.6. A cserék megszervezése a költségek minimalizálásával és a minőség biztosításával az igazgatóság feladata.

7. A FÖLDGÁZ BIZTONSÁGI KÉSZLETEZÉS

7.1. A földgáz biztonsági készlet létrehozása, tárolása

7.1.1. A földgáz biztonsági készlet a Szövetség tulajdonát képezi. A Szövetség jogosult a földgáz biztonsági készletezés céljára – a Get. által meghatározott engedély nélkül – földgázt beszerezni (vásárolni), tárolni. A földgáz biztonsági készletre zálogjog nem alapítható és mentes a végrehajtás alól.

7.1.2. A földgáz biztonsági készlet mértékét a Miniszter rendeletben határozza meg.

7.1.3. A Szövetség a földgáz biztonsági készlet tárolására kizárólag biztonsági földgáztároló engedéllyel köthet szerződést.

7.1.4. A földgáz biztonsági készletet az Fbkt. 3. § (2) bekezdésében és 4. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelő földalatti tárolótérben kell tárolni.

7.2. A földgáz biztonsági készlet minőségellenőrzése

A földgázkészletezés minőségellenőrzése céljából a Szövetség a földgáz tárolását végző tároló társaságoktól a letéti szerződésekben meghatározott tartalmú jelentéseket kér be a kitárolási időszak kezdetén, illetve a kitárolási időszak végén.

7.3. A földgáz biztonsági készlet nyilvántartása

7.2.1. A Szövetség a földgáz biztonsági készletről elkülönült, naprakész, elektronikus nyilvántartást vezet és a nyilvántartásban foglalt adatokat az adat keletkezésétől számított 5 (öt) évig megőrzi, majd ezt követően elektronikusan archiválja. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a készlet megnevezését;
- b) a készlet mennyiségét;
- c) a tároló helyét.

7.2.2. A nyilvántartásba a Miniszter bármikor betekinthez.

8. BIZTONSÁGI KŐOLAJ ÉS KŐOLAJTERMÉK, VALAMINT FÖLDGÁZ BESZERZÉSE

8.1. A Kt.-ben előírt minimum 90 (kilencven) napi átlagos napi nettó behozatalnak megfelelő Biztonsági kőolajkészlet képzési kötelezettséget a Szövetség határozza meg a Kt.-ben előírt módszertan alkalmazásával. A minimális készletezési kötelezettség teljesítése céljából, az igazgatótanács által megállapított készlet mértékéhez szükséges készlet beszerzéséről a Szövetség gondoskodik. A beszerzés – gazdaságossági szempontok alapján – történhet belföldről, importból, az Európai Unió tagállamából, de úgy is, hogy a Szövetség kőolajat vásárol és belföldi szerződés alapján készítteti el a kőolajterméket. A Szövetség szigorú szerződéses feltételek kikötésére törekszik annak érdekében, hogy szállítói az előírt (és az éves készletezési tervvel összhangban lévő) határidőnek eleget tegyenek.

8.2. A Miniszter által rendeletben előírt biztonsági földgázkészlet mérték teljesítéséhez szükséges készlet beszerzése a 2.6. pontban foglaltak szerint történik.

8.3. A Szövetség az általa megkötött szerződések keretében gondoskodik a beérkező kőolaj és kőolajtermék, valamint a földgáz mennyiségi és minőségi átvételéről.

9. A BIZTONSÁGI KŐOLAJ- ÉS FÖLDGÁZKÉSZLET FELHASZNÁLÁSA

9.1. „Biztonsági kőolajkészlet” felhasználása

9.1.1. A Biztonsági kőolajkészletet a Kt. 9. § (2) bekezdésében hivatkozott esetekben a Miniszter rendelete alapján lehet felhasználni. A Miniszter rendeletében rögzített feltételek érvényesítéséért az igazgatóság felelős.

9.1.2. A felhasználásra engedélyezett készleteket – a rendeletben előírt módon és feltételek szerint – a Szövetség értékesíti. A kőolajat és kőolajtermékeket olyan áron kell értékesíteni, hogy az fedezetet nyújtson a készlet visszapótlásának várható költségeire.

9.1.3. A Szövetség igazgatósága szervezi, az igazgatótanács pedig ellenőrzi az értékesített készlet pótlására vonatkozó miniszteri rendelet végrehajtását.

9.1.4. A felhasználásra engedélyezett készletet csak belföldi ellátás céljára lehet felhasználni, kivéve azt a készletet, amelyet az ország Nemzetközi Energia Ügynökség tagságából fakadó kormányzati kötelezettségvállalás miatt engedélyeztek felhasználni.

9.2. Biztonsági földgázkészlet felhasználása

A biztonsági földgázkészlet felhasználása az Fbkt.-ben, továbbá a földgázvételezés korlátozásáról, a földgáz biztonsági készlet felhasználásáról, valamint a földgázellátási válsághelyzet esetén szükséges egyéb intézkedésekről szóló Korm. rendeletben, valamint a részletszabályokat tartalmazó miniszteri rendeletben foglaltak szerint történik.

10. A SZÖVETSÉG GAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉGE

A Szövetség gazdálkodásának kereteit és tartalmát a Kt., az Fbkt. és a kapcsolódó jogszabályok határozzák meg.

10.1. A gazdálkodás célja, alapelvei

10.1.1. A Szövetség gazdálkodásának célja a Kt.-ben és az Fbkt.-ben meghatározott kötelezettségek megfelelő biztonsággal történő teljesítése a legalacsonyabb költségek mellett.

10.1.2. A Szövetség gazdálkodását a következő alapelvek vezérik:

- a) nyilvánosság,
- b) versenysemlegesség,
- c) versenyeztetés,
- d) piac zavarásának elkerülése.

10.2. Gazdálkodási tevékenységre vonatkozó szabályok

10.2.1. A Szövetség gazdálkodásának forrása: a készletezéshez, a készletnöveléshez, továbbá a Szövetség egyéb feladatai ellátásához és működéséhez szükséges forrásokat – az éves költségvetés alapján – a tagi hozzájárulás biztosítja.

10.2.2. A tagi hozzájárulásnak – figyelembe véve a Szövetség egyéb jogcímen (nem a tagi hozzájárulásból származó) tervezett bevételeit – fedezetet kell nyújtania:

- a) a készletek tárolási költségeire,
- b) a készletek megvásárlása érdekében felvett hitelek kamataira, egyéb források után fizetendő kamatjellegű kiadásokra, valamint a finanszírozással összefüggő minden egyéb költségre,
- c) a Szövetség működési költségeire,
- d) a készletek mennyiségi, minőségi paramétereinek megőrzése érdekében felmerülő költségekre, továbbá
- e) minden olyan költségre és ráfordításra, melyet a közgyűlés az éves költségvetés keretében jóváhagy.

10.2.3. A Szövetség a Kt. és az Fbkt. teljesítése érdekében végrehajtott készlet beszerzéseit, valamint a minőségi követelmények megváltozása miatt szükségessé váló készletcseréket alapvetően idegen forrásból finanszírozza.

10.2.4. A Szövetség a Kt. 24. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott bevételi többletet vagy kiadási megtakarítást a tevékenységéhez kapcsolódó vállalkozásokban történő tulajdonszerzésre, illetve a hitelállományának csökkentésére, vagy a soron következő üzleti év költségvetési bevételeinek növelésére fordíthatja.

10.2.5. A Szövetség jogosult tulajdonszerzésre olyan vállalkozásokban, amelyek alapvetően kapcsolódnak a Kt.-ben és az Fbkt.-ben meghatározott készletezési feladatok ellátásához. A tulajdonszerzés érdekében a közgyűlés jóváhagyásával hitelt is felvehet és teljesítheti a hitelfelvételhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokat, továbbá a hitelszerződésekhez kapcsolódó egyéb szerződéseket, így különösen biztosítéki szerződést köthet, illetve nyilatkozatokat tehet.

10.2.6. A Szövetség tulajdonosi körébe tartozó társaságok működése során tulajdonosi kötelezettségvállalásokat tehet, így különösen tulajdonosi kölcsönt adhat, illetve a társaság hitelfelvétele esetén a szokványos kötelezettségeket vállalhatja.

11. KÖLTSÉGVETÉS ÉS AZ ÉVES BESZÁMOLÓ

11.1. Költségvetési tervezet előkészítése

Az igazgatóság a Kt. 34. §-ának (1) bekezdésére tekintettel minden év november 30-ig elkészíti a következő évre vonatkozó költségvetés tervezetét. A Szövetség éves költségvetésében megtervezi a biztonsági kőolaj- és földgázkészletezés, valamint a Szövetség működésének várható ráfordításait. A költségvetési tervezetnek

a várható bevételek és ráfordítások mellett ki kell mutatnia a forrásigényeket is. A tervezetnek alapvetően a 10.2.2. ponthoz igazodó részletezettségűnek kell lennie és a tervezett adatok alapján, valamint a Kt. 33. § (5) bekezdése, valamint az Fbkt. 6. § f) pontja szerint meg kell határozni a termékcsoportonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékét, valamint a biztonságos működéshez szükséges tartalékokat is.

- a) A tervezetnek a Biztonsági kőolajkészlet vonatkozásában, az adott évre a Kt. szerint irányadó összmenyiséget termékfajtákra bontva kell tartalmaznia, feltüntetve az előirányzott beszerzéseket (tonna kőolaj-egyenértékben) és a tervezett cseréket.
- b) A tervezetnek a biztonsági földgázkészlet vonatkozásában, az adott évre a Miniszter által rendeletben meghatározott összmenyiséget kell tartalmaznia és fel kell tüntetnie az előirányzott beszerzéseket.

11.2. Költségvetés elfogadása

11.2.1. Az igazgatótanács a költségvetés tervezetét minden évben a közgyűlés ülése előtt megvitatja. A tervezet közgyűlés elé terjesztéséhez a Miniszter, az államháztartásért felelős miniszter és a Hivatal igazgatótanácsi képviselőinek hozzájárulása szükséges.

11.2.2. Ha a Miniszter, az államháztartásért felelős miniszter és a Hivatal igazgatótanácsi képviselőinek bármelyike a tervezet ellen szavaz, úgy azt átdolgozásra – az ellenvetések egyidejű közlésével – vissza kell adni az igazgatóságának.

11.2.3. A tagi hozzájárulás mértékére vonatkozó összecszerű javaslat része a közgyűlési előterjesztésnek, indokolt esetben több változat is készíthető.

11.2.4. Az igazgatótanács az általa elfogadott költségvetés tervezetét, az azt megalapozó üzletpolitikával jóváhagyásra a közgyűlés elé terjeszti.

11.3. Költségvetés végrehajtása

11.3.1. A közgyűlés által elfogadott költségvetés teljesítése, a pénzügyi kockázatok csökkentése és a hosszú távú hatékonyság érdekében a Szövetség – operatív gazdálkodása keretében – minden olyan jellegű jogügyletet létrehozhat, amely elősegíti e célok teljesítését, ezek között kiemelve az alábbiakat:

- a) A Kt.-ben és az Fbkt.-ben előírt készletek létrehozása, fenntartása, strukturális alakítása.
- b) A készletekre vonatkozó szabványok szerinti minőség és mennyiség megőrzése érdekében adásvételi szerződéseket, bérfeldolgozási, letéti és szállítási szerződéseket köthet.
- c) A Kt.-ben és az Fbkt.-ben meghatározott feladatai ellátásához – a közgyűlés által jóváhagyott mértékben – hitelszerződéseket köthet és teljesítheti a hitelfelvételhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokat, valamint a hitelszerződésekhez kapcsolódó egyéb szerződéseket, így különösen biztosítéki szerződést köthet, illetve nyilatkozatokat tehet, továbbá hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat bocsáthat ki.
- d) Fizikai szükségletek mértékéig származtatott (határidős és opciós) ügyleteket köthet az áru- és a pénzügyi piacokon.
- e) A Kt.-ben és az Fbkt.-ben írtakat figyelembe véve az előírt készlet szintet meghaladó készleteket eladhatja, illetve elcserélheti, bérbe adhatja vagy bármely más módon hasznosíthatja.

11.3.2. Az elfogadott költségvetés végrehajtását szolgáló intézkedéseket – a Kt. eltérő rendelkezésének hiányában – az igazgató minden külön felhatalmazás nélkül megteheti, a jogügyleteket megkötheti, minden esetben mérlegelve a gazdaságossági szempontokat.

11.3.3. Ha a körülmények változása vagy hatósági intézkedés a költségvetéstől való eltérést tesz szükségessé, az igazgató – az igazgatótanács elnökével együttműködve, az igazgatótanács miniszterek által delegált tagjait tájékoztatva – saját hatáskörében teszi meg a halaszthatatlan intézkedéseket, de egyben köteles az igazgatótanács rendkívüli ülését összehívni. A Biztonsági kőolajkészlet, valamint a biztonsági földgázkészlet felhasználásának tervezett intézkedéséről már a tervezési fázisban értesíteni kell a fentiekben meghatározott igazgatótanácsi tagokat, ha ezt az adott körülmények lehetővé teszik. A már megtett szükségintézkedések jóváhagyása és a jövőben teendő intézkedések elhatározása az igazgatótanács hatásköre.

11.3.4. A termékcsoportonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékét az igazgatótanács az 5.2.1.1. k) pontja szerint módosíthatja, illetve módosítja.

11.4. Éves beszámoló elkészítése

11.4.1. A Szövetség a naptári évvel azonos üzleti évről december 31-i fordulónappal a Számvtv. és a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló mindenkor hatályos kormányrendelet, valamint a Kt. és az Alapszabály előírásai szerint éves beszámolót készít. Az éves beszámolót az igazgatóság úgy köteles elkészíteni, hogy az a könyvvizsgálat

elvégzése, majd az igazgatótanács egyetértése és a felügyelő bizottság véleményezése (írásbeli jelentés) után a közgyűlés által a tárgyévét követő év május 31-ig elfogadásra kerülhessen. A Szövetség éves beszámolójának elfogadásakor felülvizsgálja a Kt. 33. §-a szerinti költségvetést. Amennyiben a közgyűlés nem fogadja el az igazgatótanács által beterjesztett éves beszámolót, az államháztartásért felelős miniszter igazgatótanácsi képviselője az Állami Számvevőszék vizsgálatát kezdeményezi.

- 11.4.2. A Szövetség köteles eszközeit és forrásait, bevételeit és ráfordításait kőolaj- és kőolajtermék-készletezési, valamint földgáz-készletezési tevékenységenként kimutatni, illetve azokat a nem készletezési tevékenységeitől belső számvitelében elkülöníteni, valamint azokat az éves beszámoló kiegészítő mellékletében bemutatni. Azokat a készletezési tevékenységhez közvetlenül nem kapcsolódó költségeket, ráfordításokat, amelyeket sem a kőolaj-, illetve kőolajtermék-készletezési tevékenységhez, sem a földgáz-készletezési tevékenységhez nem lehet hozzárendelni, a kőolaj- és kőolajtermék-készletezési, valamint a földgáz-készletezési tevékenységek között fele-fele arányban kell felosztani. Az eredmény-kimutatás „egyéb bevételek” sorából a Tagok hozzájárulását külön tételként ki kell emelni, az „adózott eredmény” sor után pedig „tőketartalékba helyezett eredmény” sort kell beiktatni, a többi sor megszüntetésével.
- 11.4.3. A Szövetség az éves beszámolóját a Kt. 37. § (5) bekezdése alapján a honlapján teszi közzé.

12. TAGI HOZZÁJÁRULÁS

A Tag a Szövetségnek tagi hozzájárulást fizet. A tagi hozzájárulást a Tag az egyéb ráfordítások között köteles elszámolni. A tagi hozzájárulás mértékét a közgyűlés az éves költségvetés keretében állapítja meg. A Szövetség a termékcsoportonkénti tagi hozzájárulás mértékét a honlapján közzéteszi, valamint arról a Minisztert tájékoztatja.

12.1. Kőolaj és kőolajtermék készletezési tagi hozzájárulás

12.1.1. A Kőolaj szekció tagja a Kt. 40.–42. §-ai szerint a Szövetség részére tagi hozzájárulást fizet.

12.1.2. Az egységnyi tagi hozzájárulás mértékét a Kt. 4. számú melléklete szerinti termékcsoportokra az alábbi mértékegységekben kell előírni:

- Motorbenzinek: Ft/ezer liter₁₅ (forint per tizenöt fokos ezer liter)
- Kerozin típusú sugárhajtómű üzemanyag: Ft/ezer liter₁₅ (forint per tizenöt fokos ezer liter)
- Gáz- és tüzelőolajok: Ft/ezer liter₁₅ (forint per tizenöt fokos ezer liter)
- Alacsony és magas kéntartalmú fűtőolajok: Ft/tonna (forint per tonna)

12.1.3. Nem kell tagi hozzájárulást fizetni a Kt. 41. § (3) bekezdésében foglalt esetben.

12.2. Földgáz készletezési tagi hozzájárulás

12.2.1. A Földgáz szekció tagja az Fbkt. 8–9. §-a alapján a Szövetség részére tagi hozzájárulást fizet.

12.2.2. Nem kell tagi hozzájárulást fizetni az Fbkt. 8. § (6) bekezdésében foglalt esetben.

NEGYEDIK RÉSZ

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

13. KAPCSOLATTARTÁSRA, KÉZBESÍTÉSRE ÉS ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

13.1. Tag és a Szövetség kapcsolattartására vonatkozó szabályok

13.1.1. A Tagok a 14–19. pontokban részletezett kötelezettségeiket elektronikus úton teljesítik.

13.1.2. A dokumentumok formátumának, benyújtási módjának, valamint a TIR Portál működésének részletes szabályait, tartalmi, formai követelményeit és az informatikai feltételeket a Szövetség honlapján teszi közzé.

13.1.3. A Tagoknak a Kt.-ben és az Fbkt.-ben előírt kötelezettségek teljesítése során a Szövetségnek elektronikus úton küldött dokumentumot a mindenkor hatályos Polgári perrendtartás teljes bizonyító erejű magánokiratra vonatkozó előírásainak megfelelő minősített elektronikus aláírással kell ellátniuk.

13.1.4. A Szövetség a Tagokkal a kapcsolatot elektronikus úton tartja. A Szövetség által elektronikus úton küldött dokumentum a mindenkor hatályos Polgári perrendtartás teljes bizonyító erejű magánokiratra vonatkozó előírásainak megfelelő elektronikus aláírást és időbélyeget tartalmaz.

13.1.5. A 13.1.2.–13.1.4. pontban meghatározott szabályok alá nem tartozó dokumentumok listáját a Szövetség a honlapján közzé teszi.

13.1.6. A tagi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos dokumentumok papír alapon (személyesen vagy postai úton) történő benyújtására kizárólag az alábbi esetekben van lehetőség:

- a) azt a Szövetség a Tag egyedi, indokolt kérelmére engedélyezi,
- b) új tagsági jogviszony létesítését követő 30 (harminc) napon belül, amennyiben az elektronikus aláíráshoz szükséges tanúsítvány még nem áll rendelkezésre,
- c) a 20. pontban meghatározott üzemszünet elrendelése esetén.

13.2. Kézbesítés szabályai

13.2.1. Az elektronikus úton küldött dokumentum akkor minősül kézbesítettnek, amikor a kézbesítést igazoló válasz e-mail a feladóhoz visszaérkezik. Amennyiben az elektronikus úton küldött dokumentum kézbesítése sikertelen, akkor a Szövetség 8 (nyolc) napon belül postai úton kézbesíti a dokumentumot a Tagnak.

13.2.2. A TIR Portálon keresztül benyújtott dokumentumok átvételét a rendszer által kiadott érkeztetési szám igazolja.

13.2.3. A postai úton feladott irat az alábbiakban meghatározottak szerint minősül kézbesítettnek:

- a) ha a postai tértivevény visszaérkezik, akkor a kézbesítés napja a tértivevényen szereplő átvétel napja;
- b) ha a címzett az átvételt megtagadta, akkor a kézbesítés napja a kézbesítés megkísérlésének napja, ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (a Szövetséghez „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő 5. (ötödik) munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni (kézbesítési vélelem).

13.2.4. A Tag a kézbesítési vélelem beálltáról való tudomásszerzéstől számított 15 (tizenöt) napon belül a kézbesítési vélelem megdöntése iránt kérelmet terjeszthet elő a Szövetségnél. A kérelem benyújtásának a kézbesítési vélelem beállta napjától számított 6 (hat) hónap elteltével nincs helye. A kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló kérelem kizárólag arra hivatkozással terjeszthető elő, hogy a Tag az iratot önhibáján kívüli okból nem vehette át, mivel a kézbesítés a könyvelt postai küldemények kézbesítési szabályai megsértésével történt meg, vagy más okból nem volt szabályszerű.

13.3. Adatkezelés

A Tagokra vonatkozó, valamint az általuk szolgáltatott adatokat a Szövetség zártan köteles kezelni. Az adatok Üzleti titoknak minősülnek, így azt a Szövetség a Tag előzetes írásbeli engedélye nélkül nyilvánosságra nem hozhatja és harmadik féllel nem közölheti, kivéve a Hivatal, a NAV, a Miniszter vagy bármely hatóság részére történő, jogszabályon alapuló adatszolgáltatást, továbbá a Szövetség részére szerződés alapján pénzügyi-számviteli, jogi, informatikai, biztosítási, pénzügyi vagy kiegészítő pénzügyi szolgáltatást nyújtó harmadik félnek történő információ átadást, valamint a tagi ellenőrzésekhez szükséges szerv vagy Szakértő megkeresését és részére történő információ átadást. Ezen kötelezettség megsértéséből eredő károkért a Szövetség felelősséggel tartozik.

14. TAG NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

14.1. A Kt. 14. § (1) bekezdésében és az Fbkt. 7. § (1) bekezdésében meghatározott gazdasági szereplő a kötelező szövetségi tagsági jogviszony keletkezését követő 8 (nyolc) napon belül köteles a Szövetségnél bejelentkezni és hitelt érdemlően igazolni a taggá válás feltételeinek fennállását.

14.2. A Tagnak be kell jelentenie:

- a) a cégnevét, rövidített cégnevét,
- b) a székhelyét,
- c) a tagi kötelezettséggel kapcsolatosan érintett telephelyét,
- d) a cég Szövetséggel történő kapcsolattartásra kijelölt telefonszámát, e-mail címét,
- e) a cégjegyzésre jogosult képviselő(k) nevét, beosztását, telefonszámát és e-mail címét, valamint a jogviszony kezdetét, időtartamát,
- f) amennyiben kijelölésre került, úgy a Szövetséggel történő kapcsolattartásra kijelölt ügyintéző nevét, telefonszámát és e-mail címét,
- g) a létesítő okirat keltét,
- h) a cégbejegyzés keltét, cégjegyzékszámát,
- i) ha van, úgy a jogelőd megnevezését,
- j) az adószámát,
- k) a tagi kötelezettséggel kapcsolatos pénzügyi teljesítések lebonyolítására kijelölt bankszámlaszámait,
- l) a tevékenység folytatásához kiadott engedély megnevezését, számát, érvényességét.

- 14.3. A Tag a bejelentéshez az alábbi mellékleteket köteles csatolni:
- 30 (harminc) napnál nem régebbi cégkivonatot,
 - a Szövetség előtti eljárásra kijelölt, cégjegyzésre jogosult képviselő(k) aláírási címpéldányát vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintáját,
 - tagi hozzájárulás fizetési kötelezettséggel járó tevékenység folytatásához kiadott engedély(eke)t,
 - amennyiben a Szövetséggel történő kapcsolattartásra ügyintéző került kijelölésre, úgy az ezen személynek adott meghatalmazást.
- 14.4. Új tagsági jogviszony bejelentéséhez a Szövetség honlapjáról letölthető bejelentési adatlapot kell kitölteni és cégszerűen aláírni, majd a 14.3. pontban felsorolt mellékletekkel együtt a Szövetségnek megküldeni.
- 14.5. A Szövetség a bejelentést 8 (nyolc) napon belül megvizsgálja, és amennyiben a taggá válás feltételei fennállnak, a Tagot nyilvántartásba veszi, majd erről értesítést küld.

15. A TAG ADATAI VÁLTOZÁSÁNAK BEJELENTÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 15.1. Ha a Tag nyilvántartásban szereplő bármely adata módosul, akkor köteles a változás(oka)t haladéktalanul, de legkésőbb 8 (nyolc) napon belül a Szövetséghez bejelenteni.
- 15.2. A változás bejelentésére a Tag nyilvántartásba vételére (bejelentkezésére) irányadó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a Szövetség honlapjáról a változás bejelentési adatlapot kell letölteni, kitölteni és cégszerűen aláírni. A változás bejelentési eljárás során a cégjegyzékben szereplő adatok változását a cégbíróság változásbejegyzési végzésének, valamint a Szövetség előtti eljárásra kijelölt, cégjegyzésre jogosult változása esetén az aláírási címpéldány vagy ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-minta csatolásával kell igazolni.

16. A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉRE, MEGSZÚNÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 16.1. A tagi hozzájárulás fizetési kötelezettséggel összefüggő tevékenység megszűnését vagy megszüntetését a Tag köteles haladéktalanul, de legkésőbb 8 (nyolc) napon belül a Szövetséghez bejelenteni. A bejelentéshez a tevékenység megszűnése esetén a tevékenység megszűnését igazoló dokumentumot, a tevékenység megszüntetése esetén a cégkivonatot kell csatolni.
- 16.2. A Szövetség a tevékenység megszűnése vagy megszüntetése esetén a Tagot – a 16.3. pontban foglalt elszámolást követően – törli az aktív tagok nyilvántartásából és erről a Tagot értesíti.
- 16.3. A szövetségi tagság megszűnésekor a Szövetség és a Tag egymással elszámolnak.

17. TAGI HOZZÁJÁRULÁSRA VONATKOZÓ KÖZÖS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- 17.1. A Tag a Tárgyhónapot követő hónap 20. (huszadik) napjáig a TIR Portálon keresztül köteles benyújtani a Tárgyhavi tagi hozzájárulás nyilatkozatát.
- 17.2. A TIR Portálon keresztül benyújtandó normál nyilatkozat kötelező adattartalma az alábbi:
- Tag neve, székhelye, tagszáma, adószáma;
 - elszámolási időszak;
 - önrevízió esetén annak jelölése;
 - tagi hozzájárulás fizetéssel érintett engedély típusa, száma;
 - tagi hozzájárulás fizetéssel érintett termék KN kódja, mennyisége, egysége;
 - tagi hozzájárulás mértéke;
 - fizetendő tagi hozzájárulás összege tételsoronként és összesítve;
 - dátum, cégszerű aláírás.
- 17.3. A TIR Portálon keresztül benyújtandó visszaigénylő/levonó nyilatkozat kötelező adattartalma az alábbi:
- Tag neve, székhelye, tagszáma, adószáma;
 - elszámolási időszak;
 - önrevízió esetén annak jelölése;
 - annak jelzése, hogy a Tag jóváírást vagy visszautalást kér, visszautalás esetén azon pénzforgalmi számla számának megadása, amelyre a Tag a visszautalást kéri;
 - tagi hozzájárulás visszaigényléssel érintett engedély típusa, száma;
 - tagi hozzájárulás visszaigényléssel érintett termék KN kódja, mennyisége, egysége;
 - tagi hozzájárulás mértéke;

- h) visszaigényelt tagi hozzájárulás összege tételesenként és összesítve;
 - i) dátum, cégszerű aláírás.
- 17.4. A Tagnak abban az esetben is be kell nyújtania a nyilatkozatát, amennyiben a Tárgyhavi elszámolási időszakra benyújtandó nyilatkozata 0 (nulla) adattartalmú, ideértve a 19.3. pontban meghatározott eljárás alkalmazását is.
- 17.5. A nyilatkozat adatai alapján megállapított esedékes, fizetendő tagi hozzájárulást a Tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig kell a Szövetség pénzforgalmi számlájára befizetni. A tagi hozzájárulás megfizetésének időpontja az a nap, amikor a Szövetség pénzforgalmi számláján az összeget jóváírják.
- 17.6. A Szövetség felhívására a Tag köteles minden olyan adatot, dokumentumot haladéktalanul benyújtani, amely a tagi hozzájárulás teljesítésének ellenőrzéséhez szükséges.
- 17.7. A tagi hozzájárulás visszaigénylésének, illetve levonásának jogosságát a Tag a nyilatkozat TIR Portálon keresztül történő benyújtásával egyidejűleg az erre vonatkozó okiratok, nyilvántartások benyújtásával köteles hitelt érdemlően igazolni. Az eredeti okmányokat, bizonylatokat a Tag 5 (öt) évig köteles megőrizni és azokat a Szövetség által megbízott ellenőrök által végzett ellenőrzés során rendelkezésre bocsátani.
- 17.8. A Szövetség a visszaigénylést annak beérkezésétől, a felhasználás könyvelésen alapuló igazolásától, valamint a tagi hozzájárulás megfizetésétől számított 15 (tizenöt) napon belül köteles elbírálni, valamint a jóváhagyott visszaigényelt összeget a tagi hozzájárulás folyószámláján jóváírni vagy a Tag pénzforgalmi számlájára visszautalni, amennyiben a visszautalás napján a Tagnak nincs lejárt esedékességű tartozása a Szövetség felé.
- 17.9. A Tag a megállapított vagy megállapítani elmulasztott tagi hozzájárulást (tagi hozzájárulás alapot) és a visszaigényelt tagi hozzájárulást helyesbítheti. Ha a Tag megállapítja, hogy a tagi hozzájárulást (tagi hozzájárulás alapot) vagy a visszaigényelt tagi hozzájárulást nem a jogszabályoknak megfelelően állapította meg, vagy nyilatkozata/visszaigénylése számítási hiba vagy más elírás miatt a tagi hozzájárulás, a tagi hozzájárulás alapja, illetve összege tekintetében hibás, úgy a bevallását önellenőrzéssel módosíthatja.
- 17.10. Önellenőrzéssel a tagi hozzájárulást (tagi hozzájárulás alapot) és a visszaigényelt tagi hozzájárulást a kötelezettség eredeti időpontjában hatályos szabályok szerint, a helyesbítendő tagi hozzájárulás időszakára az ettől az időponttól számított 5 (öt) éven belül lehet helyesbíteni.
- 17.11. Az önellenőrzéssel feltárt tagi hozzájárulást/visszaigényelt tagi hozzájárulást a feltárás időpontjában nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartásból ki kell tűnnie az eredeti kötelezettség és a helyesbítés időpontjának, a helyesbített tagi hozzájárulás, vagy visszaigénylés alapjának és összegének. A nyilvántartáshoz mellékelni kell a helyesbítés szöveges indokolását. A nyilvántartást és a helyesbítés dokumentumait 5 (öt) évig kell megőrizni.
- 17.12. A Tag az önellenőrzést a helyesbített tagi hozzájárulás alapot, a tagi hozzájárulást vagy a visszaigényelt tagi hozzájárulást tartalmazó, erre a célra rendszeresített nyomtatvány benyújtásával teheti meg.
- 17.13. Az önellenőrzésre vonatkozó részletes eljárási szabályokat a Szövetség honlapján teszi közzé.
- 17.14. A Szövetség félveként egyeztet a Tagokkal a Szövetség által vezetett tagi hozzájárulás folyószámla egyenlegét. Szükség esetén a Szövetség eseti egyeztetést is kezdeményezhet, melyben a Tag köteles rendelkezésre állni és részt venni.
- 17.15. A Tag kérésére a Szövetség igazolást állít ki a Szövetség felé fennálló nyilatkozattételi, valamint tagi hozzájárulás-fizetési kötelezettség teljesítéséről. A Szövetség a Tag részére kiállított igazolásról – megkeresésre – tájékoztatja a Hivatalt és a NAV-ot.

18. KŐOLAJ SZEKCIÓ TAGI HOZZÁJÁRULÁSÁRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- 18.1. Tagi hozzájárulás bevallási és befizetési kötelezettség teljesítése
- 18.1.1. A Kőolaj szekció tagja 17.1. pont szerint köteles nyilatkozni a Szövetségnek arról, hogy a Tárgyhónapban milyen mennyiségű, a Kt. hatálya alá tartozó kőolajterméket bocsátott szabad forgalomba, szerzett be, használt fel, illetve töltött be a Kt. 40. § (2) bekezdés d) és e) pontja szerinti hajók és légi járművek üzemanyag-tartályába a Kt. 40. § (2) bekezdésének a)–e) pontjában felsoroltak szerint, a KN kóddal azonosítva.
- 18.1.2. A Szövetség a Tag által megküldött nyilatkozatot az adatok helytállóságának ellenőrzése érdekében elektronikusan megküldi a NAV-nak, amely a nyilatkozatot záradékolja és megküldi a Szövetségnek. A Szövetség a NAV által megküldött záradékolt nyilatkozatot a Tag részére továbbítja. A tagi hozzájárulás befizetési kötelezettséget a Kt. 42. § (2) bekezdése alapján a Tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig abban az esetben is teljesíteni kell, ha a NAV általi záradékolás elhúzódik.
- 18.1.3. Amennyiben a NAV a záradékolásra benyújtott nyilatkozatot nem helytállónak minősítette, a Tag köteles a záradékolt nyilatkozat megküldéséről kapott értesítés keltét követő 5 (öt) munkanapon belül a NAV

ellenőrzést végző szervénél egyeztetést kezdeményezni, majd annak lezárása után, az egyeztetés eredményétől függetlenül legkésőbb a lezárást követő 5 (öt) munkanapon belül a 18.1.1. pont szerinti nyilatkozatot a Szövetséghez ismételten benyújtani, amelyet a Szövetség az adatok helytállóságának ellenőrzése érdekében ismételten elektronikusan megküld a NAV-nak. A Tag mindaddig köteles a fentiek szerint eljárni, amíg az általa benyújtott nyilatkozat NAV általi helytálló minősítésű záradékolása nem történik meg. A Tag a tagi hozzájárulás fizetési kötelezettségének a NAV által helytálló minősítéssel záradékolt nyilatkozat alapján tesz eleget, kivéve, ha a NAV által helytálló minősítéssel záradékolt nyilatkozat a Kt. 42. § (2) bekezdésében meghatározott határidőben történő teljesítéshez megfelelő időben nem áll a Tag rendelkezésére. Ebben az esetben a Tag a Szövetség részére benyújtott nyilatkozata alapján teljesíti tagi hozzájárulás fizetési kötelezettségét az alábbiakat figyelembe véve:

- a) Amennyiben a NAV által helytálló minősítéssel záradékolt nyilatkozat alapján teljesítendő tagi hozzájárulás összege és a Tag által már teljesített tagi hozzájárulás összege nem egyezik, és a NAV által helytálló minősítéssel záradékolt nyilatkozat alapján a Tagot a teljesítéshez képest pótlólagos fizetési kötelezettség terheli, akkor a Tag a NAV által helytálló minősítéssel záradékolt nyilatkozat Szövetség általi megküldését követő 5 (öt) munkanapon belül pótlólagos fizetési kötelezettségét a Szövetség pénzforgalmi számlájára történő átutalással teljesíti. A pótlólagos fizetési kötelezettség teljesítésének időpontjára a Kt. 42. § (2) bekezdésében foglaltak irányadóak azzal, hogy határidőn túl teljesített pótlólagos fizetési kötelezettség után a késedelem minden napjára a Kt. 38. § (2) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamat fizetendő.
- b) Amennyiben a NAV által helytálló minősítéssel záradékolt nyilatkozat alapján teljesítendő tagi hozzájárulás összege és a Tag által már teljesített tagi hozzájárulás összege nem egyezik és a NAV által helytálló minősítéssel záradékolt nyilatkozat alapján a Tag a Szövetséggel szemben túlfizetésben van, akkor a Szövetség a NAV által helytálló minősítéssel záradékolt nyilatkozat Szövetség általi kézhezvételét követő 5 (öt) munkanapon belül felkéri a Tagot, hogy e-mail üzenet formájában rendelkezzen a túlfizetés tagi folyószámlán történő jóváírásáról vagy visszautalásáról. Visszautalás kizárólag a Tag által a rendelkező levelében megjelölt, Szövetségnél nyilvántartott pénzforgalmi számlájára teljesíthető.

18.2. Visszaigénylés és levonás szabályai

18.2.1. A tagi hozzájárulási nyilatkozat benyújtásától számított 90 (kilencven) napon belül a Szövetségtől visszaigényelhető a Kt. 4. számú melléklete szerinti KN kóddal azonosított kőolajtermék azon mennyisége után bevallott tagi hozzájárulás, amelyet a Tag a Kt. 41. § (1) bekezdésében meghatározott célra hozott be, értékesített vagy használt fel.

18.2.2. A Tag az esedékessé vált tagi hozzájárulásból a kiviteltől számított 90 (kilencven) napon belül levonhatja az olyan kőolajtermék mennyiség után megfizetett tagi hozzájárulást, amelyet külföldön értékesített (exportált, illetve az Európai Unió másik tagállamába kiszállított).

18.2.3. A Kt. 41. § (2) bekezdése alapján a Tag a tárgyév január 20. napjáig a Szövetség honlapjáról letölthető nyomtatvány benyújtásával kérvényezheti a Szövetség igazgatójától a fizetendő tagi hozzájárulás visszaigényelhető tagi hozzájárulás összegével történő csökkentését.

A kérelmet az alábbi a)–b) pontban foglalt feltételek együttes teljesülése esetén hagyja jóvá a Szövetség igazgatója:

- a) a Tag a kérelem tárgyévét megelőző két naptári évben
 - aa) a Szövetségnél folyamatos tagsággal rendelkezett, és
 - ab) nem volt lejárt esedékességű tartozása a Szövetség felé, és
 - ac) a benyújtott nyilatkozatait a NAV minden esetben helytállónak minősítette, valamint
- b) a Tagnak a kérelem tárgyévét megelőző naptári évben
 - ba) az éves visszaigényelhető tagi hozzájárulása az éves befizetendő tagi hozzájárulása összegének a 95%-át meghaladja és/vagy
 - bb) az éves befizetett tagi hozzájárulása és az éves visszaigényelhető tagi hozzájárulása közötti különbség kevesebb, mint 2 millió Ft volt.

A Szövetség a kérelem elbírálását követően, de legkésőbb a tárgyév február 15. napjáig értesíti a Tagot a bírálat eredményéről.

19. FÖLDGÁZ SZEKCIÓ TAGI HOZZÁJÁRULÁSÁRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- 19.1. Tagi hozzájárulás bevallási és befizetési kötelezettség teljesítése
- 19.1.1. A Földgáz szekció tagja a 17.1. pont szerint köteles nyilatkozni a Szövetségnek arról, hogy a Tárgyhónapban mennyi volt az Fbkt. 8. §-a szerinti, a tagi hozzájárulás fizetése alapjául szolgáló földgáz mennyisége.
- 19.1.2. A Tag köteles továbbá a Tárgyhónapot követő hónap 20. (huszadik) napjáig benyújtani a Tárgyhavi nyilatkozatban foglaltakat alátámasztó adatokat a 19.1.3.–19.1.8. pontokban rögzítetteknek megfelelően.
- 19.1.3. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában meghatározott tagok, illetve ab) alpontjában szereplő azon tagok, akik felhasználóknak földgázt értékesítenek, kötelesek elkülönítve megadni, hogy mekkora volt a Tárgyhónapban a lakossági, valamint az egyéb irányban értékesített földgáz mennyisége, megjelölve a számlázási időszak(ka)t, valamint az érintett számlák sorszámát, a számlakiállítás dátumát, a számla áfa teljesítési dátumát, és a számlán szereplő mennyiséget. A díjszámítás alapja a Tárgyhónapi áfa teljesítési időponttal értékesített földgáz mennyisége.
- 19.1.4. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdés a) pont ab) alpontjában szereplő azon tagok, akik saját célra földgázt használnak fel, kötelesek megadni a Tárgyhónapban beszerzett földgáz teljes mennyiségét, a felhasznált földgáz mennyiségét és a felhasználás időszakát. A díjszámítás alapja a Tárgyhónapban felhasznált földgáz mennyisége.
- 19.1.5. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdés b) pontjában szereplő tagok kötelesek megadni, hogy a tagi hozzájárulás fizetése alapjául a havi nyilatkozatukban megjelölt földgáz mennyiség milyen számlázási időszak(ka)t érint, valamint az érintett számlák sorszámát, a számlakiállítás dátumát, a számla áfa teljesítési dátumát, és számlán szereplő mennyiséget.
- 19.1.6. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdés c) pontjában szereplő azon tagok, akik földgázt hoznak be harmadik országból, kötelesek megadni a számukra a Tárgyhónapban beszállított földgáz mennyiségét, a vámhatározat számát és a jegyzőkönyv dátumát, valamint a rendszerirányító által a ténylegesen átvett földgáz mennyiségéről kiállított jegyzőkönyvét.
- 19.1.7. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdés c) pontjában szereplő azon tagok, akik földgázt hoznak be az Európai Unió tagállamából, kötelesek megadni a számukra a Tárgyhónapban beszállított földgáz mennyiségét, a beszerzést igazoló számla számát és annak Áfa tv. szerinti teljesítési időpontját, a szállítási jegyzőkönyv dátumát, valamint a rendszerirányító által a ténylegesen átvett földgáz mennyiségéről kiállított jegyzőkönyvét.
- 19.1.8. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdés c) pontjában szereplő azon tagok, akik földgázt szervezett piacon vásárolnak, kötelesek megadni a számukra a Tárgyhónapban beszállított földgáz mennyiségét, azt, hogy a beszerzett földgáz mennyiség milyen számlázási időszak(ka)t érint, valamint az érintett számlák sorszámát, a számlakiállítás dátumát, a számla áfa teljesítési dátumát, és a számlán szereplő mennyiséget.
- 19.1.9. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában szereplő tagok évente – az éves beszámoló elfogadását követő 15 (tizenöt) napon belül – kötelesek a Szövetség részére megküldeni a könyvvizsgálójuk nyilatkozatával megerősített nyilatkozatot, amelyben rögzítésre és összesítésre kerül az adott naptári évre vonatkozó 19.1.3. pontban tett adatszolgáltatás, illetve annak esetleg szükséges módosítása.
- 19.1.10. A Tag a 14.1. pont szerinti bejelentkezésével hozzájárul ahhoz, hogy az általa értékesített, illetve az Európai Unió valamely tagállamából vagy harmadik országból behozott földgáz mennyiségéről a Szállítási rendszerirányító és elosztó a Szövetség részére tájékoztatást adjon.
- 19.2. Visszaigénylés
- 19.2.1. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában szereplő Tag az Fbkt. 8. § (8) bekezdése alapján visszaigényelheti azon földgáz mennyiség után bevallott tagi hozzájárulást, amelyet az egyetemes szolgáltatás keretében lakossági fogyasztó részére értékesítenek.
- 19.2.2. A Tag a 19.2.1. pontban meghatározott tagi hozzájárulás visszaigénylésére a nyilatkozat benyújtásától számított 90 (kilencven) napon belül jogosult. Az adott hónapra vonatkozó visszaigénylés összege nem haladhatja meg az ugyanazon hónapra vonatkozó havi nyilatkozatban megadott, az egyetemes szolgáltatás keretében lakosság részére értékesített földgáz mennyisége után bevallott tagi hozzájárulás összegét.
- 19.2.3. Az Fbkt. 7. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában szereplő Tagnak a lakossági fogyasztók részére egyetemes szolgáltatás keretében értékesített földgáz után bevallott tagi hozzájárulás visszaigénylésének jogosságát

havonta – a benyújtott visszaigénylés(ek)ben szereplő adatokra vonatkozóan – a következő adatok benyújtásával kell igazolnia hitelt érdemlően a Szövetség részére:

- a) egyedi azonosító (számlaszám vagy elszámolási bizonylatszám, amely a Tag rendszerében konkrét számlához kapcsolható);
- b) mennyiség;
- c) elszámolási időszak (fizikai teljesítés);
- d) az adott tételhez tartozó tagi hozzájárulás egységnyi mértéke;
- e) a számla kiállításának dátuma;
- f) a számla áfa teljesítési dátuma.

19.3. Tagi hozzájárulás mértékének módosításával összefüggő eljárási szabályok

A tagi hozzájárulás mértékének módosulása esetében a földgáz szekció tagjai a módosulással érintett időszakról készült nyilatkozatukban rögzített mennyiséget a módosulás időpontjának figyelembevételével jogosultak megosztani a tényleges értékesítésnek megfelelően vagy annak ismerete hiányában, a fordulónapra készített időbeli elhatárolás alapján. A tagi hozzájárulás új mértékét azon mennyiségekre kell először alkalmazni, amelyek értékesítése a mérték változásának időpontját követi.

20. ÜZEMSZÜNETI ELJÁRÁSREND

- 20.1. Abban az esetben, ha a Szövetség és a Tag közötti elektronikus kapcsolattartás a Szövetség üzemeltetésében működő rendszerekre visszavezethető okból – a probléma észlelésétől számított 12 (tizenkettő) órát meghaladóan – nem biztosított, teljes vagy részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése és bevezetése válhat szükségessé.
- 20.2. Teljes vagy részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelésére és bevezetésére abban az esetben kerülhet sor, ha
 - a) a Szövetség informatikai rendszerében, vagy
 - b) a TIR-ben, vagy
 - c) a hitelesítés és elektronikus aláírás technológiai folyamatában felmerülő probléma esetén, vagy
 - d) a NAV elektronikus kapcsolatban, vagy
 - e) a Szövetség pénzügyi rendszerében
 üzemzavar következik be, és ez a Szövetség és a Tag közötti elektronikus kapcsolattartást időszakosan ellehetetleníti.
- 20.3. Teljes üzemszüneti feldolgozási rendet kell elrendelni és bevezetni abban az esetben, ha a Szövetség Tagjaival való informatikai kapcsolatban vagy a számukra fenntartott TIR Portál működésében olyan üzemzavar lép fel, amely lehetetlenné teszi a Tagok számára az Alapszabályban meghatározott kötelezettségek elektronikus úton történő teljesítését.
- 20.4. Részleges üzemszüneti feldolgozási rendet kell elrendelni és bevezetni abban az esetben, ha a TIR és/vagy a NAV elektronikus kapcsolat nem működik megfelelően vagy azok egyes alrendszerei vonatkozásában központi üzemzavar következett be (pl. törzsadat rendezés, engedély adatok hiánya stb.), illetve a hitelesítés és elektronikus aláírás technológiai folyamatában probléma merül fel. Részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése és bevezetése esetén a feldolgozás időigénye, reakcióideje nő meg, a Tagok Alapszabályban rögzített feladatai, azok elektronikus végrehajtása azonban nem vagy csak részben akadályozott. A részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelésének tartalmaznia kell azon eljárások felsorolását, amelyek tekintetében az üzemszüneti eljárásra kell áttérni, vagy azon eljárásokat, amelyek esetleges feldolgozási ideje megnő.
- 20.5. A teljes vagy részleges üzemszüneti feldolgozási rend bevezetését a Szövetség igazgatója vagy igazgató-helyettese rendelheti el, akik a szakmai indokok alapján és a rendelkezésre álló információk mérlegelésével döntenek az elrendelésről vagy annak mellőzéséről.
- 20.6. A teljes vagy részleges üzemszüneti feldolgozási rend bevezetésének elrendeléséről a Szövetség a feldolgozásban érintett Tagokat soron kívül értesíti. Az értesítést e-mail üzenet formájában kell megtenni és egyidejűleg a Szövetség honlapján is jelezni kell az üzemszüneti feldolgozási rend bevezetését.
- 20.7. Az e-mail levelezőrendszerben bekövetkezett olyan meghibásodás esetén, amely az üzemszüneti feldolgozási rend bevezetéséről szóló értesítés megküldését akadályozza, a Szövetség az üzemszüneti feldolgozási rend bevezetéséről telefonon értesíti az érintett Tagokat.
- 20.8. Az üzemszünet elrendeléséről szóló tájékoztatónak legalább az alábbi adatokat tartalmaznia kell:
 - a) az üzemszüneti feldolgozási rend típusát (teljes vagy részleges);
 - b) az üzemszüneti feldolgozási rend bevezetésének kezdő időpontját (ÉÉÉÉ.HH.NN. ÓÓ:PP);
 - c) azon eljárások felsorolását, melyek tekintetében az üzemszüneti eljárásrendre át kell térni;

- d) az üzemzavarral érintett rendszer üzemszerű működésének helyreállítását követően szükséges feladatok, határidők meghatározását;
 - e) az üzemszerű működés helyreállításának várható időpontját, az erről szóló tájékoztatás formájának meghatározását.
- 20.9. Amennyiben a Szövetség rendszereihez kapcsolódó külső rendszerek elérhetetlensége esetén bizonyos funkciók a Tagok számára nem használhatók, ebben az esetben részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése válhat szükségsszerűvé, melyet a Szövetség igazgatója vagy igazgató-helyettese rendel el.
A külső rendszerek tekintetében, ha a NAV elektronikus kapcsolatban merül fel probléma, a Szövetség felveszi a kapcsolatot a NAV illetékes vezetésével és egyeztet az üzemszünet alatt bevezetésre kerülő eljárásról, melynek eredményéről értesíti a Kőolaj szekció tagjait.
- 20.10. Teljes üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése és bevezetése esetén az Alapszabályban a Tagok számára meghatározott kötelezettségeket a Tagoknak papír alapon kell teljesíteniük. Teljes üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése és bevezetése esetén a nyilatkozat NAV általi záradékolása céljából a Kőolaj szekció tagja köteles a NAV-ot megkeresni. A nyilatkozat NAV által ellenőrzött és az adatok helytállóságát illetően záradékolt példányát a Tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig, a NAV ellenőrzésének elhúzódása esetén a záradékolt nyilatkozat átvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül a Szövetségnek be kell nyújtani. A tagi hozzájárulás befizetési kötelezettséget a Kt. 42. § (2) bekezdése, illetve a 17.5. pont alapján a Tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig abban az esetben is teljesíteni kell, ha a NAV általi ellenőrzés és záradékolás elhúzódik. Az üzemszünet során, papír alapon benyújtott iratok tartalmának meg kell egyeznie az elektronikus okmányok adattartalmával. Az összes adatot vagy adatcsoportot be kell tudni azonosítani az elektronikus okmányok adatcsoportjainak megfelelően.
- 20.11. A már beküldött, de nem feldolgozott állapotú tételek sorsának rendezéséről döntést kell hozni és annak megfelelően az érintett Tagokkal egyeztetni szükséges.
- 20.12. Részleges üzemszünet esetén a feldolgozásokat papír alapon a Tagok nem kezdenek meg, a részleges üzemszünet továbbra is biztosítja az elektronikus adatküldést.
- 20.13. Az üzemszüneti eljárás végéről a Szövetség a Tagokat az üzemszünet elrendelésének módjával megegyező módon tájékoztatja.
- 20.14. A rendszerek helyreállítását követően a Szövetség haladéktalanul értesíti a Tagokat az esetleges utólagos eljárásokról, teendőkről és felhívja a figyelmet a megfelelő lépések és azok sorrendjének végrehajtására.
- 20.15. Amennyiben a Tag bármely kötelezettségét az üzemszüneti eljárás elrendelése miatt nem tudja határidőben teljesíteni, akkor az üzemszüneti eljárás megszűnését követő munkanapon benyújtott dokumentumot határidőben érkezettnek kell tekinteni és a Taggal szemben nem alkalmazhatók a késedelemre vonatkozó jogkövetkezmények.

21. A SZÖVETSÉG KÖVETELÉSEINEK BEHAJTÁSA

- 21.1. A Szövetséget megillető tagi hozzájárulás hátralék, az azzal összefüggésben megállapított késedelmi kamat, valamint a behajtás egyéb költségei adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülnek.
- 21.2. Az a Tag, aki (amely) az esedékessé vált tagi hozzájárulást nem fizette meg, vagy jogalap nélkül vont le, illetve igényelt vissza tagi hozzájárulást (ide értve az önellenőrzéssel feltárt különbözetet is), köteles az Art.-ban előírt késedelmi pótlékkal azonos mértékű késedelmi kamatot fizetni az esedékesség napjától, illetve a jogalap nélküli levonás, visszaigénylés napjától kezdve.
- 21.3. A nem teljesített fizetési kötelezettség esedékességének időpontjától, illetve jogosulatlan levonás, visszaigénylés esetén annak feltárásától számított 8 (nyolc) napon belül a Szövetség 8 (nyolc) napos fizetési határidő kitűzésével fizetési felszólítást küld a Tag részére. A felszólítás eredménytelensége esetén a Szövetség kezdeményezi a tagi hozzájárulás, továbbá a késedelmi kamata adók módjára történő behajtását a NAV-nál.
- 21.4. A Szövetséggel szemben fennálló tartozásra befizetett vagy behajtott összeget a késedelmi kamatra, a felmerült költségekre, ezt követően esedékességük sorrendjében a tagi hozzájárulásra kell elszámolni.

22. TAGI ÉS EGYÉB KÖTELEZETTSÉG MEGSZEGÉSE ÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI

- 22.1. Intézkedés
- 22.1.1. A tagi és egyéb kötelezettség megszegése, vagy a Tag adatszolgáltatási, bejelentési kötelezettsége elmulasztása esetén a Szövetség a Kt. 48. §-ban foglaltak szerinti intézkedést teheti.

- 22.1.2. A Szövetség munkaszervezetében önálló ellenőrzési egység működik a Kt. 46. §-ában előírt feladat ellátása céljából.
- 22.2. Tagok ellenőrzése
- 22.2.1. A Szövetség ellenőre jogosult a Tag üzemi ingatlanába, üzlethelyiségébe belépni és ott az ellenőrzési tevékenység tárgyával kapcsolatos iratokba betekinteni, vizsgálatot folytatni és felvilágosítást kérni. Az ellenőrzés során a Tag köteles megadni minden adatot, információt és dokumentációt, amelyek a tevékenység gyakorlásához, illetve a tagsági jogviszony ellenőrzéséhez szükségesek.
- 22.2.2. A visszaigénylés, levonás jogszerűségének ellenőrzése során a visszaigénylést kérő, illetve levonást érvényesítő Tag köteles eljárni, a Tag kötelezettsége továbbá az ellenőrzéshez szükséges dokumentumok visszaigénylésben érintett harmadik féltől történő beszerzése és a Szövetség ellenőre számára a szükséges feltételek (ideértve a helyszíni ellenőrzést is) biztosítása.
- 22.2.3. Amennyiben az ellenőrzés során a Szövetség az ellenőr jelentése alapján hiányosságot, illetve a Tag jogellenes működését állapítja meg, továbbá ha a Tag a Kt.-ban, az Fbkt.-ban, továbbá az Alapszabályban foglalt kötelezettségeinek nem vagy nem megfelelően tesz eleget, a Szövetség a 22.1.1. pontban foglaltak szerint jár el. Abban az esetben, ha az ellenőrzés során megállapított szabálytalanságok megszüntetése és/vagy szankcionálása érdekében indokoltnak látszó intézkedés elrendelése igazgatótanácsi hatáskörbe tartozik, az igazgatóság javaslatára az igazgatótanács intézkedik.
- 22.2.4. Amennyiben a Szövetség tudomására jut, hogy az országba az előírt törvényes út megkerülésével a Kt. hatálya alá tartozó termék érkezett, akkor ezt haladéktalanul közli az illetékes hatósággal.
- 22.2.5. A Szövetség folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a NAV-val az adatok egyeztetése érdekében, a Kt. 44. §-a alapján, valamint a Hivatallal a földgáz értékesítő és behozatali tevékenységek vonatkozásában, továbbá a Központi Statisztikai Hivatallal.
- 22.2.6. A Szövetség a Kt. 46. §-a szerinti tevékenysége során jogosult szakértőt igénybe venni.
- 22.2.7. Az ellenőrzési tevékenység során feltárt adatok kezelésére a 13.3. pontban foglaltak irányadóak.
- 22.3. A Biztonsági kőolaj- és földgázkészlet ellenőrzése
- A Szövetség a Biztonsági kőolaj- és földgázkészlet tárolását végző letéteményesnél mennyiségi, minőségi ellenőrzést végezhet, továbbá vizsgálja, hogy a tárolás módja műszaki, biztonságtechnikai, környezetvédelmi és tulajdonvédelmi szempontból megfelelő-e. A Biztonsági kőolaj- és földgázkészlet ellenőrzése során a Szövetség a letéti szerződés rendelkezései szerint jár el.

23. ADATSZOLGÁLTATÁSOK

- 23.1. Szövetség tevékenységét támogató adatszolgáltatás
- 23.1.1. A Szövetség – tevékenységének megalapozása érdekében – információkat kérhet Tagjaitól a piaci tapasztalataikról és a jövőre vonatkozó elképzeléseikről. Az e körben adott tagi nyilatkozatokhoz jogi következmény nem fűződik. A Tagok által adott nyilatkozatokat a Szövetség a 13.3. pont szerint köteles kezelni. A Szövetség – ugyanezen célból – kapcsolatot tart a hatóságokkal, kamarákkal és a kőolaj és földgáz iparhoz kapcsolódó, illetve kereskedelemmel foglalkozó más szervezetekkel.
- 23.1.2. A Szövetség információit – kivéve az Üzleti titoknak, banktitoknak vagy biztosítási titoknak minősülő információt – Tagjai számára hozzáférhetővé teszi.
- 23.2. Együttműködés a NAV-val, a Hivatallal és a Központi Statisztikai Hivatallal
- 23.2.1. A NAV a rendelkezésére álló adatok alapján havonta elektronikus úton tájékoztatást ad a Tagok által szabad forgalomba bocsátott, kitért, behozott, feladott, beszerzett, felhasznált, hajók és légi járművek üzemanyagtartályba betöltött, kivitt, szabad forgalomból visszavont – a Kt. hatálya alá tartozó termékek vonatkozásában – kőolajtermékek mennyiségéről.
- 23.2.2. A Kt. 44. §-ában foglaltak szerint a Szövetség megkeresésére a NAV, a Hivatal, illetve a Központi Statisztikai Hivatal a rendelkezésre álló adatok alapján tájékoztatást ad.
- 23.2.3. A Szövetség az ellenőrzési tevékenysége során szerzett adatokat a NAV és a Hivatal megkeresésére rendelkezésükre bocsátja.
- 23.3. Adatszolgáltatás a Miniszter számára
- A Szövetség a Miniszter által megkívánt körben és módon adatszolgáltatást teljesít a Miniszter számára.

ÖTÖDIK RÉSZ
ÉRTELMEZŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen Alapszabályban az alábbi nagy kezdőbetűvel (mondat elején idézőjellel) írt szavak és kifejezések az alábbi jelentéssel bírnak:

„Art.”	az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, vagy a helyébe lépő törvény;
„Áfa tv.”	az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, vagy a helyébe lépő törvény;
„Biztonsági kőolajkészlet”	a Kt. 1. § 1. pontjában meghatározott, nyersolajból és kőolajtermékekből álló készlet;
„Biztonsági kőolaj- és földgázkészlet”	a Biztonsági kőolajkészlet, valamint az Fbkt. 2. § m) pontjában meghatározott fölgáz biztonsági készlet;
„Cnytv.”	a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény, vagy a helyébe lépő törvény;
„Fbkt.”	a földgáz biztonsági készletezéséről szóló 2006. évi XXVI. törvény, vagy a helyébe lépő törvény;
„Földgáz szekció”	földgáz-készletezési szekció;
„Get.”	a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény, vagy a helyébe lépő törvény;
„Hivatal”	Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal;
„Jöt.”	a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény vagy a helyébe lépő törvény;
„KN”	Kombinált Nomenklatúra;
„Kőolaj szekció”	kőolaj- és kőolajtermék készletezési szekció;
„Kt.”	a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséről szóló 2013. évi XXIII. törvény, vagy a helyébe lépő törvény;
„Miniszter”	energiapolitikáért felelős miniszter;
„NAV”	Nemzeti Adó- és Vámhivatal;
„NAV elektronikus kapcsolat”	Szövetség és a NAV közötti elektronikus kapcsolat;
„Ptk.”	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vagy a helyébe lépő törvény;
„Szakértő”	a Szövetség által vizsgált szakkérdés vonatkozásában szakmai tapasztalattal és szakirányú végzettséggel rendelkező természetes személy, illetve olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely az előzőekben meghatározott természetes személlyel munkaviszonyban vagy egyéb – különösen vállalkozási vagy megbízási – jogviszonyban áll;
„Szállítási rendszerirányító és elosztó”	a Get.-ben meghatározott rendszerüzemeltető és földgázelosztó;
„Számvtv.”	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, vagy a helyébe lépő törvény;
„Szövetség”	Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség;
„Tag/Tagok”	a Földgáz és/vagy a Kőolaj szekció tagja/tagjai;
„Tárgyhónap”	a nyilatkozattétel benyújtására előírt határidőt megelőző hónap;
„TIR”	Tagnyilvántartó Informatikai Rendszer, beleértve a TIR Portált;
„TIR Portál”	Tagnyilvántartó Informatikai Rendszer Portál;

„Üzleti titok”

üzleti titoknak minősül:

- a) a Szövetség vonatkozásában: a Szövetség tevékenységével kapcsolatos minden nem közismert tény, tájékoztatás, szerződéses információ, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelen által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Szövetség jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné,
- b) a Tagok vonatkozásában: a Tagok tevékenységével kapcsolatos minden nem közismert tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, így különösen a tagi hozzájárulás bevallással és fizetéssel kapcsolatos valamennyi egyedi információ, amelynek illetéktelen által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Tagok jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 25.1. Jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a Kt. és az Fbkt. rendelkezései irányadók. A Ptk. jogi személyekre vonatkozó általános szabályai a Kt. és az Fbkt. eltérő rendelkezése hiányában alkalmazhatóak.
- 25.2. Jelen – a közgyűlés által 2020. december 18-án elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt – Alapszabály – a Kt. 17. § (3) és (4) bekezdése szerint – a Szövetség honlapján való közzététel napján lép hatályba.

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium pályázati felhívása a 2021. évi Nemzeti Kiválóság Díj elnyerésére

A pályázat célja

A pályázat célja – az innovációért és technológiáért felelős miniszter által adományozható elismerésekről és egyes kapcsolódó miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2020. (II. 17.) ITM rendelet alapján – a működésük során kiemelkedő teljesítményt és eredményt felmutató szervezetek tevékenységének elismerése.

Pályázati feltételek

Minden belföldi székhellyel rendelkező szervezet pályázatot adhat be az alábbi kategóriák szerint:

- Kis méretű termelő vagy szolgáltató szervezet (50 fő alatti dolgozói létszám),
- Közepes méretű termelő vagy szolgáltató szervezet (50–250 fő között dolgozói létszám),
- Nagy méretű termelő vagy szolgáltató szervezet (250 főt meghaladó dolgozói létszám),
- Közigazgatási, közszolgálati, oktatási, egészségügyi vagy szociális szolgáltatást nyújtó szervezet,
- Nonprofit szervezet (alapítványok, egyesületek, szövetségek).

A pályázatok befogadása a Pályázati Kiírásban rögzített feltételek teljesülése esetén lehetséges, melyek elfogadásáról a pályázók Jelentkezési Lapon nyilatkoznak.

A pályázat benyújtása

A pályázat elkészítéséhez és benyújtásához szükséges Jelentkezési Lap, valamint a részletes és valamennyi szükséges információt tartalmazó Pályázati Kiírás a Szövetség a Kiválóságért Közhasznú Egyesülettől (a továbbiakban: SzKKE) szerezhető be (1116 Budapest, Fehérvári út 132–144.; telefon: +3630/515-1297, e-mail: szabo@kivalosag.hu), illetve tölthető le a www.kivalosag.com honlapról.

A pályázat az EFQM Modell 2020 (a Pályázati Kiírás 1. sz. melléklete) szerinti önértékelésen alapul, amely elkészítésének segítségével az SzKKE – előzetes jelentkezés alapján – konzultációval egybekötött felkészítést biztosít az érdeklődők számára.

A pályázat jelentkezési határideje: 2021. április 30., 16:00

A pályázati anyag véglegesítésének határideje: a pályázati kiírás Hivatalos Értesítőben történő közzétételét követő kilencvenedik nap.

A benyújtott pályázat befogadáshoz a vonatkozó eljárási díj előzetes befizetése szükséges, melynek összegei a következők:

- Kis méretű termelő vagy szolgáltató szervezet (50 fő alatti dolgozói létszám):
300 000 Ft + áfa
- Közepes méretű termelő vagy szolgáltató szervezet (50–250 fő közötti dolgozói létszám):
400 000 Ft + áfa
- Nagy méretű termelő vagy szolgáltató szervezet (251–500 fő közötti dolgozói létszám):
600 000 Ft + áfa
- Nagy méretű termelő vagy szolgáltató szervezet (501–1000 fő közötti dolgozói létszám):
800 000 Ft + áfa
- Nagy méretű termelő vagy szolgáltató szervezet (1001–2000 fő közötti dolgozói létszám):
1 000 000 Ft + áfa
- Nagy méretű termelő vagy szolgáltató szervezet (2000 fő feletti dolgozói létszám):
1 200 000 Ft + áfa
- Közigazgatási, közszolgálati, oktatási, egészségügyi vagy szociális szolgáltatás területén működő szervezet (mérettől függetlenül):
300 000 Ft + áfa
- Nonprofit szervezet – alapítványok, egyesületek, szövetségek (mérettől függetlenül):
250 000 Ft + áfa

A pályázat eljárási díját az SzKKE által kiállított díjbekérő alapján, a Jelentkezési Lap beküldését követő 5 napon belül kell befizetni. A befizetés beérkezését követően a pályázó 5 napon belül számlát és befogadónyilatkozatot kap.

Nemzeti Kiválóság Díj pályázat folyamata

Pályázati tájékoztató

Az SzKKE az érdeklődők részére térítésmentes konzultációs lehetőséget nyújt 2021. április 1–16. között. A konkrét időpontok az SzKKE internetes oldalán lesznek megtalálhatók, ahol jelentkezni is lehet a konzultációra (www.kivalosag.com).

Jelentkezés a pályázatra

A pályázat jelentkezési határideje: 2021. április 30., 16:00

Jelentkezni az SzKKE honlapjáról letölthető, a szervezet vezetője által aláírt Jelentkezési Lap beküldésével lehet. A pályázati eljárási díj befizetését követően a pályázó már megkezdheti a pályázati anyag elkészítését és annak feltöltését a kijelölt internetes felületre.

Önértékelés

A Nemzeti Kiválóság Díj pályázat:

Az EFQM Modell 2020 alapján elvégzett szervezeti önértékelés, mely a pályázó szervezet tevékenységeinek és eredményeinek teljes körű, tényeken alapuló bemutatása, a szervezet kiválósági fokának megítélése céljából.

Az önértékelési anyagban a pályázónak az EFQM Modell 2020 minden kritériumának minden egyes alkritériumához kapcsolódóan információkat kell szolgáltatnia, melyek az erre a célra kialakított internetes felületre tölthetők fel.

A Nemzeti Kiválóság Díj pályázatok szervezeti önértékeléseit az EFQM által üzemeltetett, erre a célra kialakított internetes portálra (EFQM AssessBase) kell a pályázóknak feltölteni. A portál az EFQM Modell 2020 minden alkritériumához önálló feltöltési felületet határoz meg, amely lehetővé teszi a szisztematikus, részletes önértékelést. Az egyes felületeken a szövegesen feltöltött anyagokhoz különböző formátumú kiegészítő dokumentumok is elhelyezhetők (pdf, jpeg stb.).

A pályázatok értékelői a fent jelzett internetes felületen fogják a pályázati anyagokat kezelni és az értékeléseket elvégezni.

Pályázat beadása

A pályázat tárgyát képező önértékelés véglegesítésének határideje: a pályázati kiírás Hivatalos Értesítőben történő közzétételét követő kilencvenedik nap.

A pályázat érvényesnek tekinthető, amennyiben a pályázó az internetes felületre minden szükséges információt határidőre feltölt. A pályázati kiírásban megjelölt véglegesítési határidőt követően megszűnik a pályázó szervezetnek az internetes felülethez való hozzáférési jogosultsága a végső döntésig.

A fentiekkel kapcsolatos minden szükséges további információt az SzKKE bocsátja a pályázók rendelkezésére.

A pályázat véglegesítése a fentiek felül sem nyomdai, sem más további dokumentum elkészítést nem igényli.

A pályázat beadási határidejét követően az SzKKE kéri fel az értékelő csoportok tagjait a beérkezett pályázatok bírálatára. A felkérést követően az értékelő csoportok önállóan járnak el.

Pályázatok értékelése

A pályázatokat képzett, független értékelőkből álló csoport értékeli három lépcsőben:

- Az első lépcsőben az értékelők – a pályázó szervezet képviselőivel történő előzetes, online megbeszélést követően – egyénileg értékeli a feltöltött pályázatokat.
- Az egyéni értékelések alapján az értékelő csoport előzetes, konszenzusos eredményt alakít ki.
- Az értékelési folyamat lezárásaként az értékelő csoport, a díjra esélyes pályázók esetében, helyszíni szemle keretében vizsgálja felül a pályázatban leírtakat, és gyűjtenek további információkat a pályázók működésével kapcsolatosan.

Abban az esetben, ha az esetleges járványhelyzet miatt a szemle személyes részvétellel nem bonyolítható le, az online formában is megvalósítható.

A szemle célja:

- az írásos pályázati anyag értékelése során felmerült kérdések tisztázása;
- a pályázatban bemutatott adatok, információk valóságának ellenőrzése;
- a pályázó által alkalmazott módszerek és azok kiterjedtségének vizsgálata;
- a szervezeten belüli kultúra megismerése (lehetőség esetén);
- meggyőző információk beszerzése a pályázó szervezet modellértékűségéről.

A helyszíni szemle a pályázó szervezet tevékenységének komplexitása és mérete függvényében több napot is igénybe vehet. A helyszíni szemle időpontját és programját az értékelő csoport vezetője a pályázóval történő előzetes egyeztetést követően alakítja ki.

Amennyiben lehetőség van a személyes helyszíni szemle lebonyolítására, abban az esetben a kapcsolódó szállás- és ellátási költségeket a pályázó fedezi. A pályázó földrajzi elhelyezkedésétől függően a szemle előtti napra igényelhetnek szállást az értékelők.

A helyszíni szemlén tapasztalt további, a pályázatban nem szereplő információkat az értékelőknek figyelembe kell venniük a végső értékelés kialakításánál.

A szemlét követően a konszenzus érdekében az értékelő csoport tagjai megvitatják és egyeztetik a tapasztalt erősségeket és a fejlesztendő területeket, továbbá kialakítják a végső pontszámokat.

Az értékelő csoportok jelentései alapján az SzKKE elkészíti az összefoglaló előterjesztését a Nemzeti Kiválóság Díj Bizottság számára.

A pályázatok értékelése és a döntési folyamat során nyert üzleti információkat a közreműködők bizalmasan kezelik.

Végső döntés

A Nemzeti Kiválóság Díj Bizottság az SzKKE szakmai előterjesztése alapján tesz javaslatot az elismerések odaítélésére és a kiadható díjak számára. A Bizottság minden pályázati kategóriában egy – indokolt esetben két – díj kiadására tehet javaslatot.

A Nemzeti Kiválóság Díj Bizottság javaslata alapján az innovációért és technológiáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) dönt a díjazottakról.

Díjátadási ünnepség

A díjazottak képviselői elismerő oklevelet és névre szóló képzőművészeti kispasztikát vehetnek át, amelyeket a miniszter ünnepélyes keretek között ad át a Parlamentben.

A Nemzeti Kiválóság Díj pályázat keretében minden pályázó, az elért eredményétől függően, az EFQM európai elismerő oklevelét is átveheti, mely különdíj-köteles (200 000 Ft + áfa), mely összeget az eljárási díj nem tartalmazza. A pályázó a Jelentkezési Lapon nyilatkozhat arról, hogy kéri-e az EFQM oklevelét vagy sem.

A díjazottak jogosultak a Nemzeti Kiválóság Díj elnyerését az év megadásával üzleti dokumentumaikon, reklámányaikon feltüntetni. Névsoruk közzétételre kerül a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben.

A 2021. évi pályázat díjátadó ünnepség időpontja várhatóan: 2021. november.

Visszajelzés

Az értékelők minden pályázó részére szakmai visszajelzést készítenek. A visszajelzésben az értékelő csoport az EFQM Modell 2020 struktúrájához illeszkedően azonosítja az írott pályázat és a helyszíni szemle alapján feltárt erősségeket, fejlesztendő területeket, a pályázat számszerűsített értékelését és a többi pályázóhoz viszonyított összesített eredményt. A visszajelzés fő célja a Nemzeti Kiválóság Díj esetében is a folyamatos előrelépés támogatása, a jó irányok megerősítése, segítség a fejlesztési prioritások helyes kiválasztásához. Ezért a visszajelzések haszna elsősorban abban áll, hogy a meghatározott fejlesztendő területekre a szervezetek – a prioritások figyelembevételével – rövid, közép-, illetve hosszú távú fejlesztési terveket készíthetnek és programokat valósíthatnak meg.

A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról

A legfőbb ügyész Szem. 14.319/538/2021. számon hozott döntésével *dr. Varga Árpád András* címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, ny. Jász-Nagykun-Szolnok megyei főügyésznek nyugállományba vonulása alkalmából Ügyészségi Emlékgyűrt adományozott.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Keller György Károly címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, ny. nyíregyházi járási ügyészségi csoportvezető ügyész B 04198 sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 1/2021. (III. 31.) SZTNH közleménye a „TechStars Startup Weekend Online Budapest” kiállításon bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről

A találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény 3. § b) pontja, a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 53. § (1) bekezdés c) pontja, a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény 40. § (1) bekezdés c) pontja és a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény 36. § (1) bekezdése alapján közlésem, hogy a 2021. április 9. és 11. között megrendezendő „TechStars Startup Weekend Online Budapest” kiállításon bemutatásra kerülő találmányokat, védjegyeket, formatervezési és használati mintákat az említett jogszabályokban meghatározott kiállítási kedvezmény, illetve kiállítási elsőbbség illeti meg.

Pomázi Gyula s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa 2021. március 18-i ülésén hozott határozatai

**1/2021-03-18/FKT határozat
a fővárosi egészségügyi alapellátás és járóbeteg-szakellátás fejlesztésének érdekében
az Egészséges Budapest Program keretében 2020 és 2024 között rendelkezésre álló források
2021. évi felhasználása tárgyában**

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa javasolja a Kormány számára, hogy

1. jelen határozat 1. mellékletében foglaltak szerint biztosított forrást a 2021. évben az egyes kerületi önkormányzatok részére a megjelölt egészségügyi alapellátási és járóbeteg-szakellátási fejlesztéseinek támogatása érdekében, illetve Budapest Főváros Önkormányzata részére a daganatgyanus esetek korai felismerését és a diagnózis korai felállítását elősegítő programok, képalkotó diagnosztika és szövettani vizsgálatok támogatása érdekében;
2. tegye meg a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy
 - a) a fővárosi és Pest megyei járóbeteg-szakellátás fejlesztési koncepciójáról és az Egészséges Budapest Program keretében megvalósuló járóbetegszakellátás-fejlesztésekhez szükséges feladatokról szóló 1673/2017. (IX. 21.) Korm. határozat 1. melléklet 2. sora szerinti, a központi költségvetésből biztosított támogatás célja a kerületi önkormányzat kezdeményezése szerint más, az egészségügyi alapellátási és járóbeteg-szakellátási fejlesztésre módosuljon,
 - b) a fővárosi egészségügyi alapellátás és járóbeteg-szakellátás fejlesztésének az Egészséges Budapest Program keretében történő megvalósításával kapcsolatos egyes feladatokról szóló 1041/2020. (II. 17.) Korm. határozattal Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzata részére biztosított támogatás felhasználásának határideje 2022. június 30-ra módosuljon.

**2/2021-03-18/FKT határozat
egyes Budapest területén tervezett jelentős fővárosi fejlesztések kormányzat általi megvalósítása tárgyában**

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács)

1. áttekintette – a Tanács 1/2020-10-15/FKT határozatának 2. pontjában rögzített felkérése alapján – Budapest Főváros Önkormányzata (a továbbiakban: Fővárosi Önkormányzat) költségvetésének tehermentesítése érdekében egyes fővárosi fejlesztések kormányzati átvállalása és megvalósításuk kormányzat által való biztosítása tárgyában, a Fővárosi Önkormányzat és a Kormány képviselői között lefolytatott tárgyalások eredményeit;
2. rögzíti, hogy Kormány és a Fővárosi Önkormányzat számára kiemelten fontos Budapest fejlődése, ennek érdekében elkötelezettek jelen határozatban szereplő jelentős budapesti fejlesztések sikeres megvalósításában;

3. rögzíti, hogy a fejlesztések megvalósításában a Fővárosi Önkormányzat és a Kormány együttműködik, és a szükséges döntéseket saját hatáskörben hozzák meg;
4. rögzíti, hogy a Kormány és a Fővárosi Önkormányzat jelen határozat alapján, az alábbi jelentős budapesti fejlesztések kormányzat általi megvalósításával összefüggésben köt megállapodást az együttműködés feltételeiről és kereteiről:
 - a) Pesti alsó rakpart közterületi megújítása,
 - b) Budai fonódó villamoshálózat fejlesztésének II. üteme,
 - c) Órmezői autóbusz-terminál megvalósítása és a P+R parkolók bővítése;
5. a Pesti alsó rakpart közterületi megújításával összefüggésben
 - a) rögzíti, hogy a Fővárosi Önkormányzat 2015-ben lefolytatott építészeti tervpályázatának eredménye alapján
 - aa) a Kossuth Lajos tér – Fővám tér közötti szakasz (a továbbiakban: RAK-PARK projekt) engedélyezési tervei fővárosi forrásból 2018-ban elkészültek,
 - ab) a Margit híd – Kossuth Lajos tér közötti szakasz megújításának előkészítési feladatai, a kormányzati finanszírozást biztosító Támogatási Szerződés (a továbbiakban: TSZ) 2021. december 31-ig történő meghosszabbítása – 9/2020-02-27/FKT határozatban foglaltak szerint – folyamatban van, a TSZ szerint rendelkezésre álló teljes támogatási összeg a Fővárosi Önkormányzat részére kifizetésre került,
 - ac) a Széchenyi István tér megújításának tervezésére a BKK Budapesti Közlekedési Központ Zrt. (a továbbiakban: BKK Zrt.) feltételes közbeszerzést folytatott le, melyet forrás hiányában eddig nem léptetett hatályba,
 - ad) a Közraktár utca felújítására a BKK Zrt. engedélyes terveket készített,
 - b) egyetért azzal, hogy a Pesti alsó rakpart közterületi megújítása keretében – a RAK-PARK projekt megvalósításán túl – szükséges a Széchenyi István tér átfogó megújítása, a Közraktár utca felújítása, a Belgrád rakparton lehetőség szerint a 2-es villamosvonal felújításával egyidejű megvalósítás, valamint a pesti alsó rakpart Havas utca – Bálna Budapest közötti szakaszának rendezése,
 - c) egyetért azzal, hogy a jelen pont b) alpontja szerinti fejlesztések előkészítését – a Fővárosi Önkormányzat és a BKK Zrt. megbízásából készült, a jelen pont ad) pontja szerinti előzménytervek felhasználási jogainak és a jelen pont ac) alpontja szerinti szerződés átruházását követően – a Budapest Fejlesztési Központ végezze a Fővárosi Önkormányzat egyetértését bíró műszaki diszpozíció alapján,
 - d) egyetért azzal, hogy a RAK-PARK projekt és a jelen pont b) alpontja szerinti fejlesztések megvalósítását a Budapest Fejlesztési Központ végezze,
 - e) tudomásul veszi, hogy a RAK-PARK projekt előkészítésének folytatása érdekében a Fővárosi Önkormányzat döntése alapján a BKK Zrt. a Budapest Fejlesztési Központ egyetértését bíró műszaki tartalom szerint a továbbtervezéshez szükséges közbeszerzési eljárást 2021. március 31-ig történő kiírással lebonyolítja, azzal, hogy ezen határidő eredménytelen eltelte esetén a BKK Zrt. és a Budapest Fejlesztési Központ közös ajánlatkérőként, a Budapest Fejlesztési Központ költségviselése mellett írja ki a közbeszerzést,
 - f) felkéri a Kormányt, hogy a felmerülés ütemében tegye meg a szükséges intézkedéseket jelen pont c) és d) alpontjaiban meghatározott feladatok központi költségvetésből történő finanszírozása érdekében,
 - g) egyetért azzal, hogy a RAK-PARK projekt és jelen pont b) alpontja szerinti fejlesztések a megvalósításukat követően az érintett ingatlan tulajdonosának könyveibe kerüljenek, azzal, hogy azok átruházására olyan módon kerüljön sor, hogy az átruházás sem a Fővárosi Önkormányzat vagy kerületi önkormányzat, sem az érdekkörükbe tartozó más szervezet számára közvetlen vagy közvetett fizetési kötelezettséggel ne járjon;
6. a Budai fonódó villamoshálózat fejlesztés II. ütemének megvalósításával összefüggésben
 - a) jóváhagyólag tudomásul veszi, hogy a Tanács 4/2020-10-15/FKT határozatának 3. pontja alapján a Fővárosi Önkormányzat és a kormányzat részéről a Budapest Fejlesztési Központ 2020. decemberében megállapodást kötött a Budai fonódó villamoshálózat fejlesztés II. üteme elkészült tervei és a kapcsolódó dokumentációja felhasználási jogának, valamint a már megszerzett jogerős hatósági és egyéb engedélyek átvételéről,

- b) rögzíti, hogy a Tanács 4/2020-10-15/FKT határozatával összhangban, a Fővárosi Önkormányzat véleményének kikérését követően, a kormányzati Budapest Fejlesztési Központ „Budai fonódó villamoshálózat fejlesztésének II. ütemének újratervezése” tárgyú közbeszerzési eljárást folytatott le a Budai fonódó villamoshálózat II. üteme Műegyetem rakparti villamosvonal (Szent Gellért tér – Budafoki út és Dombóvári út csomópontja között) tervdokumentációjának felülvizsgálatára és módosítására, valamint a kivitelezési tenderdokumentáció elkészítésére,
 - c) rögzíti, hogy jelen pont b) alpontja szerinti tervezés a megtett forrásbiztosítási intézkedések nyomán a Budapest Fejlesztési Központnál megkezdésre kerüljön,
 - d) egyetért azzal, hogy a Budai fonódó villamoshálózat fejlesztés II. ütemének kivitelezését a Budapest Fejlesztési Központ – NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. (a továbbiakban: NIF Zrt.) konzorciuma, a BKK Zrt. és a Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BKV Zrt.) szakmai közreműködésével végezze el,
 - e) egyetért azzal, hogy
 - ea) a Budai fonódó villamoshálózat fejlesztés II. ütemének eredményeként létrejövő vagyonelemek tulajdonjogát a Fővárosi Önkormányzat, illetve a BKV Zrt. szerezzze meg,
 - eb) a villamos infrastruktúra üzemeltetését, kezelését a BKV Zrt. lássa el,
 - ec) a vagyonelemek átruházására olyan módon kerüljön sor, hogy az átruházás sem a Fővárosi Önkormányzat, sem a BKV Zrt. számára közvetlen vagy közvetett fizetési kötelezettséggel ne járjon,
 - f) egyetért azzal, hogy Budai fonódó villamoshálózat fejlesztés II. ütemének keretén belül a Budapest Fejlesztési Központ a BKK Zrt. bevonásával vizsgálja meg a Budai fonódó villamosvonal déli irányban, a Budafoki út térségében történő továbbvezetésének lehetőségét, és a vizsgálat eredményét a Tanács részére mutassa be,
 - g) felkéri a Fővárosi Önkormányzatot és a Kormányt, hogy tegyék meg a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a Budai fonódó villamoshálózat fejlesztés II. ütemének kivitelezésére vonatkozó koncepcióval, illetve a fejlesztés eredményeként létrejövő vagyonelemek tulajdonjogának átruházásával, a megvalósuló vagyonelemek üzemeltetésével összefüggő polgári jogi szerződések a kivitelezésre irányuló közbeszerzési felhívás közzétételéig megkötésre kerüljenek;
7. az Őrmezői autóbusz-terminál megvalósításával és a P+R parkolók bővítésével összefüggésben
- a) megerősíti a 12/2020-10-15/FKT határozatába foglalt egyetértését abban, hogy a Kelenföldi intermodális csomópont Őrmezői autóbusz-terminál megvalósításának és a P+R parkolók bővítésének (a továbbiakban: Őrmezői autóbusz-terminál beruházás) előkészítése – a 2021–2027 közötti európai uniós programozási időszak kötöttpályás közlekedési projektjeinek előkészítéséhez szükséges átcsoportosításáról és az Integrált Közlekedésfejlesztési Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1247/2016. (V. 18.) Korm. határozat 2. melléklet, 1523/2020. (VIII. 14.) Korm. határozattal megállapított 76 d. pontja szerint – kormányzati beruhásként, az Integrált Közlekedésfejlesztési Operatív Programból származó forrásból, a Budapest Fejlesztési Központ előkészítésében valósuljon meg,
 - b) egyetért a tervezés kidolgozott, Fővárosi Önkormányzat által megismert műszaki tartalmával,
 - c) jóváhagyólag tudomásul veszi, hogy a BKV Zrt. és a kormányzat részéről a Budapest Fejlesztési Központ 2021. februárban megállapodást kötött a fejlesztéshez szükséges alábbi tervdokumentációk felhasználási jogának a Budapest Fejlesztési Központ részére történő átadásáról:
 - ca) Őrmezői autóbusz-terminál,
 - cb) vasúti vágányok helyén létesített P+R parkoló,
 - d) felkéri a Fővárosi Önkormányzatot és a Kormányt, hogy tegyék meg a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy az Őrmezői autóbusz-terminál beruházással összefüggésben a megvalósuló vagyonelemek üzemeltetését végző szervezet kijelöléséhez szükséges intézkedéseket 2021. október 31-ig megtételre kerüljenek;
8. felkéri a Budapesti Fejlesztési Központot, hogy a vagyonelemek jelen határozat szerinti átruházásának számviteli és adózási kérdéseiről a Fővárosi Önkormányzat és a BKK Zrt. bevonásával folytasson egyeztetéseket, és ha a felek szükségesnek találják, a felmerülő adókötelezettségek feltételes adómegállapítás keretében kerüljenek meghatározásra;
9. egyetért azzal, hogy a Pesti alsó rakpart közterületi megújítása, illetve a Budai fonódó villamoshálózat fejlesztésének II. üteme projektek előkészítése és megvalósítása érdekében a Fővárosi Önkormányzat

kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság (a rakpart esetén a BKK Zrt., a Budai fonódó villamoshálózat esetén a BKV Zrt.) és a Budapest Fejlesztési Központ által szervezetenként azonos számban delegált tagból álló projektirányító bizottságok jöjjenek létre a két fél társelnökségével és a titkársági feladatoknak a Budapest Fejlesztési Központ általi ellátása mellett, amely egyhangú szavazással dönt a beruházások műszaki tartalmának érdemi kérdéseiről, az engedélyezési és kiviteli tervek tartalmáról, a leszállított tervek megfelelőségéről és azok teljesítésének elfogadásáról, továbbá a projektek kommunikációjáról és a tervek nyilvánosságra hozataláról, valamint a projektek részvételiségi lépéseiről;

10. felkéri a Fővárosi Önkormányzatot és a Kormányt, hogy a jelen határozatot hagyja jóvá.

2/2021-03-18/FKT határozat a Nyugati téri aluljáró rendezése tárgyában

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács)

1. egyetért azzal, hogy a Nyugati téri aluljáró és a térszint felújítása a Budapesti Agglomerációs Vasúti Stratégia (BAVS) jövőképehez, valamint Nyugati pályaudvar és térsége átfogó fejlesztési koncepciójához illeszkedve, a Budapest Főváros Önkormányzata (a továbbiakban: Fővárosi Önkormányzat) és a MÁV Zrt. közös beruházásában, az aluljáró távlatban megmaradó részeinek magas színvonalú kereskedelmi hasznosításával, egységes, a Fővárosi Önkormányzat, a MÁV Zrt. és a Budapest Fejlesztési Központ együttműködésében kidolgozandó fejlesztési koncepció (a továbbiakban: koncepció) alapján valósuljon meg;
2. egyetért azzal, hogy a Nyugati tér felszínének parkolási célú hasznosítása megszűnjön, és ott a közösségi közlekedés létesítményei, a vasúthoz érkezők és taxik rövid távú megállását szolgáló funkciók, a pályaudvar biztonságos vasútüzemi működéséhez kötődő funkciók, valamint a pályaudvar gyalogos-kerékpáros megközelítését szolgáló létesítmények mellett minél teljesebb értékű zöldfelület kerüljön kialakításra;
3. egyetért azzal, hogy meg kell vizsgálni annak a lehetőségét, hogy amennyiben a koncepció keretein belül ez gazdaságilag életképes, akkor a beruházás megvalósítása a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szerinti, nyílt építési koncessziós közbeszerzési eljárás alkalmazásával történjen, amelynek keretében a fejlesztés ellenértékét (és így a gazdasági szereplő beruházó részére történő megtérülést) az aluljáróban található üzlethelyiségek hasznosítási jogának meghatározott időtartamra történő átengedése képezné;
4. egyetért azzal, hogy a Fővárosi Önkormányzat, a Budapest Fejlesztési Központ és a MÁV Zrt. közösen vizsgálja meg az építési koncessziós eljárás közös ajánlatkérőként történő lefolytatásának részletes közbeszerzési, jogi és műszaki feltételeit és amennyiben azok fennállnak, úgy a fejlesztés megvalósítására, az ezzel kapcsolatos együttműködésre és az eljárás lefolytatásának részletes feltételeire vonatkozóan egymással külön megállapodás(oka)t kössenek.

Budapest, 2021. március 18.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter
az FKT elnökét helyettesítő tag

Karácsony Gergely s. k.,
főpolgármester
az FKT társelnöke

Fürjes Balázs s. k.,
az FKT ügyvezető alelnöke

1. melléklet az 1/2021-03-18/FKT határozathoz

A fejlesztés kedvezményezettje	Fejlesztés típusa	A 2021. évben felhasználható, az egyes fejlesztési típusokhoz rendelt forrás bruttó összege (Ft)
Budapest Főváros Önkormányzata	Daganatgyanús esetek korai felismerését és a diagnózis korai felállítását elősegítő programok, képkeltő diagnosztika és szövettani vizsgálatok támogatása. A program megvalósulását elősegítő szolgáltatások kialakítása, működtetése.	750 000 000
Budapest Főváros II. kerület Önkormányzata	Épületfelújítás, -korszerűsítés. Orvostechnikai és infokommunikációs eszközök beszerzése.	150 000 000
Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata	Épületfelújítás, -korszerűsítés, gyermekgyógyászati- és mozgásszervi terápiás központ létrehozása, I. ütem.	1 250 000 000
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata	Járóbeteg-szakellátás komplex fejlesztése: épületfelújítás, -korszerűsítés, mozgásszervi, kardiológiai- és légzésrehabilitációs program, orvostechnikai és infokommunikációs eszközbeszerzés. Korábbi EBP beruházásokhoz önrész biztosítása.	528 750 000
Budapest Főváros V. kerület Belváros-Lipótváros Önkormányzata	Épületfelújítás, -korszerűsítés, orvosi műszerek beszerzése.	150 000 000
Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata	Orvostechnikai, üzemeltetési és infokommunikációs eszközbeszerzés.	65 400 000
Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata	Telemedicina szolgáltatásfejlesztés, eszközbeszerzés és üzemeltetés, szakorvosi konzultációs háttér biztosítása. Praxisközösségek kialakítása, épületfejlesztés, humán erőforrás-fejlesztés.	135 000 000
Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat	Alapellátás és járóbeteg-szakellátás komplex fejlesztésének I. üteme, szakmai program, építészeti engedélyezési és kivitelezési tervdokumentáció elkészítése, jóváhagyása.	50 000 000
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat	Épületfelújítás, -korszerűsítés.	500 000 000
Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzata	Diagnosztikai központ megvalósítása, épületfelújítás, -korszerűsítés.	1 400 000 000
Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat	Épületfelújítás, -korszerűsítés, orvosi műszerek beszerzése.	300 000 000
Budapest Főváros XIII. kerület Önkormányzata	Épületfelújítás, -bővítés, -korszerűsítés. Orvostechnikai és infokommunikációs eszközbeszerzés.	1 500 000 000
Budapest Főváros XIV. kerület Zuglói Önkormányzata	Új egészségközpont megvalósításának I. üteme.	400 000 000

A fejlesztés kedvezményezettje	Fejlesztés típusa	A 2021. évben felhasználható, az egyes fejlesztési típusokhoz rendelt forrás bruttó összege (Ft)
Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata	Forráskiegészítés az 1041/2020. (II. 17.) Korm. határozattal biztosított támogatáshoz.	131 424 335
Budapest Főváros XVI. kerület Fejlődő Kertváros Önkormányzata	Járóbeteg szakellátásának korszerűsítése és bővítése. Épületfelújítás, -korszerűsítés. Orvosi eszközök, műszerek beszerzése.	850 000 000
Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata	Épületfelújítás, -rekonstrukció.	79 300 000
Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata	Szakrendelő rekonstrukciója, bővítése, CT/MR labor kialakítása. I. ütem.	800 000 000
Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata	Épületfelújítás, -korszerűsítés, -átépítés.	250 000 000
Budapest Főváros XXI. kerület Csepel Önkormányzata	Épületfelújítás, -korszerűsítés, -átépítés. Gyermekorvosi ellátó centrum kialakítása.	750 000 000
Budafok-Tétény Budapest XXII. kerület Önkormányzata	Háziorvosi rendelők épületének rekonstrukciója, orvosi eszközök beszerzése.	225 000 000
Összesen		10 264 874 335

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa 2021. március 25-i ülésén hozott határozatai

1/2021-03-25/FKT határozat

az európai uniós források Budapest területén való felhasználásával összefüggő kérdések tárgyában

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa

1. üdvözlöi azt a kormányzati szándékot, hogy a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszközből (RRF), a 2021–2027. közötti időszakra szóló operatív programokból és ezen időszak alatt az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből (CEF) nagyságrendileg 3 000 milliárd forintot kíván nagyrészt Budapest területén, továbbá kisebb részben a budapesti agglomerációban felhasználni;
2. egyetért azzal a kormányzati szándékkal, hogy az európai uniós források felhasználása során kiemelt fontosságú az egészségügy, a közlekedés, a zöldinfrastruktúra és az egyetemek fejlesztése;
3. egyetért Budapest Főváros Önkormányzata (a továbbiakban: Fővárosi Önkormányzat) által a RRF partnerségi egyeztetése során adott véleményben megjelölt azon alapvető célkitűzésekkel, amelyek a budapestiek egészségének és életkörülményeinek javítására, egy élhető és egészséges, értékőrző és értékteremtő, klímatudatos város feltételeinek megteremtésére, valamint a kezdeményező városkormányzásra irányulnak;
4. üdvözlöi a kormányzati és az önkormányzati oldal egybehangzó álláspontját, amely szerint a budapestiek egészségének javításához elengedhetetlenül szükséges a fővárosi zöldinfrastruktúra fejlesztése, ezen belül kiemelten a minél teljesebb értékű zöldfelületek megújítása és növelése;
5. üdvözlöi az eddigi, döntően írásban lezajlott véleményezési folyamatot és kifejezetten a fővárosi tervezés támogatására főpolgármester-helyettesi és államtitkári szintű – a kormányzati oldal és az önkormányzati oldal három-három delegáltjából álló – munkacsoportot hoz létre, annak érdekében, hogy az Európai Bizottságnak benyújtandó Helyreállítási és Alkalmazkodási Tervhez a Fővárosi Önkormányzat által tett észrevételek részletes egyeztetése megtörténhessen;
6. egyetért azzal, hogy az 5. pont szerinti munkacsoport szolgáljon a 2021–2027. közötti időszakra szóló operatív programok partnerségi egyeztetése során a Főváros Önkormányzat észrevételeinek részletes egyeztetésére;
7. célul tűzi ki, hogy az 5–6. pontban meghatározott egyeztetések eredményeként a Helyreállítási és Alkalmazkodási Tervnek, illetve a 2021–2027. közötti időszakra szóló operatív programoknak a fővárosi relevanciájú részei a Fővárosi Önkormányzat fejlesztési céljaival is találkozzanak;
8. felkéri a Kormányt és a Fővárosi Önkormányzatot, hogy az 1. pontban meghatározott források felhasználásával Budapest területén megvalósítani tervezett projektjavaslataikat az 5. pont szerinti munkacsoportban egyeztessék;
9. javasolja a Kormány számára, hogy az 1. pontban meghatározott források felhasználásával Budapest területén megvalósítani tervezett projektjavaslatok támogatásáról az 5. pont szerinti munkacsoportban folytatott egyeztetést követően hozzon döntést.

2/2021-03-25/FKT határozat

a Budapesti Agglomerációs Vasúti Stratégia tárgyában

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa

1. tekintettel arra, hogy az elővárosi kötőtpályás (vasúti és HÉV) közlekedés fejlesztése Budapest belső területeinek közötti forgalomcsillapításához, Budapest külső kerületeinek és elővárosainak, agglomerációjának fenntarthatóbb közlekedéséhez elemi szükségességű, a főváros élhetőségének javítása, a klímavédelmi célok teljesítése, a környezetbarát kötőtpályás közösségi közlekedés versenyképességének fokozása, a fővárost terhelő autóforgalom mérséklése, a légszennyezettség, a zaj- és rezgésterhelés csökkentése érdekében támogatja Budapesten és térségében megvalósuló HÉV és vasúti infrastruktúra fejlesztéseket, melyek révén lényegesen bővebb és stabilabb kötőtpályás kínálat, integrált közösségi közlekedési hálózat és tarifaközösség jöhet létre, annak érdekében, hogy Budapesten és térségében a vasúton kiszolgált forgalom aránya a lehető legnagyobb mértékben növekedjen;

2. a Budapesti Agglomerációs Vasúti Stratégia (a továbbiakban: Stratégia) véglegesítése során figyelembe veszi Budapest Főváros Önkormányzata (a továbbiakban: Fővárosi Önkormányzat) hivatalosan megküldött álláspontját, valamint a végrehajtása során folyamatos, intézményesített egyeztetések lefolytatását tartja szükségesnek a Stratégia és a Budapesti Integrált Településfejlesztési Stratégia, illetve a Budapesti Mobilitási Terv megvalósítási összhangjának biztosítása érdekében;
3. a Stratégiában meghatározott intézkedések véglegesítését követően felkéri a Fővárosi Önkormányzatot és a BKK Budapesti Közlekedési Központ Zrt.-t (a továbbiakban: Budapesti Közlekedési Központ), hogy a Budapest Fejlesztési Központtal együttműködve a Budapesti Mobilitási Terv és a Stratégia intézkedéseinek, a helyi, városi és régiós gyorsvasúti hálózat csatlakozási pontjainak és összefüggéseinek teljes körű összehangolását a Budapesti Mobilitási Terv aktualizálásával végezzék el, a Budapest területét érintő intézkedések műszaki tartalmának véglegesítése során pedig a Fővárosi Önkormányzatot vonják be;
4. az 1–3. pontokban foglaltak mellett és a klímavédelmi célok költséghatékony megvalósítására tekintettel, támogatja a Stratégiában foglalt intézkedések Kormány által történő ütemezett megvalósítását, azzal, hogy a kormányzati és az önkormányzati oldal a kötőpályás közösségi közlekedés fejlesztésére szolgáló európai uniós források felhasználásáról külön munkacsoportban folytat egyeztetést, amelynek során a jelen határozat nem értelmezhető akként, hogy ezen források túlnyomórészt a Stratégia végrehajtásához való felhasználásáról a felek egyetértését bíró döntés született volna, tekintettel arra is, hogy az európai uniós források esetében a felek 2021–2027 közötti időszakra egyeztetnek, míg a Stratégia 2020–2040-re vonatkozik;
5. támogatja a Budapest területén megvalósuló elővárosi kötőpályás beruházások részeként az intermodalitást támogató közösségi közlekedési beruházások megvalósítását, ezek összehangolására felkéri a Budapest Fejlesztési Központot, valamint a Budapesti Közlekedési Központot.

3/2021-03-25/FKT határozat

a budapesti zöldfelületi rendszer fejlesztésének koncepció tárgyában

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa

1. egyetért azzal, hogy Budapesten a zöldfelületek, vagyis a közparkok, közkertek, fásított közterek, illetve a közcélú erdőterületek mennyisége, minősége és eloszlása jelenleg nem felel meg a fővárosi lakosság és a várostérségből napi szinten Budapestre utazók igényeinek, így szükséges ezek megújítása;
2. üdvözlöi, hogy a Kormány elfogadja Budapest zöldfelületi rendszerének környezettudatos megújítását, a klímaváltozás hatásainak enyhítését, a lakosság életminőségének javítását is szolgáló kormányzati Zöld Budapest Program és Akciótervet, illetve, hogy Budapest Főváros Önkormányzata (a továbbiakban: Fővárosi Önkormányzat) elfogadja a Radó Dezső Tervet mint Budapest Zöldinfrastruktúra Fejlesztési és Fenntartási Akciótervét (a továbbiakban együtt: Tervek), egyben kifejezi egyetértését a Tervek céljaival;
3. felkéri a Kormányt és a Fővárosi Önkormányzatot, hogy folytassanak további egyeztetéseket a Tervek végrehajtásának összehangolásáról;
4. a 3. pontban foglaltak teljesülése érdekében támogatja, hogy a fővárosi zöldinfrastruktúra fejlesztését célzó projektek tervezőinek kiválasztására nyilvános tervpályázat útján kerüljön sor, és a tervpályázat bíráló bizottsági munkájában a Budapest Fejlesztési Központ, az általa meghívott szakértők, valamint a Fővárosi Önkormányzat, a területileg érintett kerületi önkormányzatok, valamint a szakmai kamarák képviselői is részt vegyenek.

4/2021-03-25/FKT határozat

a Millenniumi Földalatti Vasút rekonstrukciójával összefüggő egyes kérdések tárgyában

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács)

1. egyetért azzal, hogy a Millenniumi Földalatti Vasút rekonstrukciója és fejlesztése a Vigadó tér – Mexikói út közötti szakaszon, és ennek első lépéseként a „Millenniumi Földalatti Vasút fejlesztésének engedélyezési és kiviteli tervezése, valamint engedélyek megszerzése” tárgyú keretmegállapodásban foglalt műszaki tartalom kerüljön megtervezésre, amelynek az 1149,9 millió forint fedezete központi költségvetési forrásból kerüljön biztosításra, 2021. évi aláírt Támogatási Szerződéssel és 2022. évi kifizetéssel tervezve, azzal, hogy a tervezés megvalósítója a keretmegállapodás megrendelőjeként a BKK Budapesti Közlekedési Központ Zrt. (a továbbiakban: Budapesti Közlekedési Központ), és – a kapcsolódó, előkészítés alatt álló más beruházásokra

- is tekintettel – a tervezés folyamatába és eredményeként létrejövő tervek elfogadásába a Budapest Fejlesztési Központot egyetértési joggal vonja be;
2. egyetért azzal, hogy Millenniumi Földalatti Vasút rekonstrukciója és fejlesztése tárgyában 2016. december 15. napján aláírt Támogatási Szerződés lezárása okán felmerülő kamatfizetési kötelezettség elengedésre kerüljön, és felkéri a Miniszterelnökséget, hogy ennek érdekében tegye meg a szükséges intézkedéseket;
 3. felkéri a Budapesti Közlekedési Központot és a Budapest Fejlesztési Központot, hogy közösen tekintsék át a Millenniumi Földalatti Vasút Mexikói út – Marcheggi híd közötti szakaszon való fejlesztésének eddigi előkészítő munkálatait, a nyomvonalvezetés lehetséges jövőbeni változatait, amely alapján 2022. június 30-ig készítsenek jelentést a Tanács számára a hosszabbítás lehetséges nyomvonaláról és annak megtervezéséhez szükséges előkészítő és tervező munka lehetséges ütemezéséről és finanszírozásáról.

**5/2021-03-25/FKT határozat
az Aquincumi híd előkészítése tárgyában**

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa támogatja az Aquincumi híd előkészítésére vonatkozóan a kiemelt budapesti közösségi fejlesztések keretében a fővárosi közúthálózat fejlesztésének egyes elemeiről szóló 1693/2018. (XII. 17.) Korm. határozat módosítását, valamint a Támogatói Okiratban szereplő véghatáridő 2022. május 31-re történő meghosszabbítását.

Budapest, 2021. március 25.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter
az FKT elnökét helyettesítő tag

Karácsony Gergely s. k.,
főpolgármester
az FKT társelnöke

Fürjes Balázs s. k.,
az FKT ügyvezető alelnöke

**A Fidesz – Magyar Polgári Szövetség 2020. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Forintban

Bevételek

1. Tagdíjak		193 473 179
2. Központi költségvetésből származó támogatás		483 900 000
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás*		5 000 000 000
4. Egyéb hozzájárulások, adományok		81 606 268
4./a., 500 eFt alatt	69 479 758	
4./b., 500 eFt felett	12 126 510	
– Bajkai István	4 000 000	
– Bocskor Andrea	1 134 648	
– Deli Andor	1 202 690	
– Győri Enikő	1 143 771	
– Kiss Balázs Attila	1 300 000	
– Kósa Ádám	1 306 223	
– Kovács József	511 728	
– Nyitrai Zsolt	1 000 000	
– Trócsányi László	527 450	
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel		–
6. Egyéb bevétel		2 635 626
Összes bevétel a gazdasági évben		5 761 615 073

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára		–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek		103 000 000
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek		–
4. Működési kiadások		409 358 548
5. Eszközbeszerzés		29 067 789
6. Politikai tevékenység kiadása		179 867 166
7. Egyéb kiadások		515 491 277
Összes kiadás a gazdasági évben		1 236 784 780

Budapest, 2021. március 29.

Tóth Józsefné s. k.,
gazdasági vezető

Priszter Erzsébet s. k.,
főkönyvelő

(Megjegyzés a szövetség pénzügyi kimutatásának *-gal jelzett sorához: a 2020. évi XXVII. törvény alapján.)

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívás módosítása
Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett helyi menetrend szerinti közösségi közlekedésének közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítő 2021. évi 6. számában, 2021. február 4-én jelent meg.

A pályázati felhívás 6. és 7. pontja a pályázatok benyújtásának és felbontásának időpontjára, valamint a pályázati kiírás beszerzésének idejére vonatkozóan az alábbiak szerint módosul:

„6. A pályázati eljárás fontosabb dátumai:

A pályázatok benyújtásának határideje: 2021. április 23. 10.00 óra

A pályázatok felbontásának időpontja: 2021. április 23. 10.00 óra

Az eredményhirdetés tervezett időpontja: 2021. május 7.

Az eredményhirdetés tervezett legkésőbbi időpontja: 2021. május 31.

Szerződéskötés tervezett időpontja: 2021. május 15.

A szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja: 2021. június 30.

7. A Pályázati kiírás beszerzésének feltételei:

A Pályázati kiírás beszerzésének ideje:

A pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben történő megjelenése napja és 2021. április 23. között minden munkanap 9.00 és 11.00 óra között (a Pályázat leadásának napján 10.00 óráig).”

A pályázati felhívás további pontjait a módosítás nem érinti.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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