



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2019. június 13., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

11/2019. (VI. 13.) BM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3096
20/2019. (VI. 13.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárnak irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatairól és eljárásuk rendjéről szóló 17/2018. (VIII. 14.) EMMI utasítás módosításáról	3097
13/2019. (VI. 13.) KKM utasítás egyes elismerések, vezetői dícsérek és a soron kívüli rangadományozás részletes szabályairól	3127

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

36/2019. (VI. 13.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a végzettségek, a képzések és a tudományos fokozatok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2019. évi XXII. törvény 2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről	3131
--	------

III. Közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei	3132
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	3136
A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata	3140
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett nevelési-oktatási intézményekbe járó gyermekeknek és kísérőiknek külön célú személyszállítási szolgáltatás ellátására	3165
Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása Salgótarján Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	3165
A Balatoni Hajózási Zrt. hajózási hirdetménye közforgalmú kikötő kikötőrendjének megállapításáról	3166
A Táncsics Mihály Alapítvány 2018. évi éves beszámolója	3167

V. Hirdetmények

Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2018. évi közhasznú éves beszámolója	3196
---	------

I. Utasítások

A belügyminiszter 11/2019. (VI. 13.) BM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** (1) A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése szerint *dr. Végh Zsuzsanna* asszonyt miniszteri biztossá nevezem ki.
- (2) A miniszteri biztos feladata az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság rendvédelmi szervvé történt átalakulásával összefüggő feladatok koordinálása.
- (3) A miniszteri biztos kinevezése 2019. július 1-jétől 2019. december 31-ig szól.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Kit. 22. § (2) bekezdésére figyelemmel a belügyminiszter irányítja.
- 3. §** A miniszteri biztos a feladatainak végrehajtása érdekében kapcsolattartásra, egyeztetésre, továbbá adat, információ, illetve irat bekérésére jogosult.
- 4. §** A miniszteri biztos a feladatát az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság főigazgatójával együttműködve látja el.
- 5. §** A miniszteri biztos feladatainak ellátásáról havonta jelentést tesz a belügyminiszternek.
- 6. §** A miniszteri biztost a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 7. §** (1) Ez az utasítás 2019. július 1-jén lép hatályba.
- (2) Ez az utasítás 2019. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

**Az emberi erőforrások minisztere 20/2019. (VI. 13.) EMMI utasítása
az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma európai uniós
fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatairól
és eljárásuk rendjéről szóló 17/2018. (VIII. 14.) EMMI utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatairól és eljárásuk rendjéről szóló 17/2018. (VIII. 14.) EMMI utasítás 1. melléklet
- a) 18. § (2) bekezdés h) pontjában a „közérdekű adatokra,” szövegrész,
b) 19. § 29. pontja.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Kásler Miklós s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 20/2019. (VI. 13.) EMMI utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „5. § A miniszter irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
b) a parlamenti államtitkár,
c) a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár,
d) az egészségügyért felelős államtitkár,
e) az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár,
f) a kultúráért felelős államtitkár,
g) a nemzetközi ügyekért felelős államtitkár,
h) az oktatásért felelős államtitkár,
i) a sportért felelős államtitkár,
j) a szociális ügyekért felelős államtitkár,
k) a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke),
l) a Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének (a továbbiakban: miniszter sajtófőnöke),
m) a Miniszteri Stratégiai Főosztály vezetőjének,
n) a miniszteri biztosok,
o) az Oktatási Jogok Biztosa Hivatalának,

- p) az Integrált Jogvédelmi Szolgálat vezetőjének,
- q) a Protokoll Főosztály vezetőjének,
- r) a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjének (a továbbiakban: minisztériumi sajtófőnök) tevékenységét."

- 2. §** Az SzMSz 7. § (3) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén, a miniszter iránymutatása szerint eljárva a minisztert)
„g) a szociális szolgáltatásokkal, a foglalkozási rehabilitációval, a fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek esélyegyenlőségével, a pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokkal, a gyermekek és a fiatal felnőttek védelmével, valamint az örökbefogadással kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a szociális ügyekért felelős államtitkár,”
(helyettesíti.)
- 3. §** Az SzMSz 14. § i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A minisztériumban)
„i) szociális ügyekért felelős államtitkár”
(működik.)
- 4. §** Az SzMSz 22. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„22. § A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár irányítja
a) a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
b) az ifjúságpolitikáért és esélyteremtésért felelős helyettes államtitkár,
c) a Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály vezetőjének,
d) a Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 5. §** Az SzMSz 24. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„24. § A család- és ifjúságügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén
a) szakmai ügyekben a feladatkörében a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár, az ifjúságpolitikáért és esélyteremtésért felelős helyettes államtitkár, a Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály vezetője, illetve a Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály vezetője,
b) az a) pontban nem említett ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.”
- 6. §** Az SzMSz 5.9. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„5.9. A szociális ügyekért felelős államtitkár
47. § A szociális ügyekért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol
a) a szociális, – a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélynővelő szolgáltatásai kivételével – a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatásokkal,
b) a fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek esélyegyenlőségének elősegítésével,
c) a fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek számára nyújtott pénzübeli ellátásokkal és szolgáltatásokkal,
d) a foglalkozási rehabilitációval,
e) a szociális és gyermekvédelmi pénzübeli és természetbeni ellátásokkal,
f) a gyermekek és a fiatal felnőttek védelmével,
g) az örökbefogadással,
h) az alacsony végzettségűek foglalkoztathatóságát javító komplex szolgáltatások biztosításával,
i) a szociális ágazati képzéssel, továbbképzéssel és humánerőforrás-fejlesztéssel,
j) a szociális ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal kapcsolatos feladatok tekintetében.
48. § A szociális ügyekért felelős államtitkár ellátja
a) az Országos Fogyatékosügy Tanács,

- b) a Fogytékosságuügyi Tárcaközi Bizottság,
 - c) az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoport
 - ca) Fogytékossággal Élők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának,
 - cb) Hajléktalanügyért Felelős Tematikus Munkacsoportjának,
 - d) az Intézményi Férőhely Kiváltást Koordináló Országos Testület elnöki feladatait.
49. § A szociális ügyekért felelős államtitkár irányítja a szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
50. § A szociális ügyekért felelős államtitkár irányítja
- a) a Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjének,
 - b) a Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.
51. § (1) A szociális ügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A szociális ügyekért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.
52. § A szociális ügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörben jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén
- a) feladatkörében a szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - b) az a) pontban nem említett ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.”

7. § Az SzMSz 94. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„94. § A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Gyermekeügyi és Nőpolitikai Főosztály vezetőjének,
- b) az Időseügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály vezetőjének,
- c) a Családeügyi Támogatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

8. § Az SzMSz 138. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„138. § A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a szociális ügyekért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, általa a helyettesítésre esetileg írásban kijelölt vagy eseti kijelölés hiányában a szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.”

9. § Az SzMSz 154. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szociális ügyekért felelős államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre.”

10. § (1) Az SzMSz 161. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár

- a) az egészségügyi gazdálkodásért és intézményfelügyeletért felelős helyettes államtitkár egyetértésével gyakorolja a kiadmányozási jogot az E. Alap működési és ellátási vagyona vonatkozásában,
- b) a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár egyetértésével gyakorolja a kiadmányozási jogot az Ny. Alap ellátási vagyona vonatkozásában

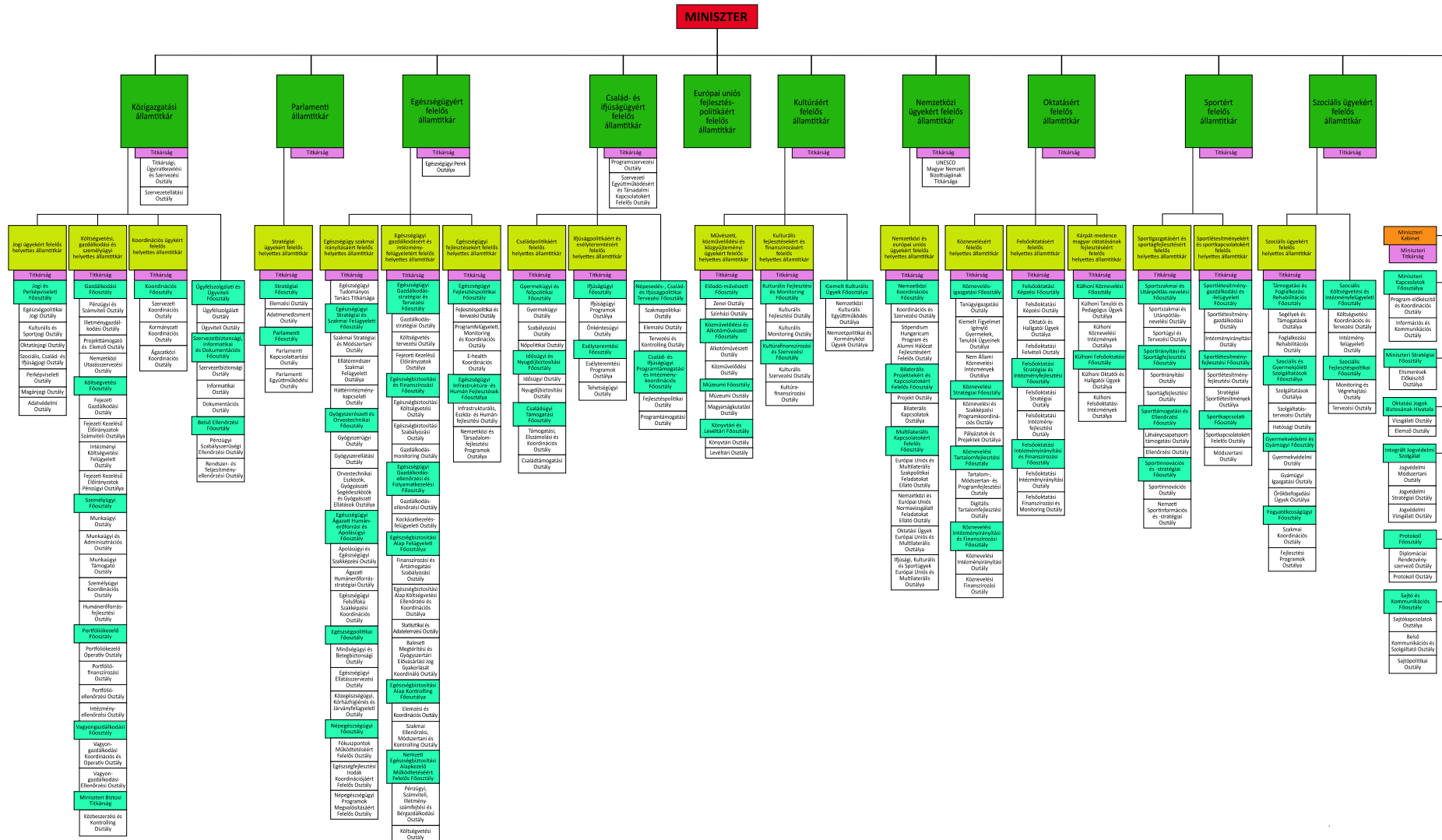
a minisztert mint tulajdonosi joggyakorlót jogszabály vagy szerződés alapján megillető jogok és kötelezettségek tekintetében.”

(2) Az SzMSz 161. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot az emberi erőforrások minisztere feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 20/2015. (IV. 10.) EMMI rendelet hatálya alá tartozó foglalkoztatottak, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői, felügyelő bizottságának tagjai jogviszonyának létrehozását megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése, valamint a jogviszony megszűnése esetén a nemzetbiztonsági szolgálat főigazgatójának szóló értesítés kiadása tekintetében.”

- 11. §** (1) Az SzMSz 173. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) Az előterjesztés kommunikációs záradékát az előkészítő, valamint a Sajtó és Kommunikációs Főosztály munkatársa közösen készíti el. Az előterjesztést az előkészítő megküldi a minisztériumi sajtófőnök által kijelölt személy részére, aki a kommunikációs záradék áttekintését és szükség szerinti kiegészítését, módosítását követően visszaküldi azt a belső egyeztetést végző szervezeti egység részére.”
- (2) Az SzMSz 173. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(9) A közigazgatási államtitkár által jóváhagyott előterjesztést vagy jelentést az előkészítő megküldi a minisztériumi sajtófőnök részére a kommunikációs terv véglegzése és jóváhagyása érdekében.”
- 12. §** Az SzMSz 176. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A kormány-előterjesztéssel és a jelentéstervezettel kapcsolatos sajtóközleményre vonatkozó javaslatnak a kormány szóvivő részére történő eljuttatásáról – miniszteri jóváhagyással – a minisztériumi sajtófőnök gondoskodik.”
- 13. §** Az SzMSz 178. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A belső szabályzatoknak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetése kötelező. A Hivatalos Értesítőben közzétett belső szabályzatok minisztérium belső honlapján történő megjelentetését a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi a minisztériumi sajtófőnöknel. A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, de a Hivatalos Értesítőben közzé nem tett belső szabályzatok belső honlapon történő közzétételét az előkészítő kezdeményezi a minisztériumi sajtófőnöknel.”
- 14. §** (1) Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) Az SzMSz 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
(3) Az SzMSz 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
(4) Az SzMSz 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
(5) Az SzMSz 6. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 15. §** Hatályát veszti az SzMSz
- a) 4. § (2) bekezdés p) és q) pontja,
 - b) 15. § d) pontjában az „, a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár szakmai iránymutatásai szerint” szövegrész,
 - c) 16. § h) pontja,
 - d) 55. § s) pontja,
 - e) 61. § (1) bekezdés g) pontjában a „továbbá koordinálja a minisztérium meghívására érkező felsőszintű külföldi delegációk fogadásával kapcsolatos utazásszervezést,” szövegrész,
 - f) 61. § (1) bekezdés j) pontja,
 - g) 61. § (5) bekezdése,
 - h) 73. § d) pontjában a „, kommunikációs és egyéb szempontból kiemelt” szövegrész,
 - i) 74. § c) pontja,
 - j) 9.20. alcíme,
 - k) 187. § (8) bekezdésében az „a parlamenti államtitkárt és” szövegrész,
 - l) 187. § (9) bekezdésében, (11) bekezdésében és (13) bekezdésében az „a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár,” szövegrész,
 - m) 187. § (13) bekezdésében az „, a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkárt” szövegrész.

A minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék a 20/2019. (VI. 13.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 2. függelék „Protokoll Főosztály” alcím 5. és 6. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Protokoll Főosztály funkcionális feladatai tekintetében)
„5. intézi a Magyarországon megrendezésre kerülő miniszteri szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit,
6. ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris és szervezési teendőit,”
2. Az SzMSz 2. függelék „Protokoll Főosztály” alcímét követően a következő alcímmel egészül ki:
„Sajtó és Kommunikációs Főosztály
A minisztériumi sajtófőnök a miniszter közvetlen iránymutatásai alapján, az a) pont 7–14. alpontban meghatározott feladatokat a miniszter sajtófőnökével egyeztetve látja el.
a) A Sajtó és Kommunikációs Főosztály funkcionális feladatai körében
1. irányítja, szervezi és összefogja a minisztérium kommunikációját, gondoskodik a folyamatos, összehangolt és kiegyenlített minisztériumi kommunikáció megteremtéséről, ellátja a minisztérium sajtó, PR, marketing és belső kommunikációs feladat- és hatásköreit,
2. megtervezi, szervezi, illetve jóváhagyja a minisztérium által alkalmazott marketing eszközöket, online és nyomtatott kiadványokat,
3. ellátja a minisztérium külső és belső honlapja arculatának és – a szervezeti egységek közreműködésével – tartalmának meghatározásához kapcsolódó feladatokat, szerkeszti a minisztérium kezelésében vagy fenntartásával működő honlapokat,
4. vezeti és szakmailag irányítja az ágazati államtitkári titkárságokra kihelyezett sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakat,
5. a tárgyhétet megelőző két héttel begyűjti és a miniszter sajtófőnökének elküldi az államtitkárságok sajtómegkereséseinek, sajtómegjelenéseinek, sajtónyilvános eseményeinek, sajtótájékoztatóinak, sajtóközleményeinek, sajtóválaszainak tervezeteit,
6. előkészíti és szükség szerint aktualizálja a szervezeten belüli információ és kommunikáció rendjéről és a miniszter irányítása alá tartozó intézmények nyilatkozási rendjéről szóló szabályzatot,
7. kampányokat tervez és folytat a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatása, a minisztérium arculatának kialakítása, javítása érdekében, jóváhagyja a minisztérium szervezeti egységeinek tervezett kampányait,
8. elkészíti a minisztérium heti, havi és éves kommunikációs tervét az államtitkári titkárságokon dolgozó sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársak bevonásával,
9. koordinálja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények sajtó- és kommunikációs munkáját,
10. előkészíti és szervezi – a miniszter kérésére – a minisztérium vezetőinek sajtószereplését, gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,
11. elősegíti a minisztériumhoz tartozó bármely ágazatot érintő új jogszabályok megismerését és társadalmi elfogadtatását,
12. válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
13. az államtitkárságok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,
14. biztosítja a minisztérium vezetőinek a napi sajtószemlét,
15. sajtó- és kommunikációs ügyekben felel a Miniszterelnöki Kabinetirodával való kapcsolattartásért,
16. kommunikációs szakmai szempontból jóváhagyja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére megküldésre kerülő, a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés a) és b) pontja által előírt adatszolgáltatások tartalmát,
17. előkészíti – a szakterületért felelős államtitkárok javaslata alapján – a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény szerinti, a minisztérium vagy annak jogelődje által alapított sajtótermékek nyilvántartásával kapcsolatos eljárásokban az adatszolgáltatás teljesítését,
18. vezetője vagy az általa megbízott munkatárs részt vesz a vezetői (államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleten,
19. képviseli a médiumok különböző felületein a tárcavéleményt, előkészíti az ezekkel kapcsolatos sajtóközleményeket, eseti tájékoztató anyagokat készít a sajtó részére, sajtóközleményeket készít a tárca parlamenti szerepléseinek bemutatásáról,

20. folyamatos kapcsolatot tart a médiaszereplőkkel, valamint a miniszter irányítása alá tartozó intézmények sajtófeladatokat ellátó szervezeti egységeivel.
- b) A Sajtó és Kommunikációs Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárságok vezetőinek és munkatársainak sajtószerepléseit."
3. Az SzMSz 2. függelék „Gazdálkodási Főosztály” alcím c) pont 28. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében)
„28. számfejtí a nem rendszeres és külső személyi juttatásokat, teljesíti azok GIRO-ban történő átutalását, nyilvántartja a távolléteket, teljesíti a rendszeres kifizetések átutalását,”
4. Az SzMSz 2. függelék „Gazdálkodási Főosztály” alcím c) pont 30. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében)
„30. végzi a különböző jogviszonyban foglalkoztatottakat (így különösen az ösztöndíjasokat) megillető juttatások elszámolását, teljesíti az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokat,”
5. Az SzMSz 2. függelék „Gazdálkodási Főosztály” alcím c) pont 32. és 33. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében)
„32. koordinálja a foglalkoztatottakat megillető cafetéria juttatások választását, gondoskodik a foglalkoztatottakat megillető cafetéria juttatások havi feladásáról az illetményszámfejtő hely részére és annak kifizetéséről,
33. gondoskodik a kifizetendő jutalmak számfejtéséről, nyilvántartásáról,”
6. Az SzMSz 2. függelék „Gazdálkodási Főosztály” alcím c) pont 40–42. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében)
„40. a szakterülettől kapott adatok alapján, minisztériumi szinten összefogja a külföldi hivatalos utazásokra vonatkozó adatbázis elkészítését és aktualizálását,
41. az utazási terv alapján ellátja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat, végzi az elszámolásokat,
42. ellátja az európai uniós források felhasználásával, társfinanszírozásával, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma mint kedvezményezett projektjeivel kapcsolatos elkülönített számviteli nyilvántartási, pénzügyi megvalósítási és elszámolási feladatokat, a projektekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokat,”
7. Az SzMSz 2. függelék „Költségvetési Főosztály” alcím b) pont 26. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében)
„26. nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatok éven túli kötelezettségvállalásait,”
8. Az SzMSz 2. függelék „Költségvetési Főosztály” alcím b) pont 32. és 33. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében)
„32. végzi a nem intézményi és középírányítói hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítási feladatok végrehajtását az intézményi szektorra vonatkozóan,
33. miniszteri jóváhagyást követően kezdeményezi az alapító okiratok, illetve módosításaik törzskönyvi nyilvántartásba vételét,”
9. Az SzMSz 2. függelék „Portfóliókezelő Főosztály” alcím c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„c) A Portfóliókezelő Főosztály funkcionális feladatai körében
1. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint – előkészíti a miniszter, illetve a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár döntéseit, illetve javaslatait,
2. előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokkal kapcsolatban a minisztérium és a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. között megkötött szerződésekkel kapcsolatos döntéseket, javaslatokat,

3. megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára,
 4. ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 5. előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
 6. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
 7. véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok tervezeteit,
 8. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában ellátja a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 9. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában végzi a központi kezelésű előirányzat, valamint a minisztérium, mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvvizsgáló feladatait,
 10. ellátja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra
 - 10.1. a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények tekintetében a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – a háttérintézmény bevonásával – összeállított tervezet alapján,
 - 10.2. a középírányító szerv közreműködésével irányított háttérintézmények esetében a középírányító szerv által az illetékes szakmai szervezeti egység közreműködésével összeállított tervezet alapján,
 11. ellátja a miniszter által irányított, felügyelt intézmények – ide nem értve a középírányító szerv közreműködésével irányított szerveket – szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
 12. a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok tekintetében ellátja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – az alapítvány, közalapítvány bevonásával – összeállított tervezet alapján.”
10. Az SzMSz 2. függelék „Vagyongazdálkodási Főosztály” alcím b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „b) A Vagyongazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében
1. a minisztérium vagyonkezelésében álló ingatlanokkal kapcsolatosan ellátja a vagyonkezelőt jogszabály vagy szerződés alapján terhelő feladatokat,
 2. kialakítja és feldolgozza a fejezeti vagyonszámok adatbázisát,
 3. a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszerrel kapcsolatban ellátja a minisztérium háttérintézményeivel mint adatszolgáltatásra kötelezettekkel kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási és ellenőrzési feladatokat,
 4. a minisztérium vagyonkezelésében álló ingatlanvagyonnal kapcsolatos feladatai ellátása során keletkező valamennyi dokumentumot – különösen a helyszíni szemléről készült jegyzőkönyvet, birtokbavételi adatlapot, aláírt lezárt szerződéseket – 8 munkanapon belül átadja a Gazdálkodási Főosztály részére,
 5. ellátja a Magyar Állam tulajdonában és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási ellenőrzési feladatokat,
 6. ellátja a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek működésének vagyongazdálkodási, vagyoni szempontok alapján történő ellenőrzését,
 7. kiadományozásra előkészíti a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár részére a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek vonatkozásában az állami vagyonra vonatkozó jogszabályok által előírt egyetértéseket és döntéseket.”
11. Az SzMSz 2. függelék „Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság” alcím b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „b) A Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében
1. részt vesz a család- és ifjúságügyi terület értekezleteinek előkészítésében,
 2. részt vesz a hazai és nemzetközi kutatások és tanulmányok, valamint a szakmai háttéranyagok készítésében a Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály közreműködésével,

3. részt vesz a szakmai anyagok és előterjesztések véleményezésében, az európai uniós fejlesztési programok, szerződések, költségvetési feladatok koordinációjában,
 4. a Programszervezési Osztály útján szervezi a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár programjait és útjait, valamint ellátja az ágazati rendezvényszervezési és protokoll feladatokat,
 5. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását,
 6. a Szervezeti Együttműködésért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Osztály útján felel a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár közigazgatási feladatainak ellátásáért.
 - c) A Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében ellátja a család- és ifjúságügyi terület honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatait."
12. Az SzMSz 2. függelék „Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési és Fejlesztési Főosztály” alcíme helyébe a következő alcím lép:
- „Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály**
- a) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a népesedéspolitikához, valamint az Erzsébet-program keretében megvalósuló gyermek- és ifjúsági táborok szervezéséhez kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
 2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, valamint figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
 - b) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. koordinálja a népesedéspolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 2. közreműködik a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szakterületek által elkészített előterjesztések kidolgozásában és véleményeztetésében,
 3. koordinációs feladatot lát el a család- és ifjúságügyi terület főosztályai és a jogi, valamint a koordinációs ügyekért felelős szakterület között a család- és ifjúságügyi terület részére megküldött előterjesztések vonatkozásában,
 4. a költségvetéssel összefüggő feladatai tekintetében
 - 4.1. közvetíti a szakmai területek felé a költségvetési keretekkel való gazdálkodás szabályait, kereteit, lehetőségeit,
 - 4.2. koordinálja a szakmai szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátását, tájékoztatást nyújt a szakmai területek felé a költségvetési körirat kötelező elemeiről,
 - 4.3. közreműködik a szakmai szervezeti egységek zárszámadással összefüggő feladatainak végrehajtásában,
 - 4.4. koordinálja és összesíti az ágazat fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó költségvetéssel, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos, valamint az évközi működés során szükséges adatszolgáltatásokat,
 - 4.5. közreműködik a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokban,
 - 4.6. a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatosan az ágazati államtitkár által meghatározott szakterületi kontroll feladatokat lát el a gazdálkodás során,
 - 4.7. közreműködik a szerződések és egyéb kötelezettségvállalási nyilatkozatok, valamint dokumentumok elkészítésében,
 - 4.8. az ágazat fejezeti kezelésű előirányzatainak tekintetében rögzíti a gazdálkodással kapcsolatos adatokat a fejezeti nyilvántartó rendszerben,
 - 4.9. előkészíti és koordinálja a feladatkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó támogatási, vállalkozási és megbízási szerződéseket, valamint azok módosításait,
 - 4.10. figyelemmel kíséri és észrevételezi az otthoneremtés és a lakhatás támogatásával kapcsolatos kormányzati döntéseket, bekapcsolódik azok szakmai előkészítésébe,
 5. a népesedés-, család- és ifjúságpolitikai tárgyú előterjesztések vonatkozásában közreműködik a család- és ifjúságügyért felelős államtitkárnak a Stratégiai és Családügyi Kabinet napirendjének összeállításával és a napirendi előterjesztések koordinációjával kapcsolatos feladatai ellátásában.
 - c) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, népesedéspolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában.
 - d) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály kutatásirányítási feladatai körében – a Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért közreműködésével –
 1. gondoskodik a nemzetközi, valamint a magyar család- és ifjúságpolitikai, illetve népesedéspolitikai rendszerek területén végzett kutatások, jó gyakorlatok elemzéséről, döntést előkészítő tanulmányok készítéséről,

2. nemzetközi összehasonlító adatokat, információkat gyűjt, célzottan feldolgoz egy-egy vizsgálandó helyzetet az ellátástípus, szolgáltatás, ország, közpolitikai struktúra nemzetközi kontextusának ismertetése, értékelése és a magyar viszonyok nemzetközi értelmezése céljából,
 3. figyelemmel kíséri és időszakosan összefoglalja a népesedéspolitikát, valamint a család- és ifjúságpolitikát érintő nemzetközi és hazai tudományos szakirodalmat, cikkeket,
 4. koordinálja és felügyeli az ágazatot érintő szakmapolitikai koncepciók, programok kutatási megalapozását.
 - e) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály stratégiai feladatai körében
 1. ellátja az ágazat szakmai stratégiaalkotási, elemzési, tervezési, fejlesztési feladatait a szakmai szervezeti egységek bevonásával,
 2. meghatározza az ágazat stratégiai céljait,
 3. az ágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket kezdeményez és koordinál,
 4. javaslatokat dolgoz ki az ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósítására,
 5. monitorozza az ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósulását,
 6. közreműködik az ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,
 7. szakmai háttéranyagok elkészítésével segíti a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár munkáját az értekezletek és programok vonatkozásában,
 8. összehangolja és irányítja az ágazat európai uniós fejlesztési feladatait,
 9. elemzi a kormányzati döntések népesedéspolitikai hatásait,
 10. a népesedési kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében
 - 10.1. kidolgozza a népesedéspolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,
 - 10.2. részt vesz a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - 10.3. koordinálja a népesedéspolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 11. a népesedési kérdésekhez kapcsolódó elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében
 - 11.1. koordinálja a népesedéspolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,
 - 11.2. összefogja és koordinálja a népesedéspolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
 - 11.3. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában.
 - f) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a népesedéspolitikával, valamint az Erzsébet-program keretében megvalósuló gyermek- és ifjúsági táborok szervezésével összefüggő szakmai feladatokkal kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát és figyelemmel kíséri azok felhasználását."
13. Az SzMSz 2. függelék a „Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési és Fejlesztési Főosztály” alcímet követően a következő alcímmel egészül ki:
- „Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály**
- a) A Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében
 1. közreműködik a szakmai szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátásában,
 2. közreműködik az ágazat szakmai stratégiaalkotási, elemzési, tervezési feladataiban,
 3. szükség esetén vizsgálja a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények működési struktúráját, a működés szervezeti formáját, javaslatokat tesz a működés hatékonyságát javító intézkedésekre.
 - b) A Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. koordinálja a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézményektől beérkező javaslatokat,
 2. előkészíti a család- és ifjúságügyi terület illetékességi körébe tartozó elismerések adományozását,
 3. a szakmai szervezeti egységek bevonásával szervezi a Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkárság feladatkörébe tartozó kiemelt rendezvényeket,
 4. közreműködik az előkészítésben és felügyeli a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények kiemelt rendezvényeit,
 5. kapcsolatot tart a család- és ifjúságügyi terület stratégiai partnereivel, szakmai szervezetekkel,
 6. részt vesz az ifjúságpolitikát és esélyteremtést, valamint a családbarát szemléletmódot támogató társadalmi programok előkészítésében és szervezésében,

7. nyomon követi és koordinálja a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények előirányzat-, létszám- és bérgazdálkodását, közbeszerzési tevékenységét.

c) A Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály az európai uniós fejlesztési programok tekintetében

1. koordinálja a szervezeti egységeknek az ágazatot érintő stratégiai tervezéssel, stratégiaalkotással kapcsolatos tevékenységét,

2. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében

2.1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását,

2.2. az Európai Unió aktuális fejlesztéspolitikai tervezési időszakával kapcsolatos feladatai körében

2.2.1. részt vesz az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet a feladatkörével kapcsolatos megbeszélésekről,

2.2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,

2.2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió aktuális tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a minisztériumi álláspont kialakításában,

2.2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,

2.2.5. közreműködik az Európai Bizottsággal folytatandó stratégiák megvalósításában és az Európai Unió adott tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,

2.2.6. közreműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,

2.2.7. előkészíti az Európai Unió adott tervezési időszakára vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység részére, közreműködik az operatív programok előkészítésében, megvalósításában,

2.3. az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében

2.3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,

2.3.2. javaslataival és véleményével közreműködik a szakmai koncepciók és felhívások kialakításában,

2.3.3. folyamatosan kapcsolatot tart az Irányító Hatósággal az előkészítés és megvalósítás alatt álló felhívások és projektek előrehaladásával kapcsolatban,

2.3.4. közvetít az Irányító Hatóság és a szakmai főosztályok között a felhívások megfelelő szintű szakmai megvalósulásának érdekében,

2.3.5. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység számára,

2.3.6. közreműködik az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységnél értékelések lefolytatását, valamint bevonja az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet a saját hatáskörben végzett, az európai uniós finanszírozású programokra, pályázatokra, felhívásokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,

2.3.7. tájékoztatja az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású programok, projektek és felhívások vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,

2.3.8. közreműködik az éves fejlesztési keretek, pályázati felhívások, illetve felhívásokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében.

d) A Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály egyéb feladatai körében

1. ellenőrzi a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és felsővezetői iránymutatás alapján meghatározza tevékenységük irányát,

2. feladatkörében kapcsolatot tart és együttműködik a következő, 4. függelék szerinti háttérintézményekkel: Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért, a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft., az Új Nemzedék Központ Nonprofit Közhasznú Kft. és a Camp Europe Felsőörs Oktatási Közhasznú Nonprofit Kft.”

14. Az SZMSz 2. függelék „4.1. A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek” címe helyébe a következő cím lép:

„4.1. A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály

a) A Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a gyermekek napközbeni ellátására, a koragyermekkori intervenció koordinációjára, valamint a gyermeki jogok védelmére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
2. előkészíti a bölcsődei ellátást nyújtó intézményekben a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak tekintetében a pedagógusok előmeneteli és illetményrendszerének szabályozására vonatkozó szakmai javaslatát,
3. előkészíti a nőpolitikához kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
4. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását.

b) A Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja az a) pontban felsorolt szakfeladatokhoz kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
2. közreműködik a nők és a családok mentális egészségfejlesztése, egészségnevelése, egészségvédelme stratégiai irányainak meghatározásában, az ezekkel kapcsolatos prevenciós programok, cselekvési tervek és stratégiák kidolgozásában, valamint részt vesz a társadalom mozgósításában,
3. közreműködik a gyermekvállalással és -gondozással kapcsolatos lakossági szűrővizsgálatok koordinálásában,
4. közreműködik a gyermekvállalással és -gondozással kapcsolatos népegészségügyi problémák tudományos kutatásának tervezésében, együttműködik az egészségproblémák hátterének feltárásában,
5. közreműködik a családbarát szülészeti rendszer megvalósításában,
6. közreműködik a népesedéspolitikával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában.

c) A Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. gyakorolja a felügyeleti szerv jogait a gyermekek napközbeni ellátásával kapcsolatos ügyekben,
2. előkészíti a szakhatósági állásfoglalásokat a szociális és a gyermekjóléti szolgáltatások közül a gyermekek napközbeni ellátása területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe történő befogadás szakkérdésében,
3. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében
 - 3.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,
 - 3.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását.

d) A Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. közreműködik a gyermekek napközbeni ellátásával, továbbá a koragyermekkori intervenció koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásában,
2. elkészíti az ENSZ Gyermek Jogairól szóló Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló jelentéseket,
3. közreműködik az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, nőpolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában,
4. rendszeres időközönként közreműködik az ENSZ CEDAW Egyezményében és annak ajánlásaiban foglaltak teljesítéséről, valamint az ENSZ Nők IV. Világkonferenciája célkitűzéseinek megvalósulásáról szóló jelentések elkészítésében,

5. közreműködik az ENSZ CEDAW Egyezményben foglaltakkal összefüggésben a magyar államot érintő panaszos ügyek megoldásában.

e) A Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a gyermekek napközbeni ellátásával, a koragyermekkori intervenció koordinációjával, a gyermeki jogok védelmével és a nőpolitikával kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát, és figyelemmel kíséri azok felhasználását.

f) A Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében

1. cselekvési és szakmai programokat, modellkísérleti programokat működtet a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft.-vel együttműködésben, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és szükség esetén részt vesz az ellenőrzésben,

2. programokat dolgoz ki a munkahelyi és családi kötelezettségek összehangolásának elősegítése érdekében, ellátja a gyermekek napközbeni ellátását érintő pályázati, értékelési feladatokat szükség szerint a lebonyolító szervezettel együttműködésben,

3. részt vesz a családok és a nők életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében,

4. elemzi a kormányzati döntések családpolitikai és nőpolitikai hatásait,

5. ellátja a minisztériumnak a nőpolitikával, a gyermekek napközbeni ellátásával, a koragyermekkori intervenció koordinációjával és a gyermeki jogokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

6. részt vesz a gyermekek napközbeni ellátásához és a gyermeki jogok védelméhez kapcsolódó, illetve a nőpolitika területén érdekképviselőket ellátó szervezetekkel való kapcsolattartásban,

7. a gyermekek napközbeni ellátásával, a koragyermekkori intervenció koordinációjával és a gyermeki jogok védelmével kapcsolatban

7.1. közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,

7.2. közreműködik az európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő szakmai tartalmak kidolgozásában,

7.3. részt vesz a kormányzati döntések előkészítésében, elemzi e döntések hatásait,

7.4. ellátja a Kincstárnak a gyermekek napközbeni ellátásának nyilvántartásával kapcsolatos feladatellátása szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

7.5. ellátja a szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakítását, valamint azok monitorozását,

7.6. előkészíti a gyermekek napközbeni ellátásával, a koragyermekkori intervenció koordinációjával és a gyermeki jogok védelmével kapcsolatos döntéseket,

7.7. közreműködik a gyermekek napközbeni ellátásával kapcsolatos, az azok támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó szakmai tartalmak kialakításában, működési feltételeinek megteremtésében,

7.8. módszertani feladatai körében a gyermekek napközbeni ellátása területén a módszertani feladatellátásra kijelölt szervezet és szükség szerint az érintett szakmai főosztályok bevonásával módszertani anyagokat dolgoz ki,

7.9. részt vesz a minőségfejlesztési stratégia, a standardok, a szolgáltatási protokollok, valamint a szakmai ellenőrzés módszertanának és eljárásrendjének kidolgozásában,

7.10. közreműködik az intézményi ellenőrzések és nyilvántartások eredményeinek szakmai elemzésében és feldolgozásában,

7.11. új szolgáltatási formák és szakmai módszerek bevezetése érdekében modellkísérleteket szorgalmaz,

7.12. figyelemmel kíséri az ellátórendszerrel érintő tudományos kutatómunka eredményeit, elősegíti azok elterjesztését és gyakorlati alkalmazását,

7.13. közreműködik az európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő koordinációs, pályázati, értékelési feladatokban,

8. feladatkörében együttműködik a következő, 4. függelék szerinti háttérintézményekkel: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: SZGYF), a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft., valamint Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért,

9. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

10. meghatározza a gyermekek napközbeni ellátása körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képzési rendszert és követelményeket,

11. a gyermekek napközbeni ellátása területén a módszertani feladatellátásra kijelölt szervezet bevonásával a szolgáltatást nyújtó személyek és a bölcsődei dajka képzési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyam tekintetében képzéstervezési, képzésszervezési, képzésfejlesztési (Egységes Képzési Program elkészítése, módosítása és tananyagfejlesztése), képzésellenőrzési, valamint nyilvántartási feladatokat lát el,

12. ellátja a gyermekek napközbeni ellátása feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
13. figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, valamint eljár a gyermeki jogok hazai érvényesülése érdekében,
14. a gyermeki jogok hatékonyabb érvényesülése céljából kapcsolatot tart és együttműködik az ENSZ Gyermekalapja (UNICEF) Magyar Bizottságával,
15. a gyermeki jogok hatékonyabb érvényesítése, a gyermekbarát igazságszolgáltatás fejlesztése, a rossz bánásmód elleni védelem hatékonyabbá tétele, valamint a családban való nevelkedés előmozdítása céljából együttműködik az SZGYF-fel, valamint az egyéb érintett szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
16. közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Gyermek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében,
17. a nőpolitikai kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében
 - 17.1. kidolgozza a nőpolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,
 - 17.2. cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - 17.3. közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - 17.4. koordinálja a nőpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 - 17.5. közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Nők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében,
18. elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében
 - 18.1. koordinálja a nőpolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,
 - 18.2. összefogja és koordinálja a nőpolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
 - 18.3. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
19. közreműködik a nőpolitikával kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő, koordinációs, pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokban,
20. kialakítja a nőpolitikai célok érvényesülését elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában.

Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály

- a) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a társadalombiztosítási nyugellátási tárgyú jogszabályok szakmai javaslatát,
 2. előkészíti a korhatár előtti ellátást, a szolgálati járandóságot, a táncművészeti életjáradékot és az átmeneti bányászjáradékot érintő jogszabályok szakmai javaslatát,
 3. közreműködik a járulékfizetéssel és az Ny. Alap költségvetésével, zárszámadásával kapcsolatos előterjesztések elkészítésében,
 4. közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények nyugdíjszakmai és megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos szakmai javaslatának kialakításában,
 5. közreműködik egyéb, a nyugdíj-szakpolitika területén felmerülő jogi szabályozás előkészítésében a társadalombiztosítási nyugellátás elveit és szabályait figyelembe véve,
 6. vizsgálja az 1., 2. és 4. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály idősügyi feladatai körében
 1. részt vesz az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor gyakorlatának megvalósítását segítő idősbárát programok kidolgozásában, megvalósításában,
 2. végzi az időskor, idősödés pozitív társadalmi szemléletű megközelítésének elősegítését,
 3. végzi az idősök családon belüli és társadalmon belüli szerepvállalása elismerésének növelését,
 4. végzi a családok és helyi közösségek idősök iránti szolidaritásának, megbecsülésének, felelősségvállalásának erősítését,
 5. ellátja a generációk közötti együttműködés, tapasztalatátadás fejlesztésébe tartozó feladatokat,
 6. részt vesz az idősök életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében,
 7. a költségvetés előkészítése során közreműködik az idősügyhöz kapcsolódó fejezeti előirányzatok finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatról finanszírozott feladatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzat felhasználását.

c) Az Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a nyugdíjrendszerek európai uniós nyílt koordinációjával és a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos minisztériumi és egyéb nyugdíj-szakpolitikával, valamint időspolitikával kapcsolatos európai uniós, valamint nemzetközi feladatokat, szükség esetén a szakterület képviselőjét a bizottsági üléseken,
2. kidolgozza és képviseli a szociális biztonsági egyezmények nyugdíjbiztosítási ágazatot érintő rendelkezéseit, valamint részt vesz a szociális biztonsági egyezmények megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos rendelkezéseinek kidolgozásában és szakmai képviselőjében,
3. ellátja a nyugdíjrendszerekkel, időpolitikával kapcsolatos európai uniós és egyéb nemzetközi szervektől érkező és a kétoldalú kapcsolatokról adódó megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokat,
4. részt vesz az EKTB 1. számú Belügyi Együttműködés szakértői munkacsoport Legális migráció alcsoportjának, 3. számú Személyek szabad áramlása, 6. számú Foglalkoztatáspolitikai, 22. számú Szolgáltatások szabad áramlása, valamint 51. számú Szociálpolitika és esélyegyenlőség munkacsoportjának munkájában.

d) Az Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály egyéb feladatai körében

1. elemzéseket, értékeléseket készít a társadalombiztosítási nyugellátások színvonaláról, a nyugellátások megoszlásának, az ellátások vásárlóértékének alakulásáról,
2. koordinálja az Időügyi Nemzeti Stratégia végrehajtásával kapcsolatos kormányzati feladatok végrehajtását,
3. ellátja az Idősbárát Önkormányzat díjjal kapcsolatos pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokat,
4. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,
5. ellátja az Idősek Tanácsa működtetésével, az Idősek Világnapja központi rendezvényével kapcsolatos feladatokat,
6. ellátja a minisztériumnak az idősek helyzetével és a társadalombiztosítási nyugdíjakkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
7. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében
 - 7.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,
 - 7.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Kincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,
 - 7.3. közreműködik a társadalombiztosítási nyugdíjjal kapcsolatos jogszabályok szakmai szabályainak egységes érvényesülésével összefüggésben kiadott jogi aktusok kidolgozásában a kormányhivatalok és a járási hivatalok szakmai munkájának elősegítése érdekében,
 - 7.4. közreműködik az idősekre vonatkozó népegészségügyi tárgyú stratégiák, programok, cselekvési tervek kidolgozásában, továbbá részt vesz a társadalom mozgósításában,
 - 7.5. közreműködik az idősekkel kapcsolatos szervezett lakossági szűrővizsgálatok koordinálásában,
 - 7.6. közreműködik az időskori egészségproblémák hátterének feltárásában és megoldási javaslatok kidolgozásában,
 - 7.7. közreműködik az időskorúak tekintetében az otthoni szakápolás és otthoni hospice ellátás rendszerének fejlesztésében és bővítésében,
8. közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Idősek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében,
9. feladatkörében együttműködik a következő, 4. függelék szerinti háttérintézményekkel: Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft., Kopp Mária Intézet a Népesedésért és Családokért.

Családügyi Támogatási Főosztály

a) A Családügyi Támogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a családtámogatásokhoz és egyéb, családpolitikához kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
2. előkészíti a családpolitikai eszközök kialakítását érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
3. vizsgálja
 - 3.1. az 1–2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,
 - 3.2. az intézmények szerződés szerinti elszámoltatásával összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, és szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.

- b) A Családügyi Támogatási Főosztály koordinációs feladatkörében
1. koordinálja az a) pontban felsorolt szakfeladatokhoz kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 2. szükség esetén egyedi ügyekben ellenőrzést folytat, illetve tájékoztatást kér az irányított, felügyelt intézmények, szervezetek szakmai tevékenységével, a fenntartói döntések végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítésével, valamint a fejlesztések végrehajtásával kapcsolatosan.
- c) A Családügyi Támogatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. gyakorolja a felügyeleti szerv jogait a családtámogatási ellátásokkal kapcsolatos ügyekben,
 2. ellátja a minisztériumnak a családtámogatásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
 3. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében
- 3.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,
 - 3.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Kincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,
 - 3.3. a kormányhivatalok szakmai munkájának elősegítése érdekében közreműködik a családtámogatásokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai szabályainak egységes érvényesülésével összefüggésben kiadott jogi aktusok kidolgozásában.
- d) A Családügyi Támogatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, családpolitikával és családtámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.
- e) A Családügyi Támogatási Főosztály funkcionális feladatai körében közreműködik a költségvetés előkészítésében, ennek keretében részt vesz a családpolitikával kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, és kidolgozza azok szakmai tartalmát.
- f) A Családügyi Támogatási Főosztály egyéb feladatai körében
1. cselekvési és szakmai programokat, modellkísérleti programokat működtet a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft.-vel együttműködésben, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és szükség esetén részt vesz az ellenőrzésben,
 2. programokat dolgoz ki a munkahelyi és családi kötelezettségek összehangolásának elősegítése érdekében, ellátja a Családbarát Munkahely címmel járó pályáztatási, értékelési és szervezési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel együttműködésben,
 3. részt vesz a családok életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében,
 4. elemzi a kormányzati döntések családpolitikai hatásait,
 5. ellátja a minisztériumnak a családtámogatásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
 6. részt vesz a családok érdekképviselését ellátó szervezetekkel való kapcsolattartásban,
 7. a családjogi kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében
- 7.1. kidolgozza a családpolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,
 - 7.2. cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - 7.3. közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - 7.4. koordinálja a családpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
8. elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében
- 8.1. koordinálja a családpolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,
 - 8.2. összefogja és koordinálja a családpolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
 - 8.3. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
9. közreműködik a családpolitikával kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő, koordinációs, pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokban,
10. kommunikációs feladatai körében kampányokat tervez és folytat a családbarát közgondolkodás népszerűsítése érdekében a Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály, valamint a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft. közreműködésével,

11. kialakítja a családpolitikai célok érvényesülését elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában,
 12. feladatkörében együttműködik a következő 4. függelék szerinti háttérintézményekkel: a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft. és a Kopp Mária Intézet a Népesedésért és Családokért,
 13. ellátja a családtámogatásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakítását, valamint azok monitorozását,
 14. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,
 15. a nemzetstratégiai célokhoz kapcsolódva – a miniszterelnök általános helyettesének irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködve – kapcsolatot tart a családok védelmével foglalkozó határon túli szervezetekkel és elősegíti a magyar családok és az érdekeiket védő szervezetek közötti együttműködést,
 16. a szakmai felügyelettel kapcsolatos feladatai körében segíti a szakfőosztályok tevékenységét, szakmai javaslatainak megtételét, szakmai előkészítő tevékenységét e szervezeti egységekkel közösen végzi,
 17. részt vesz a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár által átruházott hatáskörben ellátott szakmai felügyeleti, irányítási és tulajdonosi joggyakorlási feladatkörökkel érintett háttérintézményekkel és gazdasági társaságokkal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok ellátásában,
 18. ellátja a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma költségvetési fejezetben szereplő és a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata által a szakmai javaslattevő vezető, valamint a szakterületi kontrollt ellátó személy számára meghatározott feladatokat,
 19. ellátja a család- és nőpolitikával kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő, koordinációs pályázatadási, értékelési, szervezési feladatokat a Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály, a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft., valamint az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő közreműködésével,
 20. előkészíti a családok szervezeteinek, valamint családügyi és más civil szervezetek támogatásával kapcsolatos döntéseket,
 21. ellenőrzi a családpolitikai programtámogatási fejezeti sorról nyújtott támogatásokból megvalósuló programcélokat és annak szerződészerű pénzügyi felhasználását,
 22. összeállítja a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szakterülethez kapcsolódó fejezeti előirányzatra és a finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatokat a Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály bevonásával, figyelemmel kíséri azok felhasználását,
 23. felügyeli a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények előirányzat gazdálkodását.”
15. Az SzMSz 2. függelék „Ifjúságügyi Főosztály” alcím b) pontja a következő 3. alponttal egészül ki:
(Az Ifjúságügyi Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja)
„3. az Új Nemzedék Jövőjéért ifjúságpolitikai keretprogramból fakadó feladatokat az Új Nemzedék Központ Nonprofit Közhasznú Kft. közreműködésével.”
 16. Az SzMSz 2. függelék „Ifjúságügyi Főosztály” alcím e) pontja a következő 4. alponttal egészül ki:
(Az Ifjúságügyi Főosztály egyéb feladatai körében)
„4. meghatározza az ifjúságpolitikához tartozó területek szakmai felügyeleti rendszerét, és az e területekhez tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képzési rendszert és követelményeket,”
 17. Az SzMSz 2. függelék „Ifjúságügyi Főosztály” alcím e) pontja a következő 6. alponttal egészül ki:
(Az Ifjúságügyi Főosztály egyéb feladatai körében)
„6. a helyi önkormányzatokért felelős minisztériummal együttműködve támogatja az önkormányzati ifjúsági referensi hálózat tevékenységét,”
 18. Az SzMSz 2. függelék „Ifjúságügyi Főosztály” alcím e) pontja a következő 9. alponttal egészül ki:
(Az Ifjúságügyi Főosztály egyéb feladatai körében)
„9. előkészíti a módszertani fejlesztéseket és tevékenységeket, különösen a helyi ifjúsági munka fejlesztése, az ifjúsági szervezetek és szolgáltatók kapacitásának bővítése, valamint a fiatalok társadalmi aktivitásának fejlesztése érdekében,”

19. Az SzMSz 2. függelék „Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság” alcím b) pont 5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében)
„5. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.”
20. Az SzMSz 2. függelék „Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság” alcím c) pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében)
„2. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.”
21. Az SzMSz 2. függelék „Nemzetközi Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság” alcím a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„a) A Nemzetközi Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat, valamint koordinációs feladatai körében segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.”
22. Az SzMSz 2. függelék „Nemzetközi Koordinációs Főosztály” alcím a) pontja a következő 10. alponnttal egészül ki:
(A Nemzetközi Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében)
„10. koordinálja a minisztérium meghívására érkező felsőszintű külföldi delegációk fogadásával kapcsolatos utazásszervezést.”
23. Az SzMSz 2. függelék „Nemzetközi Koordinációs Főosztály” alcím b) pontja a következő 6. és 7. alpontokkal egészül ki:
(A Nemzetközi Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében)
„6. intézi a Magyarországon megrendezésre kerülő felsővezetői (pl. államtitkári, helyettes államtitkári) szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit,
7. ellátja a felsőszintű vezetők fogadásával, az egyéb nemzetközi rendezvények hazai kivitelezésével kapcsolatos feladatokat, elvégzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat.”
24. Az SzMSz 2. függelék „Oktatásért Felelős Államtitkári Titkárság” alcím b) pont 6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Oktatásért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében)
„6. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.”
25. Az SzMSz 2. függelék „Sportért Felelős Államtitkári Titkárság” alcím b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„b) A Sportért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében segíti a sportért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.”
26. Az SzMSz 2. függelék 10. cím címe helyébe a következő rendelkezés lép:
„10. A szociális ügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek”
27. Az SzMSz 2. függelék „Szociális Ügyekért és Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkári Titkárság” alcíme helyébe a következő alcím lép:
„Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság
a) A Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.
b) A Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.
c) A Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében közreműködik a szociális területtel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában.”

28. Az SZMSz 2. függelék „Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály” alcím a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „a) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. közreműködik a szociális politikát megalapozó – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó – szabályok, kormányzati elképzelések koncepciójának, szakmai javaslatának kidolgozásában,
 2. közreműködik a szociális ügyekért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített, intézményrendszert érintő jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének véleményezésében,
 3. közreműködik a fenntartói feladatokkal, az irányítási, felügyeleti és ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos szabályozás előkészítésében,
 4. vizsgálja az intézmények irányításával, felügyeletével és ellenőrzésével összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.
- b) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a szociális ágazattal kapcsolatos koordinációs feladatai körében
1. összefogja és koordinálja a szociális ágazat statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
 2. költségvetési szempontból koordinálja a szociális ágazat részéről beérkezett szakmai véleményeket a minisztériumon belülről vagy közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztések tekintetében,
 3. a szociális ágazat által elkészített előterjesztések esetében támogatást nyújt költségvetési szempontból a minisztériumon belüli, illetve a közigazgatási egyeztetéshez, folyamatosan figyelemmel kíséri az egyeztetések lefolytatásával kapcsolatos szabályozást, a változásokról tájékoztatja az érintett munkatársakat,
 4. ellátja a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt szociális intézmények fenntartói irányításából eredő feladatokat, kapcsolatot tart a szociális intézmények működtetésével kapcsolatos ügyekben,
 5. figyelemmel kíséri az SZGYF, illetve az intézményhálózat működését, ennek érdekében kapcsolatot tart az SZGYF-fel,
 6. ellátja a szociális intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos igazgatási és koordinációs feladatokat,
 7. figyelemmel kíséri az állami fenntartásban lévő szociális intézmények tekintetében a fenntartói döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a fenntartói döntések végrehajtásának folyamatáról,
 8. közreműködik a szociális tevékenységet végző intézményekkel kapcsolatos fenntartói stratégia kidolgozásában.”
29. Az SZMSz 2. függelék „Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály” alcíme helyébe a következő alcím lép:
- „Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály**
- a) A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály a szociális ágazattal kapcsolatos koordinációs feladatai körében
1. koordinálja az ágazat érintett szervezeti egységeinek a stratégiai tervezéssel, elsősorban a 2021–27-es fejlesztési időszakhoz és más nemzetközi programokhoz kapcsolódó tervezési tevékenységét, ellátja az ezekhez szükséges képviselőket,
 2. a társmisztériumokkal együttműködésben ágazaton belül koordinálja a 2014–20-as, a 2007–13-as fejlesztési időszakhoz és más nemzetközi programokhoz kapcsolódó fejlesztési feladatokat és azok monitorozását, értékelését, ellátja az ezekhez szükséges képviselőket,
 3. összefogja és koordinálja a fenti feladatok ellátásához szükséges adatgyűjtési és információs rendszerek működtetését,
 4. részt vesz a vonatkozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó kommunikáció kidolgozásában.
- b) A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály az európai uniós és nemzetközi fejlesztési programok tekintetében
1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós és más nemzetközi forrásokból megvalósuló fejlesztések stratégiai tervezésével, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított és más illetékes szervezeti egységekkel,
 2. a 2021–2027 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében
 - 2.1. részt vesz az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított és más illetékes szakterületek által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken,
 - 2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
 - 2.3. részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek ágazati álláspontjainak kialakításában, a minisztériumi álláspont kialakításában,

- 2.4. összefogja a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár és más illetékes szakterületek javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,
- 2.5. közreműködik az Európai Bizottsággal folytatandó, a 2020. utáni stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2021–2027 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,
- 2.6. közreműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
- 2.7. előkészíti a 2021–2027 időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár és más illetékes szakterületek részére, közreműködik az operatív programok előkészítésében,
- 2.8. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
- 2.9. közreműködik a szociális terület szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,
- 2.10. kapcsolatot tart az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alap tervezéséért és megvalósításáért felelős minisztériummal,
3. az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított illetékes szervezeti egységekkel és más európai uniós, valamint nemzetközi programokkal foglalkozó szervezeti egységekkel együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – a 2014–20-as fejlesztési időszakkal kapcsolatos feladatai körében
- 3.1. az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,
- 3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében,
- 3.3. részt vesz más illetékes szakterületek által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja őket a feladat- és hatáskörébe tartozó projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,
- 3.4. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár és más illetékes szakterületek által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az értékelések lefolytatását, valamint bevonja őket a saját hatáskörben végzett, az európai uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,
- 3.5. tájékoztatja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárt a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,
- 3.6. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
4. A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály a szociális ágazattal kapcsolatos, az európai uniós vagy nemzetközi programokhoz kapcsolódó egyéb koordinációs feladatai körében
- 4.1. koordinálja a szociális ágazat részéről beérkezett szakmai véleményeket a minisztériumon belülről vagy közigazgatási, fejlesztéspolitikai egyeztetés keretében beérkező előterjesztések tekintetében,
- 4.2. nyomon követi a szociális ágazat által elkészített előterjesztéseket, továbbá a szociális ágazat által elkészített előterjesztések esetében fejlesztéspolitikai szempontból támogatást nyújt a minisztériumon belüli, illetve a közigazgatási egyeztetéshez, folyamatosan figyelemmel kíséri az egyeztetések lefolytatásával kapcsolatos szabályozást, a változásokról tájékoztatja az érintett munkatársakat,
5. A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály a szociális ágazati képzésekkel kapcsolatos feladatai tekintetében
- 5.1. előkészíti a szociális ágazathoz tartozó szakképesítéseket, továbbképzést és a szociális vezetőképzést érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
- 5.2. vizsgálja az 5.1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,
- 5.3. ellátja a szociális ágazathoz tartozó szakképesítésekkel, továbbképzéssel és a szociális vezetőképzéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat.”

30. Az SzMSz 2. függelék

- a) „Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya” alcím a) pont 10. alpontjában, „Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya” alcím b) pont 4. alpontjában a „(miniszteri sajtófőnök)” szövegrész helyébe a „(miniszter sajtófőnöke)” szöveg,
- b) „Költségvetési Főosztály” alcím b) pont 14. és 35. alpontjában a „pénz/előirányzat-” szövegrész helyébe a „költségvetési” szöveg,
- c) „Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság” alcím b) pont 2. alpontjában, „Ifjúságügyi Főosztály” alcím d) pontjában a „Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési és Fejlesztési Főosztály” szövegrész helyébe a „Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály” szöveg lép.

31. Hatályát veszti a 2. függelék

- a) „Gazdálkodási Főosztály” alcím c) pont 16., 37. és 38. alpontja,
- b) „Költségvetési Főosztály” alcím b) pont 7. alpontjában a „javaslatot tesz annak felszámolására,” szövegrész,
- c) „Költségvetési Főosztály” alcím b) pont 20. alpontjában a „kincstári és” szövegrész,
- d) „Sajtó és Kommunikációs Főosztály” alcíme,
- e) „Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály” alcím c) pont 4. alpontjában az „és társadalmi felzárkózási” szövegrész,
- f) 10.1. címe.

1. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázatban az I.3. kódszám („irányító vezető – 1. szint emberi erőforrások minisztere”) alá tartozó sorok helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Irányító vezető – 1. szint)	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
emberi erőforrások minisztere					I.3.
			Miniszteri Kabinet		I.3.0.0.1.
				Miniszteri Titkárság	I.3.0.0.1.1.
			Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya		I.3.0.0.2.
				Program-előkészítő és Koordinációs Osztály	I.3.0.0.2.1.
				Információs és Kommunikációs Osztály	I.3.0.0.2.2.
			Miniszteri Stratégiai Főosztály		I.3.0.0.3.
				Elismerések Előkészítő Osztálya	I.3.0.0.3.1.
			Oktatási Jogok Biztosának Hivatala		I.3.0.0.4.
				Vizsgálati Osztály	I.3.0.0.4.1.
				Elemző Osztály	I.3.0.0.4.2.
			Integrált Jogvédelmi Szolgálat		I.3.0.0.5.
				Jogvédelmi Módszertani Osztály	I.3.0.0.5.1.
				Jogvédelmi Stratégiai Osztály	I.3.0.0.5.2.
				Jogvédelmi Vizsgálati Osztály	I.3.0.0.5.3.
			Protokoll Főosztály		I.3.0.0.6.
				Diplomáciai Rendezvényszervező Osztály	I.3.0.0.6.1.
				Protokoll Osztály	I.3.0.0.6.2.

			Sajtó és Kommunikációs Főosztály		I.3.0.0.7.
				Sajtókapcsolatok Osztálya	I.3.0.0.7.1.
				Belső Kommunikációs és Szolgáltató Osztály	I.3.0.0.7.2.
				Sajtópolitikai Osztály	I.3.0.0.7.3.

2. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázatban az I.3.2.1. kódszám („irányító vezető – 3. szint stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár”) alá tartozó sorok helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Irányító vezető – 1. szint)	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
		Stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.2.1.
			Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.2.1.1.
			Stratégiai Főosztály		I.3.2.1.2.
				Elemzési Osztály	I.3.2.1.2.1.
				Adatmenedzsment Osztály	I.3.2.1.2.2.
			Parlamenti Főosztály		I.3.2.1.3.
				Parlamenti Kapcsolattartási Osztály	I.3.2.1.3.1.
				Parlamenti Együttműködési Osztály	I.3.2.1.3.2.

3. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázatban az I.3.4. kódszám („irányító vezető – 2. szint család- és ifjúságügyért felelős államtitkár”) alá tartozó sorok helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Irányító vezető – 1. szint)	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
	Család- és ifjúságügyért felelős államtitkár				I.3.4.
			Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.4.0.1.
				Programszervezési Osztály	I.3.4.0.1.1.
				Szervezeti Együttműködésért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Osztály	I.3.4.0.1.2.
			Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály		I.3.4.0.2.
				Szakmapolitikai Osztály	I.3.4.0.2.1.
				Elemzési Osztály	I.3.4.0.2.2.
				Tervezési és Kontrolling Osztály	I.3.4.0.2.3.
			Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály		I.3.4.0.3.
				Fejlesztéspolitikai Osztály	I.3.4.0.3.1.
				Programtámogatási Osztály	I.3.4.0.3.2.
		Családpolitikáért felelős helyettes államtitkár			I.3.4.1.
			Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.4.1.1.
			Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály		I.3.4.1.2.
				Gyermekügyi Osztály	I.3.4.1.2.1.

				Szabályozási Osztály	I.3.4.1.2.2.
				Nőpolitikai Osztály	I.3.4.1.2.3.
			Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály		I.3.4.1.3.
				Idősügyi Osztály	I.3.4.1.3.1.
				Nyugdíjbiztosítási Osztály	I.3.4.1.3.2.
			Családügyi Támogatási Főosztály		I.3.4.1.4.
				Támogatási, Elszámolási és Koordinációs Osztály	I.3.4.1.4.1.
				Családtámogatási Osztály	I.3.4.1.4.2.
		Ifjúságpolitikáért és esélyteremtésért felelős helyettes államtitkár			I.3.4.2.
			Ifjúságpolitikáért és Esélyteremtésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.4.2.1.
			Ifjúságügyi Főosztály		I.3.4.2.2.
				Ifjúságügyi Programok Osztálya	I.3.4.2.2.1.
				Önkéntesügyi Osztály	I.3.4.2.2.2.
			Esélyteremtési Főosztály		I.3.4.2.3.
				Esélyteremtési Programok Osztálya	I.3.4.2.3.1.
				Tehetségügyi Osztály	I.3.4.2.3.2.

4. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázatban az I.3.9. kódszám („irányító vezető – 2. szint szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár”) alá tartozó sorok helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Irányító vezető – 1. szint)	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód)
	Szociális ügyekért felelős államtitkár				I.3.9.
			Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.9.0.1.
			Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály		I.3.9.0.2.
				Költségvetési Koordinációs és Tervezési Osztály	I.3.9.0.2.1.
				Intézményfelügyeleti Osztály	I.3.9.0.2.2.
			Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály		I.3.9.0.3.
				Monitoring és Végrehajtási Osztály	I.3.9.0.3.1.
				Tervezési Osztály	I.3.9.0.3.2.
		Szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.9.1.
			Szociális Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.9.1.1.
			Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály		I.3.9.1.2.
				Segélyek és Támogatások Osztálya	I.3.9.1.2.1.
				Foglalkozási Rehabilitációs Osztály	I.3.9.1.2.2.
			Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya		I.3.9.1.3.
				Szolgáltatások Osztálya	I.3.9.1.3.1.
				Szolgáltatástervezési Osztály	I.3.9.1.3.2.

				Hatósági Osztály	I.3.9.1.3.3.
			Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály		I.3.9.1.4.
				Gyermekevédelmi Osztály	I.3.9.1.4.1.
				Gyámügyi Igazgatási Osztály	I.3.9.1.4.2.
				Örökbefogadási Ügyek Osztálya	I.3.9.1.4.3.
			Fogyatékoságügyi Főosztály		I.3.9.1.5.
				Szakmai Koordinációs Osztály	I.3.9.1.5.1.
				Fejlesztési Programok Osztálya	I.3.9.1.5.2.

4. függelék a 20/2019. (VI. 13.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 4. függelék „I. Költségvetési szervek” cím „2. Család- és ifjúságügyi terület” pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. Család- és ifjúságügyi terület

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért (KINCS)	irányítás	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály, Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály, Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály, Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály, Családügyi Támogatási Főosztály

"

2. Az SzMSz 4. függelék „I. Költségvetési szervek” cím „6. Szociális és társadalmi felzárkózási terület” pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. Szociális terület

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (SZGYF) és az SZGYF mint középírányító szerv közreműködésével irányított, állami fenntartásban lévő intézmények	irányítás	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár, az irányítása alá tartozó szakterületekhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátása tekintetében: ifjúságpolitikáért és esélyteremtésért felelős helyettes államtitkár, az irányítása alá tartozó szakterületekhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátása tekintetében: családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Esélyteremtési Főosztály, Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály, Fogyműködésügyi Főosztály, Gyermekügyi és Nőpolitikai Főosztály

"

3. Az SzMSz 4. függelék „I. Költségvetési szervek” cím „8. Ágazatközi terület” pontjában foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (EMET)	irányítás	közigazgatási államtitkár	a család- és ifjúsági ügyekkel összefüggő feladatok tekintetében: család- és ifjúságügyért felelős államtitkár, a kulturális ügyekkel összefüggő feladatok tekintetében: kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár

4. Az SzMSz 4. függelék

- a) „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat 15., 23., 24., 27., 30. és 35. sorában a „szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár” szövegrész helyébe a „szociális ügyekért felelős államtitkár” szöveg,
- b) „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok” cím „2. A minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok, közalapítványok” pontjában foglalt táblázat 8. sorában a „szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár” szövegrész helyébe a „szociális ügyekért felelős államtitkár” szöveg

lép.

5. Hatályát veszti az SzMSz 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat 17. sorában a „társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár” szövegrész.

5. függelék a 20/2019. (VI. 13.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 6. függelék

- a) „II. Család- és ifjúságügyi terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 4. és 15. sorában a Családügyi Programtámogatási és Programfelügyeleti Főosztály” szövegrész helyébe a „Családügyi Támogatási Főosztály” szöveg,
- b) „II. Család- és ifjúságügyi terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 10–13. sorában a „Gyermekeügyi Főosztály” szövegrész helyébe a „Gyermekeügyi és Nőpolitikai Főosztály” szöveg,
- c) „VI. Szociális és társadalmi felzárkózási terület” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” címében foglalt táblázat 2. sorában a „Gyermekeügyi Főosztály” szövegrész helyébe a „Gyermekeügyi és Nőpolitikai Főosztály” szöveg,
- d) „VI. Szociális és társadalmi felzárkózási terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 1–4., 6., 8–10., 13., 15–17., 19., 20., 28–33., 35–37., 39., 40., 49., 50., 56–59. és 64–67. sorában a „szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár” szövegrész helyébe a „szociális ügyekért felelős államtitkár” szöveg,
- e) „VI. Szociális és társadalmi felzárkózási terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 17., 18., 57., 59., 66. sorában a „Gyermekeügyi Főosztály” szövegrész helyébe a „Gyermekeügyi és Nőpolitikai Főosztály” szöveg

lép.

2. Hatályát veszti az SzMSz 6. függelék

- a) „V. Sport ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 3. sorában a „valamint a portfóliókezelési, vagyonekezelési és közbeszerzési ügyekért felelős helyettes államtitkár” szövegrész,
 - b) „VI. Szociális és társadalmi felzárkózási terület” rész címsorában az „és társadalmi felzárkózási” szövegrész,
 - c) „VI. Szociális és társadalmi felzárkózási terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 52. sora.
-

A külgazdasági és külügyminiszter 13/2019. (VI. 13.) KKM utasítása egyes elismerések, vezetői dicséretek és a soron kívüli rangadományozás részletes szabályairól

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt jogkörömben eljárva, figyelemmel a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény rendelkezéseire a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) alapján a Külgazdasági és Külügyminisztériummal (a továbbiakban: minisztérium) kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőkre, politikai szolgálati jogviszonyban politikai felsővezetőkre, politikai vezetőkre, politikai tanácsadókra, biztonsági jogviszonyban álló személyekre, valamint a kormányzati igazgatási szervek munkavállalóira (a továbbiakban: munkatárs) terjed ki.
- 2. §** Jelen utasítás szabályozza
- a rangadományozás és ranghasználat részletes szabályairól szóló 6/2016. (X. 12.) KKM rendelet [a továbbiakban: 6/2016. (X. 12.) KKM rendelet] szerinti soron kívüli rangadományozás, és a külgazdasági és külügyminiszter által adományozható elismerésekről szóló 1/2014. (VII. 30.) KKM rendelet [a továbbiakban: 1/2014. (VII. 30.) KKM rendelet] szerinti egyes elismerések adományozásával összefüggő részletes szabályokat, valamint
 - az 1. § hatálya alá tartozó személyek részére adományozható vezetői dicséreteket és adományozásuk szabályait.

2. A külgazdasági és külügyminiszter által adományozható egyes elismerések kezdeményezésének és adományozásának részletes szabályai

- 3. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium Kiváló Külgazdasági Attaséja Kitüntető Oklevél adományozását önállóan vagy a külképviselet vezetőjének javaslatára
- az 1/2014. (VII. 30.) KKM rendelet 12/D. § (2) bekezdés a)–c) pontjai szerinti esetekben az export növeléséért felelős helyettes államtitkár,
 - az 1/2014. (VII. 30.) KKM rendelet 12/D. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott esetben a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi a miniszternél.
- 4. §** (1) A szervezeti egységek és a külképviseletek vezetői a jutalmazási alkalmat megelőzően legalább 60 nappal, de legkésőbb
- a tárgyév január 20. napjáig a március 15-i nemzeti ünnep alkalmából javasolt,
 - a tárgyév szeptember 10. napjáig az október 23-i nemzeti ünnep alkalmából javasolt
- munkatársak névsorát – rövid, tényyszerű, de részletesen alátámasztott indokolással ellátva – elektronikus formában küldik meg a helyettes államtitkári titkárságok, illetve államtitkári titkárságok vezetői részére az 1. melléklet szerinti táblázat alkalmazásával.
- (2) Az államtitkárok és a helyettes államtitkárok titkárságai az 1. melléklet szerinti táblázat alapján összesítik a szervezeti egységek és a külképviseletek által felterjesztett javaslatokat. A helyettes államtitkárságok és az államtitkárságok kizárólag a közigazgatási államtitkár által meghatározott mértékű keretre, azonos számban tehetnek konkrét személyi javaslatot tartalmazó jutalmazási javaslatot legkésőbb a tárgyév február 10. napjáig a március 15-i, illetve szeptember 20. napjáig az október 23-i nemzeti ünnepet megelőzően.
- (3) A minisztérium humánpolitikáért felelős szakterülete az államtitkárságok és a helyettes államtitkárságok által megküldött javaslatokat összesíti, és jóváhagyás céljából továbbítja a közigazgatási államtitkár részére legkésőbb a tárgyév február 20. napjáig a március 15-i, illetve szeptember 30. napjáig az október 23-i nemzeti ünnepet megelőzően.

3. A vezetői dicséret és a soron kívüli rang adományozásának és kiadmányozásának rendje

- 5. §**
- (1) Vezetői dicséretben a legalább kétéves politikai szolgálati jogviszonnyal, kormányzati szolgálati jogviszonnyal, biztonsági szolgálati jogviszonnyal rendelkező, kiemelkedő munkát végző munkatárs részesíthető. Politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai vezető, államtitkár, illetve kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezető, szakmai vezető részére a (3) bekezdés szerinti vezetői dicséret nem adható.
 - (2) A vezetői dicséret adományozásánál be kell tartani a fokozatosság és arányosság elvét. Vezetői dicséret kizárólag a Kit. szerinti teljesítményértékelés alapján kiemelkedő munkát végző munkatársak részére adományozható.
 - (3) Vezetői dicséreteként adományozható:
 - a) Államtitkári Dicséret,
 - b) Helyettes Államtitkári Dicséret,
 - c) Főosztályvezetői Dicséret,
 - d) Külképviselő-vezetői Dicséret.
 - (4) Államtitkári Dicsérettel 386 500 forint, Helyettes Államtitkári Dicsérettel 309 200 forint összegű pénzjutalom jár.
 - (5) A (3) bekezdés c)–d) pontja szerinti vezetői dicsérettel pénzjutalom nem jár.
- 6. §**
- (1) Vezetői dicséretre és soron kívüli rangemelésre
 - a) belföldön a foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár, annak hiányában államtitkár,
 - b) külképviselőten – kivéve gazdasági munkakört betöltő személy esetén – a misszióvezető javaslatára a külképviselőtet felügyelő helyettes államtitkár, annak hiányában államtitkár,
 - c) külképviselőten gazdasági munkakört betöltő személy esetén a külképviselőtet felügyelő főosztályvezető, annak hiányában helyettese,
 - d) a szervezeti egységek vezetői és a misszióvezetők tekintetében az államtitkár, illetve a felügyelő helyettes államtitkár tesz javaslatot.
 - (2) A főosztályvezető, illetve a külképviselő vezetője az általa irányított szervezeti egység munkatársainak saját hatáskörben Főosztályvezetői, illetve Külképviselő-vezetői Dicséretet adhat.
 - (3) A 6/2016. (X. 12.) KKM rendelet 1. § a) pontja szerinti kihelyezettek esetében soron kívüli rangadományozásra a március 15-ei, illetve az október 23-ai nemzeti ünnepek alkalmából kerülhet sor.
- 7. §**
- (1) Pénzjutalommal járó vezetői dicséret kizárólag jelen utasítás szerint jóváhagyott pénzügyi keret terhére nyújtható.
 - (2) A közigazgatási államtitkár
 - a) jóváhagyja a vezetői dicséretekre fordítható pénzügyi keret mértékét,
 - b) meghatározza – az a) pont szerinti pénzügyi keret, valamint az egyes szervezeti egységek állományi létszámának figyelembevételével – az évente adható vezetői dicséretek számát, és
 - c) vezeti a vezetői dicséretek nyilvántartását.
 - (3) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdés szerinti vezetői dicséretekre fordítható pénzügyi keret mértékére vonatkozó javaslatát legkésőbb a tárgyév megelőző év december 10. napjáig teszi meg a közigazgatási államtitkár részére.
 - (4) A közigazgatási államtitkár a vezetői dicséretekre fordítható pénzügyi keret mértékét legkésőbb a tárgyév megelőző év december 31. napjáig jóváhagyja.
 - (5) A (2) bekezdés b) pontja szerinti mértéken felül Államtitkári Dicséret, illetve Helyettes Államtitkári Dicséret adományozására a miniszter vagy közigazgatási államtitkár külön engedélyével kerülhet sor.
 - (6) Ugyanazon munkatársnak miniszteri dicséret legfeljebb háromévente egy alkalommal, államtitkári, illetve helyettes államtitkári dicséret kétévente egy alkalommal adható.
- 8. §**
- A vezetői dicséretet írásba kell foglalni, és azt a jutalmazottnak – a 4. alcímben foglaltak szerint – át kell adni.
- 9. §**
- Kiadmányozásra
- a) Miniszteri Dicséret tekintetében a miniszter,
 - b) Államtitkári Dicséret és Helyettes Államtitkári Dicséret tekintetében a közigazgatási államtitkár jogosult.

4. A miniszteri elismerés és a vezetői dicséret átadása

- 10. §** (1) Az 1/2014. (X. 12.) KKM rendelet 2. § (2) bekezdés a)–f) és h)–i) pontja szerinti elismerések átadására ünnepélyes keretek között kerül sor.
- (2) Az Államtitkári Dicséret, Helyettes Államtitkári Dicséret átadását az illetékes államtitkári titkárság, illetve helyettes államtitkári titkárság szervezi meg.
- (3) A vezetői dicséretetek átadására évente két alkalommal, a március 15-i és október 23-i nemzeti ünnep alkalmából kerül sor.
- (4) A vezetői dicséretetek átadásának rendjéről a miniszter jelen §-ban foglaltaktól eltérően is rendelkezhet.
- 11. §** (1) A 10. § (1) bekezdése szerinti elismerések és a vezetői dicséretetek ünnepélyes átadásának megszervezéséért a protokoll feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység felelős.
- (2) Az 1/2014. (X. 12.) KKM rendelet 2. § (2) bekezdés h) pontja szerinti elismerés átadásának megszervezésébe a protokoll feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységet be kell vonni.
- (3) A Főosztályvezetői, illetve a Külképviselet-vezetői Dicséretet a főosztályvezetők, illetve a misszióvezetők készítik el, látják el aláírásukkal, és adják át az érintett munkatársaknak a 2. mellékletben található minta alkalmazásával.
- (4) A minisztérium humánpolitikáért felelős szakterülete a miniszteri és közigazgatási államtitkári döntést követően – az üzemeltetésért felelős szervezeti egység közreműködésével – gondoskodik a szükséges mennyiségű oklevél és átadó mappa megrendeléséről.
- (5) Az elkészült okleveleket a minisztérium humánpolitikáért felelős szakterülete megküldi aláírásra az érintett vezető részére.
- (6) Az 1/2014. (VII. 30.) KKM rendelet alapján nemzeti ünnep alkalmából elismerésben, valamint jelen utasítás alapján vezetői dicséretben részesített munkatársak névsorát a minisztérium humánpolitikáért felelős szakterülete a minisztérium belső honlapján közzéteszi.

5. Záró rendelkezések

- 12. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 13. §** Hatályát veszti az elismerési és jutalmazási formákról a Külügyminisztériumban című 17/2004. KÜM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

1. melléklet a 13/2019. (VI. 13.) KKM utasításhoz

Szervezeti egység	Szervezeti egység vezetője	Dicséretre javasolt személy	Javasolt személy munkaköre	Javasolt jutalom típusa	Részletes indokolás

2. melléklet a 13/2019. (VI. 13.) KKM utasításhoz



KÜLGAZDASÁGI ÉS KÜLÜGYMINISZTERIUM
..... FŐOSZTÁLY

NÉV
úr/asszony részére
..... nemzeti ünnepünk alkalmából
magas színvonalú munkája elismeréseként
Önt
..... dicséretben részesítem.

Budapest, 20...

.....
aláírás

=====

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

**A külgazdasági és külügyminiszter 36/2019. (VI. 13.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a végzettségek, a képesítések
és a tudományos fokozatok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló
2019. évi XXII. törvény 2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 2019. évi XXII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2019. március 27-i 51. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a végzettségek, a képesítések és a tudományos fokozatok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 12. cikk 1. pontja az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Egyezmény határozatlan időre szól és a hatálybalépéséhez szükséges, államon belüli eljárások Felek által történt lefolytatásáról szóló, diplomáciai úton megküldött, utolsó írásbeli értesítés kézhezvételének időpontjától számított 30. (harmincadik) napon lép hatályba.”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2019. május 27.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2019. június 26.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a végzettségek, a képesítések és a tudományos fokozatok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2019. évi XXII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a végzettségek, a képesítések és a tudományos fokozatok kölcsönös elismeréséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2019. évi XXII. törvény 2. §-a és 3. §-a 2019. június 26-án, azaz kettőezertizenkilenc június huszonhatodikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Belügyminisztérium 2019. május havi elismerési hírei

A belügyminiszter

2019. május hónapban

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, születésnapja alkalmából

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

dr. Nagy László r. dandártábornok úrnak, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság rendőrfőkapitányának,

dr. Urbán Zoltán László r. dandártábornok úrnak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság rendőrfőkapitányának,

dr. Varga Péter r. dandártábornok úrnak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság rendőrfőkapitányának,

dr. Vörös Ferencné r. alezredes asszonynak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság, Bünmegelőzési Osztály osztályvezetőjének;

– dísztör emléktárgyat adományozott

Csizmadia János r. ezredes úrnak, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Lőkösházi Határrendészeti Kirendeltség kirendeltségvezetőjének,

Fábián István t. ezredes úrnak, a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Ceglédi Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltségvezetőjének,

Gottschal Henrik r. ezredes úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, Ellenőrzési Szolgálat szolgálatvezetőjének,

Keskeny László István r. ezredes úrnak, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat szolgálatvezetőjének,

Szerencsi Árpád r. alezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Mezőkövesdi Rendőrkapitányság kapitányságvezetőjének,

dr. Tóth Péter r. ezredes úrnak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság, Jászberényi Rendőrkapitányság kapitányságvezetőjének,

dr. Vajda Gábor r. alezredes úrnak, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság, Lenti Rendőrkapitányság kapitányságvezetőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Béres István r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Kelet-Magyarországi Határrendészeti Igazgatóság osztályvezető-helyettesének,

Bilinovits Gabriella r. alezredes asszonynak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, XVI. kerületi Rendőrkapitányság, Igazgatásrendészeti Osztály osztályvezetőjének,

dr. Erős Eszter c. r. alezredes asszonynak, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Vizsgálati Osztály kiemelt fővizsgálójának,

dr. Fejes József c. r. alezredes úrnak, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat kiemelt főelőadójának,

Fekete Attila József r. alezredes úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, Felderítő Osztály osztályvezetőjének,

Ferencsik Zoltán r. alezredes úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Püspökladányi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály osztályvezetőjének,

Fráter Sándor ny. hőr. alezredes úrnak, a BM Határőrség, Kiskunhalasi Határőr Igazgatóság Hivatala volt osztályvezetőjének,
dr. Gém László úrnak, a BM Személyügyi Főosztály, Személyzeti Osztály ügyintézőjének,
Gulyás Anita r. alezredes asszonynak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Szentendrei Rendőrkapitányság, Közlekedésrendészeti Osztály osztályvezetőjének,
Halász Attila r. alezredes úrnak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság, Tevékenység-irányítási Központ osztályvezetőjének,
Hankovszki Csaba r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Kiemelt Ügyeket Felderítő Főosztály, Életvédelmi Osztály kiemelt főelőadójának,
Kovács István c. r. alezredes úrnak, a Miskolci Rendészeti Szakgimnázium kiemelt főreferensének,
Kuslits Béla László úrnak, a BM Informatikai Főosztály, Informatikai Biztonsági Osztály osztályvezetőjének,
Lovász József ny. hőr. dandártábornok úrnak, a BM Határőrség, Pécsi Határőr Igazgatóság volt igazgatójának,
Molnár Emil r. alezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Miskolci Rendőrkapitányság, Közlekedésrendészeti Osztály osztályvezetőjének,
Molnár László r. alezredes úrnak, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, Informatikai Osztály osztályvezetőjének,
Németh Sándorné ny. r. alezredes asszonynak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Dabasi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály volt osztályvezetőjének,
Pintér Gyula r. alezredes úrnak, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Elemző-Értékelő Osztály osztályvezető-helyettesének,
Rácz Imre Zsolt r. alezredes úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi-Technikai Osztály osztályvezetőjének,
Sasváriné Reiger Emőke Éva tű. alezredes asszonynak, a Komárom-Esztergom Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Ellenőrzési Szolgálat szolgálatvezetőjének,
Takács Miklós László r. alezredes úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, XIII. kerületi Rendőrkapitányság, Vizsgálati Osztály osztályvezetőjének,
Tucsányi István r. alezredes úrnak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztály osztályvezetőjének,
Veres Ferenc r. alezredes úrnak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Nagykáta Rendőrkapitányság, Vizsgálati Osztály osztályvezetőjének;

– óra emléktárgyat adományozott

Borbély Zoltán úrnak, a BM Támogatás-koordinációs Főosztály, Kiemelt Projektek Osztálya ügyintézőjének,
Czinder László úrnak, a BM Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság ügyintézőjének,
Csáki Zsuzsanna c. r. főtörzsszáslós asszonynak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Közlekedésrendészeti Főosztály, Forgalomfelügyeleti és Biztosítási Osztály referensének,
Cseh Tibor úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Gazdasági és Humán Igazgatóság, Gazdasági Főosztály, Informatikai Osztály technikusának,
dr. Csernyava Attila László r. ezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Osztály osztályvezetőjének,
Csider Zoltán úrnak, a BM Személyzetfejlesztési és Szolgáltatási Osztály ügyintézőjének,
Fehér Attila r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság, Különleges Védelmi Osztály csoportvezetőjének,
Kájel László r. főtörzsszáslós úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Sátoraljaújhegyi Rendőrkapitányság szolgálatirányító parancsnokának,
Káta János r. alezredes úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, IV. kerületi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály alosztályvezetőjének,
Kmety Zsolt c. r. főtörzsszáslós úrnak, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság referensének,
Kukoda Mihályné asszonynak, a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság, Közgazdasági Osztály előadójának,
Madarász Tamás r. őrnagy úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Gazdasági és Humán Igazgatóság, Humánigazgatási Főosztály kiemelt főreferensének,
Makranczi Csaba Zsolt r. főtörzsszáslós úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Nyírbátori Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály csoportparancsnokának,

Neuhauser Attila István r. őrnagy úrnak, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Vizsgálati Osztály fővizsgálójának,
Papp Sándor úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Műszaki Osztály segédelőadójának,
Perjési Szabolcs úrnak, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Informatikai Osztály főelőadójának,
Pinczési Miklós úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Hajdúszoboszlói Szakasz mérnökség szakaszmérnökének,
Potornai Zoltán r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság kiemelt főelőadójának,
Rupáner Zoltán c. bv. főtörzsszáslós úrnak, az Állampusztai Országos Büntetés-végrehajtási Intézet segédelőadójának,
Sárszegi Zsolt Ede r. őrnagy úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Hivatal, Ügyviteli Osztály kiemelt főelőadójának,
Szilágyi Attila György úrnak, a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság igazgatójának;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

dr. Reményik Andrea c. r. alezredes asszonynak, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Személyügyi Alosztály alosztályvezetőjének;

– Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott

Kontra Györgyné dr. asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Igazgatási Főosztály főosztályvezetőjének;

több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége elismerésül, nyugállományba vonulása alkalmából

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

dr. Házi István ny. r. vezérőrnagy úrnak, a BM Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság szakmai főtanácsadójának,
Sárosi János r. ezredes úrnak, a BM Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság szakmai főtanácsadójának;

a 2018. november 18-ai események során tanúsított kiemelkedő helytállása, bátor magatartása elismerésül

– Bátorságért Érdemjelet adományozott

Horváth Balázs úrnak, a Kőrösi Csoma Sándor Program ösztöndíjasának;

rendvédelmi misszióban végzett kiemelkedő tevékenysége elismerésül

– Békefenntartásért Emlékérmeket adományozott

Bakos Attila r. alezredes úrnak, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ kiemelt főnyomozójának,
Borda Gábor r. zászlós úrnak, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, Szakértői Alosztály referensének,
Fekete Tamás c. r. alezredes úrnak, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ alosztályvezetőjének,
Hajdu Sándor c. r. alezredes úrnak, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Szeghalmi Rendőrkapitányság főelőadójának,
Hegedűs János c. r. alezredes úrnak, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Nagyatádi Rendőrkapitányság alosztályvezetőjének,
Kaposi Ákos József c. r. alezredes úrnak, a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság, Győri Rendőrkapitányság munkatársának,
Karsai Zoltán c. r. alezredes úrnak, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság munkatársának,
Kosztend Szabolcs c. r. alezredes úrnak, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ, Nemzetközi Információs Osztály kiemelt főelőadójának, mb. osztályvezető-helyettesnek,
Makrai Anna c. r. őrnagy asszonynak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Tevékenység-irányítási Központ főügyelethesének,

Tóth Réka r. hadnagy asszonynak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Szerencsi Rendőrkapitányság, Vizsgálati Osztály fővizsgálójának,
Vasas László r. alezredes úrnak, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság, Nagykanizsai Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály osztályvezető-helyettesének;

kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül, a Magyar Rendészettudományi Társaság fennállásának 15. évfordulója alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

Csomor Balázs r. őrnagy úrnak, a BM Rendészeti Vezetőképzési, Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály kiemelt főreferensének, a Magyar Rendészettudományi Társaság gazdasági felelősének,
dr. Janza Frigyes ny. r. vezérőrnagy úrnak, a BM Személyügyi Helyettes Államtitkárság oktatási főszemlézőjének, a Magyar Rendészettudományi Társaság főtítkárának,
prof. dr. Sallai János r. ezredes úrnak, egyetemi tanárnak, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar, Rendészettörténeti Tanszék vezetőjének, a Magyar Rendészettudományi Társaság alapító titkárának,
dr. Verhóczy János r. ezredes úrnak, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar, Tanulmányi Osztály vezetőjének, a Magyar Rendészettudományi Társaság titkárának;

az OV F Vízügyi Tudományos Tanács munkájában végzett kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

dr. Bonta Imre úrnak, az Országos Meteorológiai Szolgálat főosztályvezetőjének,
dr. Kertai István úrnak, a VIZITERV Consult Kft. szaktanácsadójának,
prof. dr. Szűcs Péter úrnak, egyetemi tanárnak, a Miskolci Egyetem, Műszaki Földtudományi Kar dékánjának;

kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül, a II. Kárpát-medencei Önkéntes Tűzoltózenekari Találkozó alkalmából

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

a Fonyódi Önkéntes Tűzoltózenekar részére,
a Homoródalmási Önkéntes Tűzoltózenekar részére,
a Lakiteleki Önkéntes Tűzoltózenekar részére,
a Mecseknádasdi Önkéntes Tűzoltózenekar részére,
a Székelykeresztúri Önkéntes Tűzoltózenekar részére,
a Zentai Önkéntes Tűzoltózenekar részére.

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

842136G	568669P	957374M	305323L	557766L
305903E	584235S	996188M	306245S	562783E
875075A	585883H	011147B	307531M	569086M
097569I	601906D	019157M	307887J	572257L
955836H	615980D	024321J	316217M	584989N
036251N	618915R	040222K	330848M	585873L
064216J	624949G	042925L	333706R	588331E
064460I	626317P	053151G	339956I	600175P
077261A	629675P	067099M	340783I	602486M
079496J	657008P	073137S	343094R	613323N
092801P	662209J	073375E	347831D	616881S
129090G	679447P	087651I	353690P	617147R
134692G	687126P	092952P	354767R	620182M
156021M	687220N	104593D	357270N	621395S
158697G	687691N	125634G	359046G	622989S
188325S	702266K	131512K	364575E	626751N
247056M	704543H	148230K	368136N	630146P
268986F	707071H	149945F	368772C	631998N
287292B	710593M	160922M	371386L	639382N
303088K	715469R	164687C	372848P	640008S
312743L	717655K	180501R	377167L	640615S
313592P	736902J	184687N	382614G	641761J
314005P	746643H	199651M	399081I	642637N
321502E	761048K	199823N	404021L	648316P
323735N	777928N	200380M	406034E	650021R
333952K	782831J	202313R	407858I	651179P
339816D	782901P	212655K	421847R	652456R
360965K	785631K	218011H	436910G	660378L
365561L	789148P	220657R	439173P	664126R
376859H	789533R	223078L	445519N	664388C
380698M	828007L	224811L	454241L	666018J
393147N	870164G	230668G	460252K	670734H
395118C	870477I	232818H	475709L	683031B
408853R	872020H	232915K	476813M	683108B
416861I	874269F	241069F	480807J	683175M
453421G	894359R	241120R	484477F	688412J
466370R	895411I	241398M	499191P	694844R
479040H	900118N	246162I	506955K	698622R
514591E	906752K	254220H	507713D	709638M
525701N	912173L	257196S	508799L	714830F
526035P	921995N	262309P	509254N	717145R
532720D	923597N	281319F	519893D	724787M
550062D	927879L	294264B	534566L	724788K
553016L	949976M	302815I	538707D	737370J
567752K	953751M	305111R	555812F	741983G

758564L	085436M	493543R	938575D	243249I
760911M	086315A	499963S	984812I	250762N
762148M	088700P	502680J	989449K	250876L
765023R	092320L	510330P	990331I	251197S
767044H	099031H	520082D	702513K	255425L
767560H	104023A	523273K	004073E	259960L
774773J	112873K	523537S	009812P	260992L
786182N	113858L	523587M	013963I	261866N
788470J	117548R	523867R	014452D	267111E
792207R	118273M	547755F	031836K	276464R
792824K	122640K	548213R	044838R	276858L
795401R	138435J	549299P	045837C	285820R
805660D	140845P	560589B	048129J	288126S
806628R	142790J	620469S	050734S	292489H
810053I	152049G	628653H	054295M	292910D
819776N	153547S	637685C	059359L	294569S
826856A	161150R	639782L	061441N	295121R
827360H	161744F	646659K	070955H	305506R
832297N	163186P	647033S	072192H	309811G
835116B	166638G	649698K	072361R	322300J
837500J	186381C	659118J	081614N	324835J
843021D	192065P	660405L	084873F	327403F
843066R	212405R	661504P	085359N	336720D
863865P	217686I	672609N	087256R	337642I
869142R	229044R	692162R	089256G	344571K
880846I	268528E	692272R	090676M	344892L
886481H	269616N	709266R	102463I	349783H
887874I	276025I	719911L	104223L	354230S
888497D	281882M	723190N	109519N	358328M
895778E	299141G	735317J	109830P	369544N
930202A	344393R	743768P	114896N	371639J
937852N	357125N	748070G	117632L	381917R
939206F	362141N	757577E	127470I	389746E
952679G	365594N	758968J	140219S	392794S
956664N	369878F	766802F	148478H	395514N
958694H	373198K	768974P	149747R	403827E
963636A	376826R	785392F	150205M	409934M
970874D	384159P	789449R	153288H	410164B
977898L	384951P	812096H	155168R	411562M
978794C	389347R	830037R	157065S	430759P
983905B	392068M	833488K	167595P	440215C
990018K	392138I	836543H	173847K	440376N
992861G	392325C	837979M	179585J	443938D
996377L	394517C	848299P	192317K	445829J
997471G	412370R	848833G	194483R	452591R
997825M	412814M	855533M	195271H	453841S
015896M	416372P	859132F	200072S	454995S
029154J	437459N	878391K	201873L	455221L
053246P	452555S	882555L	217809B	460033I
053308M	465389R	889194N	218202S	464319J
062520N	470227P	894763P	229180L	473388N
068566K	470460K	900484D	233414H	484598P
071136S	483383N	918692D	235652J	484855K
084113H	486639G	931759P	236911I	502431M

505985N	805027E	044547R	390685R	770187L
514391M	808625N	045734L	421136M	796452L
521160S	813854I	052918M	424134F	807908P
532105J	816332P	053761R	430699K	815967D
536172M	820210M	057759I	435554P	817119M
539911H	823542L	058325S	441986M	825422K
543038L	823762P	060070H	443384P	837344R
556289L	826338F	074808N	444680J	840919P
558639F	838337F	076129H	447875R	842329L
571684K	839950L	079259N	455946M	863837R
574453P	841074I	085309R	457749J	870101J
577531P	842454R	088543M	461428P	871468R
577681N	857874M	100004S	469207K	873664F
580169G	859800D	109350E	480694R	880855F
580317R	861270E	114248R	487303J	897061H
580713L	863800R	144482P	495348L	905630F
586016H	864827I	150214H	504392L	912983N
587359L	892332F	154687K	531627S	913057H
588314H	898042R	162673N	531869J	913626L
595872R	903135J	186319M	537196M	916758M
600484H	905685G	188075B	552216R	943521K
610802L	908074P	194019L	559231M	950415P
615542P	913899J	206591K	563462M	965950M
616504H	914403E	211790S	565814N	968162I
618603P	915810E	213194H	575718P	974332M
619831B	916689J	227640R	590113G	981291K
630067N	918894E	230401N	596130N	982303P
630365F	920068N	239294G	600359R	001970G
635299C	931432L	246263P	600884G	004187P
644285C	931570R	251821P	605442A	004335B
658833P	935350P	253471S	612920M	004793J
665956D	936689J	282336H	613837P	005317P
667961S	937338G	287429K	618091I	007859N
672938N	938438H	288370A	629970L	009265N
695519R	943484M	288508N	635944D	022575K
696203D	948787P	294425R	657749P	024209K
696958N	951485R	298590J	660102L	027685J
718011M	962554P	299871L	670736M	037355R
724335J	963359M	300419L	686395I	043052M
727082K	965030F	306601N	690095R	044979L
728829C	970813F	317012S	691074R	047688N
734061N	980408M	319535H	696363M	056840K
736981R	987978M	320036E	703601A	057660R
740091M	989810L	320396S	712749P	069088S
740557L	991685E	323586E	715747R	074982S
742664H	997611H	329211L	727695M	080253G
746041N	004245K	331802N	741999M	095806P
746417R	006460G	341731N	744658E	117649S
746996M	024621G	345113C	745320J	121701N
774157J	034315F	365730K	752576H	122658J
774495C	034979H	380920M	753869R	132944P
784203J	035122S	382587M	754791R	134921H
791157M	035508S	384937G	761966P	135040D
798057H	044138P	385705N	766770N	137752M

142944N	374591L	583551L	945534L	511480M
152929I	381839P	584783J	946389M	525382S
165186L	382049D	589542R	946787K	540869B
165412B	383822M	596940C	952548R	580299F
166549A	388466K	603322P	975711M	615034M
172121S	417772J	606382J	997809R	642877M
174465B	422794N	617186J	998941G	650301L
175288M	422978J	628886H	006287S	662053A
185298S	424941P	662255J	011621H	664328R
190241S	429899J	662552N	025009I	665217S
194898S	434785H	678397L	028755N	677972A
200583N	442841D	682166N	065178H	686669K
203621L	445719L	683631R	073438P	700099S
215320P	447546D	687955R	083822A	709330R
227560N	459615P	696747D	085538N	727906J
230491P	468235P	703846C	086514P	734010M
235016J	488526J	713760M	092869N	736666H
236542K	494038P	718245P	133711R	748988N
236701E	494468J	775993H	165325P	774484R
240622L	501450R	788029J	209001A	775883M
270768K	508779I	799297M	212880M	778524K
272469N	512811H	805006H	217086K	779319H
272577N	515339P	807309M	222578L	801744J
274315N	521076I	812901P	251045K	801784P
279689R	525598M	816853P	268185I	806440I
294125R	527129E	821004M	282346H	811731F
295766H	527416R	834545F	295405J	848595M
304134M	527728I	838085P	333619L	851461M
309946P	532073D	843342P	366447H	851586G
315400H	532488F	849459J	380232R	854080C
319429K	536182L	855148G	400088J	875421E
322478H	536841J	884056G	436132R	875589N
326856L	542022L	890476F	436264R	876102D
327183M	543749I	898696N	441303N	881133E
327720J	553989J	902902H	442980N	949004P
332616D	562065B	904811K	454068P	956765N
336752I	564402R	905017C	465962K	960942R
342245N	565272K	910212D	471301S	984871L
345249M	566890N	918036R	482488N	985771R
356731C	574596L	926772H	503211M	
368913S	581691S	936157F	506341C	

Budapest, 2019. június 6.

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

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

II. Fejezet

Az MNV Zrt. irányítása, képvisellete, a döntési hatáskörök, a döntések előkészítése

1. Cím

A részvényesi jogok gyakorlója

- 4. §** A részvényesi jogok gyakorlója az MNV Zrt. működése során a közgyűlés Ptk.-ban meghatározott jogait a Vtv.-ben foglalt kivételekkel gyakorolja.
- 5. §** (1) A részvényesi jogok gyakorlójának hatáskörébe tartozik különösen:
- a) az MNV Zrt. létesítő okiratának elfogadása és módosítása, [Vtv. 18. § (1) bekezdés]
 - b) az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített beszámolónak – a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének ismeretében való – jóváhagyása,
 - c) az MNV Zrt. saját vagyona éves üzleti tervének, valamint a rábízott vagyon éves vagyonkezelési tervének jóváhagyása a főbb összegek határozatban történő rögzítésével,
 - d) a Felügyelő Bizottság ügyrendjének jóváhagyása,
 - e) állami vagyon tulajdonjogának a Vtv. 36. § (2) bekezdése szerinti ingyenes átruházására az MNV Zrt. Igazgatósága által tett javaslat Kormány elé terjesztése, [Vtv. 36. § (3) bekezdés]
 - f) az MNV Zrt. Igazgatósága elnökének és tagjainak, valamint Felügyelő Bizottsága elnökének és tagjainak kinevezése és visszahívása, [Vtv. 20. § (2) bekezdés, 20/A. § (2) bekezdés]
 - g) az MNV Zrt. vezérigazgatója feletti alapvető munkáltatói jogok (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) gyakorlása, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont, 20/G. § (3) bekezdés]
 - h) az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakörök meghatározásának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, amelyekben csak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásával köthető munkaszerződés, [Mt. 207. § (1) és (5) bekezdés]

- i) az MNV Zrt. Mt. 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalói számára a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapításának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, [Mt. 207. § (2) és (5) bekezdés]
 - j) az MNV Zrt. könyvvizsgálójának megválasztása, visszahívása, a szerződés főbb tartalmi elemeinek meghatározása, [Ptk. 3:130. § (1) bekezdés]
 - k) döntés az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjainak e tisztségükkel összefüggő javadalmazásáról (tiszteletdíj és költségértéítés), [Vtv. 20. § (11) bekezdés]
 - l) az MNV Zrt. Igazgatósága és Felügyelő Bizottsága tagjai által tett vagyonynyilatkozatok tekintetében az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) szerinti őrzésért felelős feladatainak ellátása,
 - m) a Felügyelő Bizottság által elfogadott Ellenőrzési Szabályzat jóváhagyása,
 - n) az elektronikus aukciós rendszer árverési felhasználási szabályzatának jóváhagyása {az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet] 47/D. § (3) bekezdés}.
- (2) A részvényesi jogok gyakorlója az Igazgatóság részére írásban utasítást adhat, amelyet az Igazgatóság végrehajtani köteles. [Vtv. 20. § (8) bekezdés]

2. Cím

Az MNV Zrt. Igazgatósága

- 6. §** (1) Az Igazgatóság az MNV Zrt. ügyvezető szerve, amely önálló testületként működik. Az Igazgatóság tagja csak a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak, valamint az MNV Zrt. felett részvényesi jogokat gyakorló miniszter határozatainak van alávetve. [Vtv. 20. § (7) bekezdés]
- (2) Az Igazgatóság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. A működését és üléseinek rendjét szabályozó ügyrendet az Igazgatóság az alakuló ülésén fogadja el. [Vtv. 20. § (12)–(13) bekezdés]
- 7. §** (1) A Ptk.-ban foglalt feladatokon kívül az Igazgatóság hatáskörébe tartozik: [Vtv. 20. § (4) bekezdés]
- a) az állami vagyon fejlesztésével, hasznosításával, elidegenítésével kapcsolatos irányelvekre vonatkozó javaslatok kialakítása a miniszter részére, [Vtv. 20. § (4) bekezdés a) pont]
 - b) évente kedvezményezettenként 10 millió forint nyilvántartási értéket meg nem haladó értékű ingóságoknak a Vtv. 36. § (2) bekezdés c) és g) pontjában meghatározott személyek javára az ott meghatározott célokra történő ingyenes tulajdonba adása. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingóság átadásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni, [Vtv. 36. § (6) bekezdés]
 - c) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyonérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a nettó 300 millió forintot,
 - d) döntés az állami vagyon c) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot, vagy a hasznosítás határozott időtartamra szól, és az meghaladja a 10 évet,
 - e) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
 - ea) elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,
 - eb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
 - ec) határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az meghaladja a 10 évet, vagy az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,
 - ed) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]

- f) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zárt körű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- g) döntés haszonélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 300 millió forintot,
- h) döntés központi költségvetési szervek esetén vagyonkezelési szerződésről, amennyiben az vagyonmozgással is jár (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító vagy megszüntető szerződést is), ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot,
- i) döntés egyéb vagyonkezelők estében vagyonkezelési szerződésről (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító vagy megszüntető szerződést is), ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 300 millió forintot,
- j) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal élésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- k) döntés állami tulajdonú társasági részesedések esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, valamint a megbízási szerződés szerinti megbízói előzetes engedélyek kiadásáról, amennyiben a gazdasági társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés q) pont, Nvt. 8. § (7) bekezdés]
- l) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátumkiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásáról, ha
 - la) a társaság állami tulajdonú részesedése az Nvt. 2. melléklet I. pontja szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
 - lb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában, vagy
 - lc) a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés da)–dc) alpont]
 - ld) a társaság az Igazgatóság határozatában kijelölt stratégiai társaságnak minősül, és az adott ügy tekintetében a vezérigazgató az Igazgatóság döntéshozatalát kezdeményezi,
- m) gazdasági társaság alapítása, abban részesedés szerzése, átalakítása, megszüntetése, részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés f) pont]
- n) ingyenes vagyonátadásra vonatkozó javaslat kialakítása a döntéshozó részére, [Vtv. 20. § (4) bekezdés g) pont]
- ny) az éves költségvetési törvényben foglaltakra figyelemmel, döntés hitelfelvételről és kötvénykibocsátásról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés h) pont]
- o) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 45. §-a alapján, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyási jogkörére és az Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdésére is figyelemmel, döntés gazdasági társaságok részére történő hitel, kölcsön, támogatás, pótbefizetés és tőkeemelés nyújtásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés i) pont, Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdés]
- p) döntés a c) pontba, az e) pont ea) alpontjába és az f) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyont érintő kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés j) pont]
- q) saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről való döntés, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- r) az öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyonból legfeljebb a hagyatéki vagyon mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,

- s) döntés az MNV Zrt. munkaszervezetéről, az SZMSZ jóváhagyásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés k) pont]
 - sz) döntés az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonára vonatkozó számviteli politikájának, pénzügyi és gazdálkodási szabályzatainak – értve ez alatt a saját és rábízott vagyonának eszközeire és forrásaira vonatkozó értékelési szabályzatokat –, valamint – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a javadalmazási és ösztönzési rendszerre vonatkozó szabályzatainak, a tulajdonosi ellenőrzési szabályzatának, vagyon-nyilvántartási szabályzatának, az állami vagyon értékesítésére és hasznosítására irányuló versenyeztetési szabályzatának, az értékebecslések és vagyonértékelések rendjére vonatkozó szabályzatának elfogadásáról, valamint az elektronikus aukciós rendszer árverési felhasználási szabályzatának elfogadásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés l) pont, 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 47/D. § (3) bekezdés]
 - t) az MNV Zrt. saját vagyona üzleti tervének, a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a rábízott vagyona éves beszámolójának, pénzügyi beszámolójának és vagyonkezelési tervének elkészítése, és jóváhagyásra felterjesztése a részvényesi jogok gyakorlójához, [Vtv. 20. § (4) bekezdés m) pont]
 - ty) a Felügyelő Bizottság részére jelentés készítése, [Vtv. 20. § (4) bekezdés n) pont]
 - u) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés 100 millió forint értékhatár felett,
 - v) a miniszter által gyakorolt alapvető munkáltatói jogok kivételével a vezérigazgató feletti munkáltatói jogok gyakorlása, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont]
 - w) döntés az MNV Zrt. részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokra vonatkozó előterjesztésekről és módosításokról,
 - x) a rábízott állami vagyonra vonatkozó jogszabályalkotásra vagy módosításra, kormánydöntésre vonatkozó javaslat kidolgozása és továbbítása a döntés kezdeményezésére jogosult részére,
 - y) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
 - ya) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - yb) elidegenítésről, cseréről, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - z) döntés a részvényesi jogok gyakorlója határozatában foglaltak végrehajtásáról,
 - zs) döntés továbbá azokban a kérdésekben, amelyeket a létesítő okirat a hatáskörébe utal.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott döntési hatáskörök jogosultjának megállapításához az értéket (ügyletértéket) vagyonelemenként kell figyelembe venni azzal, hogy amennyiben a döntés több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására irányul, a döntési hatáskört a vagyonelemek, illetve az azokhoz kapcsolódó ügyletek együttes értéke alapján kell meghatározni. [Vtv. 20. § (5) bekezdés] Több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására különösen akkor kerül sor, ha a vagyonelemek és az azokhoz kapcsolódó ügyletek műszaki, jogi vagy egyéb okból olyan módon kapcsolódnak egymáshoz, hogy az azokkal kapcsolatos döntést célszerű egyidejűleg meghozni.
- (3) A szerződések módosításáról, megszüntetéséről az jogosult a döntést meghozni, aki a hatályos szabályok szerint a döntés meghozatalakor hatáskörrel rendelkezik azzal, hogy amennyiben a módosítással a szerződés összértéke (döntési hatáskör alapját képező értéke) növekszik, úgy a döntéshozó személyét az összérték alapján kell meghatározni.
- (4) Az Igazgatóság a Vtv. 20. § (5) bekezdése alapján a hatáskörébe nem tartozó bármely ügyet magához vonhat. [Vtv. 20. § (5) bekezdés]
- (5) Az Igazgatóság meghatározhatja azon ügyeket, amelyekben – a hatásköri szabályoktól függetlenül – az Igazgatóság döntését kell kezdeményezni.
- (6) A tulajdonosi hozzájárulások kiadásához kapcsolódó, állami vagyon használatára jogcímet biztosító szerződésekre vonatkozó hatásköri szabályokat a vezérigazgató utasításban jogosult meghatározni.

Az MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke

- 8. §** (1) Az Igazgatóság elnökének feladatai:
- a) összehívja és vezeti az Igazgatóság üléseit,
 - b) meghatározza az Igazgatóság üléseinek tervezett napirendjét, és legalább az ülést megelőző 5 nappal – indokolt esetben ettől eltérően – megküldi a Kabinetben keresztül a tagok részére a soron következő ülést napirendjét és az előterjesztéseket,

- c) engedélyezi külső személyek meghívását az ülésre, a napirend megnyitása előtt ismerteti az Igazgatósággal a meghívottak körét,
 - d) összefoglalja, megfogalmazza, aláírja az Igazgatóság határozatait,
 - e) kapcsolatot tart a részvényesi jogok gyakorlójával, a Felügyelő Bizottsággal, a könyvvizsgálóval és a vezérigazgatóval,
 - f) képviseli az Igazgatóságot,
 - g) ellát minden egyéb feladatot, amelyet az Igazgatóság a hatáskörébe utal.
- (2) Az elnök feladatait akadályoztatása esetén az Igazgatóság általa megbízott tagja látja el. Ha az elnök a megbízott kijelölésében is akadályoztatva van, a vezérigazgató köteles összehívni az Igazgatóságot, és az Igazgatóság dönt a kijelölésről.
- (3) Az Igazgatóság munkájáról az elnök vagy az Igazgatóság általa felhatalmazott tagja, illetve a vezérigazgató ad tájékoztatást, a 40. §-ban foglalt rendelkezésre is figyelemmel.
- (4) Az Igazgatóság elnökének szakmai irányítása alá tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja az Igazgatóság elnökének előzetes egyetértésével.

3. Cím

A vezérigazgató

- 9. §**
- (1) A vezérigazgató vezeti az MNV Zrt. munkaszervezetét a vonatkozó jogszabályok, az MNV Zrt. létesítő okirata, az SZMSZ, valamint a részvényesi jogok gyakorlója és az Igazgatóság határozatainak keretei között. [Vtv. 20/G. § (1) bekezdés]
 - (2) A vezérigazgató ellátja az MNV Zrt. törvényes képviseletét harmadik személyekkel szemben. [Vtv. 20/G. § (2) bekezdés]
 - (3) A vezérigazgató felett az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja. [Vtv. 20/G. § (3) bekezdés]
- 10. §**
- (1) A vezérigazgató saját hatáskörben dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket a Vtv. 20. § (4) bekezdése, valamint az SZMSZ nem utal az Igazgatóság hatáskörébe.
 - (2) A vezérigazgató a saját hatáskörébe tartozó ügyekben a döntést átruházhatja, melyről külön határozattal dönt. A vezérigazgató bármely hatáskörébe tartozó, átruházott ügyet magához visszavonhat.
 - (3) A vezérigazgató hatáskörébe tartozik:
 - a) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyonérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén nem éri el a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a nettó 300 millió forintot,
 - b) döntés az állami vagyon a) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) társasági részesedések esetén nem éri el az 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el az 500 millió forintot, vagy a hasznosítás határozott időtartamra szól, és nem haladja meg a 10 évet,
 - c) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
 - ca) elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - cb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - cc) határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az nem haladja meg a 10 évet, és az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - cd) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - d) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zárt körű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,

- e) döntés haszonélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 300 millió forintot,
- f) döntés központi költségvetési szerv esetén vagyonkezelési szerződésről, amennyiben az vagyonmozgással nem jár (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító szerződést is),
- g) döntés központi költségvetési szervek esetén vagyonkezelési szerződésről (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító és megszüntető szerződést is), amennyiben az vagyonmozgással is jár, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 500 millió forintot,
- h) döntés egyéb vagyonkezelők estében vagyonkezelési szerződésről (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító vagy megszüntető szerződést is), ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 300 millió forintot,
- i) döntés a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdés c)–d) pontja alapján a központi költségvetési szerv részére előzetes egyetértés megadásáról ingatlanra vonatkozó elhelyezési célú használati jogosultság megszerzéséhez, valamint használati jogosultságot eredményező megállapodás megkötéséhez,
- j) döntés tulajdonosi hozzájárulások kiadásáról, valamint a szolgalmi és vezetékjog alapítása körébe nem tartozó, az SZMSZ-ben nem nevesített egyéb megterhelésekről,
- k) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviseletében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal éléssel, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 100 millió forintot,
- l) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviseletében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási jog tekintetében nemleges nyilatkozattételről,
- m) döntés állami tulajdonú társasági részesedések esetén az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, valamint a megbízási szerződés szerinti megbízói előzetes engedélyek kiadásáról, amennyiben a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke nem éri el a 200 millió forintot,
- n) döntés gazdasági társaságban fennálló állami tulajdonban lévő társasági részesedésre vonatkozóan az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a megkötött megbízási szerződés alapján szükséges meghatalmazás kiadásáról,
- ny) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátumkiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásáról, ha a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés nem éri el a 200 millió forintot, kivéve, ha
 - nya) a társaság állami tulajdonú részesedése az Nvt. 2. melléklet I. pontja szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
 - nyb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában,
 - nyc) a társaság az Igazgatóság határozatában kijelölt stratégiai társaságnak minősül, és az adott ügy tekintetében a vezérigazgató az Igazgatóság döntéshozatalát kezdeményezi,
- o) gazdasági társaság részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke nem haladja meg a 200 millió forintot,
- p) döntés az a) pontba, a c) pont ca) alpontjába és a d) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyont érintő kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt nem éri el a 200 millió forintot,
- q) döntés saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések esetén nem éri el a 200 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a 100 millió forintot,
- r) az öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyonból legfeljebb a hagyatéki vagyon mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték nem éri el a 100 millió forintot,
- s) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén 100 millió forint értékhatárig,
- sz) döntés ingyenes tulajdonba adási szerződés jóváhagyásáról, a Vtv.-től különböző törvény rendelkezése alapján történő ingyenes tulajdonba adás esetén,
- t) döntés a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 5/H. § (2) bekezdése szerinti víziközmű-vagyon térítésmentes átruházásáról,

- ty) döntés az MNV Zrt. rábízott vagyona körébe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen más tulajdonosi joggyakorló tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átadására irányuló megállapodásról, továbbá a más tulajdonosi joggyakorló (amely nem egyedileg meghatározott vagyoni kör tekintetében gyakorol tulajdonosi jogokat) tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, rábízott vagyoni körbe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átvételére irányuló megállapodásról, [Vtv. 3. § (5) bekezdés]
- u) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
 - ua) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – nem éri el a 200 millió forintot,
 - ub) elidegenítésről, cseréről, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke nem éri el a 200 millió forintot.

III. Fejezet

Az MNV Zrt. ellenőrzése

1. Cím

Felügyelő Bizottság

- 11. §** (1) A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az MNV Zrt. működését, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodást. [Vtv. 20/A. § (1) bekezdés]
- (2) A Felügyelő Bizottság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. Ügyrendjét az alakuló ülésén fogadja el, és azt a részvényesi jogokat gyakorló miniszter hagyja jóvá. [Vtv. 20/C. § (1)–(2) bekezdés, Ptk. 3:122. § (3) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése keretében a Felügyelő Bizottság vagy annak tagja a Felügyelő Bizottság elnöke útján az Igazgatóságtól, illetve az MNV Zrt. vezető állású munkavállalótól felvilágosítást kérhet, amelyet az MNV Zrt. létesítő okiratában meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A Felügyelő Bizottság az MNV Zrt. könyveit és iratait – szükség esetén szakértők bevonásával – megvizsgálhatja. [Vtv. 20/D. § (3) bekezdés]
- (4) A Felügyelő Bizottság az Igazgatóság által elfogadott, az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerint készített, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített éves beszámolókat köteles megvizsgálni, arról írásbeli jelentést készíteni és azt a részvényesi jogok gyakorlója, valamint – tájékoztatásul – az MNV Zrt. Igazgatósága és vezérigazgatója részére megküldeni. Az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonáról készített éves beszámolókról a részvényesi jogok gyakorlója a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének ismeretében határoz. [Vtv. 20/D. § (4) bekezdés]
- (5) A Felügyelő Bizottság féléves munkatervet készít, amelyet egyeztetés céljából megküld a részvényesi jogok gyakorlója, az Igazgatóság és a vezérigazgató részére, valamint tájékoztatásul az Állami Számvevőszék részére.
- (6) A Felügyelő Bizottság a működéséről évente, a tárgyévet követő év augusztus 31. napjáig beszámolót készít a miniszter részére. A beszámolót a Felügyelő Bizottság az Állami Számvevőszéknek is megküldi. [Vtv. 20/D. § (7) bekezdés]
- (7) A Felügyelő Bizottság a fentiekén kívül ellátja továbbá azon feladatokat, amelyeket a Vtv., valamint a létesítő okirat a hatáskörébe utal.
- (8) A Felügyelő Bizottság feladatai elvégzéséhez szükséges feltételek biztosításáról az MNV Zrt. vezérigazgatója gondoskodik.

Ellenőrzési Igazgatóság

- 12. §** (1) Az Ellenőrzési Igazgatóságot az ellenőrzési igazgató vezeti.
- (2) Az Ellenőrzési Igazgatóság az MNV Zrt. ellenőrzési szervezete, melynek szakmai irányítása és ellenőrzése az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásának tekintetében az MNV Zrt. Felügyelő Bizottsága hatáskörébe tartozik. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja a Felügyelő Bizottság elnökének egyetértésével. Az Ellenőrzési Igazgatóság azon részlegét, mely

közvetlenül a Felügyelő Bizottság működését segíti, a Felügyelő Bizottság elnöke irányítja szakmailag, e részleg munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató a Felügyelő Bizottság elnökének egyetértésével gyakorolja. Az Ellenőrzési Igazgatóság más munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője és munkavállalói ellenőrzési tevékenységük végzése során szakmai álláspontjuk tekintetében nem utasíthatók.

- (3) Az Ellenőrzési Igazgatóság ellátja egyrészt a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységének segítségével kapcsolatos feladatokat, másrészt az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, valamint az MNV Zrt. vezetői ellenőrzése körébe tartozó feladatokat.
- (4) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységének ellátásában való közreműködését, valamint a Felügyelő Bizottság működésével kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatok végrehajtását a Felügyelő Bizottság elnöke irányítja.
- (5) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységéhez kapcsolódó feladatkörét, irányításának és működésének részletes szabályait a – Felügyelő Bizottság által elfogadott és a részvényesi jogokat gyakorló miniszter által jóváhagyott – Ellenőrzési Szabályzat, valamint a Felügyelő Bizottság ügyrendje szabályozza. A Felügyelő Bizottság féléves, éves munkatervében meghatározott vizsgálatainak az Ellenőrzési Igazgatóság feladatai ellátása során prioritást kell biztosítani, és gondoskodni kell a feladatok ellátásához szükséges erőforrások biztosításáról azzal, hogy a vezetői ellenőrzési feladatok, valamint a jogszabályban előírt tulajdonosi ellenőrzési feladatok ellátása nem sérülhet.
- (6) Az Ellenőrzési Igazgatóság a vezérigazgató irányítása alapján – a Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatban, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Belső Ellenőrzési Szabályzatban, továbbá az MNV Zrt. vezetői ellenőrzésre vonatkozó belső utasításban foglaltaknak megfelelően – végzi a rábízott vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, valamint az MNV Zrt. vezetői ellenőrzési feladatait, így különösen az alábbiakat:
 - a) döntésre elkészíti az MNV Zrt. stratégiai és éves tulajdonosi ellenőrzési tervét, az éves vezetői ellenőrzési tervét, a jóváhagyás után gondoskodik a tervekben foglaltak végrehajtásáról,
 - b) lefolytatja a tulajdonosi és a vezetői ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzéseket, és az ellenőrzések által feltárt tényekről és a megállapításokról jelentéseket készít,
 - c) javaslatot tesz az ellenőrzési jelentések alapján szükséges intézkedésekre, és nyomon követi ezek teljesülését,
 - d) az éves ellenőrzési tapasztalatokról, a megtett intézkedésekről összefoglaló jelentést készít a vezérigazgató, illetve az Igazgatóság részére,
 - e) a vezérigazgató elrendelése alapján vizsgálja a beérkező panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
 - f) közreműködik az értékesítési szerződésekben foglalt, vevők által vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésében,
 - g) ellátja mindazokat az ellenőrzési feladatokat, amelyekkel a vezérigazgató megbízza,
 - h) ellátja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal vizsgálataival összefüggésben a kapcsolattartásból eredő feladatokat,
 - i) ellenőrzi az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok MNV Zrt. illetékes döntéshozója által hozott döntés alapján legfőbb szervi hatáskörben feltétellel jóváhagyott közbeszerzési eljárásai esetében a legfőbb szerv által meghatározott feltételek teljesítését a társaságok által a közbeszerzési eljárás megindítását követő 5 munkanapon belül megküldött jelentés alapján.
- (7) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője évente beszámol a Felügyelő Bizottságnak a tulajdonosi és vezetői ellenőrzésekről, az ellenőrzések alapján megtett intézkedésekről.
- (8) Az Ellenőrzési Igazgatóság szakmai támogatóként közreműködik a jogi ügyvezető igazgatónak az Állami Számvevőszék MNV Zrt.-t érintő adatigényléseivel és vizsgálataival kapcsolatos koordinációs feladatainak ellátásában.

2. Cím

Könyvvizsgáló

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

IV. Fejezet

Az MNV Zrt. munkaszervezete

1. Cím

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése

14. §

Az MNV Zrt. szervezete:

- a) ügyvezető szerve az Igazgatóság,
- b) az MNV Zrt. munkaszervezetét a vezérigazgató vezeti,
- c) a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt állnak:
 - ca) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes,
 - cb) a gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes,
 - cc) a jogi ügyvezető igazgató,
 - cd) a törzskari ügyvezető igazgató,
 - ce) a kabinetfőnök,
 - cf) a 12. § (2) bekezdése figyelembevételével az ellenőrzési igazgató,
- d) a vezérigazgató-helyettesek közvetlen irányítása alatt állnak a szakterületükhöz tartozó szervezeti egységeket vezető ügyvezető igazgatók,
- e) az ügyvezető igazgatók közvetlen irányítása alatt állnak az igazgatók,
- f) a vezérigazgató irányításával, a törzskari ügyvezető igazgató felügyeletével, szakmailag önállóan végzi a tevékenységét a biztonsági igazgató, valamint a HR igazgató,
- g) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítása alatt állnak – az ingó- és ingatlangazdálkodási ügyvezető igazgató irányítása és a vagyonhasznosítási igazgató koordinálása mellett – az MNV Zrt. területi irodavezetők.

2. Cím

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

15. §

- (1) Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók és az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységek vezetői a következő munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók:
- a) Az Mt. 208. § (1) bekezdése hatálya alá tartozó vezetők: a vezérigazgató, és a vezérigazgató-helyettesek, a kabinetfőnök (ügyvezető igazgatói beosztásban), akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti irányítási feladatokat. [Mt. 208. § (1) bekezdés]
 - b) Az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkakörök: az ügyvezető igazgatók, az igazgatók, akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti irányítási/vezetési feladatokat. [Mt. 208. § (2) bekezdés]
 - c) Az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységet vezető munkavállalók: a területi irodavezetők, akik ellátják a hozzájuk tartozó szervezeti egységek feletti vezetési feladatokat.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók általános feladatai:
- a) az MNV Zrt. képviselete harmadik személyekkel szemben a Vtv. 20/G. § (2) bekezdésében foglaltak, valamint a cégjegyzésre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével,
 - b) a rendelkezésükre álló döntés-előkészítő adatok és információk ismeretében döntés mindazon kérdésekben, amelyeket jogszabályok, belső szabályzatok a hatáskörükbe utalnak, illetve amelyek az irányításuk alá tartozó szervezet hatékony működéséhez szükségesek,
 - c) közreműködés az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó éves üzleti terv, valamint a rábízott vagyonára vonatkozó éves vagyonkezelési terv kidolgozásában,
 - d) közreműködés az általuk közvetlenül irányított szakterület, illetve szervezeti egységek feladatainak meghatározásában,
 - e) javaslattétel a szervezeti egység létszámkeretének kialakítására,
 - f) munkáltatói joggyakorlással kapcsolatos kérdésekben a HR igazgató közvetlenül, a vezérigazgató-helyettesek és a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök, a biztonsági igazgató és az ellenőrzési igazgató a HR igazgató útján javaslatot tehetnek a vezérigazgató

- részére, a vezérigazgató-helyettesek irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók és igazgatók, a területi irodavezetők, valamint a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók irányítása alatt álló igazgatók a javaslatot közvetlen felettes vezetőjüknek kezdeményezhetik,
- g) részvétel az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egységnek a vagyongazdálkodással kapcsolatos informatikai rendszerekkel szemben támasztott követelményeinek üzleti meghatározásában és a rendszerek rendeltetésszerű és szabályszerű működtetésében, az adott szakmai feladatok ellátásához szükséges adatok és információk körének tartalmának és jellegének meghatározása, az adatgazdai feladatok ellátása,
 - h) az MNV Zrt. tevékenységéhez és ellenőrzéséhez adatok és információk szolgáltatásának biztosítása,
 - i) az iratkezelési, az adat- és titokvédelmi, valamint a biztonsági és információbiztonsági előírások betartása és betarttatása.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók feladatai a hozzájuk tartozó szervezeti egységek vonatkozásában:
- a) javaslatot tesznek a szervezeti egység által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladataira,
 - b) biztosítják a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
 - c) megfogalmazzák és rendszerezik a feladatokat, kijelölik a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,
 - d) minősítik, értékelik a munkavállalók munkáját,
 - e) folyamatosan vizsgálják és értékelik – részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel – az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szakterület, illetve szervezeti egység tevékenységét és működését, szükség esetén intézkednek, vagy intézkedést kezdeményeznek.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók felelősek az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egység tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért, a szervezeti egység rendeltetésszerű működéséért, a megállapított feladatok teljesítéséért, illetve azok végrehajtásának ellenőrzéséért.
- (5) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók számára kötelező szabály a szolgálati út betartása és betarttatása. Indokolt esetben közvetlen utasítás kiadásával is élhetnek a nem közvetlen irányításuk alá tartozó munkavállalók felé. A beosztott munkavállaló a kapott utasítás tartalmáról haladéktalanul, vagy akadályoztatás esetén az akadályoztatás elhárulását követően köteles a közvetlen vezetőjét tájékoztatni.
- (6) Az MNV Zrt. (1) bekezdésben meghatározott munkavállalói vagyony nyilatkozat-tételre kötelezettek a Vnyt. 3. § (3) bekezdés e) pont ea) és eb) alpontja alapján.

V. Fejezet

Az MNV Zrt. munkaszervezetének irányítása, feladatai

1. Cím

A vezérigazgató

- 16. §** (1) A vezérigazgató az MNV Zrt. feladatainak végrehajtása érdekében az alábbi feladatokat látja el:
- a) döntésre előkészíti az MNV Zrt. SZMSZ-ét,
 - b) javaslatot tesz az Igazgatóság részére az MNV Zrt. munkaszervezetének kialakítására,
 - c) rendelkezik az MNV Zrt. egyes működési folyamataira vonatkozó szabályzatokról, valamint az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti kereteken belül a hatáskör- és feladatmegosztás részletes rendjéről, ideértve a döntési hatáskör alapját képező érték meghatározását, valamint a hatáskörök delegálását is, azzal, hogy az SZMSZ-ben az Igazgatóság részére meghatározott értékhatároktól, hatásköröktől nem térhet el,
 - d) rendelkezik – az SZMSZ keretei között – az MNV Zrt. feladatainak szervezeti egységek közötti részletes megosztásáról, valamint az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami vagyonelemeket használó szervezetekkel kapcsolatos feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról, továbbá a feladatmegosztások módosításáról; az MNV Zrt. részéről ellátandó új feladat esetén a feladatot ellátó szervezeti egység kijelöléséről; az SZMSZ-ben meghatározott egyes részfeladatok más szervezeti egységhez/egységekhez történő átcsoportosításáról, ide nem értve a feladat teljes körű átcsoportosítását,
 - e) irányítja a döntések előkészítésének munkafolyamatát, valamint a döntések végrehajtását,
 - f) irányítja az államigazgatási, a nemzetbiztonsági, illetve a szakmai és érdekképviselői szervekkel történő kapcsolattartást, a személybiztonsággal kapcsolatos feladatokat,

- g) biztosítja az ellenőrző szervezetek munkájának feltételeit és véleményezi az ellenőrző szervek által megküldött jelentéseket,
 - h) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter felkérésére segítséget nyújt az interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok előkészítéséhez,
 - i) gondoskodik az MNV Zrt. szervezetének minden szintjén érvényesülő, megfelelő kontrollkörnyezet kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről.
- (2) A vezérigazgató az MNV Zrt. munkaszervezetének vezetése keretében különösen az alábbi feladatokat látja el:
- a) a 8. § (4) bekezdésére, valamint a 12. § (2) bekezdésére is figyelemmel, gyakorolja a munkáltatói jogokat az MNV Zrt. munkavállalói felett, ideértve – a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével – az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozók vonatkozásában a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapítását is, az 5. § (1) bekezdés i) pontjára is tekintettel,
 - b) az 5. § (1) bekezdés h) pontjára is figyelemmel a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével további, az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkaköröket határozhat meg,
 - c) biztosítja a munkavállalók érdekképviselével összefüggő, jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítését,
 - d) a központi költségvetés által biztosított előirányzaton, valamint az Igazgatóság által a javadalmazási és ösztönzési szabályzatban meghatározott kereteken belül meghatározza az MNV Zrt. munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét,
 - e) az MNV Zrt. saját vagyonának üzleti terve alapján meghatározza az MNV Zrt. szervezeti egységeire jutó költségkereteket,
 - f) gyakorolja a kiadmányozási jogokat.
- (3) A vezérigazgató meghatározott feladatok ellátására elkülönült szervezettel, és – a vezérigazgató döntésétől függően önálló feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetővel – a Melléklet szerinti szervezeti egységeken belül, vagy közvetlen vezérigazgató alá tartozó csoportot, irodát, továbbá állandó vagy ideiglenes munkacsoportot, bizottságot hozhat létre.
- (4) A vezérigazgatónak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van. A jogi ügyvezető igazgató és a kamarai jogtanácsosok kamarai jogtanácsosi feladatkörükben szakmai véleményük tekintetében nem utasíthatók.

2. Cím

A vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó vezérigazgató-helyettesek, ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök és az igazgatók feladatai

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

3. Cím

A Beszerzési és Beruházási Testület

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

4. Cím

Ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes

- 19. §**
- (1) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységeket.
 - (2) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes látja el – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó társasági részesedések kivételével – a kincstári vagyonnal, az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingó és ingatlanvagyonnal, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó és a külön vezérigazgatói utasítás alapján feladatkörébe, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó állami vagyonelemekkel történő gazdálkodás, valamint az ilyen jellegű vagyonelemek tekintetében az állami vagyon gyarapítása, továbbá az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó vagyon gyarapítása körébe tartozó feladatok szakmai irányítását.
 - (3) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti vagyonelemek tekintetében
 - a) a kormány stratégiai elképzeléseinek megfelelően megvizsgálja az állami tulajdonba bevonni tervezett vagyonelemeket,
 - b) gondoskodik a (2) bekezdés szerinti vagyoni kör jogszabályok által meghatározott gyarapításáról,
 - c) gondoskodik a jogszabályokban kijelölt állami vagyon esetében a tulajdonosi joggyakorló változásból eredő feladatok végrehajtásáról.
 - (4) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes az állami tulajdonban álló, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó ingatlanokat érintő ügyekben – ideértve a Nemzeti Földalapról szóló törvény 3. § (3) bekezdésében, valamint a Nemzeti Földalapról szóló törvény szerinti közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanokról szóló 220/2011. (X. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó ingatlanokat érintő ügyeket is – az érintett vezérigazgató-helyettesek, ügyvezető igazgatók és igazgatók bevonásával, velük együttműködve – gondoskodik az ingatlanrendezési feladatok ellátásáról, így különösen:
 - a) kiadja a szükséges hozzájárulásokat az ingatlan-nyilvántartást érintő változások rendezéséhez, ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez és más hatósági eljáráshoz,
 - b) kiadja a szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat.
 - (5) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó (2) bekezdés szerinti vagyonelemek hasznosítási feladatait, így különösen:
 - a) az MNV Zrt. közvetlen kezelésébe tartozó vagyon hasznosításával, valamint az egyéb vagyongazdálkodással, ingyenes tulajdonba adással és államivagyon-gyarapítással kapcsolatos feladatokat,
 - b) a vagyoni értékű jogokkal, az ingóságokkal, a dolog módjára hasznosítható természeti erővel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokat.
 - (6) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyongazdálkodással, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes szervezeti egységek bevonásával, velük együttműködve a vagyongazdálkodási, hasznosítási eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit; a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az Igazgatóság, a vezérigazgató vonatkozó döntése esetén gondoskodik annak végrehajtásáról, továbbá ellátja a különböző vagyongazdálkodási, hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatokat.

- (7) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó – vagyonkezelésben nem álló, koncesszióba nem adott, hasznosításra át nem engedett, (2) bekezdés szerinti – kincstári vagyonelemek, valamint az üzleti vagyon körébe tartozó ingatlanok üzemeltetési, gondnokolási és veszélyelhárítási feladatait.
- (8) Az MNV Zrt.-re bízott, (2) bekezdés szerinti kincstári vagyonnal, valamint az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingatlanvagyonnal kapcsolatban az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. egyes – saját és/vagy kiemelt – beruházásainak építetési feladatait, ideértve a költségvetési törvény szerinti Beruházási Alap előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek előzetes miniszteri engedélyeztetését.
- (9) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a központi költségvetési szervek elhelyezésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:
- a) nyilvántartja a központi költségvetési szervek elhelyezési igényeit,
 - b) gondoskodik a Vtv. alapján a központi költségvetési szervek elhelyezéséről, bérelt ingatlan esetén bérleti szerződés megkötéséről, illetve jóváhagyásáról.
- (10) Kezeli az egyéb kijelölt szervezetek elhelyezési igényeit.
- (11) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes vagyonnyilvántartási feladataival és vagyonnyilvántartás fejlesztési feladataival összefüggésben:
- a) koordinálja a kiemelt vagyonnyilvántartási – így különösen az Állami Vagyonnyilvántartás, az Országileltár – projekteket,
 - b) az Országileltár projekt keretében – az Állami Vagyonnyilvántartási Kft. útján – koordinálja az MNV Zrt.-n kívüli más tulajdonosi joggyakorlókra bízott állami vagyonra vonatkozóan – a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontja alapján, valamint a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az egységes vagyonnyilvántartás érdekében – a tulajdonosi joggyakorlók adatszolgáltatását, végzi a beérkező adatok összesítését, és nyilvántartja az adatokat,
 - c) irányítja az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonába tartozó közvetlen kezelésben, valamint megbízásban lévő társasági részesedések, illetve a közvetlen kezelésű ingatlanok, ingó és egyéb vagyonelemekre vonatkozóan az analitikus vagyonnyilvántartás vezetését, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok szerinti rendszeres adatszolgáltatás biztosítását, a vagyon-nyilvántartási folyamatok koordinációját,
 - d) gondoskodik a nyilvántartási alapelvek és folyamatok meghatározásáról, valamint azok ellenőrzéséről és koordinálásáról,
 - e) közreműködik a szakterületi adatszolgáltatási feladatokban és gondoskodik a vagyonkezelői szerződésekkel és jelentésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokban,
 - f) gondoskodik az MNV Zrt. portfóliójába tartozó és egyéb jogcímen átvett részvények, kárpótlási jegyek és egyéb értékpapírok őrzéséről, kezeléséről, megsemmisítéséről,
 - g) meghatározza a vagyonelemek nyilvántartását biztosító informatikai rendszerek fejlesztési feladatait, a nyilvántartási követelményeket, a nyilvántartási követelményeknek megfelelő rendszerek kritériumait, koordinálja ezek megvalósítását.
- (12) Irányítja a központi költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő állami vagyonelemekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen:
- a) koordinálja a központi költségvetési szervek ingatlanfejlesztéseit, beruházásait a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, így különösen az Nvt. 11. §-ában foglaltak figyelembevételével,
 - b) ellátja a vagyonelemek vagyonkezelésbe adásával kapcsolatos, rá háruló feladatokat.
- (13) Ellátja az állami tulajdonban álló, nem központi költségvetési szervek által vagyonkezelt vagyonelemek vagyonkezelési feladatait, így különösen:
- a) az állami vagyon passzív gyarapodásával kapcsolatos feladatokat,
 - b) az egyházak, etnikai kisebbségek, pártok és társadalmi szervezetek ingatlanügyeivel kapcsolatos feladatokat.
- (14) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti, MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyon értékesítésével, valamint a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságokkal és egyéb állami irányítás alatt álló jogi személlyel kötött megbízási szerződés alapján történő ingatlan vagyonelemek értékesítésével kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes vezérigazgató-helyettesek, ügyvezető igazgatók bevonásával, velük együttműködve
- a) irányítja az értékesítési eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit, gondoskodik az értékesítési tárgyú döntések végrehajtásáról,
 - b) ellátja a Vtv. 17. § (1) bekezdés g) pontja szerinti elektronikus árverési eljárás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, ideértve az elektronikus árverés keretében megbízás útján értékesítendő ingatlanok

- értékesítésére vonatkozó Általános Szerződési Feltételek előkészítését és folyamatos aktualizálását, döntéshozó elé terjesztését, valamint ez alapján a megbízási szerződések megkötését és a szerződésből eredő kapcsolattartást a megbízókkal, valamint az ezen megbízási keretében történő árverések lebonyolításához kapcsolódó egyéb feladatot is,
- c) gondoskodik a nyertes pályázóval kötendő szerződéstervezet, továbbá valamennyi értékesítéssel kapcsolatos szerződéstervezet előkészítéséről, ide nem értve a megbízási útján értékesített vagyonelemek vonatkozásában kötendő szerződéseket.
- (15) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes látja el az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével a feladatkörébe tartozó vagyonelemek tekintetében az állami örökléssel kapcsolatos feladatokat.
- (16) Koordinálja – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Vtv. 17. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatokat.
- (17) Gondoskodik a vagyonkezelési eljárások fejlesztése érdekében módszertani eljárások kidolgozásáról.
- (18) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében, valamint az egyéb, a szakterületet érintő beszerzések előkészítésében.
- (19) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő ingatlanok, ingó vagyonelemek és – a pénzkövetelések kivételével – az egyéb vagyonelemek átvételét megelőző felülvizsgálatról, e vagyonelemek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá amennyiben a keretmegállapodás gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes általi megkötése az érintett vagyonelemek csekély számára tekintettel nem indokolt, gondoskodik az egyedi megállapodások megkötéséről.

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

5. Cím

Gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes

- 21. §** (1) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a társasági portfóliós feladatok ellátását, az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatok ellátását, az MNV Zrt. működésével és a rábízott vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos tervezési, beszámolási, kontrolling feladatok ellátását, az MNV Zrt.-nek a gazdálkodó szervezetekkel, illetve magánszemélyekkel szemben fennálló követeléseinek, továbbá az MNV Zrt. munkájának közgazdasági támogatását, gondoskodik a gazdaságossági szempontok érvényesítéséről a folyamatban lévő ügyek és döntés-előkészítő anyagok tekintetében, gondoskodik továbbá a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágításáról.
- (2) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja az SAP alkalmazásgazdai, szoftverüzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátását.
- (3) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében.
- 22. §** A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a pénzügyi-számviteli, követeléskezelési feladatok ellátását, amelyek különösen:
- a) a pénzügyi és számviteli operatív feladatok ellátása, havi áfabevallások elkészítése, az ehhez kapcsolódó adóvizsgálatokhoz adat és információ biztosítása, szükség esetén az adónemet érintő önellenőrzések végrehajtása,
- b) a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi, számviteli és egyéb, a követelések kezelésére vonatkozó utasítás szerinti feladatok ellátása,
- c) a folyamatban lévő csőd-, felszámolási és végelszámolási vagyonrendezési és adósságrendezési eljárásban az MNV Zrt. hitelezői, illetve a felszámolási eljárásban – vezérigazgatói döntés alapján meghatározott egyedi esetek kivételével – tulajdonosi pozíciójából adódó jogainak érvényesítése,

- d) az MNV Zrt. rábízott vagyonának éves költségvetési beszámolójának, a saját vagyona éves számviteli beszámolójának, a saját és rábízott vagyonának évközi beszámolójának elkészítése, valamint a Felügyelő Bizottság részére jelentés készítése,
- e) a kárpótlási jegyek életjáradéokra váltásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) az MNV Zrt. saját és a rábízott vagyonával kapcsolatos leltározási tevékenység koordinálása,
- g) a saját és a rábízott állami vagyonra vonatkozó gazdasági események elkülönített nyilvántartása, a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében a gazdasági események kontírozása,
- h) közreműködés a nyilvántartási alapelvek és folyamatok, valamint azok ellenőrzésének kidolgozásában, közreműködés a szakterületi adattisztítási feladatokban és a vagyonkezelői szerződésekkel és jelentésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokban,
- i) ellátja az MNV Zrt. Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál vezetett folyószámlái közül az áfabevalláshoz és a bérszámfejtéshez kapcsolódó adó- és közterhek folyószámláinak, valamint a társadalombiztosítási ellátáshoz kapcsolódó folyószámla egyeztetését, illetve gondoskodik e feladat ellátásáról,
- j) gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő társasági részesedések, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek (pénzkövetelések stb.) átvételével kapcsolatos keretmegállapodások döntésre előkészítéséről és megkötéséről az érintett vagyonelem szerinti szakterület közreműködésével. Amennyiben az átvételre egyedi megállapodás alapján kerül sor, azon megállapodások döntésre történő előkészítéséről és megkötéséről az átvételben érintett szakterületek gondoskodnak,
- k) gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő pénzköveteléseknek átvételét megelőző felülvizsgálatról, az átvett pénzkövetelések nyilvántartásával, behajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról keretmegállapodás hiányában az egyedi megállapodások megkötéséről.

23. § A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a kontrolling, vagyonértékelő és könyvszakértői feladatok ellátását, amelyek különösen:

- a) a rábízott vagyonba tartozó társaságok üzleti tervének, éves beszámolóinak előzetes véleményezése,
- b) a rábízott vagyonba tartozó társaságok éves tervezési irányelveivel – ideértve a keresetszabályozási irányelveket is – kapcsolatos döntések előkészítése,
- c) a vagyongazdálkodási feladatok közgazdasági előkészítése,
- d) a kontrolling rendszerbe beérkezett gazdasági adatok alapján a rábízott vagyonba tartozó társaságok adatainak rendszeres évközi elemzése, javaslattevő a negyedéves tulajdonosi értékelő értekezleten részt vevő társaságok körére,
- e) a rábízott vagyon vagyonkezelési tervének és az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó üzleti terv elkészítése,
- f) az MNV Zrt. vagyonkezelési és üzleti tervei teljesülésének ellenőrzése havi-negyedéves gyakorisággal, erről beszámoló készítése,
- g) az MNV Zrt. tevékenységéről készített éves számviteli beszámolókhöz, évközi beszámolókhöz kapcsolódó üzleti jelentések elkészítése,
- h) a rábízott vagyon költségvetési kapcsolatainak koordinálása, rábízott vagyon kiemelt társaságait érintő költségvetési jelentési kötelezettségek teljesítése (ESA költségvetési jelentés),
- i) a vagyonértékelésekkel és értékbecslésekkel kapcsolatos feladatoknak a vonatkozó vezérigazgatói utasítások szerinti ellátása,
- j) az MNV Zrt. rábízott vagyonát érintő kötelezettségvállalások fedezetvizsgálata, kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése.

24. § (1) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes a társasági részesedésekkel kapcsolatos feladatokkal összefüggésben irányítja az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társasági részesedések hasznosításával, megbízási szerződésen alapuló meghatalmazással történő tulajdonosi jogok átadásával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos, a tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó feladatokat, valamint társasági részesedés állam javára történő megszerzésének előkészítését, így különösen:

- a) a feladatkörébe tartozó társasági portfólióra vonatkozó stratégiai tervek előkészítését, megvalósítását és nyomon követését,
- b) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlással összefüggő feladatok ellátását, a portfólióba tartozó társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont

- kialakításával (mandátumkiadásával), a magyar állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásával kapcsolatos döntések előkészítését, és a döntéshozatalt követően az alapítói határozatok, mandátumok kiadását,
- c) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kísérését, esetleges pénzügyi támogatásának előkészítését,
 - d) javaslat előterjesztését a feladatkörébe tartozó társasági portfólió vonatkozásában az értékesítendő vagyonrész nagyságára, az értékesítés módjára, zárt körű versenyeztetés esetén a meghívandó befektetők körére, a tranzakció ütemezésére, a fizetési feltételekre és az elbírálás szempontjaira, indokolt esetben a versenyeztetés mellőzésével történő értékesítésre,
 - e) az értékesítéssel, hasznosítással az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződés megkötésével és az ezen alapuló meghatalmazás kiadásával kapcsolatos döntések előkészítését, és a döntésnek megfelelő, különböző értékesítési és hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtását, a nem kizárólag a feladatkörébe tartozó társasági részesedéseket, hanem egyéb vagyonelemeket is érintő ügyekben az illetékes szervezeti egységek vezetőivel együttműködve,
 - f) az értékesítéssel, hasznosítással kapcsolatos szerződések, továbbá az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződések és az ezen alapuló meghatalmazások tervezetének előkészítését,
 - g) a feladatkörébe tartozó, végelszámolásra kerülő társaságok esetében a végelszámolás megindításához, valamint a végelszámolás során szükséges döntések meghozatalának előkészítését, a végelszámolási folyamat ellenőrzését, a beszámoltatást,
 - h) a feladatkörébe tartozó vagyonelemekre vonatkozó ingyenes tulajdonba adással kapcsolatos előkészítési, előterjesztési, szerződéskötési feladatokat,
 - i) közreműködik társasági részesedés tulajdonjogának állam általi közvetlen vagy közvetett megszerzésének előkészítésében,
 - j) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok által legfőbb szervi jóváhagyásra megküldött közbeszerzési eljárások ellenőrzésének koordinálásáról,
 - k) intézkedik a rábízott vagyonba tartozó társaságok kontrolling adatszolgáltatásának feldolgozása során felmerült igény alapján helyszíni adatgyűjtés és kontrollvizsgálat elvégzéséről az érintett társaságnál, a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágításáról, a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslattételről,
 - l) szakmai javaslatot tesz az Elektronikus Aukciós Rendszer társasági részesedéseket és a pénzügyi modult érintő részeinek fejlesztésére,
 - m) gondoskodik a feladatkörébe tartozó állami tulajdonú társasági részesedések Elektronikus Aukciós Rendszeren keresztül történő értékesítéséről,
 - n) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló társasági részesedések esetében a Vtv. 3. § (5) bekezdése szerinti megállapodás előkészítéséről,
 - o) gondoskodik a Vtv. 29. § (3) bekezdése szerinti meghatalmazás kiadásának előkészítéséről.
- (2) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Nyugdíjreform és Adósságcsökkentő Alap által az állam tulajdonába térítésmentesen átadott eszközök hasznosításával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos vagyonkezelési és gazdálkodási feladatokat.
- (3) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő, társasági részesedések átvételét megelőző felülvizsgálatról, az átvett társasági részesedések kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, keretmegállapodás hiányában az egyedi megállapodások megkötéséről.
- (4) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja – a Magyarország központi költségvetéséről szóló, mindenkor hatályos törvényben biztosított felhatalmazás és miniszteri engedély alapján – az MNV Zrt. közreműködésével az állam nevében történő azon kötvénykibocsátást, amely az állam tulajdonában lévő pénzügyi eszközök átcseréléséhez, illetve biztosítékként annak megszerzéséhez kapcsolódik, továbbá ellátja e kötvény(ek) és az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő pénzügyi eszközök kezelésével kapcsolatos vagyonkezelési és gazdálkodási feladatokat.
- (5) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes, illetve az irányítása alá tartozó munkavállalók minden esetben kötelesek az SZMSZ 29. § (4) bekezdés d) pontjában meghatározott tárgykörökben a HR Igazgatóság véleményét kikérni.

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

6. Cím

Jogi Ügyvezető Igazgatóság

- 26. §**
- (1) A Jogi Ügyvezető Igazgatóságot a jogi ügyvezető igazgató irányítja.
 - (2) A jogi ügyvezető igazgató irányítja a vagyongazdálkodással, az MNV Zrt. szervezeti egységeinek jogi háttértámogatásával, az MNV Zrt. működésével összefüggő jogi feladatok, továbbá a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerint a szerződések teljesítésének ellenőrzésével (szerződésmenedzselés) kapcsolatos feladatok, a compliance tevékenységgel kapcsolatos feladatok, továbbá a koordinációs feladatok elvégzését.
 - (3) A jogi ügyvezető igazgató általános jogi feladataival összefüggésben gondoskodik az MNV Zrt. jogi képviseletéről és az MNV Zrt. jogi tevékenységének koordinációjáról, így különösen:
 - a) szakmailag felügyeli a Jogi Ügyvezető Igazgatóság kamarai jogtanácsosainak, jogi menedzsereinek és az irányítása alá tartozó munkatársainak és az MNV Zrt.-vel szerződéses jogviszonyban lévő jogi képviselők munkáját, mely jogkörében a jogi álláspont tartalma tekintetében nem utasítható,
 - b) jogi kérdésekben véleményt ad az Igazgatóság, a vezérigazgató és a szervezeti egységek vezetői részére,
 - c) képviseli az MNV Zrt.-t peres és nemperes eljárásokban és egyéb jogi természetű hatósági ügyekben,
 - d) képviseli az MNV Zrt.-t cégeljárási ügyekben,
 - e) jogi szakértői közreműködést biztosít az MNV Zrt. közbeszerzési és beszerzési eljárásainak előkészítése és lefolytatása során,
 - f) ellátja az MNV Zrt. szervezeti rendjével összefüggő belső szabályzatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - g) a felelős szakterületek által döntésre előkészített dokumentációkat és döntési javaslatokat jogi szempontból véleményezi,
 - h) az érintett szakterületek közreműködésével gondoskodik a szerződésminták elkészítéséről, és ha azt jogszabály előírja, gondoskodik a szerződések és más okiratok ellenjegyzéséről.
 - (4) A jogi ügyvezető igazgató irányítja jogi-szakmai értelemben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátását. Az adatvédelmi tisztviselőt – e feladatának ellátása során – nem utasíthatja. Az adatvédelmi tisztviselő jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén közvetlenül jogosult és köteles a vezérigazgatót tájékoztatni.
- 27. §**
- (1) A jogi ügyvezető igazgató irányítja a szerződésmenedzseléssel kapcsolatos feladatokat, amelyek különösen:
 - a) a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásra vonatkozó szerződésekben foglalt, a szerződő felek által vállalt kötelezettségek, követelések nyilvántartása, a felek által vállalt kötelezettségek szakterületi ellenőrzésének elősegítése és figyelemmel kísérése,
 - b) a szerződő felek által a magyar állam tulajdonának elidegenítésére vonatkozó szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesülésének figyelemmel kísérése, ellenőrzése a vonatkozó vezérigazgatói utasításban szabályozott módon,
 - c) közreműködés az MNV Zrt. és jogelődjei által kötött szerződések menedzselésére vonatkozó eljárási rend kidolgozásában, az információs és nyilvántartási rendszer létrehozásában és működtetésében a gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyetttel és az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyetttel együttműködésben,
 - d) a feladatköréhez tartozó adatbázisok kezelése és a szükséges adatszolgáltatások teljesítése,
 - e) a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges jogi intézkedések megtétele, szükség esetén a szerződésekben rögzített szankciók érvényesítése,
 - f) a Szerződéstár működtetése,
 - g) az érintett szakterületek közreműködésével, illetve a PRIV-DAT Kft. által kezelt – a szakterületek által az MNV Zrt. Központi Irattárába leadott – dokumentumok bekérését követően megválaszolja a befejezett értékesítési tranzakciókkal (a 100%-ban eladásra került társaságok, ingatlan- és egyéb vagyontárgyeladások, a részletfizetéssel, halasztott fizetéssel, privatizációs lízinggel történt értékesítések, az előprivatizáció, önprivatizáció, egyszerűsített privatizáció) kapcsolatban, valamint a jogutód nélkül megszűnt vagy

- az MNV Zrt., illetve jogelődje rábízott vagyoni köréből kikerült cégekkel kapcsolatos bírósági, hatósági és egyéb megkereséseket.
- (2) A jogi ügyvezető igazgató a koordinációs feladatkörével összefüggésben:
- a) irányítja, felügyeli és ellenőrzi az Igazgatósági ülések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását, így különösen:
 - aa) biztosítja a testületi ülések megtartásához szükséges tárgyi eszközöket, és gondoskodik azok biztonságos működőképességéről,
 - ab) gondoskodik a napirenden szereplő döntés-előkészítő anyagok összegyűjtéséről, az ülések résztvevői részére azok elérhetőségének biztosításáról,
 - ac) biztosítja az üléseken a jegyzőkönyvnek minősülő hangfelvétel digitális rögzítését, az Igazgatósági ülésről emlékeztető készítését, a meghozott határozatok írásba foglalását,
 - ad) nyilvántartja, kezeli és őrzi a döntés-előkészítő dokumentumokat, működteti a Dokumentumtárat,
 - ae) közreműködik az Igazgatóság elnökének, valamint a vezérigazgatónak a Felügyelő Bizottsággal való kapcsolattartásából adódó feladataik ellátásában.
 - b) ellátja a Felügyelő Bizottság MNV Zrt.-t érintő adatigényléseivel és vizsgálataival kapcsolatos feladatok koordinálását,
 - c) ellátja – az Ellenőrzési Igazgatóság szakmai támogató közreműködésével – az Állami Számvevőszék MNV Zrt.-t érintő adatigényléseivel és vizsgálataival kapcsolatos feladatok koordinálását.
- (3) A jogi ügyvezető igazgató ellátja a compliance tevékenységgel kapcsolatosan az alábbi feladatokat:
- a) koordinálja az MNV Zrt.-re vonatkozó jogszabályoknak, jogszabálynak nem minősülő egyéb előírásoknak és az ezekben bekövetkező változások hatásainak (külső és a belső környezeti változások) történő mindenkori megfelelés biztosítása érdekében szükséges feladatokat (compliance),
 - b) működteti az MNV Zrt. központi ügyfélszolgálatát,
 - c) ellátja a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos válaszadási és az ezzel összefüggő egyéb feladatokat,
 - d) felméri az esetleges működési kockázatokat az érintett szakterületek bevonásával,
 - e) szakmai támogatást nyújt az etikai értékek és a szervezeti integritást érintő kérdések érvényesítésében,
 - f) ellátja a belső kontrollrendszer működésével összefüggésben a szervezeti célok elérésének nyomon követési feladatait, koordinálja az MNV Zrt.-n belüli belső kontrollok működésének kialakítását, működtetését és fejlesztését, továbbá azokat a belső eljárásokat, amelyek ellenőrizhetővé teszik az MNV Zrt. működését.
- (4) A jogi ügyvezető igazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

7. Cím

Törzskari Ügyvezető Igazgatóság

- 28. §** (1) A Törzskari Ügyvezető Igazgatóságot a törzskari ügyvezető igazgató irányítja.
- (2) A törzskari ügyvezető igazgató a beszerzésekkel kapcsolatban ellátja különösen az alábbi feladatokat:
- a) ellátja az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos beszerzések döntés-előkészítési, valamint – értékhatártól függően – a döntéshozatali feladatait a vezérigazgató által az MNV Zrt. egyes szervezeti egységeinek feladatköréit tartalmazó utasításban meghatározott (köz)beszerzések kivételével,
 - b) gondoskodik az SAP rendszerbe integrált vállalatirányítási információs rendszerben (SAP MM modul) a gazdasági események naprakész állapotának rögzítéséről (BMR),
 - c) ellátja a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek és e közös projektekhez szükséges egyéb beszerzések előkészítésével, lebonyolításával és a végrehajtásának koordinálásával kapcsolatos feladatokat az optimális csoportfinanszírozási struktúra kialakítása érdekében,
 - d) az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok tervezett közbeszerzései ellenőrzésével kapcsolatosan a társaságok üzleti tervéhez kapcsolódó közbeszerzési terve alapján előzetesen megvizsgálja a társaságok – létesítő okirat szerint legfőbb szervi hatáskörbe utalt – tervezett közbeszerzéseit.
- (3) A törzskari ügyvezető igazgató irányítja, felügyeli és ellenőrzi az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatosan az államot terhelő környezetvédelmi és kármentesítési feladatok végrehajtását.

- (4) A törzskari ügyvezető igazgató ellátja a projektek menedzselésével kapcsolatos feladatokat, melynek keretében:
- a) az illetékes szakterület(ek)et támogatva közreműködik az MNV Zrt. által Európai Unió és/vagy hazai költségvetési támogatási forrásból megvalósított projektek előkészítésében, megvalósításában, a fenntartási kötelezettségek kezelésében, továbbá koordinálja a projektekkel kapcsolatos ellenőrzéseket. Ennek keretében a projektekről átfogó nyilvántartást vezet, és a szakterületek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséri annak érdekében, hogy a projektek előkészítése, lebonyolítása a vonatkozó pályázati feltételeknek és előírásoknak megfelelően történjen. Figyelemmel kíséri az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonába tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos, EU-s és/vagy költségvetési forrásokból finanszírozható pályázati lehetőségeket, értesíti azokról az MNV Zrt. érintett szakterületeit,
 - b) koordinálja és felügyeli a menedzsmenst által – különösen a feladatok komplexitására, a Társaság több szakterületet érintő jellegére, jelentős pénzügyi volumenére tekintettel – kiemelt jelentőségűnek minősített feladatokat/projekteteket.
- (5) A törzskari ügyvezető igazgató informatikai és létesítménygazdálkodással kapcsolatos feladatai különösen:
- a) az informatikai szolgáltatásbiztosítással és szolgáltatástámogatással kapcsolatos feladatok megvalósítása,
 - b) az informatika infrastruktúra és a számítógépes rendszerek, munkaállomások üzemeltetése, az üzemeltetéshez kapcsolódó naplózási rend és szabályrendszer kialakítása,
 - c) az informatikai alkalmazások üzemeltetése és fejlesztése, azok nyilvántartása, az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes feladatkörébe tartozó vagyonnyilvántartási rendszer fejlesztéséhez informatikai támogatás nyújtása az integrációs és fejlesztésinfrastruktúra, szoftverkörnyezet meghatározásával. Az informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásának biztosítása, ide nem értve a vagyonnyilvántartás fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) a kontrolling rendszer működtetése, az adatgyűjtési, adatvagyon-feladatok megvalósítása,
 - e) az informatikai érintettségű és informatikai projektek végrehajtásának szakmai szervezése, az MNV Zrt. több szakterületét érintő kiemelt projektek végrehajtásához kapcsolódóan informatikai támogatás biztosítása,
 - f) az MNV Zrt. SAP ERP és HANA rendszerek infrastruktúraüzemeltetési feladatainak megvalósítása,
 - g) gondoskodik az MNV Zrt. munkaszervezete részére nyújtandó belső szolgáltatások ellátásáról, koordinálja a ServiceDesk működését,
 - h) gondoskodik az MNV Zrt. üzletmenetfolytonossági tervének (BCP) elkészítéséről, folyamatos naprakészen tartásáról, a felelősök kijelöléséről,
 - i) a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott, az állami tulajdonú vagyonelemek egységes nyilvántartásával kapcsolatos informatikai támogatás biztosítása,
 - j) az MNV Zrt. iratkezelési tevékenységével kapcsolatosan (ide nem értve a nemzeti minősítésű iratokat) ellátja a dokumentumkezelő szoftver rendelkezésre állása és működtetése érdekében felmerülő informatikai feladatokat,
 - k) gondoskodik az MNV Zrt. munkaszervezete által használt ingatlanok fenntartásáról, üzemeltetéséről,
 - l) gondoskodik a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról,
 - m) gondoskodik az MNV Zrt. működéséhez szükséges tárgyi eszközök beszerzésének szakmai előkészítéséről, üzemeltetéséről.
- (6) A törzskari ügyvezető igazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

7/A. Cím

HR Igazgatóság

- 29. §** (1) A törzskari ügyvezető igazgató felügyelete alatt álló HR Igazgatóság MNV Zrt. munkavállalóival kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási feladatai:
- a) az emberierőforrás-gazdálkodás tárgykörébe tartozó szakmai koncepciók, irányelvek, valamint a belső szabályzatok kidolgozása, aktualizálása,
 - b) javaslattevő a szervezeti egységek közötti együttműködésre, a szervezet hatékonyságának növelésére, a szervezeti működésre, a döntést követően a szakterületét érintő feladatok végrehajtására,

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

7/B. Cím

Biztonsági Igazgatóság

30. § A törzskari ügyvezető igazgató felügyelete alatt álló Biztonsági Igazgatóság ellátja az MNV Zrt. működéséhez kapcsolódóan a biztonsággal és iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, így különösen az alábbiakat:

- a) ellátja az MNV Zrt. székháza, valamint az MNV Zrt. munkavállalóinak elhelyezésére szolgáló egyéb ingatlanok/ingatlanrészek vonatkozásában a vagyonvédelmi, beléptető-, tűzjelző elektronikus rendszerek működéséhez szükséges, valamint a székház vagyonőri és recepciós szolgálatának irányításával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tűzvédelmi feladatok elvégzésének ellenőrzéséről,
- b) ellátja a rábízott vagyonba tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő védendő ingatlanok élőerős vagy elektronikai behatolásvédelmével, a védelmi szolgáltatások ellenőrzésével kapcsolatos biztonsági feladatokat,
- c) elvégzi a munkavállalói igazolványok elkészítésével, nyilvántartásával, visszavonásával kapcsolatos feladatokat,
- d) gondoskodik a nemzeti minősített iratok nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a minősített iratok titokvédelméről, ellátja a kapcsolódó szabályozási, biztonsági vezetői feladatokat,

- e) ellátja az MNV Zrt. iratkezelésével kapcsolatos szabályozási, felügyeleti feladatokat, irányítja az iratok selejtezési, levéltárba adási folyamatát,
- f) ellátja a hivatalos bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- g) ellátja az informatikai eszközök, programok, rendszerek tekintetében az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokat,
- h) szükség szerint kapcsolatot tart és egyeztet a rendészeti, rendvédelmi szervekkel és a nemzetbiztonsági szolgálatokkal,
- i) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel összefüggő feladatokat,
- j) részt vesz az Ellenőrzési Igazgatóság által koordinált, illetve végzett tulajdonosi ellenőrzésekben a vagyonvédelmi, biztonsági, valamint informatikai biztonsági témakörökben,
- k) az aktuális feladatok tekintetében ajánlásokat ad, egyeztet – az MNV Zrt. portfóliójába tartozó többségi állami tulajdonú társaságok igényeinek figyelembevételével kialakított kiemelt témakörökben – a társaságok vagyonvédelmére és információbiztonsági irányítási, ellenőrzési rendszereire vonatkozóan,
- l) szükség szerint ellátja az örökléssel a magyar állam tulajdonába kerülő – kiemelt értéket képviselő – ingó és ingatlan vagyon átvételével és további kezelésével kapcsolatos biztonsági, vagyonvédelmi feladatokat.

8. Cím

Kabinet

- 31. §** (1) A Kabinet a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt, a kabinetfőnök irányításával működő szervezeti egység.
- (2) A kabinetfőnök ellátja az Igazgatóság elnöke, tagjai és a vezérigazgató munkáját közvetlenül segítő feladatokat, így különösen:
- a) gondoskodik az Igazgatóság elnökének, a vezérigazgatónak az üléseken, tárgyalásokon való tevékenységéhez szükséges információk, dokumentumok beszerzéséről és előkészítéséről,
 - b) gondoskodik az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató döntésére vagy nevükben történő nyilatkozattételre irányuló – az Igazgatóság elnöke, illetve a vezérigazgató által meghatározott – dokumentumok előzetes véleményezéséről,
 - c) közreműködik az Igazgatóság elnöke, tagjai, valamint a vezérigazgató részére készítendő értékelések, elemzések, tájékoztatók elkészítésében és a részükre szóló, egyes jelentősebb megkeresésekre adandó válaszok előkészítésében,
 - d) gondoskodik az Igazgatóság ülésen kívüli döntéshozatalának előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokról,
 - e) gondoskodik az Igazgatóság elnöke, a vezérigazgató részére érkezett megkeresések illetékes szakterületek részére történő kiszignálásáról,
 - f) gondoskodik arról, hogy a Kabinet képviselője részt vegyen az Igazgatóság ülésein, valamint az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató kérésére – annak képviseletében – a Felügyelő Bizottság ülésein,
 - g) segíti az Igazgatóság elnökét és a vezérigazgatót a képviseleti feladatok ellátásában,
 - h) megszervezi az Igazgatóság elnöke és a vezérigazgató külső szervekkel, szervezetekkel való kapcsolattartását.
- (3) A kabinetfőnök ellátja a tulajdonosi joggyakorlóval, a jelentősebb államigazgatási szervekkel (különösen a minisztériumokkal) és az egyéb kiemelt ügyfelekkel történő kapcsolattartást, a vonatkozó vezérigazgatói utasításban meghatározott módon.
- (4) A kabinetfőnök ellátja az MNV Zrt. tevékenységével és működésével kapcsolatos kommunikációs feladatokat, így különösen:
- a) végzi a 40. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatást a sajtó és a nyilvánosság egyéb fórumai részére,
 - b) gondoskodik az MNV Zrt. honlapjának kialakításáról, tartalmi elemekkel való feltöltéséről, ideértve az MNV Zrt.-re vonatkozó közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak a megjelenítését is,
 - c) ellátja az MNV Zrt. vagyongazdálkodásával összefüggésben felmerülő hirdetési feladatokat,
 - d) ellátja az MNV Zrt. munkavállalóinak tájékoztatásával kapcsolatos, szervezeten belüli kommunikációs feladatokat,
 - e) gondoskodik az MNV Zrt. rendezvényeinek lebonyolításáról.

9. Cím

Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei

- 32. §** (1) Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei a területi irodák, amelyek az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítása alatt állnak, az ingó- és ingatlangazdálkodási ügyvezető igazgató vezetése és a vagyonhasznosítási igazgató koordinálása mellett.
- (2) A területi irodák közreműködnek – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó, állami tulajdonú ingatlanvagyonnal és az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó gazdálkodó szervezetek kivételével – az egyéb állami vagyonelemekkel történő gazdálkodással kapcsolatos meghatározott feladatok ellátásában. [Vtv. 21. § (1) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. területi irodái a feladatkörükbe tartozó ügyekben jogosultak – figyelemmel az MNV Zrt. belső szabályzataiban rögzített hatásköri szabályokra – az MNV Zrt. nevében eljárni.
- (4) A területi irodák az illetékességi körükbe tartozó területen az MNV Zrt. belső szabályzatainak megfelelően közreműködnek a következő feladatok ellátásában:
- a) vagyonkezelés és hasznosítás,
 - b) az értékesítési és vagyonhasznosítási pályázati eljárások lebonyolítása,
 - c) értékesítési eljárások előkészítése,
 - d) ingyenes tulajdonba adás előkészítése,
 - e) az állami örökléssel kapcsolatos feladatok,
 - f) ingatlanrendezési és vagyonnyilvántartási feladatok, helyszíni szemlék lefolytatása, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel együttműködve állami tulajdonú ingatlanok, illetve alrészletek Nemzeti Földalapba tartozásának vizsgálata, továbbá a közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanok tekintetében minősítési eljárás lefolytatása,
 - g) beruházási, működtetési és fenntartási feladatok,
 - h) pénzügyi és számviteli feladatok,
 - i) az ingatlanárak figyelemmel kísérése,
 - j) az értékecsökkentéssel való kapcsolattartás, szakmai munkájuk segítése,
 - k) az előzetes és végleges tulajdonosi jognyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
 - l) az ügyfelek részére tájékoztatás megadása,
 - m) a csődeljárásban, felszámolási eljárásban, végelszámolásban és a végrehajtási eljárásban a központi költségvetést megillető követelések ellenében elfogadott vagyon MNV Zrt.-nek történő átadásának előkészítése és lefolytatása,
 - n) közreműködés a vagyonelemek naprakész nyilvántartásában, folyamatos figyelemmel kísérésében, továbbá a vagyonelemek monitoringjában.

VI. Fejezet

Az MNV Zrt. működését meghatározó általános szabályok

Képviselés és cégjegyzés

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

A helyettesítés rendje

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

Koordinációs alapelv

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

A munkavállalók alkalmazására és munkavégzésükre vonatkozó szabályok

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

Válaszadás a beérkezett iratokra

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

Titoktartási kötelezettség

- 39. §** Az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjai, az MNV Zrt. munkavállalói, továbbá az MNV Zrt. megbízása alapján eljáró természetes és jogi személyek, valamint az MNV Zrt.-vel szerződéses kapcsolatban álló más személyek a munkakörükben, megbízásuk, illetve feladatuk ellátása során vagy annak révén birtokukba jutott – az MNV Zrt.

működésével kapcsolatos – információt rendeltetésszerűen használhatják fel, és nem adhatják át vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára. Az MNV Zrt. által megkötendő szerződésben a titoktartási kötelezettségről rendelkezni kell.

Külső információszolgáltatás általános szabályai

- 40. §**
- (1) Közérdekből nyilvános minden, az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő adat. Külön törvény az adat megismerhetőségét korlátozhatja.
 - (2) Az MNV Zrt. információszolgáltatásának célja, hogy az eredményesebb és hatékonyabb vagyongazdálkodás elősegítése és támogatása érdekében tájékoztatást nyújtson az állami vagyonnal való gazdálkodás céljairól, a vagyongazdálkodási tevékenységekről, és biztosítsa a vagyon értékesítésével és hasznosításával összefüggő konkrét tájékoztatási és ügyfélkapcsolati feladatok magas színvonalú ellátását, az információhoz való hozzáférés esélyegyenlőségének biztosítása mellett.
 - (3) A sajtót és a nyilvánosság egyéb fórumait az Igazgatóság tevékenységéről és határozatairól az Igazgatóság elnöke, illetve – az Igazgatóság elnökének felhatalmazása alapján – az Igazgatóság más tagja és a vezérigazgató tájékoztatja. Határozatairól – szükség esetén – sajtóközlemény kerül kiadásra.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatás a nyilvánosság és a sajtó részére a Kabinet feladata.
 - (5) A külső információszolgáltatás rendjét vezérigazgatói utasítás szabályozza.
 - (6) Az MNV Zrt. az értékesítésre és vagyonhasznosításra vonatkozó információk biztosítása céljából ügyfélszolgálatot működtet, amelynek ellátásáról a Jogi Ügyvezető Igazgatóság és az MNV Zrt. területi irodái gondoskodnak.

Az MNV Zrt. működésére vonatkozó szabályzatok

- 41. §**
- (1) Az MNV Zrt. a Vtv. 20. § (4) bekezdés I) pontjában felsorolt, valamint a jelen SZMSZ 7. § (1) bekezdés sz) pontjában felsorolt szabályzatainak elfogadásáról az Igazgatóság dönt.
 - (2) Az MNV Zrt. tevékenységét szabályozó részletes szabályokat a vezérigazgató – az Igazgatóság hatáskörébe tartozó szabályzatokat az Igazgatóság – utasítás vagy szabályzat formájában állapítja meg.

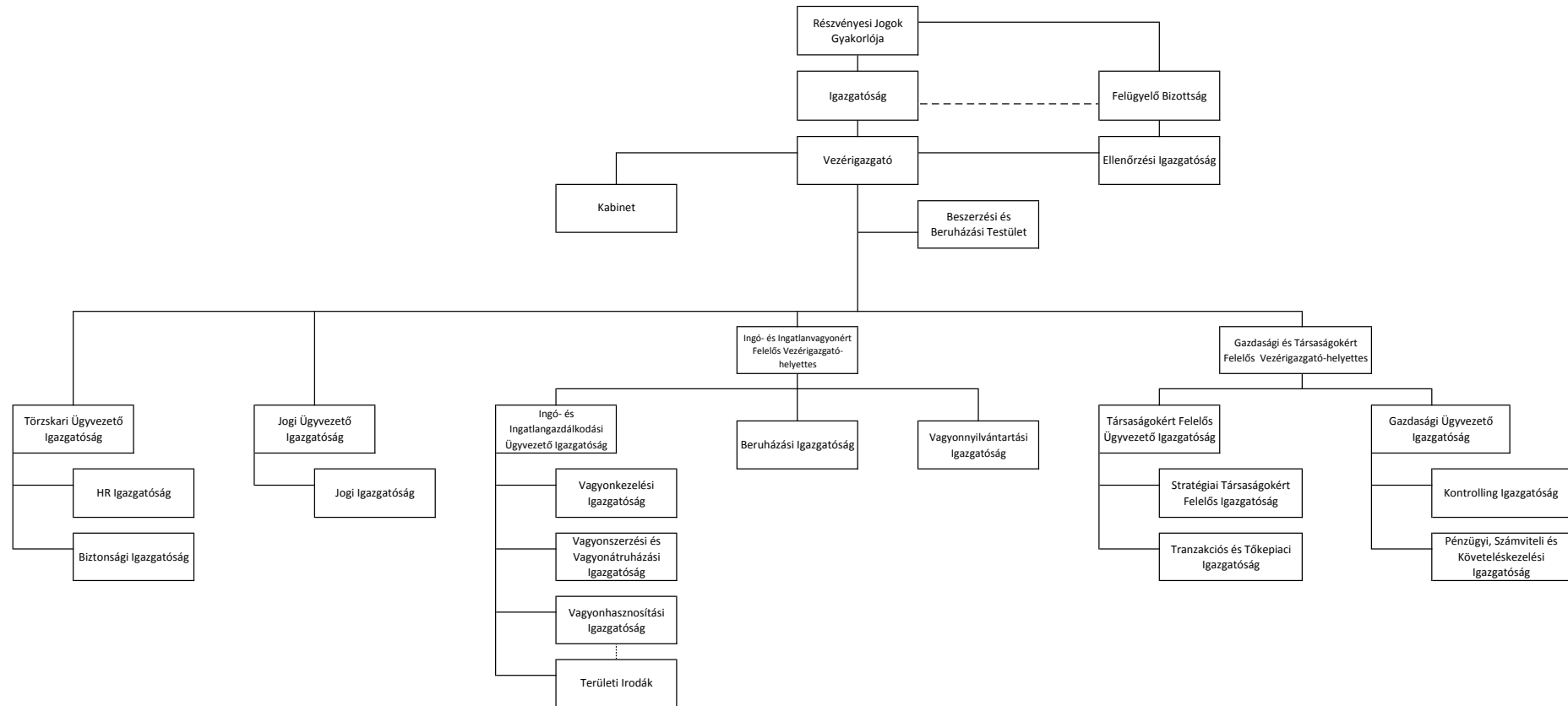
VII. Fejezet

Záró rendelkezések

- 42. §**
- Az MNV Zrt. SZMSZ-e 2019. június 1-jén lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 621/2018. (XII.12.) IG sz. határozattal jóváhagyott SZMSZ hatályon kívül helyezésre kerül.

Dr. Halasi Tibor s. k.,
az MNV Zrt. Igazgatóságának
elnöke

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése



Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett nevelési-oktatási intézményekbe járó gyermekeknek és kísérőiknek külön célú személyszállítási szolgáltatás ellátására

A pályázat kiírója: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata

A pályázat tárgya: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett nevelési-oktatási intézményekbe járó gyermekeknek és kísérőiknek külön célú személyszállítási szolgáltatás ellátása. Részvétel és a pályázati kiírás beszerzése: A pályázat nyilvános, azon részt vehet bármely természetes vagy jogi személy, illetőleg jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, aki megfelel a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek.

A Kiíró a pályázati kiírást elektronikusan bocsátja a Pályázók rendelkezésére, beszerzésének határideje a benyújtási határidő napja.

A pályázati dokumentáció ára: 50 000 Ft + áfa.

A dokumentáció ellenértékét a Pályázó átutalással teljesítheti a Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Takarékbank Zrt.-nél vezetett 50440016-10015885 számú költségvetési bankszámlájára. A pályázati kiírás megküldésére vonatkozó kérelmet elektronikus levél formájában (e-mail) kell eljuttatni a prajda.eva@hodmezovasarhely.hu e-mail-címre. Az igénylésben meg kell adni a Pályázó nevét, székhelyét, kapcsolattartójának nevét és elérhetőségét, e-mail-címet, melyre a pályázati kiírás megküldését kéri, valamint csatolni kell a befizetés/átutalás igazolását.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. augusztus 15. 10 óra.

Eredményhirdetés tervezett legkésőbbi időpontja: 2019. augusztus 26.

Szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja: 2019. augusztus 30.

Szolgáltatás megkezdése: 2019. szeptember 1.

Szerződés időtartama: A Kiíró a szerződést határozott időtartamra, 2019. szeptember 1. napjától 2021. június 30. napjáig terjedő időszakra köti.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása
Salgótarján Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése (a továbbiakban: Kiíró) Salgótarján Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki.

1. A Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma:
Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
Tel.: +36 32/522-912, Fax: +36 32/310-838
Kapcsolattartó: Szatmáry Zsolt irodavezető
E-mail-cím: uzemeltetes@salgotarjan.hu

2. Az eljárás tárgya

Jelen pályázat a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a alapján került kiírásra.

Salgótarján város autóbusszal végzett helyi, menetrend szerinti személyszállítási feladatainak és a hozzá kapcsolódó 2019. évi állapot szerinti értékesítési pontokkal végzett jegy- és bérletértékesítési, jegyellenőrzési és általános ügyfélszolgálati kiszolgálással kiegészített pótdíjazási tevékenység ellátása, beleértve a jegyek és bérletek biztosítását is, valamint a megállóhelyi, végállomási és egyéb utas tájékoztatási feladatok, továbbá a végállomási takarítási, hó- és síkosságmentesítési feladatok teljesítése.

A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati dokumentáció tartalmazza.

3. A közszolgáltatási szerződés időtartama
A Kiíró a közszolgáltatási szerződést 2020. január 1. – 2021. december 31. közötti időszakra köti.
A szolgáltatás megkezdésének határnapja: 2020. január 1.
4. A pályázat benyújtásának határideje, helye
Határidő: 2019. szeptember 30. 11 óra
Hely: Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1. III. emelet 324. iroda
A Kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázat benyújtásának határidejét egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítsa.
5. Az eredményhirdetés tervezett időpontja:
2019. november 28. 12 óra
6. Közszolgáltatási szerződéskötés tervezett időpontja:
2019. november 29. 10 óra
7. Elbírálás módja és szempontja
A pályázati dokumentációban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján a Kiíró az összességében legelőnyösebb pályázatot benyújtó pályázóval köt közszolgáltatási szerződést. A részletes bírálati szempontrendszert a dokumentáció tartalmazza.
8. A pályázati dokumentáció beszerzésének feltételei
A pályázati dokumentáció beszerzésének határideje: benyújtási határidő napja.
A pályázati dokumentáció ára: 100 000 Ft + áfa.
A dokumentáció ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzat 10402142-49565051-57501001 számú költségvetési bankszámlájára. A pályázati dokumentáció az átutalási megbízás másolatával vehető át ügyfélfogadási időben a Városüzemeltetési Irodán (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1. III. emelet 324. iroda), illetve a dokumentáció ellenértékének megfizetése, és ennek igazolása mellett a postai úton való kézbesítése is kérhető.
A megvásárolt pályázati dokumentáció másra át nem ruházható. A pályázati dokumentáció megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek. Közös pályázat esetében egy dokumentáció megvásárlása elegendő valamely pályázó részéről.
9. Pályázók köre
A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon szolgáltatók, akik a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvényben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt autóbuszos személyszállító engedéllyel rendelkeznek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

A Balatoni Hajózási Zrt. hajózási hirdetménye közforgalmú kikötő kikötőrendjének megállapításáról

A Balatoni Hajózási Zrt. (8600 Siófok, Krúdy sétány 2.) tulajdonában lévő, Siófok közigazgatási területén üzemeltetett közforgalmú kikötő használatának helyi szabályait (Kikötőrend) megállapította, és azt Budapest Főváros Kormányhivatala – Közlekedési Főosztálya 2019. május 6-án kelt, BP/0803/409-2/2019 számú határozatával jóváhagyta, amely határozat jogerős.

A határozat jogerőre emelkedésére tekintettel, a Nemzeti Közlekedési Hatóság, Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatal – Hajózási Főosztály Kikötői Osztály 2012. december 4-én kelt, KU/HF/NS/A/6546/1/2012 számú határozatával jóváhagyott kikötőrend hatályát veszti.

A hatályos Kikötőrend betekintésre rendelkezésre áll a kikötőben és a Balatoni Hajózási Zrt. telephelyén, továbbá megtekinthető a <http://balatonihajozas.hu> weboldalon.

A Táncsics Mihály Alapítvány 2018. évi éves beszámolója

A 2013-ban módosított, a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. Törvény vonatkozó fejezete a következőképpen rendelkezik:

3/A. § (1) Az alapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg tevékenységéről jelentést készíteni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés elfogadása ügyvezető szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés tartalmazza:

a) a számviteli beszámolót;

b) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatást;

c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;

f) az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;

g) az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót.

(4) Az alapítványnak az (1) bekezdésben meghatározott jelentésébe bárki betekinthes, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

(5) Az alapítvány köteles az (1) bekezdésben meghatározott jelentését a tárgyévet követő évben, legkésőbb június 30-áig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, továbbá saját honlapján közzétenni.

(6) a (3) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezés az éves beszámoló készítésének kötelezettségére, letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozó számviteli szabályok alkalmazását nem érinti.

Beszámolóinkat a fentiek figyelembevételével készítettük el.

- Az a, b, c pontokat tartalmazza a csatolt mérleg- és eredménykimutatás, valamint azok kiegészítő melléklete, amelyből kiderül, hogy a Táncsics Mihály Alapítvány a korábbi évek tartalékait nem használta fel.
- Ezen dokumentumokhoz csatoljuk a független könyvvizsgálói jelentést.
- A b) pont szerinti éves költségvetési támogatása a Táncsics Mihály Alapítványnak 2018-ban 187.225 eFt volt. A könyvelési analitika szerint az Alapítvány cél szerinti tevékenységére 148.525 eFt-ot, a közvetett költségekre 41.385 eFt-ot fordítottunk.
- A d) pontnak a „cél szerinti juttatások kimutatása” című anyag felel meg;
- Az e) pontra vonatkozóan: a központi költségvetési támogatáson túl más költségvetési eredetű forrás nem került a Táncsics Alapítványhoz.
- Az f) pontra vonatkozóan: az Alapítvány tisztségviselői 10.800 eFt juttatásban részesültek.
- A g) pontnak megfelelő tartalmi beszámolót csatoljuk.

A Beszámolót a Táncsics Alapítvány Kuratóriuma a 28./2019.(05.09.) T.A. számú határozatával egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2019. május 9.

Dr. Baja Ferenc s. k.,
elnök

ANALYST Könyvvizsgáló és Pénzügyi Tanácsadó Kft.

1134 Budapest, Gidófalvy u. 33. VI/3. Te./fax: (1 36) 320-7689

E-mail: analystkft@mail.datanet.hu**FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS****A Táncsics Mihály Alapítvány Kuratóriuma részére****Vélemény**

Elvégeztük a **Táncsics Mihály Alapítvány (továbbiakban Alapítvány)** 2018. évi egyszerűsített éves beszámolójának könyvvizsgálatát, amely az egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója 2018. december 31-i fordulónapra elkészített mérlegből – **melyben az eszközök és források egyező végösszege 59.287 E Ft, a tárgyévi eredmény alaptevékenységből 1.466 E Ft (nyereség)** –, és ezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika meghatározó elemeit és az egyéb magyarázó információkat tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Véleményünk szerint a mellékelt egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a Táncsics Mihály Alapítvány 2018. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a Magyarországon hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénnyel összhangban (a továbbiakban: „számviteli törvény”).

A vélemény alapja

Könyvvizsgálatunkat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon hatályos – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. Ezen standardok értelmében fennálló felelősségünk bővebb leírását jelentésünk „A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége” szakasza tartalmazza.

Függetlenek vagyunk az Alapítványtól a vonatkozó, Magyarországon hatályos jogszabályokban és a Magyar Könyvvizsgálói Kamara „A könyvvizsgálói hivatás magatartási (etikai) szabályairól és a fegyelmi eljárásról szóló szabályzata”-ban, valamint az ezekben nem rendezett kérdések tekintetében a Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Könyvvizsgálók Etikai Kódexe”-ben (az IESBA Kódex-ben) foglaltak szerint, és megfelelünk az ugyanezen normákban szereplő további etikai előírásoknak is.

Meggyőződésünk, hogy az általunk megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményünkhöz.

A vezetés felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért

A vezetés felelős az egyszerűsített éves beszámolónak a számviteli törvénnyel összhangban történő és a valós bemutatás követelményének megfelelő elkészítéséért, valamint az olyan belső kontrollért, amelyet a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítástól mentes egyszerűsített éves beszámoló elkészítése.

Az egyszerűsített éves beszámoló elkészítése során a vezetés felelős azért, hogy felmérje az Alapítványnak a vállalkozás folytatására való képességét és az adott helyzetnek megfelelően közzétegye a vállalkozás folytatásával kapcsolatos információkat, valamint a vezetés felel a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállításáért. A vezetésnek a vállalkozás folytatásának elvéből kell tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az irányítással megbízott személyek felelősek az Alapítvány pénzügyi beszámolási folyamatának kiindulnia, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási felügyeletéért.

A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége

A könyvvizsgálat során célunk kellő bizonyosságot szerezni arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményünket tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést bocsássunk ki. A kellő bizonyosság magas fokú bizonyosság, de nem garancia arra, hogy a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban elvégzett könyvvizsgálat mindig feltárja az egyébként létező lényeges hibás állítást. A hibás állítások eredhetnek csalásból vagy hibából, és lényegesnek minősülnek, ha ésszerű lehet az a várakozás, hogy ezek önmagukban vagy együttesen befolyásolhatják a felhasználók adott egyszerűsített éves beszámoló alapján meghozott gazdasági döntéseit.

A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerinti könyvvizsgálat egésze során szakmai megítélést alkalmazunk és szakmai szkepticizmust tartunk fenn.

- Azonosítjuk és felbecsüljük az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak kockázatait, az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálati eljárásokat alakítunk ki és hajtunk végre, valamint véleményünk megalapozásához elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot szerzünk. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem tártásának kockázata nagyobb, mint a hibából eredő, mivel a csalás magában foglalhat összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat, vagy a belső kontroll felülírását;
- Megismerjük a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzünk meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy az Alapítvány belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsunk.
- Értékeljük a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és kapcsolódó közzétételek ésszerűségét.
- Következtetést vonunk le arról, hogy helyénvaló-e a vezetés részéről a vállalkozás folytatásának elvén alapuló számvitel alkalmazása, valamint a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel az Alapítvány vállalkozás folytatására való képességét illetően. Amennyiben azt a következtetést vonjuk le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésünkben fel kell hívnunk a figyelmet az egyszerűsített éves beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősíteniünk kell véleményünket. Következtetéseink a független könyvvizsgálói jelentésünk dátumáig megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékon alapulnak. Jövőbeli események vagy feltételek azonban okozhatják azt, hogy az Alapítvány nem tudja a vállalkozást folytatni.
- Értékeljük az egyszerűsített éves beszámoló átfogó prezentálását, felépítését és tartalmát, beleértve a közhasznúsági és kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékeljük azt is, hogy az egyszerűsített éves beszámolóban teljesül-e az alapul szolgáló ügyletek és események valós bemutatása.
- Az irányítással megbízott személyek tudomására hozzuk - egyéb kérdések mellett - a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve a Társaság által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatunk során általunk azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek.

Budapest, 2019. május 2.

Lucz Zoltán
ANALYST Könyvvizsgáló
és Pénzügyi Tanácsadó Kft.
1134 Budapest, Gidófalvy u. 33. VI/3.
MKVK nyilvántartási szám: 000013

Lucz Zoltán
Bejegyzett könyvvizsgáló
MKVK nyilvántartási szám: 003559

1	8	1	8	1	8	0	9	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel vagy adószám (csekkszámlaszám)

A SZÁMVITELI TÖRVÉNY SZERINTI EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJA

2018. ÉV

Táncsics Mihály Alapítvány

egyéb szervezet megnevezése

1114. Budapest, Villányi út 11-13.

címe

Budapest, 2019. május 02.

Dr. Baja Ferenc s. k.,
elnök

P.H.

1	8	1	8	1	8	0	9	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel vagy adószám (csekk számlaszám)

Táncsics Mihály Alapítvány
1114. Budapest, Villányi út 11-13.

KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK MÉRLEGE

2018. ÉV
adatok Eft-ban

A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	33 440	0	30 260
I. Immateriális javak	102		102
II. Tárgyi eszközök	3 981		3 671
III. Befektetett pénzügyi eszközök	29 357		26 487
IV. Befektetett eszközök érték helyesbítése			
B. FORGÓESZKÖZÖK	15 060	0	28 951
I. Készletek			
II. Követelések			
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	15 060		28 951
C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	76		76
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN:	48 576	0	59 287
D. SAJÁT TŐKE	42 926	0	44 392
I. Induló tőke/Jegyzett tőke	1 000		1 000
II. Tőkeváltozás	98 303	0	41 926
~ alaptevékenységből	98 303		41 926
~ vállalkozási tevékenységből			
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény	-56 377	0	1 466
~ alaptevékenységből	-56 377		1 466
~ vállalkozási tevékenységből			
E. CÉLTARTALÉKOK			
F. KÖTELEZETTSÉGEK	4 547	0	2 654
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	4 547		2 654
C. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	1 103		12 241
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	48 576	0	59 287

Budapest, 2019. május 02.

Baja Ferenc s. k.,
elnök

1 8 1 8 1 8 0 9 9 4 9 9 5 6 9 0 1

Statistikai számjel vagy adószám (csekkszám) (szám)

Táncsics Mihály Alapítvány
1114. Budapest, Villányi út 11-13.

KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŐSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA

2018. ÉV
adatok Eft-ban

A tétel megnevezése	Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
1. Értékesítés nettó árbevétele									0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	235 327	0	235 327	0	0	0	191 375	0	191 375
Állami költségvetésből származó támogatás	234 200	0	234 200	0	0	0	187 225	0	187 225
~alaptámogatás	234 200		234 200				187 225		187 225
~mandátumarányos kiegészítő tám.									
~eseti támogatás									
Egyéb hozzájárulások	24	0	24	0	0	0		0	0
~jogi személyektől	0	0	0	0	0	0	0	0	0
» 500 eFt feletti hozzájárulás belfölditől			0						0
» 100 eFt feletti hozzájárulás külfölditől									
~jogi személynek nem minősülő GT	0	0	0	0	0	0	0	0	0
» 500 eFt feletti hozzájárulás belfölditől									
» 100 eFt feletti hozzájárulás külfölditől									
~magánszemélytől	24	0	24	0	0	0	24	0	24
» 500 eFt alatti hozzájárulás belfölditől	24		24				24		24
» 100 eFt feletti hozzájárulás külfölditől			0						0
Egyéb bevételt növelő tételek			0						0
4. Pénzügyi műveletek bevételei			0				1		1
			0						0
			0						0
A. ÖSSZES BEVÉTEL (1+2+3+4+5)	235 327	0	235 327	0	0	0	191 376	0	191 376

Dr. Baja Ferenc s. k.,
elnök

1. Anyagjellegű ráfordítások	224 710		224 710				133 772		133 772
2. Személyi jellegű ráfordítások	39 382		39 382				42 164		42 164
Ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	10 800		7 754				10 800		10 800
3. Értékcsökkenési leírás	1 125		1 125				1 241		1 241
4. Egyéb ráfordítások	21 254		21 254				9 842		9 842
~nyújtott támogatások	21 253		21 253				9 549		9 549
5. Pénzügyi műveletek ráfordításai	5 233		5 233				2 891		2 891
B. KIADÁSOK, RÁFORD. ÖSSZ. (1+2+3+4+5+6)	291 704	0	291 704	0	0	0	189 910	0	189 910
C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A-B)	-56 377	0	-39 293	0	0	0	1 466	0	1 466
D. Adófizetési kötelezettség									
E. TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C-D)	-56 377	0	-39 293	0	0	0	1 466	0	1 466

Budapest, 2019. május 02.

Dr. Baja Ferenc s. k.,
elnök

1	8	1	8	1	8	0	9	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel vagy adószám (csekk számszáma)

Táncsics Mihály Alapítvány
1114. Budapest, Villányi út 11-13.

KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA

2018. ÉV
 adatok Eft-ban

	Előző év	Tárgyév	Helyesbítés
A. Központi költségvetési támogatás	234 200	187 225	
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás			
C. At Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás			
D. Normatív támogatás			
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásról szóló 1996. évi Tv. alapján kiutalt összeg			
F. Közzolgáltatási bevétel			

Budapest, 2019. május 02.

Dr. Baja Ferenc s. k.,
 elnök

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklete 2018. év	PK-442P
	Kizárólag papír alapon beküldhető beadvány	

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

Tárgyév:

01 Fővárosi Törvényszék

2 0 1 8

Időszak terjedelme:

egész év ☒töredék év ☐

2 0 1 8 — 0 1 — 0 1

időszak kezdete

2 0 1 8 — 1 2 — 3 1

időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

☒

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)

☐

Szervezet neve:

Táncsics Mihály Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám:

1 1 1 4

Település:

Budapest

Közterület neve:

Villányi

Közterület jellege:

út

Házszám:

11-13..

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Közterület neve:

Közterület jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

(Jogi személy szervezeti egység esetében: "Anyaszervezet")

0 1 — 0 1 — 0 0 0 9 0 5 1

Bejegyző határozat száma:

(Jogi személy szervezeti egység esetében:
Jogi személlyé nyilvánító határozat száma)

0 1 . P k . 6 1 1 7 0 / 2 0 0 3 / 0 1

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 1 8 1 8 0 9 — 1 — 4 3

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Dr. Baja Ferenc

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Budapest

2 0 1 9 — 0 5 — 0 2

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklete 2018. év Kizárólag papír alapon beküldhető beadvány	PK-442P
---	---	----------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Táncsics Mihály Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege			
(Adatok ezer forintban.)			
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	33 440		30 260
I. Immateriális javak	102		102
II. Tárgyi eszközök	3 981		3 671
III. Befektetett pénzügyi eszközök	29 357		26 487
B. Forgóeszközök	15 060		28 951
I. Készletek			
II. Követelések			
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	15 060		28 951
C. Aktív időbeli elhatárolások	76		76
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	48 576		59 287
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	42 926		44 392
I. Induló tőke/jegyzett tőke	1 000		1 000
II. Tőkeváltozás/eredmény	98 303		41 926
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	-56 377		1 466
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek	4 547		2 654
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	4 547		2 654
G. Passzív időbeli elhatárolások	1 103		12 241
FORRÁSOK ÖSSZESEN	48 576		59 287

Kitöltő verzió:2.90.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2019.05.03 14.19.43

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklete	PK-442P
	2018. év	
Kizárólag papír alapon beküldhető beadvány		

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Táncsics Mihály Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									
(Adatok ezer forintban.)									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	235 327		191 375				235 327		191 375
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások	234 200		187 225				234 200		187 225
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei			1						1
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	235 327		191 376				235 327		191 376
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	224 710		133 772				224 710		133 772
6. Személyi jellegű ráfordítások	39 382		42 164				39 382		42 164
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	10 800		10 800				10 800		10 800
7. Értékcsökkenési leírás	1 125		1 241				1 125		1 241
8. Egyéb ráfordítások	21 254		9 842				21 254		9 842
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	5 233		2 891				5 233		2 891
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	291 704		189 910				291 704		189 910
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	-56 377		1 466				-56 377		1 466
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	-56 377		1 466				-56 377		1 466

Kitöltő verzió:2.90.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2019.05.03 14.19.43

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklete 2018. év Kizárólag papír alapon beküldhető beadvány	PK-442P

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Táncsics Mihály Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2. (Adatok ezer forintban.)									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás	234 200		187 225				234 200		187 225
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg									
F. Köszolgáltatási bevétel									
G. Adományok	24		24				24		24

Könyvvizsgálói záradék	
Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.	☒ Igen ☐ Nem

Kitöltő verzió:2.90.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2019.05.03 14.19.44

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklete 2018. év Kizárólag papír alapon beküldhető beadvány	PK-442P
---	---	-------------------------------

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai**1.1 Név: Szervezet**

Táncsics Mihály Alapítvány

1.2 Székhely: Szervezet

Irányítószám: Település:

Községi neve: Községi jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.1 Név: Jogi személy szervezeti egység**1.2 Székhely: Jogi személy szervezeti egység**

Irányítószám: Település:

Községi neve: Községi jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Bejegyző / Jogi személy nyilvántartó határozat száma:

01-Pk-61170/2003/01

1.4 Nyilvántartási szám: ("Anyaszervezet")

01-01-0009051

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

18181809-1-43

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Dr. Baja Ferenc

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Az Alapítvány az Alapító Okiratban rögzített céljainak megfelelően folytatta tevékenységét. Az Alapítvány minősítése alapján nem közhasznú.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)**3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:****3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:****3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:****3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:****3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:**

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklete 2018. év Kizárólag papír alapon beküldhető beadvány	PK-442P
---	---	----------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Táncsics Mihály Alapítvány

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

(Adatok ezer forintban.)

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Támogatások	21 253	9 549
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Egyéb célszerinti ráfordítások	225 647	138 976
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	246 900	148 525
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	246 900	148 525

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	Kuratórium elnöke	10 800	10 800
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
	A. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):	10 800	10 800

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklete 2018. év	PK-442P
	Kizárólag papír alapon beküldhető beadvány	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Táncsics Mihály Alapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

(Adatok ezer forintban.)

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	235 327	191 376
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közszolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	235 327	191 376
H. Összes ráfordítás (kiadás)	291 704	189 910
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	39 382	42 164
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Adózott eredmény	-56 377	1 466
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>
<i>Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]</i>	☒	☐
<i>Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]</i>	☐	☒
<i>Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]</i>	☐	☒
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
<i>Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02]</i>	☐	☒
<i>Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]</i>	☐	☒
<i>Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>= 10 fő]</i>	☐	☒

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklete 2018. év Kizárólag papír alapon beküldhető beadvány	PK-442P
---	---	-------------------------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Táncsics Mihály Alapítvány

Támogatási program elnevezése:	
Támogató megnevezése:	1989. évi XXXIII. évi tv. szerinti költségvetési támogatás
Támogatás forrása:	központi költségvetés ☒
	önkormányzati költségvetés ☐
	nemzetközi forrás ☐
	más gazdálkodó ☐
Támogatás időtartama:	
Támogatási összeg:	187 224 758
- ebből a tárgyévre jutó összeg:	187 224 758
- tárgyévben felhasznált összeg:	187 224 758
- tárgyévben folyósított összeg:	187 224 758
Támogatás típusa:	visszatérítendő ☐ vissza nem térítendő ☒
Tárgyévben felhasznált összeg részletezése jogcímenként:	
Személyi	42 164 211
Dologi	145 060 547
Felhalmozási	
Összesen:	187 224 758
Támogatás tárgyévi felhasználásának szöveges bemutatása:	
Az Alapítvány Alapító Okiratában rögzített feladatainak ellátása, kutatási-, oktatási-, képzési-, ismeretterjesztő tevékenység megvalósítása.	
Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok bemutatása	

Adószám: 18181809-1-42
Bíróság: Fővárosi Bíróság
Bírósági végzés száma: 7.Pk.61.170/2003.

TÁNCICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY
1114. Budapest, Villányi út 11-13.

Kiegészítő melléklet
2018.

Fordulónap: 2018. december 31.
Beszámolási időszak: 2018. január 01. – 2018. december 31.

Budapest, 2019. május 02.

Dr. Baja Ferenc s. k.
A szervezet képviselője

P.h.

1. A szervezet bemutatása

1.1. Alakulás, célok, küldetés

A Táncsics Mihály Alapítvány alakulásának éve: 2003.

A Fővárosi Bíróságnál nyilvántartási száma: 9051.

Az alapítvány legfőbb célja: elősegíteni a Magyar Szocialista Párt Alkotmányban biztosított, a népakarat kialakításában, valamint kinyilvánításában történő hatékony közreműködést.

1.2. Főbb szervezeti változások

A beszámolási időszakban olyan jelentős szervezeti változás nem ment végbe, amely kihatással lett volna a stratégiára vagy a számviteli politikára, illetőleg a valós és megbízható összkép szempontjából lényeges.

1.3. Tevékenységi kör

A Táncsics Mihály Alapítvány legfőbb céljai mellett kiemelt feladatai:

- szélesíteni az állampolgárok tájékozódását a magyar társadalmat érintő társadalmi és politikai kérdésekről, a szociáldemokrácia elméleti megközelítéseiről,
- ösztönzi a magyar politikai kultúra színvonalának emelését, a demokrácia elveinek és gyakorlatának erősítését,
- bátorítja a magyar és a globális kulturális értékek, valamint a tudományos eredmények tiszteletben tartását és elfogadtatását,
- előmozdítja a szociáldemokrata gondolkodás fejlődését és a szociáldemokrata eszmeiség terjesztését, különös figyelmet fordítva olyan értékekre, mint az esélyegyenlőség, a szolidaritás, a nemzeti és etnikai kisebbségek identitásának megőrzése és érdekérvényesítési képességének javítása, a demokrácia, a humanizmus a szekularizmus, az emberi jogok tiszteletben tartása, a jogállamiság,
- segíteni a nemzeti érdekeknek a változó körülményeknek megfelelő időszerű megfogalmazását, különös figyelmet fordítva Magyarország uniós tagságából következő feladatokra.

Az alapítvány vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.4. Tulajdonosok

Az egyszemélyes alapító adatai:

Magyar Szocialista Párt

1073. Budapest, Erzsébet krt. 40-42. fsz. I.-1.

1.5. Telephelyek, fióktelepek

Az alapítvány telephellyel, fiókteleppel nem rendelkezik.

1.6. Beszámoló nyilvánossága

A számviteli beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések az Alapítvány honlapján, valamint a Táncsics Mihály Alapítvány munkavállalói, alkalmazottai és alapítója számára a székhelyen is megtekinthetők, azokról az érintettek teljes vagy részleges másolatot készíthetnek.

1.7. Befolyás kapcsolt vállalkozásokban

Minősített többséget biztosító befolyás gazdasági társaságban

Táncsics Mihály Alapítvány minősített többséget biztosító befolyással Kapcsolat.hu Nonprofit Kft. gazdasági társaságban rendelkezik.

1.8. A vállalkozás folytatása

A mérlegkészítés napjáig a szervezet folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem állt fenn, a Táncsics Mihály Alapítvány a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét.

1.9. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1. A könyvvezetés módja

A Táncsics Mihály Alapítvány könyveit magyar nyelven, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

2.2. Könyvvezetés pénzneme

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

2.3. A beszámoló elkészítéséért felelős

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes szakképesítéssel rendelkezik, a tevékenység ellátására jogosító PM. engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik.

A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, igazolványának száma: Vér Istvánné,
regisztrációs szám: PM 129874

2.4. Könyvvizsgálat

A Táncsics Mihály Alapítvány legfőbb irányító szervének, a kuratórium döntése értelmében a tárgyévi beszámoló szabályszerűségét, megbízhatóságát és valódiságát könyvvizsgáló ellenőrizte. a beszámolót hitelesítő könyvvizsgáló megbízásának jellemzői, neve, címe és kamarai tagsági száma: Analyst Kft. 1134. Budapest, Gidófalvy u. 33. VI./3. MKVK engedély száma: 000013 a könyvvizsgálati tevékenységet ellátó természetes személy Lucz Zoltán 1025 Budapest, Zöldkert út 2. I/4 MKVK engedély száma: 003559.

2.5. A számviteli rend további sajátosságai

A kiemelt számviteli teendők ütemezése az alábbi:

Kiemelt számviteli teendők

Teendő	Ütemezés
Főkönyvi kivonat készítése	vezetői adatszolgáltatáshoz, évente
Értékvesztések elszámolása	értékeléskor vagy eseménykor
Céltartalék képzés és megszüntetése	évente
Időbeli elhatárolások elszámolása	évente vagy azonnal
Értékelési különbözetek elszámolása	évente
Kerekítési különbözetek elszámolása	évente vagy azonnal
Értékhelyesbítések elszámolása	évente
Éves elszámolású adók előírása	évente
Analitika-főkönyv egyeztetése	negyedévente
Leltár-analitika egyeztetése	évente

2.6. Beszámoló formája és típusa

A Táncsics Mihály Alapítvány a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan a számviteli törvény szerinti kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámolóját készítette.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: Összköltség eljárás.

A magyar számviteli szabályok szerint jelen számviteli beszámoló csak magyar nyelven került összeállításra.

2.7. Üzleti év

Jelen beszámoló a 2018. január 01. – 2018. december 31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2018. december 31.

2.8. Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza. a mérlegkészítés választott időpontja: 2018. április 30.

2.9. Értékcsökkenési leírás elszámolása

Értékcsökkenési leírás módja

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése – az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével – általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékcsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

Értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága

Az értékcsökkenési leírás elszámolására – mind a főkönyvben, mind a kapcsolódó analitikákban – üzleti évenként egy alkalommal kerül sor, kivéve a kivezetett eszközök terv szerinti törtévi értékcsökkenését, mely a kivezetéskor elszámolásra kerül. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolás az azt megalapozó eseménnyel egyidejűleg vagy a fordulónapi értékelés keretében történik.

Kis értékű eszközök értékcsökkenési leírása

A 100 ezer forint alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül.

Értékcsökkenési leírás elszámolásának változása

Az értékcsökkenési leírás elszámolásának módjában, az alkalmazott eljárásokban a jogszabályi változásokon túl további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

2.10. Értékvesztések elszámolása

Értékvesztés elszámolására – az előző üzleti évhez hasonlóan – akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a befektetés könyv szerinti értékéhez viszonyított 20%-ot meghaladó különbözet.

2017. évben az Alapítvány a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott, tulajdoni részesedést jelentő befektetés után, értékvesztést számolt el.

A Kapcsolat.hu üzletrész névértéke 8.000 E Ft.

A részesedésre jutó saját tőke a befektetés könyv szerinti nyilvántartási értéke 29.357 E Ft, amely a 2018. december 31.-i 26.487 E Ft-nál 2.870 E Ft-al nagyobb összeget mutat, így ezt az értéket az Alapítvány értékvesztésként számolta el.

Előző évben (2017-ben) 5.163 E Ft volt az értékvesztés elszámolt összege.

2.11. Visszaírások alkalmazása

A terven felüli értékcsökkenési leírás és az elszámolt értékvesztések visszaírása az általános szabályok szerint történik.

2.12. Értékhelyesbítések alkalmazása

A Tancsics Mihály Alapítvány az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben értékhelyesbítés az értékelési tartaléka nem szerepel.

2.13. Alapítás-átszervezés költségei

Az alapítás-átszervezés költségei nem merültek fel.

2.14. Kísérleti fejlesztés aktiválása

A Tancsics Mihály Alapítványnál kísérleti fejlesztés költségei nem merültek fel.

2.15. Vásárolt készletek értékelése

Az Alapítvány december 31.-én készlettel nem rendelkezik.

2.16. Saját termelésű készletek értékelése

A saját termelésű készlet a tárgyévben nem képződött, így a mérlegben nem jelennek meg.

2.17. Céltartalék-képzés szabályai

A Tancsics Mihály Alapítvány garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, céltartalékot nem képzett.

2.18. Ki nem emelt tételek értékelése

Az előzőekben ki nem emelt mérlegtételek az általános szabályok szerint kerültek értékelésre, az értékelésben a jogszabályi változásokon túl módosítás nem történt.

2.19. Számviteli politika más változásai

A számviteli politika más, meghatározó elemeiben a jogszabályi változásokon túl jelentős módosítás nem történt.

2.20. Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.21. Pénzkezelési szabályok

A pénzkezelés a pénzkezelési szabályzatban, számviteli politikában előírt szabályok szerint történik.

2.22. Sajátos tevékenységgel kapcsolatos további információk

Az alapítvány a 2000. évi C törvény, a 2003. évi XLVII törvény, a 2008. évi LI törvény, a 2011. évi CLXXV. törvény valamint a 350/2011 (XII.30.), és a hozzá kapcsolódó 479/2016 (12.28.) kormányrendelet előírásait figyelembe véve végezte tevékenységét.

3. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

3.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben korrekciókat nem tartalmaz.

3.2. Sajátos tételbesorolások

A mérlegben olyan tétel nem szerepel, amely több sorban is elhelyezhető lenne, és sajátos besorolása bemutatást kívánna.

3.3. Összehasonlíthatóság

Össze nem hasonlítható adatok

A Táncsics Mihály Alapítvány mérlegében az adatok – a jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl – összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

Tétel átsorolások

A mérlegben az előző üzleti évhez képest az egyes eszközök és kötelezettségek minősítése nem változott.

Értékelési elvek változása

Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek – a jogszabályi előírások változásain túl – nem változtak.

3.4. Értékelési különbségek

Értékhelyesbítések alakulása

A Táncsics Mihály Alapítvány a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

3.5. Mérlegen kívüli tételek

Nyitott határidős, opciós és swap ügyletek

A szervezetnek a mérlegben nem látszó, a mérleg fordulónapjáig le nem zárt ügyletek miatti függő, vagy biztos (jövőbeni) kötelezettsége nincs.

Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek

Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír, a fordulónapon nem volt.

Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek

A Táncsics Mihály Alapítvány pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges, lényeges kockázatot vagy előnyt jelentő – mérlegen kívüli vagy a mérlegben nem szereplő további, a számviteli törvény által külön bemutatni nem rendelt – tételek és megállapodások nincsenek.

3.6. Befektetett eszközök

Bruttó érték alakulása

Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bruttó érték alakulása összevontan

Mérlegtétel (1000HUF)	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	változásból átsorolás	Záró
Immateriális javak	50.675	0	0	0	50.675
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0
Tárgyi eszközök	57.967	1.026	7.950	0	51.043
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0

Halmazott értékcsökkenés alakulása

Az immateriális javak és tárgyi eszközök halmazott értékcsökkenésének alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Halmazott értékcsökkenés alakulása összevontan

Mérlegtétel (1000HUF)	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	változásból átsorolás	Záró
Immateriális javak	50.573	0	0	0	50.573
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0
Tárgyi eszközök	53.986	1.044	7.658	0	47.372
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0

Terv szerinti értékcsökkenés alakulása

A tárgyévi terv szerinti értékcsökkenési leírás megoszlását mutatja be az alábbi táblázat:

Targyévi terv szerinti értékcsökkenés összevontan

Mérlegtétel (1000HUF)	Lineáris	Degresszív	Tel.jarány	Egyéb	Összesen
Immateriális javak	0	0	0	0	0
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0
Tárgyi eszközök	1.044	0	0	0	1.044
ebből közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0

Terven felüli értékcsökkenés

A tárgyévből terven felüli értékcsökkenési leírás nem került elszámolásra.

Értékcsökkenési leírás utólagos módosítása

A terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatására a tárgyidőszakban nem került sor.

Értékcsökkenési leírás újbóli megállapítása

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása vagy annak visszairása kapcsán a beszámolási időszakban terv szerinti értékcsökkenési leírás ismételt megállapítására egyetlen eszköz esetében sem került sor.

Befektetett pénzügyi eszközök valós értéken történő bemutatása

A Kapcsolat.hu Nonprofit Kft. 266.000 Eft bruttó bekerülési értéken nyilvántartott befektetett pénzügyi eszköz után – az óvatosság elvét figyelembe véve, az előző évekkal együtt összesen -239.513 Eft értékvesztést számoltunk el, melyből december 31.-én 2.870 Eft került elszámolásra.

Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásokban

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokban tartósan adott kölcsön jogcímen követelés nem állt fenn.

3.7. Forgóeszközök

Pénzeszközök záró állományának összetétele

Lekötött törzsvagyron	500
Pénzforgalmi bankszámla	28.437
Házipénztár	2
Valutapénztár	12
Összesen:	28.951

Követelések alakulása

Követeléseket a beszámoló nem tartalmaz.

3.8. Saját tőke

Saját tőke változása

A saját tőke elemeinek tárgyévi változásai, valamint a változások okai az alábbiak:

Saját tőke alakulása

Tőkeelem 1000HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás
Induló/Jegyzett tőke	1.000	1.000	0
Tőkeváltozás alaptevékenységből	98.303	41.926	-56.377
Adózott eredmény alaptevékenységből	-56.377	1.466	54.911
Adózott eredmény, vállalkozási tevékenységből	0	0	0

Induló tőke alakulása

Az induló tőke összege a tárgyidőszakban nem változott.

Tőkeváltozás alaptevékenységből

A korábbi évek mérleg szerinti eredménye alaptevékenységből származik.

3.9. Céltartalékok

Céltartalékok – várható kötelezettségekre

A várható kötelezettségekre képzett céltartalékot a beszámoló nem tartalmaz.

Céltartalékok kapcsolt vállalkozásokkal szembeni kötelezettségre

A mérlegben kapcsolt vállalkozásokkal szembeni kötelezettségekre képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen céltartalék képzését nem indokolták.

3.10. Kötelezettségek

Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

Hosszú lejáratú kötelezettségek – kezelésbe vett eszközökre

A mérlegben törvényi rendelkezés illetve felhatalmazás alapján kezelésbe vett, az állami vagy önkormányzati vagyon részét képező eszköz nem szerepel, így ahhoz kapcsolódóan egyéb hosszú lejáratú kötelezettség sem került kimutatásra.

Biztosított kötelezettségek

A mérlegben kimutatott tárgyévi kötelezettségek között zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettség nem szerepel.

Rövid lejáratú kötelezettségek

EFT

Szállító	350
NAV SZJA	658
NAV EHO	14
NAV Nyugdíjbiztosítási járulék	436
NAV Egészségbiztosítási járulék	346
NAV Szociális hozzájárulási adó	850
Összesen	2.654

A kimutatott kötelezettségek nem lejárt tartozások, esedékességgel egyidejűleg kiegyenlítésre kerültek.

4. Jelentősebb időbeli elhatárolások

4.1. Jelentősebb aktív időbeli elhatárolások	EFT
Bevételek aktív időbeli elhatárolása	
Banki betételek kamatelhatárolása	0
Egyéb bevétel elhatárolás (támogatottakkal szembeni visszafizetési követelés)	0
Összesen:	0
Költségek, kamatok, egyéb ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	
2019. évi előfizetések.	76
Összesen:	76
4.2. Jelentősebb passzív időbeli elhatárolások	
Bevételek passzív időbeli elhatárolása	
Társadalmi szervezetnek odaítélt, 2019. évben kiutalt támogatás	387
	0
Összesen:	0
Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	
Telefon, internet költség	19
Kurátor Kft kezelési díj	508
Könyvvizsgálati díj	508
Bankköltség	34
Foundation rendezvény	323
Kapcsolat.hu üzemeltetési díj	10.462
Összesen:	11.854

5. Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

5.1. Előző évek módosítása

A Táncsics Mihály Alapítványnál előző éveket érintő módosítás tárgyévben nem történt.

5.2. Össze nem hasonlítható adatok

A Táncsics Mihály Alapítvány eredmény kimutatásában az adatok összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

5.3. Bevételek

Bevételek alakulása

A Táncsics Mihály Alapítvány bevételeinek megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bevételek alakulása és megoszlása

Bevétel-kategória	Előző év		Tárgyév	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Árbevétel	0	0.0	0	0.0
Aktivált saját teljesítményérték	0	0.0	0	0.0
Egyéb bevételek	235.327	100	191.375	99.99
Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	1	0.01
Bevételek összesen	235.327	100.0	191.376	100.0

Árbevétel tevékenységenként

Az Alapítványnál tárgyévben árbevétel nem keletkezett.

Végleges jelleggel kapott támogatások

Az Alapítvány az állami költségvetésből származó alaptámogatásként 187.225 EFT-ot, valamint 24 EFT magánszemélytől, vissza nem térítendő támogatást kapott.

Visszatérítendő kapott támogatások

A Táncsics Mihály Alapítvány támogatási program keretében a beszámolási időszakban visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatást tevékenysége fenntartására, fejlesztésére sem önkormányzati, sem központi, sem nemzetközi forrásból, sem más gazdálkodótól nem kapott, illetve nem számolt el.

Pénzügyi műveletek bevételeinek bemutatása

Az Alapítványnak banki kamatból 1 EFT bevétele származott.

Aktivált saját teljesítmények

A beszámolási időszakban aktivált saját teljesítmény nem került elszámolásra.

5.4. Ráfordítások**Ráfordítások alakulása**

A Táncsics Mihály Alapítvány ráfordításainak megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Ráfordítások alakulása és megoszlása

Ráfordítás-kategória	Előző év		Tárgyév	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Anyagjellegű ráfordítások	224.710	77,03	133.772	70,44
Személyi jellegű ráfordítások	39.382	13,50	42.164	22,20
Értécsökkenési leírás	1.125	0,39	1.241	0,65
Egyéb ráfordítások	21.254	7,29	9.842	5,18
Pénzügyi műveletek ráfordításai	5.233	1,79	2.891	1,53
Ráfordítások összesen	291.704	100.0	189.910	100.0

Költségek költség nemenként

A költségek költségnemenkénti megoszlását mutatja be az alábbi táblázat:

Költségek költségnemenkénti megoszlása, alakulása

Költségnem	Előző év		Tárgyév	
	1000HUF	%	1000HUF	%
Anyagjellegű ráfordítások	224.710	84,73	133.772	75,50
Személyi jellegű ráfordítások	39.382	14,85	42.164	23,80
Értécsökkenési leírás	1.125	0,42	1.241	0,70
Költségnemek összesen	265.217	100.0	177.177	100.0

6.1. Vezető tisztségviselők, kiemelt juttatások**A beszámoló aláírója**

Az egyéb szervezetekre vonatkozó egyszerűsített éves beszámolót a Táncsics Mihály Alapítvány képviselőjére jogosult alábbi személy köteles aláírni: Dr.Baja Ferenc.

Vezető tisztségviselők juttatásai

A vezető tisztségviselők részére, az üzleti évben bruttó 10.800 EFT tiszteletdíj került számfejtésre.

Korábbi vezető tisztségviselőkkel kapcsolatos kötelezettségek

A korábbi vezető tisztségviselőkkel, semmiféle kötelezettség nem áll fenn.

Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A tárgyévi üzleti évre vonatkozóan a könyvvizsgáló által kizárólag könyvvizsgálati díj került felszámításra, más szolgáltatásokat ellenérték fejében a könyvvizsgáló nem nyújtott.

6.2. Bér- és létszámadatok

Létszámadatok

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai állományi létszámát mutatja be az alábbi táblázat:

Átlagos statisztikai állományi létszám megoszlása

Állománycsoport (fő)	Átlagos létszám
Szellemi	3
Fizikai	0
Összesen:	3

Személyi jellegű egyéb kifizetések

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók és egyéb magánszemélyek egyéb személyi jellegű kifizetéseit mutatja be az alábbi táblázat:

Béren kívüli juttatások és egyéb kifizetések megoszlása

Jogcím (1000HUF)	Tárgyév
Étkezési jegy	480
Reprezentációs költség	151
Telefonhasználati díj	80
Munkáltatót, kifizetőt terhelő SZJA	200
Összesen:	911

6.3. Környezetvédelem

Veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok

A tevékenység jellegéből adódóan a Táncsics Mihály Alapítvány nem termel, és nem tárol veszélyes hulladékot, a tevékenység során keletkező, környezetre káros anyagok elenyészők.

Környezetvédelmi költségek

Közvetlenül környezetvédelemmel kapcsolatosan sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben költség nem került elszámolásra.

Környezetvédelmi céltartalékok

A környezetvédelmi kötelezettségek, a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben céltartalék-képzés nem történt.

Nem látszó környezetvédelmi kötelezettségek

A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

6.4. a megbízható és valós összképhez szükséges további adatok

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény kimutatásban történő bemutatásához.

TÁMOGATOTT KÉRELMEK ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZATA - 2018.

Támogatott kérelmek	Támogatási összeg	Támogatás célja	Szerződés megkötésének ideje	Támogatás utalásának időpontja	Elszámolás határideje a szerződés alapján	Egy összeg vagy több részlet	Elszámolás van-e	Határozat	Elszámolás megküldése	Szakmai beszámoló
Éves keret	13 995 000									
1. Idősek és Nyugdíjasok Országos Érdekvédő Egyesülete	500 000	2018. működés	2018.02.15	2018.02.15	2018.06.30	egy összegben	rendben	1/2018(01.08.)	2018.06.29	nincs
2. Északi Szegfű Alapítvány	500 000	www.eszon.hu működése	2018.04.03	2018.04.03	2018.06.30	egy összegben	rendben	3/2018(01.08.)	2018.07.16	van
3. MEASZ	300 000	"Az ellenállás pillanata" című könyv kiadása	2018.02.21	2018.02.21	2018.06.30	egy összegben	rendben	1/2018. Elnöki	2018.04.25	van
4. MSH Média Kft.	500 000	www.pecsistop.hu működése			nem vette igénybe		nem vette igénybe	2/2018. Elnöki		
5. Munkásképviselet Alapítvány	600 000	2018. működés	2018.04.16	2018.04.16	2018.06.30	egy összegben	visszafizetett 1.082.- Ft-ot	3/2018. Elnöki	2018.07.11	nincs
6. SOCIETAS Baloldali Ifjúsági Mozgalom	1 700 000	2018. működés	2018.06.26	2018.06.26	2018.12.31	egy összegben	felszólítva	14/2018(05.30.)	2019.01.02	nincs
7. XXI. Század Társaság	1 000 000	Hazám Díj 2018.	2018.06.29	2018.06.29	2019.01.15	egy összegben	rendben	10/2018(05.30.)	2019.01.08	van
8. Munkásképviselet Alapítvány	1 161 500	2018. II. féléves működés	2018.07.26	2018.07.26	2018.12.31	egy összegben	rendben	15/2018(05.30.)	2019.01.15	van
9. Kisköztársaságért Községi Jóléti Egyesület	1 500 000	Balaton önkormányzati hétvégé	2018.09.06	2018.09.06	2018.11.30	egy összegben	rendben	4/2018. Elnöki	2018.10.08	van
10. Idősek és Nyugdíjasok Országos Érdekvédő Egyesülete	500 000	2018. II. féléves működés	2018.09.05	2018.09.05	2019.01.31	egy összegben	rendben	5/2018. Elnöki	2019.01.10	van
11. Szakszervezetek Országos Diákművelődési Szövetsége Egyesület	1 000 000	2018-évi programok és működés	2018.11.23	2018.11.26	2019.01.15	egy összegben	rendben	25/2018(11.16.)	2019.01.09	van
12. Tolna Megyei Nyugdíjas Szervezetek Érdekszövetsége	400 000	Működés	2018.12.12	2018.12.14	2019.06.30	egy összegben		27/2018(11.16.)		
13. Munkásképviselet Alapítvány	387 000	2019. év első két havi működés	2019.01.22	2019.01.22	2019.04.30	egy összegben	rendben	36/2018(12.19)	2019.04.09	nincs

Összesen: **10 048 500****Fennmaradó 3 946 500**

Beszámoló az Alapítvány 2018. évi tartalmi tevékenységéről

I. Bevezető

A Táncsics Mihály Alapítvány működésének körülményeiben a tárgyalt időszakban lényeges változás nem következett be: főképp a korábbi években elindított programok folytatása jellemezte a működést.

II. Testületek működése

1. Kuratórium

A Kuratórium 2018-ban 4 alkalommal ülésezett, minden alkalommal határozatképes volt, és összesen 39 határozatot hozott.

2. Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság 2018-ban 2 alkalommal ülésezett: 2018. január 11-én megtárgyalta az Alapítvány Munka- és pénzügyi tervét, 2018. május 30-án mind az Alapítványra, mind a Kapcsolat.hu Kft-re vonatkozóan megtárgyalta és elfogadásra javasolta a könyvvizsgáló által auditált 2017. évi mérleget és eredménykimutatást.

III. Kiemelt Programjaink, rendezvényeink

A Táncsics Mihály Alapítvány és a Foundation for European Progressive Studies (FEPS) között 2015. novemberében megállapodás jött létre, ami a következő 3 évre évi 80.000 eurós projekt együttműködést irányzott elő, mely szerint a Táncsics Alapítványra az ezen keretek közt megszervezett programok, projektek költségeinek 30%-a esik.

Ezen együttműködés keretében 2018. december 4-én sikeresen lezajlott a Képviselői Irodaház I. emeleti tanácstermében az „Nők a politikában” című, FEPS-el közösen szervezett nemzetközi konferencia sorozat magyarországi rendezvénye.

Az MSZP elnöke köszöntő beszéde után, Agnès Hubert, a Gender Five Plus elnöke, Maria Pia Di Nonno, PhD-hallgató, La Sapienza Egyetem, az "Európa alapítóanyái" könyv szerzője Hercegh Mária, a Magyar Szakszervezeti Szövetség Nőtagozatának elnöke Sáfrány Réka, a Magyar Női Érdekvégyesítő Szövetség elnöke Marusya Lubceva volt EP képviselő előadásait hallgatták.

IV. Társadalmi kapcsolatrendszer

Az Alapítvány 2018-ban is támogatást nyújtott az eszmeiségünkkel összhangban levő programok, képzések, rendezvények megvalósításához, kiadványok megjelentetéséhez.

2018-ban 13 kérelmet támogatott, és ehhez kapcsolódóan 12 együttműködési megállapodást kötött az Alapítvány 9.548.500.-forint értékben (melléklet: „Cél szerinti juttatások kimutatása 2018”)

Együttműködő szervezeteink 2018-ban többek közt:

- XXI. Század Társaság
- Munkásképviselet Alapítvány
- Societas Baloldali Ifjúsági Mozgalom
- Kispest Biztonságáért Közösségi Jóléti Egyesület

V. Kapcsolat Program



A portál regisztrált felhasználóinak a száma

A portál regisztrált felhasználóinak a száma: 26.450 fő (A portál regisztrált felhasználóinak a száma előző időszak végén: 26.385). A portál facebook oldalának like-olói: 11.154 fő (portál facebook oldalának like-olói az előző időszak végén: 7.531)

Ezek mind organikus elérések hirdetés nem folyik az oldalon. Az oldalon történt kísérletek és próbák jól kimutathatók a statisztikai adatokban.

Az elkezdett munka meghozta a 2018-as évre a gyümölcsét és organikus elérésekkel sikerült a likeolók számát a duplájára növelni. A következő fontos feladat az életkor szerinti szegmensekre történő posztolások és a visszacsatolások (Like, megosztás).

A Kapcsolat.hu portál motorjának újra írása elengedhetetlen, és ezzel egy időben ki kell alakítani egy saját hír portfóliót, valamint a szellemiségében hasonló oldalakkal való együttműködés kialakítása nagyon fontos.

Budapest, 2019. május 9.

Dr. Baja Ferenc s. k.,
kuratóriumi elnök

V. Hirdetmények

Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2018. évi közhasznú éves beszámolója

Székhely: 1036 Budapest, Lajos utca 80.
 Statisztikai számjel: 23811038-8299-572-01
 Cégjegyzékszám: 01-09-191989

Éves beszámoló MÉRLEGE „A” változat

Az üzleti év mérleg fordulónapja: 2018. 12. 31. (év/hó/nap)

adatok E Ft-ban

	Tétel (sor) megnevezés		Előző év 2017. 12. 31.	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév 2018. 12. 31.
1	A.	Befektetett eszközök	40 803		475 360
2	I.	Immateriális javak	21 300		31 581
3		1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke			
4		2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke			
5		3. Vagyoni értékű jogok	21 300		31 581
6		4. Szellemi termékek			
7		5. Üzleti vagy cégérték			
8		6. Immateriális javakra adott előlegek			
9		7. Immateriális javak értékhelyesbítése			
10	II.	Tárgyi eszközök	18 890		443 576
11		1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok			
12		2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	13 757		428 502
13		3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	5 133		15 074
14		4. Tenyészállatok			
15		5. Beruházások, felújítások			
16		6. Beruházásokra adott előlegek			
17		7. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése			
18	III.	Befektetett pénzügyi eszközök	613		203
19		1. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban			
20		2. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban			
21		3. Tartós jelentős tulajdoni részesedés			
22		4. Tartósan adott kölcsön jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban			
23		5. Egyéb tartós részesedés			
24		6. Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban			
25		7. Egyéb tartósan adott kölcsön	613		203
26		8. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír			
27		9. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése			

	Tétel (sor) megnevezés		Előző év 2017. 12. 31.	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév 2018. 12. 31.
28		10. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete			
29	B.	Forgóeszközök	38 749 225		43 790 326
30	I.	Készletek	0		0
31		1. Anyagok			
32		2. Befejezetlen termelés és félkész termékek			
33		3. Növendék-, hízó- és egyéb állatok			
34		4. Késztermékek			
35		5. Áruk			
36		6. Készletekre adott előlegek			
37	II.	Követelések	2 464 167		2 220 634
38		1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	5 431		1 915
39		2. Követelések kapcsolt vállalkozással szemben			
40		3. Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
41		4. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
42		5. Váltókövetelések			
43		6. Egyéb követelések	2 458 736		2 218 719
44		7. Követelések értékelési különbözete			
45		8. Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete			
46	III.	Értékpapírok	26 590 162		9 103 895
47		1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban			
48		2. Jelentős tulajdoni részesedés			
49		3. Egyéb részesedés			
50		4. Saját részvények, saját üzletrészek			
51		5. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	26 590 162		9 103 895
52		6. Értékpapírok értékelési különbözete			
53	IV.	Pénzeszközök	9 694 896		32 465 797
54		1. Pénztár, csekkek	108		219
55		2. Bankbetétek	9 694 788		32 465 578
56	C.	Aktív időbeli elhatárolások	159 834		108 638
57		1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	1 690		5 372
58		2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	108		1 017
59		3. Halasztott ráfordítások	158 036		102 249
60		Eszközök összesen	38 949 862		44 374 324
61	D.	Saját tőke	580 708		584 725
62	I.	Jegyzett tőke	3 000		3 000
63		Ebből: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken			
64	II.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (–)			
65	III.	Tőketartalék			
66	IV.	Eredménytartalék	495 099		497 708
67		ebből: eredménytartalék alaptevékenységből	369 546		372 452
68		ebből: eredménytartalék vállalkozási tevékenységből	125 553		125 256

	Tétel (sor) megnevezés		Előző év 2017. 12. 31.	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév 2018. 12. 31.
69	V.	Lekötött tartalék	80 000		80 000
70	VI.	Értékelési tartalék			
71		1. Értékhelyesbítés értékelési tartaléka			
72		2. Valós értékelés értékelési tartaléka			
73	VII.	Adózott eredmény	2 609		4 017
74	E.	Céltartalékok	0		0
75		1. Céltartalék a várható kötelezettségekre			
76		2. Céltartalék a jövőbeni költségekre			
77		3. Egyéb céltartalék			
78	F.	Kötelezettségek	17 729 559		15 473 467
79	I.	Hátrasorolt kötelezettségek	0		0
80		1. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
81		2. Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
82		3. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
83		4. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben			
84	II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	11 132 157		10 208 787
85		1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök			
86		2. Átváltoztatható és átváltozó kötvények			
87		3. Tartozások kötvénykibocsátásból			
88		4. Beruházási és fejlesztési hitelek			
89		5. Egyéb hosszú lejáratú hitelek			
90		6. Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
91		7. Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben			
92		8. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
93		9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	11 132 157		10 208 787
94	III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	6 597 402		5 264 680
95		1. Rövid lejáratú kölcsönök			
96		ebből: az átváltoztatható és átváltozó kötvények			
97		2. Rövid lejáratú hitelek			
98		3. Vevőktől kapott előlegek			
99		4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	14 633		189 164
100		5. Váltótartozások			
101		6. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
102		7. Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben			
103		8. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			

	Tétel (sor) megnevezés	Előző év 2017. 12. 31.	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév 2018. 12. 31.
104	9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	6 582 769		5 075 516
105	10. Kötelezettségek értékelési különbözete			
106	11. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete			
107	G. Passzív időbeli elhatárolások	20 639 595		28 316 132
108	1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása	19 212 835		26 971 157
109	2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	26 492		624
110	3. Halasztott bevételek	1 400 268		1 344 351
111	Források összesen	38 949 862		44 374 324

Budapest, 2019. április 24.

Dr. Karakó László s. k.,
ügyvezető igazgató

*Éves beszámoló összköltség eljárással készített
EREDMÉNYKIMUTATÁSA
„A” változat*

Az üzleti év mérleg fordulónapja: 2018. 12. 31. (év/hó/nap)

adatok E Ft-ban

	Tétel (sor) megnevezés	Előző év 2017. 12. 31.	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév 2018. 12. 31.
1	01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	0		2 500
2	02. Export értékesítés nettó árbevétele			
3	I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)	0		2 500
4	03. Saját termelésű készletek állományváltozása			
5	04. Saját előállítású eszközök aktivált értéke			
6	II. Aktivált saját teljesítmények értéke (±03+04)	0		0
7	III. Egyéb bevételek	5 850 951		9 064 881
8	Ebből: visszaírt értékvesztés			
9	05. Anyagköltség	12 383		8 080
10	06. Igénybe vett szolgáltatások értéke	995 476		1 751 268
11	07. Egyéb szolgáltatások értéke	33 565		28 691
12	08. Eladott áruk beszerzési értéke			
13	09. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke			
14	IV. Anyag jellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)	1 041 424		1 788 039
15	10. Bérköltség	485 987		1 168 227
16	11. Személyi jellegű egyéb kifizetések	79 070		185 985
17	12. Bérjárulékok	125 321		268 045
18	V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)	690 378		1 622 257
19	VI. Értékcsökkenési leírás	50 637		74 328
20	VII. Egyéb ráfordítások	4 069 583		5 579 445
21	Ebből: értékvesztés			2 853
22	A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I±II+III–IV–V–VI–VII)	–1 071		3 312

	Tétel (sor) megnevezés	Előző év 2017. 12. 31.	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév 2018. 12. 31.
23	13. Kapott (járó) osztalék és részesedés			
24	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
25	14. Részesedésekből származó bevételek, árfolyamnyereségek			
26	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
27	15. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó bevételek, árfolyamnyereségek	3 681		698
28	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
29	16. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek			8
30	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
31	17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	1		1
32	Ebből: értékelési különbözet			
33	VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)	3 682		707
36	18. Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek			
37	Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
38	19. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamveszteségek			
39	Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
40	20. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások			
41	Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
42	21. Részesedések, értékpapírok, tartósan adott kölcsönök, bankbetétek értékvesztése			
43	22. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	2		2
44	Ebből: értékelési különbözet			
45	IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)	2		2
46	B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII–IX)	3 680		705
47	C. Adózás előtti eredmény ($\pm A \pm B$)	2 609		4 017
48	X. Adófizetési kötelezettség	0		0
49	D. Adózott eredmény ($\pm C - X$)	2 609		4 017

Budapest, 2019. április 24.

Dr. Karakó László s. k.,
ügyvezető igazgató

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

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

Felelős kiadó: Papp Tibor ügyvezető.