



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2019. április 30., kedd

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

2/2019. (IV. 30.) MNB utasítás a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2018. (XII. 17.) MNB utasítás módosításáról	2152
9/2019. (IV. 30.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2177
10/2019. (IV. 30.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2178
11/2019. (IV. 30.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2179
35/2019. (IV. 30.) HM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének feladatairól, az azokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről	2180
22/2019. (IV. 30.) ORFK utasítás a kábítószer-bűnözés elleni rendőri rendészeti tevékenység során végrehajtandó feladatokról szóló 43/2009. (OT 26.) ORFK utasítás módosításáról	2196

### II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

28/2019. (IV. 30.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a két ország közös államhatárán, Őrhalom és Ipolyvarbó (Vrbovka) települések közötti közúti Ipoly-híd és a kapcsolódó létesítmények megépítéséről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2019. évi VII. törvény 2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről	2198
29/2019. (IV. 30.) KKM közlemény az EU-LAC Nemzetközi Alapítvány létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi XXVII. törvény 2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről	2199

### III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	2200
--	------

# I. Utasítások

## **A Magyar Nemzeti Bank elnökének 2/2019. (IV. 30.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2018. (XII. 17.) MNB utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2018. (XII. 17.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 57/2019. (04. 11.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2019. április 12-től kell alkalmazni.

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

### *1. melléklet a 2/2019. (IV. 30.) MNB utasításhoz*

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.2.4. és I.4.2.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „I.4.2.4. Az ügyvezető igazgatók
- Az ügyvezető igazgatók az igazgatóság és a Pénzügyi Stabilitási Tanács hatáskörébe tartozó kérdésekben a Pénzügyi Stabilitási Tanács határozatainak, valamint az igazgatósági tagok döntéseinek legmagasabb szintű végrehajtói.
- Az ügyvezető igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott szervezeti egység-vezető helyettesíti.
- Az ügyvezető igazgatók feladatköre:
- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése, a felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása,
  - az általuk felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, tájékoztatók előterjeszhetőségének megítélése és képviselete,
  - az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,
  - részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
  - a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.
- A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:
- gazdaságtudományi és kiemelt ügyekért felelős ügyvezető igazgató,
  - monetáris politikáért és közgazdasági elemzésekért felelős ügyvezető igazgató,
  - pénzügyi rendszer elemzéséért és hitelösztönzéséért felelős ügyvezető igazgató,
  - pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató,
  - fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató,

- engedélyezésért és a jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató,
- makroprudenciális politikáért felelős ügyvezető igazgató,
- társadalmi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató.

#### 1.4.2.5. A szervezeti egységek és vezetőik

A szervezeti egységek működési formáját az SZMSZ-ben az igazgatóság határozza meg az alábbi kritériumok alapján:

- a szervezeti egység létszáma,
- az ellátott tevékenység mibenléte, illetve annak kockázata,
- a feladatkörök elhatárolhatósága, egymáshoz való viszonya,
- a Bank stratégiai céljában való közreműködés súlya,
- a Bank arculatának kialakításában betöltött szerepe.

Szervezeti egységnek minősülnek az igazgatóságok, az Elnöki kabinet, valamint az igazgatósági szervezethez nem tartozó főosztályok, az igazgatósági szervezethez nem tartozó önálló osztályok és a Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ.

A Bank szervezeti egységein belül szervezeti alegységként főosztály vagy önálló osztály, igazgatósághoz nem tartozó főosztályok esetében osztály vagy csoport hozható létre. A főosztályokon belül osztály, illetve csoport, önálló osztályokon – ideértve az igazgatósági szervezethez nem tartozó önálló osztályokat is – és osztályokon belül pedig csoport hozható létre.

Szervezeti alegység a szervezeti egységen belül, homogén, jól elhatárolható feladatok ellátására hozható létre. Főosztály, önálló osztály és osztály létrehozására és megszüntetésére az igazgatóság jogosult.

Azok a szervezeti egységek és alegységek, amelyekben belül jelentős és egymástól jól elhatárolható feladatkörök vannak, csoportokra is tagolhatók, ha ez a munka jobb megszervezése érdekében indokolt. Csoportot a szervezeti egység vezetője hozhat létre, a közvetlen felügyeletet ellátó vezetője és a Személyügyi igazgatóság vezetője egyetértése esetén.

Nem minősülnek szervezeti egységnek az igazgatóság által létrehozott, időszakosan működő, egy cél megvalósítására hivatott, általában több szervezeti egység munkavállalóját tömörítő kiemelt projektek.

A szervezeti egységek végzik az SZMSZ-ből adódó, továbbá a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság határozataiból, az igazgatóság tagjainak döntéséből fakadó, valamint belső szabállyal rájuk bízott feladatokat.”

2. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 1.9. pontja „Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség” alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a Bank munkavállalói közül – ide nem értve a Monetáris Tanács tagjait, akik az MNB tv. szerint tesznek nyilatkozatot – vagyonyilatkozatot kötelesek tenni azok, akik önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak,

- a) ha közigazgatási hatósági ügyben járnak el, ötvenként,
- b) ha közbeszerzési eljárásban vesznek részt, évenként,
- c) ha feladataik ellátása során állami vagyonnal gazdálkodnak, két évenként,

továbbá a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül.

Az egyedi munkakörök vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából való minősítésére a Személyügyi igazgatóság vezetője jogosult.”

3. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1. Elnöki kabinet

1.1.2. Szánálási igazgatóság

1.1.2.1. Szánálási tervezési és reorganizációs főosztály

1.1.2.2. Szánálási jogi és szabályozási főosztály

- 1.2. A TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
    - 1.2.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság
      - 1.2.1.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési főosztály
        - 1.2.1.1.1. Kommunikációs osztály
        - 1.2.1.1.2. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály
      - 1.2.1.2. Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ
    - 1.2.2. Oktatási igazgatóság
      - 1.2.2.1. Látogatóközpontért és pénzmúzeumért felelős osztály
      - 1.2.2.2. Oktatásmódszertani és kutatási osztály
      - 1.2.2.3. Oktatási főosztály
        - 1.2.2.3.1. Oktatásszervezési osztály
    - 1.2.3. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság
      - 1.2.3.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály
        - 1.2.3.1.1. EU és nemzetközi intézmények osztály
        - 1.2.3.1.2. Jegybanki külképviseletért felelős osztály
      - 1.2.3.2. Nemzetközi bilaterális kapcsolatok főosztály
        - 1.2.3.2.1. Nemzetközi együttműködési és elemzési osztály
        - 1.2.3.2.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály
  - 1.3. A MAKROPRUDENCIÁLIS POLITIKÁÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ
    - 1.3.1. Makroprudenciális igazgatóság
      - 1.3.1.1. Makroprudenciális politika főosztály
      - 1.3.1.2. Makroprudenciális módszertan főosztály"
4. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3.3. A FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT ÉS PIACFELÜGYELETÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
  - 3.3.1. Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály
  - 3.3.2. Fogyasztóvédelmi igazgatóság
    - 3.3.2.1. Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály
    - 3.3.2.2. Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály
      - 3.3.2.2.1. Biztosítók és pénztárak fogyasztóvédelmi osztály
      - 3.3.2.2.2. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály
    - 3.3.2.3. Ügyfélszolgálati főosztály
      - 3.3.2.3.1. Személyes és telefonos ügyfélszolgálati osztály
      - 3.3.2.3.2. Írásbeli ügyfélszolgálati osztály
  - 3.3.3. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság
    - 3.3.3.1. Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztály
      - 3.3.3.1.1. Piacellenőrzési osztály
      - 3.3.3.1.2. Pénzmosás vizsgálati osztály
    - 3.3.3.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály
      - 3.3.3.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály
      - 3.3.3.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály
      - 3.3.3.2.3. Kiemelt intézmények felügyeleti osztály
      - 3.3.3.2.4. Ügyfélkövetelések védelme osztály"
5. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 5.1. pontja a következő 5.1.8. ponttal egészül ki:  
„5.1.8. Személyügyi igazgatóság
  - 5.1.8.1. Szervezet- és személyzetfejlesztési főosztály
  - 5.1.8.2. Személyügyi és javadalmazási főosztály"

6. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1.1. Elnöki kabinet

1. kapcsolatot tart az elnök hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében a Bank szervezeti egységeivel, az elnök megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat;
2. az elnök naptára alapján szükségessé vált intézkedések megtétele érdekében rendszeresen közvetlenül megküldi az információkat az illetékes szervezeti egységek vezetőinek, eljár az elnök által meghatározott ügyekben, részt vesz az elnök által meghatározott projektek koordinálásában;
3. a Bank szervezeti egységei számára közvetíti az elnök utasításait és állásfoglalásait;
4. az elnök döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében;
5. kezdeményezi az elnök külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi, ide nem értve azokat, amelyeket az SZMSZ más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként határoz meg;
6. az elnök előadásaihoz, beszédeihez készülő javaslatok elkészítését koordinálja, illetve a Bank szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi;
7. rendszerezi és döntésre előkészíti az elnöknek címzett teljes ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az elnök által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket;
8. ellátja az elnök naptárának vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a Bank vezetőitől és szervezeti egységeitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást;
9. figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik az elnök megfelelő időben történő tájékoztatásáról;
10. elősegíti az elnök nyilvános szerepléseit;
11. gondoskodik az elnök hivatalos delegációs programjainak előkészítéséről és levezényléséről;
12. gondoskodik a Bankban az elnöknél zajló hivatalos látogatások és a hozzájuk kapcsolódó tárgyalások előkészítéséről és levezényléséről;
13. szervezi az elnök hivatalos külföldi és belföldi útjait;
14. ellátja az elnök protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozói és megbeszélésein, ideértve a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és egyéb jegybanki döntéshozó testület ülését is.

1.1.2. Szanálási igazgatóság

A Szanálási igazgatóság gondoskodik a jogszabályban meghatározott szanálási hatósági feladatok ellátásáról, e körben különösen a szanálási eljárás lefolytatásáról, a szanálási tervek elkészítéséről, a helyreállítási tervek véleményezéséről, a szanálási kollégiumok működtetéséről és az ilyen kollégiumok munkájában való részvételről, a szanálási elemzési és reorganizációs feladatok ellátásáról. Feladata a szanáláshoz kapcsolódó jogi és szabályozási feladatok ellátása, az intézményi kapcsolatok ápolása és a Bank nemzetközi szanálási kapcsolatrendszerének kiépítése és gondozása.

1.1.2.1. Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály

1. javaslatot tesz a Bank általános szanálási stratégiájára a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére;
2. a külön törvényben meghatározott keretek között a hazai székhelyű csoportok és intézmények vonatkozásában (home szerepkörben)
  - a) elkészíti és rendszeresen aktualizálja az intézményekre vonatkozó szanálási terveket,
  - b) a szanálási tervezés során, szükség esetén helyszíni szakaszt is tartalmazó szanálhatósági értékelést végez, és szanálhatósági akadályok feltárása esetén javaslatot tesz az akadályok mérséklésére vagy megszüntetésére irányuló intézkedések megtételére,
  - c) közreműködik a hitelintézetek és befektetési vállalkozások helyreállítási tervei követelményrendszerének kialakításában és a Bankhoz benyújtott helyreállítási tervek véleményezésében,
  - d) működteti azon szanálási kollégiumot, mely olyan pénzügyi csoport köré szerveződik, melynek tekintetében a Bank a csoportszintű szanálási hatóság,
  - e) közreműködik a hitelintézetek és a befektetési vállalkozások csoporton belüli pénzügyi támogatási megállapodásaival kapcsolatos, a Bankra háruló feladatok ellátásában;

3. szanálás elrendelése esetén előkészíti a szanálást, döntés-előkészítő anyagot készít a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a szanálás folyamán hozandó döntésekről, így különösen az alkalmazandó szanálási eszköz(ök) kiválasztásáról;
4. közreműködik a szanálási biztosok kiválasztásában, irányítja a szanálási biztosok munkáját, és beszámoltatja őket;
5. koordinálja a szanálást és szükség esetén a reorganizációt;
6. a szanálási feladatokhoz kapcsolódóan közreműködik a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikájának kialakításában;
7. szanálási szempontból véleményezőként közreműködik a Bank szektorális stratégiai anyagainak készítésében;
8. szanálási célú elemzéseket végez a szanálási tervezés és a szanálás végrehajtásának támogatására;
9. előkészíti és gondozza a szanálási célú adatszolgáltatásokat;
10. ellátja a szanálási törvényben meghatározott, független vagyoneértékelőkkel kapcsolatos pályázattási, nyilvántartási és kiválasztási feladatokat;
11. szükség szerint elvégzi a szanálási törvényben meghatározott ideiglenes vagyoneértékelést az érintett hitelintézet vagy befektetési vállalkozás esetében;
12. a külön törvényben meghatározott keretek között a külföldi székhelyű csoportok és intézmények vonatkozásában (host szerepkörben)
  - a) közreműködik külföldi szanálási hatóságok által koordinált csoportszintű szanálási tervek elkészítésében és aktualizálásában,
  - b) a szanálási tervezés során, szükség esetén helyszíni szakaszt is tartalmazó szanálhatósági értékelést végez, és szanálhatósági akadályok feltárása esetén javaslatot tesz az akadályok mérséklésére vagy megszüntetésére irányuló intézkedések megtételére,
  - c) közreműködik a hitelintézetek és befektetési vállalkozások helyreállítási tervei követelményrendszerének kialakításában és a Bankhoz benyújtott helyreállítási tervek véleményezésében,
  - d) közreműködik az olyan szanálási kollégium működésében, mely olyan pénzügyi csoport köré szerveződik, melynek tekintetében nem a Bank a csoportszintű szanálási hatóság,
  - e) közreműködik a hitelintézetek és a befektetési vállalkozások csoporton belüli pénzügyi támogatási megállapodásaival kapcsolatos, a Bankra háruló feladatok ellátásában;
13. csoporthoz nem tartozó befektetési vállalkozások esetében
  - a) szanálási tervet készít,
  - b) elvégzi a szanálhatósági értékelést, szükség esetén helyszíni vizsgálatokkal,
  - c) ideiglenes értékelést végez, amennyiben szükséges,
  - d) véleményezi a helyreállítási terveket.

#### 1.1.2.2. Szanálási jogi és szabályozási főosztály

1. a társfőosztállyal együttműködve elkészíti a szanálási feladatkörbe tartozó közigazgatási hatósági döntések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
2. a jogi kérdéseket, feladatokat illetően részt vesz a Bank szanálási feladatainak ellátásában, így különösen: a szanálási eljárás lefolytatásában; szanálási tervek készítésében; szanálhatósági vizsgálatok lefolytatásában; szanálhatósági akadályok azonosításában és kezelésében; a Bank közigazgatási hatósági döntés formát nem igénylő, szanálási feladatkör ellátásához szükséges döntéseinek előkészítésében;
3. közreműködik a szanálással kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;
4. kialakítja – szükség esetén a Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály szakvéleményének kikérésével – a beérkezett szanálási területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
5. előkészíti a szanálási témájú MNB rendeleteket, valamint gondoskodik azok rendszeres felülvizsgálatáról;
6. együttműködik az érintett társterületekkel a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitása, valamint az intézményi válságkezelés szempontjából fontos pénz- és tőkepiaci, valamint biztosítási jogszabályok véleményezésében;
7. jogi támogatást nyújt a Szanálási tervezési és reorganizációs főosztálynak;
8. külön törvénynek és a szanálási döntéshozatali és eljárásrendnek megfelelően kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, szervekkel, társaságokkal (így különösen felelős minisztérium, Szanálási Alap);
9. ellátja a Szanálási Alappal kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat, valamint vezetői felkészítőt készít a Szanálási Alap igazgatótanácsi üléseihez;
10. a szanálási vagyonekezelő vonatkozásában szakmai felelősként előkészíti a tulajdonosi jogok gyakorlása keretében hozandó döntéseket;
11. közreműködik a Bank nemzetközi szanálási kapcsolatrendszerének kiépítésében és gondozásában;

12. ellátja a Bank képviselőjét egyes EU-s és egyéb nemzetközi szervezetek szanáással kapcsolatos munkacsoportjaiban és bizottságaiban;
13. gondoskodik a szanáásra vonatkozó nemzetközi sztenderdek, EU-s ajánlások és iránymutatások implementálásáról;
14. nyomon követi a szanáásra vonatkozó nemzetközi jó gyakorlatokat, és indokolt esetben javaslatot tesz hazai meghonosításukra.

A főosztályok közötti feladatmegosztást a Szanáási igazgatóság vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

## 1.2. A társadalmi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

### 1.2.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság

A Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság feladata a Bank egységes és koordinált külső és belső kommunikációjának irányítása és megvalósítása, valamint a sajtószóvivő funkció ellátása. Felelős a Bank belső kommunikációs rendszerének működtetéséért, valamint gondozza a Bank könyvtárait, és teljesíti a fordítási és publikálási igényeket. Felelős a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításáért és végrehajtásáért. Felelős a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításáért. Összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási koncepcióját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, gondoskodik a stratégia rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és a végrehajtásához szükséges döntések előkészítéséről.

Koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank és más jegybankok kommunikációs szerveivel. Kialakítja és fejleszti a Bank arculatát. Javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a támogatásokról dönteni jogosult testületek felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot. Működteti az információs szolgálatot. Ellátja az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs feladatokat; gondoskodik a protokolláris célú ajándékmék beszerzéséről és készletezéséről.

Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

#### 1.2.1.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési főosztály

##### 1.2.1.1.1. Kommunikációs osztály

1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára, és megvalósítja azt, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;
2. felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek, sajtóközlemények megfelelő körben való terjesztéséért;
3. kapcsolatot tart a médiával, ellátja a sajtószóvivői feladatokat, megszervezi a sajtóeseményeket, az elektronikus sajtófigyelést és a sajtómegjelenések értékelését;
4. koordinálja a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait, menedzseli a vezetők sajtószereléseit, kialakítja a nyilvánosság tájékoztatásának rendjét;
5. sajtókommunikációs szempontból előkészíti és nyilvántartja a felső vezetők konferencián, fórumokon történő megjelenéseit, nyilvántartást vezet az ott elhangzott előadásokról, tájékoztatókról és gondoskodik azok publikálásáról;
6. végzi a Bank tevékenységével kapcsolatos sajtóanyagok elektronikus archiválását, vezeti a sajtónyilvántartást;
7. szerkeszti, működteti és fejleszti a Bank internetes felületeit (együttműködésben az Informatikai igazgatósággal);
8. közreműködik a Pénzügyi Békéltető Testület közzétételi kötelezettségeinek internetes megjelenítésében;
9. intézi a jogszabályi kötelezettség alapján és egyéb okokból (pl. szponzorált sajtómegjelenések) közzétett sajtóhirdetések megjelentetését;
10. meghatározza és működteti a Bank belső kommunikációs rendszerét, szervezi és működteti a vezetők és a munkatársak közötti kétirányú kapcsolattartást, továbbá szabályozza a belső kommunikációs tevékenységet;
11. kialakítja és fejleszti a Bank arculatát, végzi az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat, kezdeményezi azok megrendelését és gyártását a Szolgáltatási és ellátási osztálynál;
12. szerkeszti és fejleszti a Bank intranetrendszerét.

##### 1.2.1.1.2. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály

1. a feladatkörébe tartozó kérdésekben javaslatot téve részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában, felel az általa kezdeményezett és elfogadott programok lebonyolításáért, biztosítja a társadalmi

felelősségvállalási stratégiában megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló programok és kezdeményezések belső és külső kommunikációját, és részt vesz a köztudatos és társadalmi felelősségének tudatában működő jegybanki kultúra fejlesztésében;

2. gondoskodik a Bank kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról;

3. javaslatot tesz a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési stratégiájára, kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat:

a) ismeretterjesztő programokat szervez és működtet;

b) a pénzügyi kultúra szempontjából releváns kérdésekben kutatásokat és felméréseket végez, illetve azokra pályázatot ír ki;

c) közreműködik a közoktatáson belüli gazdasági és pénzügyi képzés feltételeinek kialakításában;

d) összeállítja és fejleszti a Bank honlapjához kapcsolódó „Pénziránytű” honlap, valamint együttműködések kapcsán, külső médiafelületeken kialakított, hasonló célú rovatok/honlapok szakmai tartalmát;

e) képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban, és kialakítja a külső szereplőkkel folytatandó együttműködés formáit;

f) a pénzügyi tudatosság növelése érdekében szakmai tanácsadással támogatja a pénzügyi kultúra fejlesztésére létrehozott alapítványokat, illetve ellátja a Pénziránytű – Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért elnevezésű, közhasznú besorolású alapítvánnyal kapcsolatos működtetési feladatokat;

g) konferenciákon, fórumokon, illetve publikációkban, nemzetközi pénzügyi kultúra hálózatokban és munkacsoportokban képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témákban;

4. felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadványi igényeket, beszerzést végez, a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi;

5. virtuális könyvtárat fejleszt és működtet, biztosítja az elektronikus dokumentumok, információs hálózatok és könyvtári adatbázisok használatát;

6. olvasószolgálati teendőket lát el (kölszönzés, könyvtárközi kölcsönzés, olvasóterem, igény szerint témafigyelés stb.) a Bank munkatársai és a Bankon kívüli használók részére;

7. gyűjti, kezeli és hozzáférhetővé teszi a Bank munkavállalói és családtagjai számára a szépirodalmi és általános szakirodalmi műveket;

8. nyilvántartja a Bankban felmerülő és az Európai Központi Bankkal való együttműködésből következő fordítási és tolmácsolási igényeket, gondoskodik a fordítások elkészítéséről, a tolmácsok rendeléséről.

#### 1.2.1.2. Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ

A főosztály az ismeretterjesztésre, a fogyasztókkal, civil szervezetekkel és a pénzügyi intézményekkel folytatott aktív párbeszédre törekedve segíti a pénzügyi kultúra és tudatosság terjedését, terjesztését, a fogyasztói jogok érvényesítését, amely tevékenységet elsősorban a 18 év feletti fogyasztók körében végzi. Kiemelt célja, hogy mind rövid, mind hosszú távon hozzájáruljon a proaktív pénzügyi fogyasztóvédelmi szemlélet meghonosodásához, a pénzügyileg tudatos fogyasztói társadalom kialakulásához és a pénzügyi kultúra fejlődéséhez, ezzel jelentős mértékben csökkentve a fogyasztók pénzügyi kiszolgáltatottságát, az információs aszimmetriát, elősegítve a pénzügyi fogyasztóvédelmi jogorvoslati lehetőségek egyre szélesebb körben való érvényesülését. Tevékenysége során:

1. közreműködik a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési stratégiájának kialakításában, a célcsoporton belül kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat;

2. képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban és nemzetközi konferenciákon, fórumokon, illetve publikációk útján képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témaköröket érintően;

3. közreműködik a pénzügyi alapismeretek alap- és középfokú oktatási rendszerbe való integrálásában, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók pénzügyi kultúrájának fejlesztésében;

4. a fogyasztók és a pénzügyi intézmények részére a pénzügyi kultúra és a pénzügyi tudatosság minél szélesebb körű terjesztése érdekében ismeretterjesztő programokat, oktatásokat, rendezvényeket, előadásokat, konferenciákat, fórumokat, kampányokat szervez és bonyolít le;

5. a pénzügyi kultúra és a pénzügyi fogyasztóvédelem szempontjából releváns témakörökben kutatásokat és felméréseket végez(tet), tanulmányokat készít(tet);

6. a fogyasztók előzetes döntéshozatalát elősegítendő, pénzügyitermék-összehasonlító és a fogyasztók tájékoztatását, tudatos döntéshozatalát támogató internetes alkalmazásokat fejleszt és működtet;



7. szakmai szempontból véleményezi és javaslatot tesz az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság elé terjesztett, pénzügyi kultúra és fogyasztóvédelem témakörökbe tartozó támogatási kérelmek bírálata során;
8. működteti a Bank honlapjának a pénzügyi fogyasztóvédelem tárgyköréhez kapcsolódó, a tudatos fogyasztói magatartást elősegítő internetes felületét, a fogyasztóvédelmi aktualitások figyelembevételével gondoskodik a microsite tartalmának karbantartásáról, fejlesztéséről, feltöltéséről;
9. a fogyasztók érdekeit képviselve véleményezőként és bankszakmai közreműködőként részt vesz a fogyasztók által használható vagy őket érintő informatikai rendszerek fejlesztésében és továbbfejlesztésében;
10. egyeztetéseket kezdeményez és folytat, kutatásokat végez(tet), kapcsolatot tart a pénzügyi intézményekkel és szakmai érdekképviselőkkel, mely során partneri viszony, párbeszéd kialakításával kívánja a pénzügyi intézmények magatartását preventív jelleggel befolyásolni az előremutató fogyasztóvédelmi gyakorlatok kialakítása és alkalmazása érdekében;
11. a pénzügyi intézményekbe vetett bizalom erősítése érdekében kialakítja és működteti a pénzügyi intézményeket minősítő feltételrendszert és a kapcsolódó elismerést/díjat;
12. a fogyasztói jogérvényesítés és információnyújtás elősegítése érdekében országos szinten pénzügyi tanácsadó irodahálózatot működtet;
13. az országos pénzügyi fogyasztóvédelem kialakítása, a pénzügyi kultúra fejlesztése és a pénzügyi ismeretterjesztés, valamint a pénzügyi fogyasztói tudatosság erősítése, továbbá a fogyasztói jogérvényesítés elősegítése érdekében partneri együttműködést alakít ki a pénzügyi fogyasztóvédelem területén tevékenykedő civil szervezetekkel, mely tevékenységet a Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Civil Háló keretein belül koordinálja;
14. a felügyeleti sajtószóvivővel együttműködve aktív pénzügyi fogyasztóvédelmi kommunikációt folytat, melynek célja, hogy elősegítse a teljes körű fogyasztói tájékoztatást annak érdekében, hogy a fogyasztók képesek legyenek a megfontolt, körültekintő pénzügyi döntéshozatalra, ennek keretében:
  - a) javaslatot tesz a hónapokra lebontott pénzügyi fogyasztóvédelmi kommunikációra vonatkozó kampányokra és azok megvalósítására,
  - b) a fogyasztókat tájékoztató kiadványokat, Pénzügyi Navigátor Füzeteket, oktató- és kisfilmeket készít és terjeszt;
15. részt vesz a jogszabálytervezetek, rendeletek és ajánlások pénzügyi fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében, valamint a pénzügyi fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésekben – együttműködve a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal – jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez, követi a nemzetközi pénzügyi fogyasztóvédelmi trendeket, javaslatot tesz azok hazai alkalmazására;
16. a kiszolgáltatott, sérülékeny társadalmi csoportok védelme érdekében figyelmet fordít a pénzügyi intézmények velük kapcsolatosan tanúsított magatartására, és szükség esetén intézkedési javaslatokat tesz a nem megfelelő gyakorlatok megváltoztatása érdekében.

#### 1.2.2. Oktatási igazgatóság

Az Oktatási igazgatóság feladata az MNB tv.-ben meghatározott oktatási feladatokhoz és a Társadalmi Felelősségvállalási Stratégiájához igazodó oktatási programok működtetése, a bel- és külföldi felsőoktatási intézmények közötti együttműködések szorosabbá tételében való szakmai közreműködés, illetve mindezek koordinálása; részt vesz a Bank által meghirdetett Közgondolkodási Program megvalósításában. Az Oktatási igazgatóság felel a Látogatóközpont és Pénzmúzeum kialakításáért és a Bankjegy- és Éremgyűjtemény gondozásáért; előkészíti és működteti a Bank nemzetközi vezetőképzési programjait.

##### 1.2.2.1. Látogatóközpontért és pénzmúzeumért felelős osztály

1. kialakítja és működteti a Látogatóközpontot és Pénzmúzeumot, valamint ellátja az ahhoz kapcsolódó oktatási, ismeretterjesztési feladatokat;
2. vándorkiállítások szervezésével is hozzájárul a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez, a pénzügyi ismeretek szélesítéséhez;
3. ellátja a Bankjegy- és Éremgyűjteménnyel kapcsolatos feladatokat, gondozza a Gyűjteményt.

##### 1.2.2.2. Oktatásmódszertani és kutatási osztály

1. a közgazdaságtanhoz, geopolitikához, regionális fejlődéshez és urbanizációhoz kapcsolódó oktatásmódszertani és kutatási feladatokat lát el;
2. a tématerületen tananyagokat fejleszt, oktatási, lektorálási feladatokat lát el;
3. koordinálja a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem közötti együttműködés megvalósítását, az érintett szakterületek bevonásával;
4. koordinálja és működteti az MNB Könyvklubot.

### 1.2.2.3. Oktatási fősztály

1. előkészíti a közgazdasági gondolkodás, illetve az ezt segítő intézményrendszer és infrastruktúra továbbfejlesztése terén hozandó döntéseket, és koordinálja azok végrehajtását;
2. az általános közgazdasági műveltség növelése érdekében oktatási programokat szervez, részt vesz a kiemelkedő tehetségek egyéni gondozásában és a Bank vagy az általa alapított intézmények által irányított képző műhelyek létrehozásában és működtetésében, ennek körében szakmai együttműködést tart fenn a Bank alapítványával;
3. biztosítja, hogy a tudományos fokozattal rendelkező kutatók, a PhD-hallgatók, az egyetemi és főiskolai tanulmányokat folytatók és a szakkollégiumok számára megismerhetők legyenek a Bank által meghirdetett Közgondolkodási Program elemei;
4. feladatkörében kapcsolatot tart és fejleszt a hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel és más, a felsőoktatásban működő szakmai szervezetekkel;
5. nemzetközi együttműködési programokat tervez, szervez és koordinál a felsőoktatás területén;
6. szakmai kapcsolatot alakít ki és fejleszt a nemzetközi oktatási partnerintézményekkel;
7. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben figyelemmel kíséri a külföldi jegybankok, valamint nemzetközi pénzügyi intézmények és szervezetek által szervezendő képzéseket, szemináriumokat, workshopokat és konferenciákat, azokról naprakész nyilvántartást vezet, rendszeresen tájékoztatja a Bank munkatársait a jövőbeli nemzetközi képzési lehetőségekről, a Bank által támogatott vizsgalehetőségekről, koordinálja az azokra történő jelentkezéseket, nyilvántartást vezet a Bank nemzetközi képzésekben részt vevő munkavállalóiról.

#### 1.2.2.3.1. Oktatásszervezési osztály

1. oktatási együttműködési programokat koordinál hazai felsőoktatási intézményekkel;
2. ösztöndíjprogramot tervez és koordinál felsőoktatási intézmények hallgatói számára;
3. együttműködik a Személyügyi igazgatósággal a szakmai gyakorlati rendszer működtetésében, különösen a toborzás, a gyakornokok elosztása terén, és működteti a duális gyakorlati rendszert;
4. szakmai támogatás nyújtásával segíti az MNB Oktatási és Tudományos Kör Egyesület működését;
5. előkészíti és működteti a Bank nemzetközi vezetőképzési programjait.

### 1.2.3. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság

A Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság az európai uniós (EU) és KBER-tagsággal, illetve az eurórendszerhez való csatlakozás előkészítésével összefüggésben az Európai Központi Bank (EKB), a Központi Bankok Európai Rendszere (KBER) és az Európai Bizottság (EB), az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottsága (EFC), az Európai Rendszerkockázati Testület (ESRB), az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB), valamint a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság (NEB) és albizottságai Bankon belüli kapcsolattartójaként koordinálja a Bankra háruló feladatok ellátását. Ellátja továbbá a Nemzetközi Valutaalapban (IMF), a Gazdasági Együttműködés és Fejlesztés Szervezetében (OECD), a Nemzetközi Fizetések Bankjában (BIS), valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács európai regionális konzultációs csoportjában (FSB RCGE) fennálló tagsággal és ezen intézményekkel folytatott konzultációkkal összefüggésben a Bank feladatait, és közreműködik a fentiekkel kapcsolatos, együttműködést érintő kormányzati döntések előkészítésében. Figyelemmel kíséri a fenti szervezetek és intézmények tevékenységét, és arról rendszeresen tájékoztatókat készít. Szervezi és lebonyolítja a befektetői találkozók, és koordinálja a partnerintézményektől érkező, bilaterális találkozókra és technikai segítségnyújtási programokra vonatkozó megkereséseket.

Az igazgatóság a külföldi kapcsolattartó irodák útján bekapcsolja a Bankot és az ott folyó elemző munkát a nemzetközi tudományos vérkeringésbe, illetve erősíti a társ- és partnerintézményekkel fennálló szakmai együttműködést, mindezzel erősítve a magyar jegybank külföldi jelenlétét.

A Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság ellátja a protokoll- és rendezvényszervezési feladatokat, valamint a Számviteli igazgatósággal együttműködve a külföldi kiküldetések tervezését, továbbá a kapcsolódó beszerzési, számlázási és belső szabályozási feladatokat, valamint (külső iroda bevonásával) a külföldi kiküldetések szervezését. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

#### 1.2.3.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok fősztály

##### 1.2.3.1.1. EU és nemzetközi intézmények osztály

1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország uniós tagságával, az MNB KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az EB vonatkozó dokumentumaiból a Bank felső vezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;

2. koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az EKB Általános Tanácsának, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának (IRC), az EFC, valamint az EFC helyettesek (Alternates) üléseire, figyelemmel kíséri ezen fórumok tevékenységét, azokról tájékoztatókat készít, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
3. tagként részt vesz a szenzitív minősítésű KBER-dokumentumok kezelésével kapcsolatos közös szabályok és minimum sztenderdek kialakításáért és tagállami jegybankoknál történő implementálásának monitoringjáért felelős EKB-s munkacsoport (CRMS TF) munkájában;
4. koordinálja a Bank elnökének, illetve alelnökeinek felkészítését az ESRB Igazgatótanácsának üléseire, figyelemmel kíséri az ESRB tevékenységét, arról tájékoztatókat készít, illetve ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben és döntési mechanizmusokban, továbbá nyilvántartja a Bank munkavállalóinak az ESRB DARWIN extranet rendszeréhez kapcsolódó hozzáférési jogosultságait;
5. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmánya 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények Bankon belüli végrehajtásáról;
6. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az EB-vel, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóságával (DG ECFIN) való kapcsolattartását és együttműködését;
7. koordinálja a Bank elnökének felkészítését a Gazdasági és Pénzügyi Tanács (ECOFIN) informális üléseire, és figyelemmel kíséri a Tanács munkáját, arról rendszeresen tájékoztatást készít;
8. Bankon belül koordinálja az EU-tagságból adódó és az eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, Bankot is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; koordinálja a NEB és albizottságai működéséből adódó, a Bank hatáskörébe tartozó feladatokat; valamint koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv (ESAMP) banki szintű rendszeres aktualizálását;
9. tagként részt vesz az EU-tagállamok euróbevezetését koordináló PAN II (Public Administration Network) munkacsoport munkájában;
10. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az EKTB tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
11. ellátja az EU-tól érkező, illetve hazai keletkezésű korlátozott terjesztésű, ún. EU-KT dokumentumok kezelésére szolgáló iratnyilvántartó és belső levelezőrendszerrel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
12. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusait és azok változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;
13. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, fogadja az IMF-től központosított módon érkező megkereséseket, és koordinálja azok teljesítését, koordinálja a Bankra mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket; szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;
14. elsődleges kapcsolattartóként közreműködik az IMF-fel történő együttműködési stratégia kialakításában, és végrehajtja azt; tagként részt vesz az EFC IMF-ügyekkel foglalkozó albizottságának (EFC SCIMF) munkájában;
15. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat, koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) üléseire, valamint koordinálja a Bank részvételét az OECD Nemzeti Tanács munkájában;
16. koordinálja a Bank elnökének a BIS kormányzói, valamint alelnökének a kormányzóhelyettesi üléseire való felkészítését és a Bank részvételét a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben;
17. koordinálja a Bank elnökének felkészítését az FSB RCGE üléseire, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
18. koordinálja a Visegrádi Hetek Pénzügyi Stabilitási Találkozóján a Bank elnökének/alelnökének részvételét, kapcsolatot tart a partner jegybankok szervezésben részt vevő kollégáival;
19. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az Official Monetary and Financial Institutions Forum (OMFIF) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
20. nyilvántartást vezet a Bankot az EU-s és egyéb nemzetközi intézményekben, bizottságokban, fórumokon képviselő munkavállalókról;
21. ellátja azokat az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, amelyeket az SZMSZ nem utal más szervezeti egység feladatkörébe, valamint koordinálja ezen nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat;
22. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az EU nemzeti központi bankjaival és felügyeleti hatóságaival való bilaterális kapcsolattartás koordinációs feladatait, elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok

megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;

23. a monetáris politikai, pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, felügyeleti hatóságokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket és szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak bel- és külföldi találkozóit (ún. befektetői találkozók), kivéve a tartalékezeléssel kapcsolatos kétoldalú találkozókat, a statisztikai, módszertani kérdésekkel kapcsolatos megbeszéléseket, a technikai rendszerekhez kapcsolódó látogatásokat, a felügyeleti kollégiumokkal való találkozókat, valamint a felügyelt vagy engedélyért folyamodó intézmények képviselőivel folytatandó megbeszéléseket;

24. figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó nemzetközi és hazai intézmények és szervezetek tevékenységét, és rendszeres tájékoztatókat készít a Bank munkatársai részére az ezen szervezetek és – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – a nemzetközi felügyeleti intézmények honlapjain elérhető aktuális információkról.

#### 1.2.3.1.2. Jegybanki külképviseletért felelős osztály

1. elsődleges felelősként közreműködik a külföldi kapcsolattartó irodák létrehozásában és működtetésében;

2. koordinálja a külföldi kapcsolattartó irodákhoz kapcsolódó feladatokat;

3. felügyeli a külföldi kapcsolattartó irodák tevékenységét;

4. figyelemmel kíséri a kijelölt működési terület jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot épít ki és tart fenn ezekkel az intézményekkel;

5. heti rendszerességgel tájékoztatót készít a külföldi kapcsolattartó irodák működési helye szerinti ország, régió kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról, valamint az MNB érdeklődési körébe tartozó egyéb jelentős történésekről;

6. az MNB vezetésének érdeklődésére számot tartó eseményekről, témákról, irányzatokról tájékoztató anyagokat készít;

7. együttműködve az Oktatási igazgatósággal nyomon követi a helyi felsőoktatási intézmények képzéseit, intenzív kapcsolatot tart fenn ezekkel az intézményekkel, figyelemmel kíséri az egyéb szakmai, elsősorban a monetáris politika körébe tartozó képzéseket, kutatásokat, új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat, és ezekről beszámolókat készít, amely révén elősegíti és erősíti az MNB külföldi oktatási intézményekkel fennálló kapcsolatrendszerét;

8. figyelemmel kíséri a különböző innovációs területek tevékenységét, ezekről tájékoztatókat készít;

9. helyi kapcsolatai révén és a külföldi kapcsolattartó irodák aktív közreműködésével elősegíti az MNB vezetőinek az adott régióban tervezett előadásait, szerepléseit;

10. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli az MNB-t a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken.

#### 1.2.3.2. Nemzetközi bilaterális kapcsolatok főosztály

##### 1.2.3.2.1. Nemzetközi együttműködési és elemzési osztály

1. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az EU-n kívüli nemzeti jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való kétoldalú kapcsolattartást, illetve szoros szakmai partnerség kialakítására, erősítésére törekszik ezekkel az intézményekkel; feladata új együttműködési területek feltérképezése, kialakítása, közös projektek koordinálása; elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét, és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;

2. karbantartja és nyilvántartja a jegybankokkal, felügyeleti hatóságokkal és más nemzetközi szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokat, illetve kapcsolattartói feladatkörében eljárva részt vesz az új együttműködési megállapodások megkötésében;

3. az Oktatási igazgatósággal szorosan együttműködve erősíti a Bank kapcsolatait a szövetséges jegybankokkal, nemzetközi szervezetekkel, oktatásszervező intézményekkel oktatási, képzési területeken;

4. tanulmányozza és nyomon követi a világ nagy think tank-jeinek, pénzügyi, gazdaságpolitikai kutatóintézetek munkáját, koordinálja a velük való lehetséges kapcsolatokat, együttműködést a Bank illetékes szakterületeinek bevonásával;

5. nemzetközi kitekintést, elemzéseket készít a különböző jegybankok monetáris politikájáról, eszközeiről, nemzetközi mintákról, valamint tanulmányozza és vizsgálja a nemzetközi modelleket, tapasztalatokat a legjobb gyakorlatok hasznosítása érdekében;

6. az osztály által figyelemmel kísért régiók és országok vonatkozásában gazdasági, pénzügyi, bel- és geopolitikai elemzéseket készít;
7. erősíti a bank külgazdasági kapcsolatait, összefogja és összegyűjti a Bank munkatársai által készített elemzéseket, azokból adatbázist épít ki, és azt folyamatosan aktualizálja; közreműködik a nemzetközi szövetségi háló kialakítása érdekében létrehozott Bankon belüli szakértői csoportok munkájában, és részt vesz a Bank vezetése számára készítendő rendszeres tájékoztatók elkészítésében;
8. koordinálja a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programokban való részvételét, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját;
9. tagként részt vesz az IRC jegybankok közötti együttműködéssel és technikai segítségnyújtással foglalkozó munkacsoportjának munkájában;
10. heti rendszerességgel tájékoztató anyagot készít az osztály által figyelemmel kísért régiók és országok sajtóanyagainak vezető híreiből;
11. közreműködik a Bank nemzetközi konferenciáinak előkészítésében, szervezésében.

#### 1.2.3.2.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály

Az intézményi kommunikációhoz kapcsolódó eseményszervezési feladatai körében lebonyolítja a konferenciák, az egyes központi, elnöki részvétellel zajló és más belső, dolgozói rendezvényeket, végzi az ezekhez kapcsolódó protokoll-, külső és belső rendezvényszervezési tevékenységet, ellátja ezek adminisztrációját, a központi tárgyalók foglalását; ezen belül feladatkörébe tartozik különösen:

- a) a nemzetközi és belső konferenciák, rendezvények, szakmai konzultációk előkészítése, szervezése, lebonyolítása, jelentkezések fogadása, regisztrálása, visszaigazolása,
- b) külföldi vendégek szállás- és utazási igényeinek teljesítése, szervezése,
- c) a központi tárgyalófoglalási rendszer üzemeltetése, felügyelete, a helyszínek biztosítása, a kapcsolódó szolgáltatások ügyintézése,
- d) az ajándékozási és érmeajándékozási igények kezelése, az ajándékok beszerzése,
- e) a konferenciaközpont szakmai felügyelete,
- f) közreműködés az MNB Sportkör Magyarországon megvalósított nemzetközi rendezvényeinek szervezésében,
- g) protokoll-tanácsadás,
- h) az események szervezésével és a vendégek fogadásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, illetve koordinálása (szállás, közlekedés, helyszín, tolmácsolás, étkezések, különprogramok, transzfer, ajándékok biztosítása, meghívó készíttetése, kiküldése, jelentkezések regisztrálása stb.).

#### 1.3. A makroprudenciális politikáért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A makroprudenciális politikáért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságában.

##### 1.3.1. Makroprudenciális igazgatóság

A Makroprudenciális igazgatóság feladata a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok kezelésére irányuló leghatásosabb és leghatékonyabb szabályozói vagy egyéb jegybanki politikára vonatkozó javaslattétel. Ez a sokkellenálló-képesség növelésére és a prociklikusság csökkentésére, az egészséges hitelezés fenntartására vonatkozó politikákat foglalja magában.

A Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára. Ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról.

A Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott makroprudenciális stratégia alapján kalibrálja és folyamatosan működteti a Bank hatáskörébe tartozó sokkellenálló-képességet növelő, valamint anticiklikus, hitelezést befolyásoló szabályozó eszközöket, ennek keretében hatáselemzéseket végez, előkészíti a rendeletek kiadását, illetve gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikációról és utókövetésről. Figyelemmel kíséri más jegybankok makroprudenciális eszköztárának változásait.

Érvényesíti a Bank makroprudenciális szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket.

A Monetáris Tanács döntése alapján kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos makroprudenciális politikáját. Ez kiterjed a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének

figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődvalószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatlételre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására. Krízis esetén ellát egyes, az 1.4.1.1. pontban meghatározott válságkezelési funkciókat.

A szervezeti egység képviseli a jegybankot az ESRB, az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottsága és az EKB egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

#### 1.3.1.1. Makroprudenciális politika főosztály

1. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára; ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról;

2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság közreműködésével legalább félévente elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális döntés-előkészítő anyagot (MADEP), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;

3. a rendszerkockázatok megakadályozása érdekében javaslatot tesz a jegybank számára elérhető, a sokkellenálló-képességet növelő és az anticiklikus, azaz az egészséges hitelezés (hitelösztönzés vagy hitelvisszafogás) fenntartására irányuló eszközöket magában foglaló makroprudenciális szabályozó eszközök alkalmazására;

4. kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények likviditási válsághelyzetének és esetleges csődjének valószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatlételre vonatkozóan, ide nem értve a szanalási funkció keretében felmerülő ezen intézményekkel kapcsolatos feladatokat;

5. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveire és ennek kapcsán a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső döntéshozatali és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő feladatokat;

6. irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet, határozat közzétételét;

7. kialakítja a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikáció szakmai tartalmát, illetve gondoskodik az intézkedések utókövetéséről, visszaméréséről;

8. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről; aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályozáspolitikai koncepciójának kialakításában; ennek keretében monitorozza a legjobb nemzetközi gyakorlatokat és a hazai szempontból releváns kérdésekben javaslatot tesz azok bevezetésére;

9. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét. Rendszerkockázati szempontból elemzi a devizawap-piaci és bankközi kitétségek hálózatos összefüggéseit; a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntésének megfelelően, a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság véleményének kikérésével működteti a rendszerszintű likviditási kockázatok csökkentésére szolgáló jegybanki makroprudenciális eszközöket; a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság bevonásával javaslatokat tesz a pénzügyi eszköztár módosítására a pénzügyi intézmények likviditását helyreállító jegybanki hitel- és swaptenderek tekintetében;

10. a Bank végső hitelezői funkciójához kapcsolódóan elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket, előkészíti és koordinálja a hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő likviditási válsághelyzettel kapcsolatos feladatokat;

11. a Szabályozási főosztállyal együtt képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából fontos biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel, valamint a szanalással kapcsolatos kérdéseket;

12. az Európai Unió, az EKB és az ESRB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és véleményezési folyamatában;

13. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;

14. ellátja az Országos Betétbiztosítási Alappal (a továbbiakban: OBA) és a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat, valamint vezetői felkészítőt készít a BEVA igazgatósági, illetve az OBA igazgatótanácsi üléseihez, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val.

#### 1.3.1.2. Makroprudenciális módszertan főosztály

1. célirányos elemzéseivel, hatástanulmányokkal támogatja a Bank makroprudenciális eszközeinek hatékony és hatásos működtetését, feltárja az egyes eszközök használata során jelentkező mellékhatásokat;
2. a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság által fejlesztett modelleket felhasználja a makroprudenciális eszköztár támogatására;
3. ellátja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tőkepuffer bevezetéséhez és kalibrálásához szükséges elemzői teendőket, javaslatot tesz a rendszeres döntéshozatalhoz szükséges módszertanra és elemzési keretre;
4. részt vesz a makroprudenciális döntés-előkészítő anyag (MADEP) elkészítésében;
5. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére és a reálgazdaság finanszírozására gyakorolt hatását;
6. figyelemmel kíséri az ESRB, az EKB és más nemzetközi szervezetek és makroprudenciális hatóságok makroprudenciális eszközökkel kapcsolatos tevékenységét;
7. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
8. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában."

7. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

### **3.3. A fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### 3.3.1. Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály

1. gondoskodik a monitoring tevékenysége során felhasznált statisztikai, adatbányászati eszközök folyamatos frissítéséről, automatizálásáról, visszaméréséről és bővítéséről;
2. kialakítja az önálló osztály feladatainak ellátása érdekében létrehozott adatpiacba tartozó adatok körét, új igény esetén megfogalmazza a specifikációkat;
3. az Informatikai igazgatósággal együttműködve részt vesz a felügyelt intézmények adatszolgáltatásait felülvizsgáló, a Bank adatelemzési módszereit érintő projektekben, melyben koordinálja az üzleti igényeket, részt vesz igényspecifikáció elkészítésben, részt vesz az üzleti oldali tesztelésben;
4. részt vesz a piacfelügyeleti ellenőrzési eljárások és a prudenciális vizsgálatok keretében használt, az adatmentéshez szükséges eszközök és a feldolgozáshoz szükséges zárt hálózat üzemeltetésében;
5. a felügyeleti terület igényei alapján kialakítja, teszteli és folyamatosan fejleszti a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság támogatását célzó monitoring riportokat és statisztikai modelleket;
6. évente felülvizsgálja a Piacmonitoring Kézikönyvet, és kiegészíti az újonnan fejlesztett monitoring riportokkal és statisztikai modellekkel, amelynek része a fejlesztési terv, amely tartalmazza a következő évben elkészítendő monitoring riportokat és statisztikai modelleket, részletezve az üzleti igényt, a kialakítás ütemét és a tesztelés fázisait;
7. folyamatos monitoring tevékenységet végez, amely alapján figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását abból a szempontból, hogy megvalósult-e bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, illetve olyan helyzet, amely nyilvános vételi ajánlat szabályainak sérelmét eredményezi;
8. a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettség ellenőrzésével összefüggésben adatpiaci keresztellenőrzéseket végez, és szükség esetén vizsgálatot kezdeményez;
9. a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésével összefüggésben adatpiaci keresztellenőrzéseket végez, és szükség esetén vizsgálatot kezdeményez;
10. definiálja a jogszabályok alapján a Bank felügyeleti hatáskörébe tartozó tevékenységek jogosulatlan (engedély vagy bejelentés hiányában folytatott tevékenységek) végzésének szűrését célzó adatok körét, adatelemzői támogatást nyújt a piacellenőrzési eljárások során;

11. a bennfentes kereskedelemre, a piacbefolyásolásra, a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére, illetve short korlátozások megszerzésére utaló gyanújelekkel kapcsolatos bejelentésekről elemzést készít a Piacellenőrzési és pénzmosság vizsgálati főosztály részére, amelyben részletezi a bejelentéssel kapcsolatban tudomására jutott tényeket, megállapításokat, és kockázati kategóriába sorolja az adott bejelentést;
12. az ellenőrzési eljárások keretében elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását;
13. a Piacellenőrzési és pénzmosság vizsgálati főosztály, a piacmonitoring tevékenység, fogyasztói bejelentések, illetve ESMA, IOSCO vagy társhatóságok jelzése alapján, az MNB honlapján figyelmeztetést tesz közzé az engedély nélküli tevékenységet végző intézményekkel kapcsolatban;
14. a Piacfelügyeleti és tőkepiaci jogérvényesítési főosztály határozata alapján az ESMA SARIS rendszerébe rögzíti a tőzsdai kereskedés felfüggesztésének vagy visszaállításának tényét;
15. figyelemmel kíséri a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, 2012. július 4-i 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján a kereskedési adattáraknak lejelentett származtatott ügyletekre vonatkozó adatokat, értékeli az ügyletekkel kapcsolatos kitétségeket, kockázatokat, intézkedést kezdeményez;
16. figyelemmel kíséri a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet előírásainak megtartását; a rendelet szabályai megsértésének gyanúja esetén intézkedést kezdeményez; a rendelet szerinti mentesség igénybevételének tudomásulvételéről tájékoztatja a bejelentőt; a mentességi feltételek fennállásának hiányában, illetve kivételes tőkepiaci körülmények fennállása esetén intézkedést kezdeményez; a mentességekkel kapcsolatban a rendeletben előírtak szerint tájékoztatja az ESMA-t;
17. ellátja a HUDEX energiatőzsde és a befektetési szolgáltatói engedéllyel rendelkező energiapiaci kereskedők folyamatos felügyelésének monitoring támogatását, és egyeztet a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal az energiapiac-felügyelés során monitoring témakörökben felmerülő kérdésekben;
18. közreműködik az online tartalomfigyelésből származó adatok kiértékelésében és a szűrési mechanizmusok finomításában;
19. az Opten céginformációs adatbázis alapján kapcsolati hálókat épít;
20. igény szerint részt vesz a Fogyasztóvédelmi igazgatóság hatósági eljárásaiban adatok mentése és feldolgozása céljából;
21. modellekkel és adatelemzéssel támogatja a felügyelt tőkepiaci intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítését és kivizsgálását;
22. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdai szolgáltatók, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének felügyeletét;
23. a Prudenciális modellezési főosztállyal, illetve a Tőkepiaci felügyeleti főosztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó felügyelési tevékenységet;
24. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a befektetési alapkezelők, a befektetési alapok, a kockázati tőkealapok és a kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének felügyeletét;
25. a Biztosításfelügyeleti főosztály és Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály által kijelölt egyedi témakörök folyamatos monitoringját kialakítja, és működteti a biztosítói és pénztári portfóliókra vonatkozóan;
26. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a tőzsdék, a központi értéktárak, az elszámolóházak, a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmények tevékenységének felügyeletét;
27. a folyamatos monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli a feladatkörébe tartozó intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, szükség esetén új adatszolgáltatási igényeket fogalmaz meg;
28. a prudenciális vizsgálatok keretében elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását, beleértve a pénz- és értékpapír-fedezettségi vizsgálatokat és a felügyelt intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, szükség esetén külső szakértők bevonásával;
29. tranzakcióalapú statisztikai modelleket készít és alkalmaz a felügyelt intézmények nyilvántartási rendszeréből származó adatok alapján a Pénzmosság vizsgálati osztály számára a pénzmossággyanús ügyletek detektálására;
30. a Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában;



31. részt vesz minden, a fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörében felmerült adatbányászati, statisztikai, elemzési kompetenciákat igénylő feladatban.

### 3.3.2. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

Az igazgatóság kizárólag fogyasztóvédelmi hatáskörben jár el a hitelintézetek, a biztosítók, a pénztárak, a tőkepiaci szolgáltatók, továbbá a Bank által felügyelt hitelintézetek tulajdonában lévő pénzügyi vállalkozások, a garanciavállalással (is) foglalkozó pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények (ideértve a Magyar Postát is), a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, valamint az összevont felügyelet alá tartozó követeléskezelési tevékenységet folytató vállalkozások tekintetében. Az igazgatóság általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési hatáskörébe tartoznak az előbbieken fel nem sorolt pénzügyi vállalkozások, valamint a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások. Az igazgatóság feladatkörébe tartozik továbbá a közraktárak ellenőrzésében való közreműködés a vonatkozó jogszabály szerinti keretek között.

Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a fogyasztókkal és a fogyasztónak nem minősülő ügyfelekkel való kapcsolattartás a személyes, telefonos, valamint írásbeli ügyfélkérelmek és megkeresések tekintetében.

Jogszabályban meghatározott keretek között fogyasztóvédelmi hatósági ellenőrzési, folyamatos felügyelési tevékenységet folytat, közérdekű keresetet, igényérvényesítést kezdeményez.

Figyelemmel kíséri a felügyelt szolgáltatók termékeinek kockázatait, az egyes pénzügyi piacok fogyasztóvédelemmel összefüggő történéseit, tendenciáit. A feladatkörébe tartozó intézmények tekintetében kidolgozza a felügyelési stratégiáját, továbbá a Bank fogyasztóvédelmi stratégiáját. Kialakítja tevékenységeinek (ellenőrzés, elemzés) eljárásrendjét, és működteti az ehhez kapcsolódó folyamatokat.

Tájékoztatja tevékenységéről a Pénzügyi Stabilitási Tanácsot és a tevékenységével érintett szakterületeket. Kialakítja és működteti a belső nyilvántartási rendszert, továbbá nyilvántartást vezet a folyamatban lévő ellenőrzésekről, a megállapított bírságokról, az előírt intézkedésekről.

Együttműködik más szakmai területekkel a közös vizsgálatok előzetes tervezésében.

Igény szerint képviseli a Bankot a nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban.

A Bank fogyasztóvédelmi tárgyú statisztikai adatainak közvetlen feldolgozásával fogyasztóvédelmi célú elemzést végez, közreműködik az Európai Felügyeleti Hatóságok pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú információk igényeinek kielégítésében.

Közreműködik az intézményi adatszolgáltatások fogyasztóvédelemmel kapcsolatos részeinek meghatározásában és felülvizsgálatában – különösen az intézményekhez érkező panaszok mennyiségére és szerkezetére vonatkozó részek esetében –, azok eredményeiből, valamint az igazgatóságon belül keletkező, azonos tematikájú fogyasztói adatokból statisztikai jelentéseket készít.

Ellenőrzi az egyes pénzügyi fogyasztóvédelmi alkalmazásokhoz a pénzügyi intézmények által, adatszolgáltatási rendeletek útján előírt, kötelező adatszolgáltatás keretében jelentett intézményi adatokat, szükség esetén (téves, hiányos, nem megfelelő adatszolgáltatás) haladéktalanul intézkedik az adatszolgáltatás tartalmának javításáról, illetve szükség esetén szankcionálást kezdeményez.

Figyelemmel kíséri a hazai és az EU-s szabályozási változásokat, piaci árazási és egyéb tendenciákat, melyek alapján évente felülvizsgálja az alkalmazásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási rendeletek tartalmát, szükség esetén rendeletmódosítást kezdeményez.

Együttműködik a pénzügyi intézményekkel kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében.

#### 3.3.2.1. Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály

A Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály fogyasztóvédelmi hatáskörébe a hitelintézetek, – követelésvásárlási/követeléskezelési tevékenységük kivételével – a Bank által felügyelt hitelintézetek tulajdonában lévő pénzügyi vállalkozások, a hitelintézetek függő ügynökei, továbbá a tőkepiaci szolgáltatók függő ügynökei tartoznak.

A főosztály a hatáskörébe tartozó intézmények tekintetében:

1. a szükséges mértékig részt vesz a prudenciális terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést;
2. fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést;

3. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
4. gondoskodik a meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
5. kockázati alapon elemzi a fogyasztói szolgáltatásokkal kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást indít, egyéb intézkedést tesz;
6. fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
7. a beérkező fogyasztóvédelmi tárgyú adatok alapján elkészíti a szolgáltatók kockázatértékelését;
8. figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást fogyanatosít a fogyasztók védelmében;
9. közreműködik a fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
10. kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégiát;
11. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában;
12. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a fogyasztóvédelmi határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
13. a társfőosztályok megkeresése alapján fogyasztóvédelmi szempontból véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott, fogyasztóvédelmi területet érintő dokumentumokat;
14. a feladatkörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok megsértésére vonatkozó fogyasztói panaszok esetében kikéri a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság szakmai véleményét;
15. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek.

#### 3.3.2.2. Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály

A Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési hatáskörébe – az e bekezdésben említett kivételektől eltekintve – a pénzügyi vállalkozások, valamint a nemzeti otthonteremtési közösségek és azokat szervező vállalkozások tartoznak. A főosztály kizárólag fogyasztóvédelmi hatáskörben jár el a biztosítók, pénztárak és ezek függő ügynökei, a garanciavállalással (is) foglalkozó pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények (ideértve a Magyar Postát is), a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, valamint az összevont felügyelet alá tartozó követeléskezelési tevékenységet folytató vállalkozások tekintetében.

A főosztály a hatáskörébe tartozó intézmények tekintetében:

1. a kizárólag fogyasztóvédelmi hatáskörébe tartozó vállalkozások esetében a szükséges mértékig részt vesz a prudenciális terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést;
2. fogyasztóvédelmi hatósági és általános – prudenciális – felügyelési eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést, a prudenciális felügyelés keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
3. gondoskodik a feladatkörében meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
4. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
5. kockázati alapon elemzi a vállalkozások szolgáltatásaival kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást, prudenciális vizsgálatot indít, egyéb intézkedést tesz;
6. együttműködik fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
7. elkészíti a kockázatértékelést;
8. figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén intézkedik eljárás lefolytatása iránt, eljárást kezdeményez a társhatóságoknál, illetve eljárást fogyanatosít a fogyasztók védelmében;

9. közreműködik az állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a hatáskörébe tartozó vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
10. kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi és felügyelési stratégiát;
11. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés és a bankszektoron kívüli jelentés kidolgozásában;
12. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;
13. a társfőosztályok megkeresése alapján véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeket;
14. a feladatkörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok megsértésére vonatkozó fogyasztói kérelmek esetében kikéri a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság szakmai véleményét;
15. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### 3.3.2.2.1. Biztosítók és pénztárak fogyasztóvédelmi osztály

Az osztály fogyasztóvédelmi felügyelési feladatkörében a biztosítók, a pénztárak és ezek függő ügynökei tekintetében látja el a 3.3.3.2. pontban megjelölt feladatokat.

#### 3.3.2.2.2. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály

Az osztály általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési feladatkörében a pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és azokat szervező vállalkozások felügyelése tekintetében látja el a 3.3.3.2. pontban megjelölt feladatokat. Az osztály fogyasztóvédelmi felügyelési feladatkörében a garanciavállalással (is) foglalkozó pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények (ideértve a Magyar Postát is), a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, valamint az összevont felügyelet alá tartozó követeléskezelési tevékenységet folytató vállalkozások tekintetében látja el a 3.3.3.2. pontban megjelölt feladatokat.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

#### 3.3.2.3. Ügyfélszolgálati főosztály

1. felhívja az illetékes szervezeti egység figyelmét a főosztályra érkező egyedi ügyben, ha a pénzügyi szolgáltató jogszabálysértő vagy egyébként deviáns magatartását vagy annak lehetőségét azonosítja, valamint rendszerszintű negatív tendenciák esetén jelzéssel él a Bank illetékes hatósági területei felé, amennyiben a tevékenysége során tudomására jutott információ a megítélése szerint hatósági eljárást alapoz meg;
2. egyedi vagy rendszerszintű negatív tendenciák azonosítása esetén javaslatot tesz a kockázatokat megszüntető jogszabályalkotásra, -módosításra, fogyasztóvédelmi kommunikációra;
3. véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, jogszabályokat, véleményezi az Európai Unió fogyasztóvédelmi tárgyú jogi normáinak nemzeti jogszabályba implementálását, és fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésben együttműködve a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal, egyéb pénzügyi tárgyú jogszabály esetén az érintett szervezeti egységgel együttműködve jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez;
4. oktatási tananyagot készít a fogyasztóvédelmi panaszbeadványokkal kapcsolatban a kormányablakok számára, kapcsolatot tart a kormányablakok képzésért felelős hatósággal.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek, mely feladatai az előzőeken túl:

#### 3.3.2.3.1. Személyes és telefonos ügyfélszolgálati osztály

1. fogadja az ügyfelek személyes megkereséseit, működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított ügyfélszolgálatot;
2. fogadja az ügyfelek telefonos megkereséseit; működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított telefonközpontot;
3. telefonos és személyes megkeresés esetén általános információt ad a Bank felügyeleti tevékenységével és a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatban, szükség esetén átirányítja az ügyfelet az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező intézményhez vagy a Bank illetékes szervezeti egységéhez;
4. hatékony támogatást ad az ügyfelek pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú kérdéseinek megválaszolásában;
5. nyilvántartást vezet a személyes fogyasztóvédelmi ügyfélmegkeresésekről és a beérkező telefonos megkeresésekről, ügyfélelégedettség-mérést végez;

6. a személyes ügyfélszolgálat útján, szakterületi szakvélemény alapján, biztosítja az ügyfelek iratbetekintésének technikai lebonyolítását, az iratbetekintési eljárás során elvégzi az iratbetekintési jogosultság vizsgálatát, azonosítja az iratbetekintő személyt, szükség esetén az eljárásba bevonja az adatvédelmi felelőst;
7. a fogyasztóvédelmi microsite honlapon az ügyfélmegkeresésekből azonosítható igényekre és tapasztalatokra figyelemmel honlaptartalomra (GYIK) vonatkozó javaslatot készít;
8. működteti a Bank személyes és telefonos ügyfélszolgálatának lebonyolítását kiszolgáló, az Egységes Ügyfélszolgálati Rendszerhez integrált rendszerét, a Kontakt Centert.

#### 3.3.2.3.2. Írásbeli ügyfélszolgálati osztály

1. hatásköri szempontból ellenőrzi, továbbá intézkedésre továbbítja az ügyfelek fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelmeit a fogyasztóvédelmi hatósági jogkört gyakorló szervezeti egységnek, valamint az egyedi szerződéses jogvitára vonatkozó megkereséseket a Pénzügyi Békéltető Testület részére;
2. megválaszolja a pénzügyi szektorral kapcsolatos írásbeli ügyfélmegkereséseket, amennyiben az nem tartozik a Fogyasztóvédelmi igazgatóság vizsgálati, a Pénzügyi Békéltető Testület vagy más hatóság hatáskörébe;
3. a Fogyasztóvédelmi igazgatóság hatáskörrel rendelkező főosztálya felé kezdeményezi a Bankhoz érkező, nem a Bank hatósági hatáskörébe tartozó ügyfélbeadványok áttételét a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervhez, amennyiben az a beadványból megállapítható;
4. formanyomtatványokat készít a Bank hatáskörébe tartozó fogyasztói kérelmek benyújtásának elősegítéséhez, melyek tartalmazzák az eljárásokkal kapcsolatos lényeges információkat, illetve az ügyfél eljárással kapcsolatos jogairól szóló felvilágosítást;
5. formanyomtatványokat készít a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztói panaszok előterjesztésének elősegítéséhez;
6. a fogyasztói megkeresések megválaszolása érdekében szükség esetén szakvéleményt kér a Bank illetékes szakmai szervezeti egységétől;
7. megválaszolja – szükség esetén a társterületek bevonásával – a pénzügyi szolgáltatók pénzügyi fogyasztóvédelmi rendelkezések alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatáskéréseit;
8. nyilvántartást vezet a Bankhoz érkező kérelmekről, megkeresésekről; rendszeres időközönként beadványstatisztikai elemzést készít;
9. kezeli az ugyfelszolgalat@mnbb.hu e-mail-címhez tartozó postafiókot;
10. működteti a főosztály ügyfélszolgálati tevékenységét támogató Egységes Ügyfélszolgálati Rendszert.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

#### 3.3.3. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság

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

Folyamatosan figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását, eljár a tiltott piaci magatartások (bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, vállalatfelvásárlási szabályok megsértése, engedély nélkül vagy bejelentés hiányában végzett tevékenység, bennfentes személyre vonatkozó bejelentési kötelezettség megsértése, 236/2012/EU, illetve 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szabályainak a megsértése) megvalósulása esetén.

Ellátja az értékpapír-kibocsátók ellenőrzését.

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

A Módszertani igazgatósággal összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az ESMA releváns munkacsoportjaiban.

#### 3.3.3.1. Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztály

##### 3.3.3.1.1. Piacellenőrzési osztály

1. a Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztályra érkező, jogosulatlan tevékenységgel kapcsolatosan, piaci visszaélés tárgyában, befektetési vállalkozással kapcsolatos visszaélés, illetőleg a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére vagy short ügyletekre vonatkozóan tett bejelentéseket megvizsgálja, azok nyomán előzetes

adatgyűjtést végez, – szükség esetén a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály közreműködésével – javaslatot tesz a bejelentések kezelésére, illetve amennyiben indokolt, piacfelügyeleti eljárás vagy célvizsgálat megindítására;

2. a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztállyal együttműködve piacfelügyeleti eljárást folytat le, és intézkedést kezdeményez:

- a) bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, valamint a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésének gyanúja esetén,
  - b) a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettségek megsértése esetén,
  - c) a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére,
  - d) jogosulatlan tevékenység gyanúja esetén,
  - e) az értékpapírok forgalomba hozatalára vonatkozó szabályok megsértése esetén,
  - f) valamint a 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5–8. cikkében előírt bejelentési és közzétételi kötelezettségre és 12–14. cikkében előírt fedezetlen ügyletek korlátozására vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából;
3. piaci visszaélések témájában érkező nemzetközi jogsegélyek teljesítése érdekében hatósági eljárásban beszerzi a szükséges adatokat, dokumentumokat, és azokat továbbítja a megkereső külföldi társhatóságnak;
4. folyamatos felügyelés keretében ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény V. fejezetében előírt – tájékoztatási kötelezettségek teljesítését, értékeli a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett kibocsátók nyilvános közleményeit, értékeli azok jogszerűségét a piac zavartalan működése és a befektetők tájékoztatása szempontjából;
5. a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztállyal együttműködve a kibocsátók tájékoztatási kötelezettségének ellenőrzése tárgyában vizsgálatot folytat le, és intézkedést kezdeményez:
- a) a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítésével, a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett kibocsátók nyilvános közleményeivel kapcsolatos jogszabálysértés esetén,
  - b) a tőzsdére bevezetett nyilvános kibocsátók konszolidált Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Szabványok (IFRS) szerinti beszámolójának közzétételi megfeleléségi vizsgálatára.

#### 3.3.3.1.2. Pénzmosás vizsgálati osztály

A Pénzmosás vizsgálati osztály a felügyelt intézmények pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni tevékenység tekintetében kompetencia központ. Tevékenysége keretében:

1. a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása témakörében részt vesz a módszertani dokumentumok (vizsgálati kézikönyvek, MNB-ajánlás) karbantartásában, az állásfoglalások megválaszolásában;
2. tranzakcióalapú statisztikai modelleket készít és alkalmaz a felügyelt intézmények tranzakciós rendszeréből kinyert adatok felhasználásával az esetleges pénzmosási ügyek detektálására;
3. a statisztikai modellek alapján ajánlásokat, minimumkövetelményeket fogalmaz meg a felügyelt szektor számára az alkalmazandó módszertanok tekintetében;
4. az átfogó, illetve utóvizsgálatok keretében vizsgálja a felügyelt intézmények tevékenységének megfelelőségét, indokolt esetben cél- és témavizsgálatokat folytat le;
5. felkérésre közreműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatóság, illetve a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság egységei által kezdeményezett helyszíni és nem helyszíni vizsgálatok lefolytatásában;
6. részt vesz az engedélyezési eljárásban a piacra lépni szándékozó kérelmezők pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás elleni belső szabályzatának véleményezésével, szükség esetén számukra konzultáció tartásával, továbbá – a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény felhatalmazása alapján – ehhez kapcsolódóan karbantartja a Bank vonatkozó mintaszabályzatait;
7. képviseli a Bankot a nemzetközi szakmai szervezetekben (Európai Felügyeleti Hatóságok, Európai Bizottság, Európa Tanács pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozása elleni bizottságai, munkacsoportjai), és részt vesz azok tevékenységében;
8. a kompetenciájába tartozó ügyekben kapcsolatot tart a szabályozásért és végrehajtásért felelős hazai hatóságokkal (NGM, NAV KI PEII);
9. konzultációt, illetőleg oktatást tart a felügyelt intézmények és azok szakmai szervezetei számára az osztály kompetenciájába tartozó ügyekben.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

### 3.3.3.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

1. ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, a kereskedési helyszínek, a befektetési alapkezelők, a befektetési alapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális felügyeletét;
2. a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli az 1. alpont szerinti intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, az adatszolgáltatások tartalmi ellenőrzése alapján, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés mellőzésével – helyszíni ellenőrzést magában foglaló felügyeleti ellenőrzést végez;
3. a kockázatok azonosítása, korai felderítése és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket, a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján javaslatot tesz az értékelés során kimutatott hiányosságok kezelésére;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetőleg a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
5. átfogó és utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzügyi jogérvényesítési főosztállyal, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magában foglaló – felügyeleti ellenőrzést, cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le;
6. a tudomására jutott információk, a kapcsolattartás, valamint a Bank prioritásai alapján az intézménnyel szemben megtervezi és végrehajtja a felügyeleti intézkedést, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;
7. a Prudenciális modellezési főosztállyal, valamint a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő felügyelői, valamint a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet, illetve részt vesz a befektetési vállalkozásokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásban;
8. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanalást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a szanalást megelőző szakaszban – a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyelet kijelölt felelőseivel;
9. véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR rendeletben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítésközvetítő csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően;
10. vizsgálja a pénzügyi és nem pénzügyi szerződő felek által kötött, a 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben foglaltak szerinti, tőzsdén kívüli származtatott ügyletek elszámolását, az azokkal kapcsolatos jelentéstétel és kockázatcsökkentés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
11. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmét;
12. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
13. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
14. a fogyasztókra, ügyfelekre, befektetőkre vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
15. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban, illetve ellátja az ESMA bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;
16. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában, együttműködik a Módszertani igazgatósággal a vizsgálati kézikönyvek aktualizálásában;

17. ellátja a BEVA-val kapcsolatos felügyeleti feladatokat, ellátja a Bank képviselőjét a BEVA Igazgatóságának ülésén;  
18. részt vesz a főosztály szakmai kompetenciájába tartozó európai uniós felügyeleti hatóságok által szervezett bizottságok és munkacsoportok tevékenységével kapcsolatos Bankon belüli bizottságokban, munkacsoportokban és projektekben, továbbá ellátja az európai uniós felügyeleti hatóságok tevékenysége keretében érkező, főosztály hatáskörébe tartozó feladatokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### 3.3.3.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály

Ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális felügyeletét, beleértve ezen intézmények vonatkozásában a 3.3.4.2. pontban részletezett releváns feladatokat.

#### 3.3.3.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály

Ellátja a kockázati tőkealap-kezelők kivételével a befektetési alapkezelők tevékenységének, valamint az általuk kezelt befektetési alapok prudenciális felügyeletét, beleértve ezen intézmények vonatkozásában a 3.3.3.2. pontban részletezett releváns feladatokat.

#### 3.3.3.2.3. Kiemelt intézmények felügyeleti osztály

Ellátja a szabályozott piacok multilaterális kereskedési helyszínek, szervezett piacok, a speciális, kizárólag energiapiaci termékek és kibocsátási egységek vonatkozásában befektetési szolgáltatást nyújtó befektetési vállalkozások, kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének, valamint a kockázati tőkealap-kezelők által kezelt befektetési alapok prudenciális felügyeletét, beleértve ezen intézmények vonatkozásában a 3.3.3.2. pontban részletezett releváns feladatokat. Emellett véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR rendeletben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítékeszköz-csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően.

#### 3.3.3.2.4. Ügyfélkövetelések védelme osztály

Ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási, valamint a befektetési alapkezelők által végzett forgalmazási tevékenység keretében a tőkepiaci intézményeknél elhelyezett ügyfélkövetelések meglétének és védelmének rendszeres vizsgálatát. Ellenőrzi ezen felügyelt intézmények által használt üzleti szempontból kritikus informatikai rendszereket esetleges visszaéléscélú módosítás azonosítása céljából. Ennek keretében:

1. a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatandó prudenciális vizsgálatok keretében a vizsgálatot lefolytató társosztályok kezdeményezése alapján elvégzi a pénz- és értékpapír-fedezettségi vizsgálatokat, elkészíti a részjelentést, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében;
2. ütemezett és rendszeres célvizsgálatokat folytat le a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt intézményeknél értékpapír- és pénzfedezettség, ügyfélkövetelések védelme témakörben;
3. az 1. és 2. alpontban megjelölt vizsgálat keretében megállapítja, hogy az intézmények saját nyilvántartási rendszerében kimutatott követelésállomány fedezete a letétkezelőknél vezetett számlákon, illetve a saját értéktárban hiánytalanul rendelkezésre áll-e, a nyilvántartási rendszerben és a számlákon a saját és megbízói tulajdonú eszközök szegregált kezelése megvalósul-e;
4. az általa lefolytatott vizsgálatok vonatkozásában szükség esetén utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzügyi jogérvényesítési főosztállyal;
5. szükség esetén külső szakértők bevonásával elvégzi a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt, ügyfélköveteléseket kezelő intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, visszaéléscélú módosítás azonosítása céljából;
6. a fogyasztókra, ügyfelekre, befektetőkre vonatkozó valamely ügyfélkövetelések védelmére vonatkozó jogszabályi előírás megsértésével kapcsolatos ügyfélpanasszal, beadvánnyal összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a Tőkepiaci felügyeleti főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.”

8. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5. cím 5.1. alcíme a következő 5.1.8. alcímmel egészül ki:

**„5.1.8. Személyügyi igazgatóság**

A Személyügyi igazgatóság vezetője az elnök és más munkáltatói jogkört gyakorló vezetők személyi ügyekkel kapcsolatos munkáját támogatja, és vezetője útján irányítja a Bank emberierőforrás-rendszerének működését.

A Személyügyi igazgatóság feladata a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó emberierőforrás-stratégia meghatározása, annak megvalósítását szolgáló középtávú és éves tervek kialakítása, emberierőforrás-politikák, eljárások és eszközök kialakítása, folyamatos karbantartása és azok működtetése a vezetők emberierőforrás-menedzsment munkájában. A Személyügyi igazgatóság felel a Bank (nem pénzügyi) eredményességi rendszerének kialakításáért és működtetéséért; a teljesítményorientált szervezeti kultúra fenntartása érdekében az intézmény vezetői részére tanácsot és módszertani segítséget nyújt a Bank korszerű szervezeti megoldásainak és menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez.

A Személyügyi igazgatóság feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart, és együttműködik a vezetőkkel, a munkavállalói érdekképviselői szervezettel, valamint az üzemi tanáccsal, felel a Bank Kollektív Szerződésének szerkesztéséért és karbantartásáért.

A Személyügyi igazgatóság költséggazdai feladatokat lát el a Bank éves személyi jellegű költségei tekintetében (bér, bérjellegű, béren kívüli juttatások és azok járulékai és az oktatási-képzési költségek tekintetében), költséggazdaként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Mindemellett a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában; ellátja az ügyfélpanaszok elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek döntésre történő előterjesztéséhez kapcsolódó ügyintézését.

**5.1.8.1. Szervezet- és személyzetfejlesztési főosztály**

1. működteti a Bank szakemberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, a nemzetközi vezetőképzés kivételével szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;
2. a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan részt vesz a karrierfejlesztésben, a kialakított elvek alapján tervezi és koordinálja a teljes folyamatot, támogatja a döntéshozatalt a felső vezetőkkel együttműködésben;
3. kialakítja a HR-rendszereket, biztosítja a javadalmazási, a teljesítményértékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját, a nemzetközi vezetőképzés és az 1.2.2.3. pont 7. alpontja szerint, az Oktatási igazgatóság feladatkörébe tartozó képzések tekintetében az Oktatási igazgatósággal együttműködve;
4. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
5. tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez; tanácsadással támogatja a vezetőket az emberierőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában, illetve munkatársain keresztül tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában;
6. részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, szervezetfejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;
7. szervezi az éves munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását;
8. a vezetőkkel együttműködésben ellátja, illetve koordinálja a szervezet működési hatékonyságának felmérését, a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárását, benchmarkok felkutatását, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozását, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozását célzó feladatokat;
9. ellátja, illetve koordinálja a szervezeti egységek bevonásával a működési folyamatok modellezését, a folyamatok optimalizálását az emberi erőforrások felhasználásának racionalizálása érdekében; a folyamatok dokumentálása érdekében szoftvertámogatást biztosít, melynek egyben bankszakmai felelőse is; felügyeli a folyamatszabályok és technológiai eljárások összhangját;



10. a működési hatékonyság növelése érdekében szükség esetén javaslatot tesz az egyes funkciókon belül, illetve az azok közötti optimális munkamegosztáshoz illeszkedő szervezeti struktúrára vonatkozóan, az új tevékenységeket, funkciókat beilleszti a szervezeti struktúrába;

11. folyamatosan karbantartja a Bank Etikai Kódexét.

#### 5.1.8.2. Személyügyi és javadalmazási főosztály

1. a kialakított politikák és eljárások szerint működteti az emberierőforrás-rendszereket;

2. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank létszámnyilvántartását, szakmai támogatást nyújt a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez;

3. működteti a toborzási, kiválasztási rendszert, koordinálja annak teljes folyamatát, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel, és támogatja a döntéshozatalt;

4. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást;

5. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;

6. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címrendszerét;

7. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, működteti a kompenzáció (alapbér, pótlékok, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját, az emberierőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás kompenzációs feltételeire vonatkozóan (pl. alapbérfejlesztés, javadalmazás), ellenőrzi azok betartását;

8. kialakítja és folyamatosan fejleszti a Bank HR kontrollig rendszerét: irányítja az intézmény éves létszámtervezését, részt vesz annak elkészítésében, illetve az év közbeni létszámterv-módosítási javaslatok készítésében; az éves létszámterv alapján elkészíti a Bank éves személyi jellegű ráfordításainak költségtervét, illetve működteti és folyamatosan fejleszti a Bank HR reporting rendszerét, ennek keretében teljesíti a létszámot és személyi jellegű ráfordításokat érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeket;

9. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus és gondoskodó lebonyolítását;

10. teljeskörűen ellátja a munkaügyi feladatokat;

11. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészségét és pontosságát, vezeti a személyügyi nyilvántartást;

12. ellátja a munkavállalók illetményének és az egyéb járandóságoknak a számfejtésével és kifizetésével, valamint a banki nyugdíjasok támogatásával összefüggő, továbbá az MNB Alkalmazottak Biztosító Egyesülete megszűnését követően a Bank által átvállalt feladatokat;

13. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;

14. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevételeivel kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);

15. végzi a magánszemélyek jövedelemadózáásával kapcsolatosan a Bankra mint munkáltatóra háruló feladatokat;

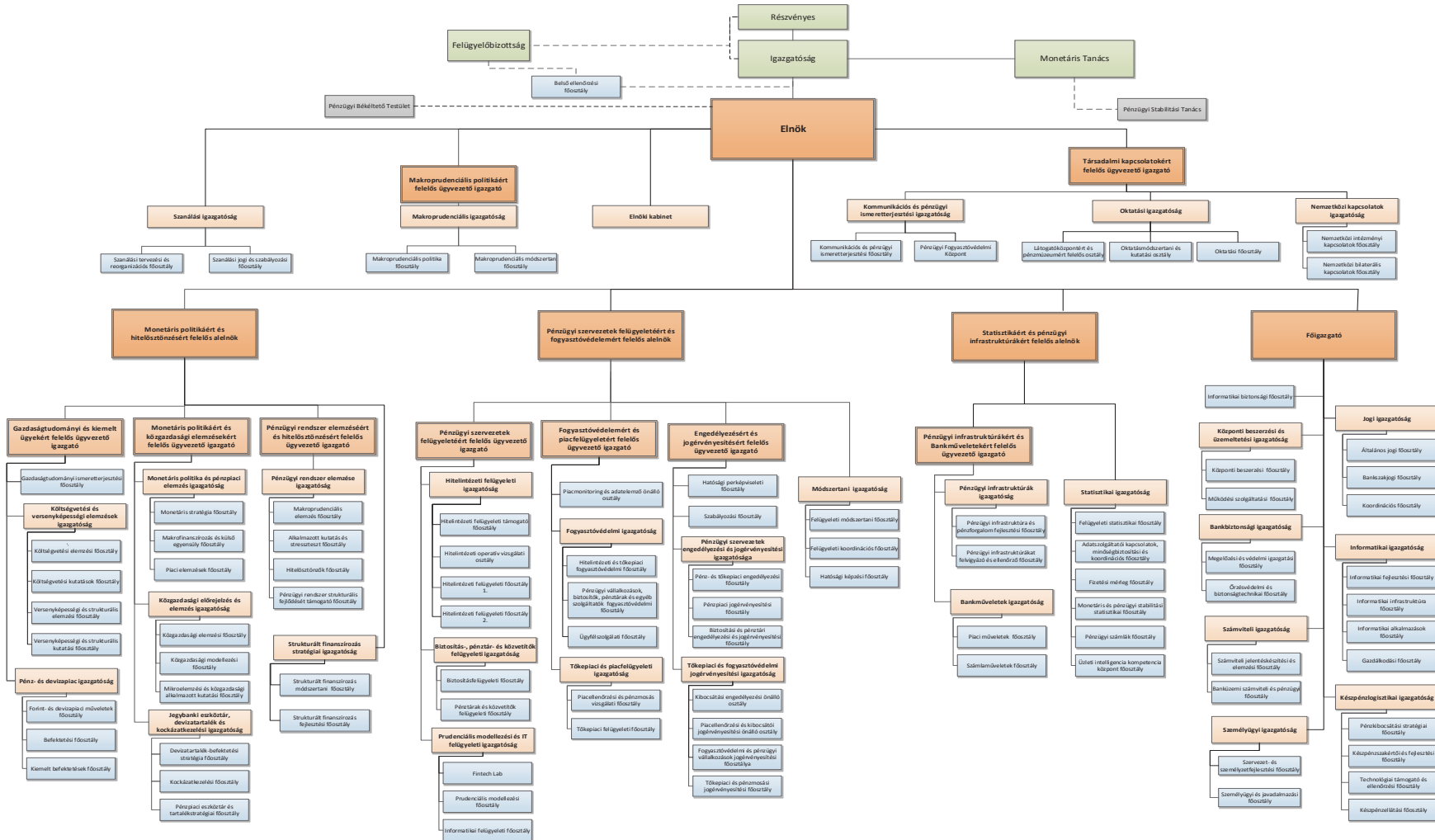
16. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;

17. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségét;

18. ellátja a Bank és a HVB Bank Hungary Zrt. által aláírt, munkáltatói hitelek átvételéről kötött megállapodás alapján ráháruló feladatokat.”

9. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése  
 2019. április 12. napjától



**Az emberi erőforrások minisztere 9/2019. (IV. 30.) EMMI utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit) 221. § (2) bekezdése alapján 2019. május 1. napjától 2021. április 30. napjáig terjedő időtartamra *Bartos Mónikát* a 9. és 11. évfolyamos tanulók célnyelvi országba történő tanulmányútjai előkészítésével és koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztosnak nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva
- ellátja a 9. és 11. évfolyamos tanulók célnyelvi országba történő tanulmányútjai előkészítésével és koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
  - kapcsolatot tart és egyeztet a Tempus Közalapítvánnyal,
  - szervezi és ellátja a program kommunikációjával kapcsolatos tevékenységeket.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter az oktatásért felelős államtitkár útján irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdés a) pontja szerint havi bruttó 500 000 Ft összegű díjazásra és az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott juttatásokra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 7. §** Ez az utasítás közzétételét követő napon lép hatályba.

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

---

**Az emberi erőforrások minisztere 10/2019. (IV. 30.) EMMI utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit) 22. § (1) bekezdése alapján 2019. május 1. napjától 2021. április 30. napjáig terjedő időtartamra *Kovácsné Bárány Ildikót* a bölcsődei ügyek koordinációjáért felelős miniszteri biztosnak nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva
- a) előkészíti a bölcsődei ellátás fejlesztésére vonatkozó szakmai javaslatot, intézkedési tervet;
  - b) szakmailag véleményezi és koordinálja
    - ba) a bölcsődei ellátás fejlesztésére irányuló pályázati kiírásokat,
    - bb) a bölcsődei ellátást érintő jogszabály-módosításokat;
  - c) figyelemmel kíséri és folyamatosan monitorozza a különböző fejlesztési forrásokból megvalósuló bölcsődei férőhelyek alakulását;
  - d) koordinálja a bölcsődei ellátás rendszerét érintő fejlesztések folyamatát;
  - e) gondoskodik a nem állami fenntartású bölcsődei ellátási formák nagyobb szerepének erősítéséről;
  - f) figyelemmel kíséri a bölcsődei humán erőforrás alakulását;
  - g) szakmai javaslatokat fogalmaz meg az eredményes és hatékony bölcsődei ellátás biztosítására;
  - h) a bölcsődei ellátás fejlesztését érintő kérdéskörökben kapcsolatot tart és együttműködik
    - ha) az érintett társágzatokkal és -tárcákkal,
    - hb) szakmai szervezetekkel,
    - hc) önkormányzati szövetségekkel,
    - hd) egyéb szakmai partnerekkel.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár útján irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért díjazásban nem részesül.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

---

**Az emberi erőforrások minisztere 11/2019. (IV. 30.) EMMI utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján 2019. május 1. napjától 2019. október 31. napjáig terjedő időtartamra *dr. Hankó Balázs Zoltánt* az orvos- és egészségtudományi felsőoktatás fejlesztési stratégiájáért felelős miniszteri biztosnak nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata az orvos- és egészségtudományi felsőoktatás fejlesztési stratégiájának kidolgozása, ennek keretei között különösen:
- az orvos-, gyógyszerész- és egészségtudományi képzés megújítása, annak gyakorlati súlypontú fejlesztése,
  - az orvos-, egészségtudományi képzést folytató egyetemek kutatási, fejlesztési eredményeinek, versenyképességének erősítése,
  - az orvos-, gyógyszerész és egészségtudományi idegen nyelvű, nemzetközi képzés fejlesztése,
  - az orvos- és egészségtudományi fejlesztési stratégiát támogató szabályozási keretrendszerre és infrastrukturális fejlesztésre vonatkozó javaslatok előkészítése,
  - az orvos- és egészségtudományi felsőoktatási képzés finanszírozási kérdéseivel és az ehhez kapcsolódó erőforrás-gazdálkodással kapcsolatos javaslatok kialakítása,
  - az a)–e) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben az emberi erőforrások minisztere által meghatározott eseti, egyedi feladatok ellátása.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter az oktatásért felelős államtitkár útján irányítja. Az oktatásért felelős államtitkár a miniszteri biztos irányításával kapcsolatos tevékenységének ellátása során szorosan együttműködik az egészségügyért felelős államtitkárrel.
- 5. §** A miniszteri biztos a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdés a) pontja szerint havi bruttó 373 950 Ft összegű díjazásra és az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott juttatásokra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszter biztos kinevezéséről szóló 25/2018. (XI. 9.) EMMI utasítás.

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

**A honvédelmi miniszter 35/2019. (IV. 30.) HM utasítása  
a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének feladatairól, az azokkal történő gazdálkodás szabályairól  
és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről**

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

*1. Általános rendelkezések*

- 1. §** Az utasítás hatálya
- a) – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat kivételével – a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: honvédelmi szervezetek) és
  - b) a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) költségvetési fejezet fejezeti kezelésű előirányzataira (a továbbiakban: előirányzatok)
- terjed ki.
- 2. §** Az utasítás alkalmazása szempontjából kezelő szervezetek az egyes előirányzatok kezelésére és az azokkal történő gazdálkodásra – az 1. melléklet szerint – átruházott hatáskörben feljogosított
- a) HM szervek,
  - b) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Parancsnokságának (a továbbiakban: MHP) szervezeti egységei és
  - c) honvédelmi szervezetek.
- 3. §** (1) Az előirányzatok finanszírozását, pénzforgalmának rendezését és könyvvezetését, az azokkal kapcsolatos ellenjegyzést, érvényesítést és beszámolást – a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint központi ellátás keretében – a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) végzi.
- (2) A kezelő szervezetek feladataikat a HM VGH-val együttműködésben hajtják végre.
- 4. §** (1) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 80. § (2) bekezdés c) pontja szerinti jutalékokat, díjakat és egyéb költségeket, valamint a pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvény szerinti pénzügyi tranzakciós illetéket a HM VGH intézményi költségvetésében kell megtervezni és elszámolni.
- (2) Az előirányzatokhoz kapcsolódó, devizában teljesített kifizetések bankköltségeit – az (1) bekezdésben foglaltak kivételével – a kezelő szervezetek tervezik és számolják el.
- 5. §** (1) Az előirányzatok terhére nyújtott támogatások szakmai összehangolása érdekében létrehozott monitoring rendszer részére az – Áht. 56/C. § (1) bekezdése szerinti – adatszolgáltatást a kezelő szervezet végzi.
- (2) Amennyiben a támogatás végső felhasználója a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 5/2018. (III. 8.) HM rendelet (a továbbiakban: HM Rendelet) 14. § (1) bekezdése szerint harmadik személy, a kezelő szervezet mind a kedvezményezetttről és mind az általa támogatott harmadik félről köteles az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatást – az Áht. 56/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti megosztásban – teljesíteni.
- (3) Amennyiben a 2. melléklet szerinti utalványrendeleten az utalványozó az (1) és (2) bekezdés szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését nem igazolja, a HM VGH – az Áht. 56/B. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel – a kifizetést nem teljesíti.
- 6. §** (1) Közzolgáltatás finanszírozásához támogatás kizárólag a közzolgáltatás ellátásával megbízott kedvezményezett részére nyújtható.
- (2) A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közzolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nettó költséget, beleértve az észszerű nyereséget. A támogatás mértékét az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikk (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló, 2011. december 20-i 2012/21/EU bizottsági határozat (a továbbiakban: Határozat) 5. cikke szerint kell megállapítani.

- (3) Ha a kedvezményezett a Határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, kötelezni kell a túlkompensáció visszafizetésére. Ha a túlkompensáció összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10%-át, a túlkompensáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből.
- (4) A támogatási szerződésben ki kell kötni, hogy a kedvezményezett a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a (2) és (3) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetőek.

## *2. A költségvetési előirányzatok tervezése, módosítása*

- 7. §**
- (1) Az elemi költségvetési javaslatokat a kezelő szervezetek készítik el és – az évente kiadásra kerülő, az intézményi, központi és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési javaslata elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló eljárásrendben meghatározott módon és határidőre – a HM VGH részére küldik meg.
  - (2) A HM VGH az elemi költségvetési javaslatokat számszakilag felülvizsgálja, intézkedik a szükséges korrekciók végrehajtására és a miniszter részére – szolgálati úton – jóváhagyásra felterjeszti. A jóváhagyást követően a kezelő szervezetek az éves költségvetésben meghatározott előirányzatok
    - a) tárgyévben történő teljesítésével vagy felhasználásával összefüggésben – a (3) bekezdés szerinti kivétellel – az előírt adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek tekintetében saját hatáskörben járnak el,
    - b) vonatkozásában jogcímen vagy jogcímcsoporton belül, rovaton belüli és címréndkódok (a továbbiakban: CRK) közötti előirányzat-átcsoportosítást hajthatnak végre a 3. melléklet szerint, amelyről – ellenjegyzés és könyvelés céljából – a HM VGH részére, elektronikus úton tájékoztatást küldenek.
  - (3) A kezelő szervezetek – az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pontjára és a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltakra tekintettel, a (2) bekezdés b) pontja szerinti átcsoportosítások kivételével – az előirányzatok felhasználásával kapcsolatos előirányzat-átcsoportosítási javaslataikat a HM VGH részére küldik meg.
  - (4) A HM VGH a (2) bekezdés b) pontja szerinti
    - a) saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosítási tervezetet, megfelelősége esetén ellenjegyzi, és aláírás céljából a kezelő szervezet részére visszaküldi, és
    - b) a kezelő szervezet vezetője általi aláírást követően a részére megküldött saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosítás lekönyveli.
  - (5) A HM VGH
    - a) a (3) bekezdés szerinti előirányzat-átcsoportosítási javaslatokat felülvizsgálja, és – ha a javaslat nem felel meg a jogszabályi, a közjogi szervezetszabályozó eszközök vagy a belső rendelkezések szerinti követelményeknek – intézkedik a hiányosságok megszüntetéséről,
    - b) a felülvizsgált javaslatokat a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) részére – szolgálati úton – jóváhagyásra felterjeszti,
    - c) a jóváhagyott előirányzat-módosításokról tájékoztatja a kezelő szervezeteket, és
    - d) a jóváhagyott előirányzat-módosításokat benyújtja a Magyar Államkincstárhoz.

## *3. Finanszírozási terv és egyéb kincstári adatszolgáltatás*

- 8. §** A költségvetési támogatás lehívásához finanszírozási tervet kell készíteni úgy, hogy az a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlását és a likviditást biztosítsa.
- 9. §**
- (1) A finanszírozási terveket havonta, a kezelő szervezetek adatszolgáltatása alapján a HM VGH állítja össze és – elektronikus úton, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) szerinti határidőig – nyújtja be a Kincstárhoz.
  - (2) A kezelő szervezet az adatszolgáltatást
    - a) havonta, a tárgyhónapot megelőző hónap 16-áig, és
    - b) módosítás esetén, szöveges indoklással soron kívül a 4. melléklet szerint, elektronikus úton küldi meg a HM VGH részére.
  - (3) Az adatszolgáltatás tartalmazza
    - a) a kizárólag költségvetési támogatási fedezettel a jóváhagyott aktuális – módosított – éves kiadási előirányzatot, és

- b) azon kezelő szervezetek esetében, melyek által kezelt jogcímcsoportok vagy jogcímek több feladatot vagy kedvezményezettet tartalmaznak – a bejelentett kötelezettségvállalások, valamint a finanszírozási terv összhangjának biztosítása érdekében – azok CRK-kénti felsorolását és tárgyhavi kifizetéseinek tervezett összegét.
- (4) A tárgyévvel vonatkozó adatszolgáltatást
  - a) abban az esetben is el kell készíteni, amennyiben a tárgyhónap vonatkozásában a kezelő szervezet nem igényel támogatást, és
  - b) a tárgyévi előirányzat 100%-os teljesülését követően nem kell teljesíteni.

- 10. §** (1) A kezelő szervezet az előirányzatok bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról – évente hat alkalommal – március, június, szeptember, október, november és december hónap 7-éig – a HM VGH által elektronikus úton biztosított E01-es űrlapon – adatszolgáltatást (a továbbiakban: előrejelzés) teljesít a HM VGH részére. Az előrejelzést tárgyhónap, valamint a tárgyév egésze bontásban kell megadni.
- (2) A HM VGH, az általa jóváhagyott előrejelzéseket a költségvetési törvény szerkezeti rendjének megfelelően összesíti, és az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti határidőig és módon a Kincstár részére megküldi.

#### *4. A pályázati úton biztosított támogatások odaítélésének eljárási szabályai*

- 11. §** (1) A pályázati kiírásnak az Ávr. 66. § (2) bekezdésében meghatározottakon kívül tartalmaznia kell
- a) a pályázat kódszámát,
  - b) civil szervezetek részére kiírt pályázatok esetén a költségvetési támogatásnak a pályázó általános működési költségeire fordítható része mértékét és
  - c) a pályázatok objektív elbírálásához kialakított szempont- és ahhoz kapcsolódó pontrendszert.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti mértéket legalább a költségvetési támogatás 15%-ában, de legfeljebb annak 25%-ában kell meghatározni.
- (3) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti szempontrendszer elemei
- a) a tartalmi szempontok:
    - aa) a pályázati kiírás céljának való megfelelés,
    - ab) a projekt megvalósíthatósága és
    - ac) a szakmai színvonal;
  - b) a hatékonysági szempontok:
    - ba) civil szervezetek részére kiírt pályázatok esetén az elérni, megszólítani kívánt célcsoport,
    - bb) civil szervezetek részére kiírt pályázatok esetén az ágazati, szakmai célhoz való illeszkedés, a honvédelem és az MH társadalmi beágyazottságának növelése és
    - bc) társadalmi hasznosság;
  - c) a költségvetési szempontok:
    - ca) a költséghatékonyság,
    - cb) az önrész nagysága;
  - d) a pályázóval kapcsolatos információk:
    - da) a civil szervezetek részére kiírt pályázatok esetén szakmai referenciák,
    - db) a támogatásból megvalósítani kívánt feladatba bevont civil önkéntes munkaerő nagysága és
    - dc) az együttműködések más szervezetekkel.

- 12. §** A pályázati kiírásban elő kell írni, hogy a pályázatot az 5. melléklet szerinti adatlapon kell benyújtani.

- 13. §** (1) Ha közjogi szervezetszabályozó eszköz másként nem rendelkezik, a beérkezett pályázatokat a 15. § szerinti kötelezettségvállaló (a továbbiakban: kötelezettségvállaló) által a kezelő szervezet állományából létrehozott bizottság – a 11. § (3) bekezdése figyelembevételével – értékeli, és az értékelést követően javaslatot tesz a kötelezettségvállaló részére a támogatottak körére, valamint a támogatások összegére.
- (2) A bizottságba a kötelezettségvállaló szavazati vagy tanácskozási joggal szakértőket hívhat meg. Ha közjogi szervezetszabályozó eszköz másként nem rendelkezik, a meghívott jogi és pénzügyi szakértő a bizottság munkájában csak tanácskozási joggal vehet részt.



- 14. §** Ha a beérkezett érvényes pályázatok szerinti támogatási igény
- nem éri el a támogatásra szánt keretösszeget, a megtakarítás – a kötelezettségvállaló döntésének megfelelően – az adott pályázattal azonos jogcímen vagy más feladat fedezetére felhasználható,
  - meghaladja a támogatásra szánt keretösszeget, a pályázatot benyújtókat az értékelési pontrendszer alapján felállított sorrend szerint, a rendelkezésre álló keretösszeg határáig kell támogatásban részesíteni.

*5. Kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendje*

- 15. §** Az előirányzatok terhére a kezelő honvédelmi szervezet vezetője vagy a 20. § szerinti szabályzatban arra kijelölt személy vállal kötelezettséget.
- 16. §** Az előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások és előirányzat-átcsoportosítások pénzügyi ellenjegyzését a HM VGH főigazgatója vagy az általa kijelölt személy végzi.
- 17. §**
- (1) A kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése (a továbbiakban: utalványozás) előtt a kezelő szervezetek okmányok alapján ellenőrzik és szakmailag igazolják azok jogosságát, összecszerűségét és a szerződések teljesítését.
  - (2) A kiadások teljesítésének utalványozás előtti érvényesítését a HM VGH végzi.
  - (3) Az utalványozás jogszabály rendelkezése, illetve nemzetközi szerződés vagy nemzetközi tagságból adódó kötelezettség dokumentuma alapján is végrehajtható.
  - (4) A szakmai teljesítés igazolására, az érvényesítésre és az utalványozásra, valamint könyvelés igazolására a 2. melléklet szerinti formanyomtatványt – utalványrendeletet – kell alkalmazni.
- 18. §** Az előirányzatok terhére történő utalványozást – a 19. § (3) bekezdése kivételével – a kezelő szervezet vezetője vagy a 20. § szerinti szabályzatban kijelölt személy végzi.
- 19. §**
- (1) A 8/2/40 Nemzetközi tagdíjak, tagdíj jellegű befizetések jogcímcsoport előirányzatait terhelő kifizetésekre vonatkozó fizetési felszólításokat a HM VGH szakmai területét érintően saját hatáskörben, a szakmai kompetenciáját meghaladó esetekben az illetékes – szakmai felelős – honvédelmi szervezetek bevonásával felülvizsgálja.
  - (2) Amennyiben a fizetési felszólításban szereplő összeg kifizetésének jogossága igazolt, a HM VGH főigazgatója a kifizetést elrendeli.
  - (3) A költségvetés tervezési időszakában még nem ismert év közben felmerülő új feladatokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségek teljesítésének elrendelése a HM KÁT hatáskörébe tartozik.
- 20. §** A kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás és utalványozás rendjéről a kezelő honvédelmi szervezet vezetőjének – HM szervek esetében a HM KÁT – Ávr. 13. § (3) bekezdése szerinti gazdálkodási szabályzata rendelkezik.
- 21. §** A HM mint intézmény vezetőjének gazdálkodási szabályzatát a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF) állítja össze.
- 22. §** A HM VGH főigazgatójának gazdálkodási szabályzata a 20. §-ban meghatározottak mellett szabályozza a pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés – ideértve a központi pénzügyi és számviteli ellátás keretében végzett ellenjegyzés és érvényesítés – rendjét is.

*6. A költségvetési támogatás kedvezményezettjének beszámolója*

- 23. §**
- (1) A kedvezményezettnek szakmai beszámolót és annak részeként pénzügyi elszámolást kell a támogató részére, a támogatási szerződésben meghatározott határidőig benyújtania. A támogatási szerződésben – a (3) bekezdésben foglalt figyelembevételével – rögzíteni kell, hogy a kedvezményezett
    - a szakmai beszámolóban
      - a támogatási szerződésben meghatározott célok megvalósításáról és vállalások teljesítéséről részletesen számol el, a ráfordított kiadások hozzárendelésével, összhangban a pénzügyi elszámolásban kimutatott kiadásokkal, vagy

- ab) az aa) alpont szerinti részletes szöveges ismertetés helyett – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nyilatkozatot tehet arról, hogy a rendelkezésére bocsátott támogatást a támogatási célnak megfelelően, jogszerűen és a támogatási szerződésben meghatározottak szerint használta fel, amelyhez csatolja a pénzügyi elszámolást,
  - b) a pénzügyi elszámolást az 6. melléklet szerinti, záradékkal ellátott számlaösszesítő szerint állítja össze,
  - c) a pénzügyi elszámolásának a HM Rendelet 14. § (1) és (2) bekezdése szerinti esetben a harmadik személyre vonatkozóan tartalmaznia kell a pályázati kiírás tárgyát, a támogatott nevét, a részére biztosított támogatás összegét és elszámoltatásának eredményét. A harmadik személyre vonatkozóan a támogatási szerződésben ki kell kötni, hogy a kedvezményezett a harmadik személyt az a) és b) pont szerint számoltatja el,
  - d) a költségvetési támogatásnak a pénzügyi elszámolásban – a (4) bekezdés szerinti előirányzatok kivételével – kimutatott maradvány összegét a beszámoló benyújtásával egyidejűleg, a támogatási szerződés számára történő hivatkozással visszautalja a HM fizetési számlájára, és
  - e) a keletkezett maradvány d) pont szerinti visszautalásáról a beszámolóban nyilatkozik.
- (2) A kedvezményezett a Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvény végrehajtó közalapítványhoz (8/2/39/3), az MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása (8/2/39/2) és a Nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása (8/2/5) előirányzatról az (1) bekezdés szerinti beszámoló és pénzügyi elszámolás helyett
- a) a számvitelről szóló törvény által előírt éves beszámolót, és
  - b) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló törvényben meghatározott közhasznúsági mellékletet
- küldi meg a kezelő szervezet részére.
- (3) A Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvény végrehajtó közalapítványhoz (8/2/39/3), az MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása (8/2/39/2) és a Nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása (8/2/5) előirányzat terhére kötött támogatási szerződésben ki kell kötni, hogy
- a) ha a támogatás összege nem kerül teljes mértékben felhasználásra, és így maradvány keletkezik, a maradvány további felhasználásáról a kötelezettségvállaló a kedvezményezett által – a kezelő szervezet útján – megküldött kérelem alapján dönt,
  - b) a kötelezettségvállaló a döntéséről – a kezelő szervezet útján – tájékoztatja a kedvezményezettet, és
  - c) a döntés tartalmazza többek között a felhasználásra engedélyezett maradvány felhasználásának, valamint az arról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló megküldésének határidejét.

- 24. §**
- (1) A kedvezményezett által készített szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást a kezelő szervezet szakmai és pénzügyi szempontból ellenőrzi.
  - (2) Amennyiben a számlaösszesítő szerinti valamely gazdasági esemény vagy az ahhoz kapcsolódó kiadás nagyságrendje a támogatási szerződésben foglaltakkal nincs összhangban vagy a kiadás elszámolhatósága vitatható, a kezelő szervezet az adott tételt köteles további adat, illetve bizonylat bekérésével ellenőrizni.
  - (3) Az ellenőrzést követően a kezelő szervezet vezetője vagy az általa kijelölt személy a beszámoló elfogadásáról és az esetleges visszafizetési kötelezettségről a támogatási szerződésben meghatározott határidőig, amely 15 munkanapnál nem lehet több, írásban értesíti a kedvezményezettet és egyidejűleg a 7. melléklet megküldésével tájékoztatja – a követelésekivezetés 27. § szerinti végrehajtása érdekében – a HM VGH-t.

### *7. Költségvetési beszámolás az előirányzatok felhasználásáról*

- 25. §**
- (1) A HM fejezet éves költségvetési beszámolójához a kezelő szervezet az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról, a nevesített feladatok végrehajtásáról szöveges értékelést – a kedvezményezett szakmai beszámolója, pénzügyi elszámolása és a támogatási szerződések alapján – készít és adatszolgáltatást teljesít – az évente kiadásra kerülő, a zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás rendjét szabályozó HM KÁT körlevélben meghatározott határidőig – a HM VGH részére.
  - (2) Az adatszolgáltatást a kötelezettségvállaló vagy az általa kijelölt személy hagyja jóvá.

- 26. §**
- (1) A HM VGH
    - a) az előirányzatok teljesítéséről, valamint a követelések és kötelezettségek alakulásáról a kezelő szervezetek adatszolgáltatása, valamint a HM Költségvetési Gazdálkodási Információs Rendszerben rögzített adatok alapján az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet szerint végrehajtja a könyvviteli

- zárlati feladatokat, összeállítja az időközi költségvetési jelentéseket, a negyedéves mérlegjelentéseket, az éves költségvetési beszámolót a Kincstár részére, és a zárszámadáshoz adatszolgáltatást teljesít a Pénzügyminisztérium részére, valamint
- b) a kötelezettségvállalással terhelt maradványt a kezelő szervezetek által megküldött adatszolgáltatás alapján felülvizsgálja, és – szolgálati úton – a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti.
- (2) Költségvetési maradványt terhelő kifizetés a tárgyévi előirányzat terhére nem teljesíthető.

**27. §** A HM VGH, az Ávr. 87. § (1) bekezdése szerint

- a) a Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatása (8/2/3/6),
- b) a Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek támogatása (8/2/3/19),
- c) az I. világháborús hadisírok és emlékművek felújításának pályázati támogatása (8/2/4/1),
- d) a Civil szervezetek hadisírgondozással, hadisírkutatással kapcsolatos tevékenységének támogatása (8/2/4/3),
- e) a Nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása (8/2/5),
- f) a Honvédelmi Sportszövetség működésének támogatása (8/2/6/1),
- g) a Magyar Futball Akadémia Alapítvány támogatása (8/2/39/1),
- h) az MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása (8/2/39/2) és
- i) a Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvény végrehajtó közalapítványhoz (8/2/39/3)
- előirányzat terhére folyósított – költségvetési kiadásként, valamint ráfordításként elszámolt támogatásokat érintő – támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések kivezetését, főkönyvi elszámolását a 24. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatás alapján hajtja végre.

*8. A költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzése*

- 28. §** (1) Költségvetési támogatás esetén a kötelezettségvállaló vagy az általa kijelölt személy a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségek betartását dokumentumalapú és helyszíni ellenőrzés formájában ellenőrzi.
- (2) A támogatási szerződésben ki kell kötni, hogy a kedvezményezett köteles
- a) a költségvetési támogatáshoz kapcsolódó eredeti számlákat, számviteli bizonylatokat, kifizetést igazoló bizonylatokat és egyéb okmányokat a pénzügyi elszámolás elfogadását követő öt évig megőrizni, és a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésére jogosult, jogszabályban vagy a támogatási szerződésben meghatározott szerv vagy annak meghatalmazottja részére a helyszíni ellenőrzés során bemutatni, és
- b) a támogatások felhasználásával kapcsolatos dokumentációt elkülönítetten nyilvántartani.

*9. Az előirányzatok felhasználásának ellenőrzése*

- 29. §** (1) Az előirányzatokkal való gazdálkodás
- a) operatív belső kontrollrendszerét a kezelő szervezetek és a HM mint intézmény vezetője alakítja ki és működteti, valamint
- b) operatív belső kontrollrendszerének szabályozottságát, szabályszerűségét, gazdaságosságát, eredményességét és hatékonyságát a kezelő szervezetek saját intézményi belső ellenőre, a HM mint intézmény esetében a HM Belső Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: HM BEF) az éves ellenőrzési tervében ütemezve ellenőrzi.
- (2) Az előirányzatok felhasználásának ellenőrzését a HM BEF a HM éves fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzési terve alapján végzi.

### 10. Záró rendelkezések

- 30. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 31. §** (1) A honvédelmi szervezetek számláiról, finanszírozásáról és a pénzkezelési szabályokról szóló 60/2012. (VIII. 31.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. alcím címének helyébe a következő alcím cím lép:  
**„3. Adatszolgáltatások a Kincstár részére”**
- (2) Az Utasítás a következő 8/A. §-sal egészül ki:  
„8/A. § (1) A honvédelmi szervezet az előirányzatok bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról – évente hat alkalommal – március, június, szeptember, október, november és december hónap 7-éig – a HM VGH által elektronikus úton biztosított E01-es úrlapon – adatszolgáltatást (a továbbiakban: előrejelzés) teljesít a HM VGH részére. Az előrejelzést tárgyhónap, valamint a tárgyév egésze bontásban kell megadni.  
(2) A HM VGH, az általa jóváhagyott előrejelzéseket a költségvetési törvény szerkezeti rendjének megfelelően összesíti, és az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti határidőig és módon a Kincstár részére megküldi.”
- 32. §** Hatályát veszti a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás.

*Dr. Benkő Tibor s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## 1. melléklet a 35/2019. (IV. 30.) HM utasításhoz

**KIMUTATÁS**  
az előirányzatok kezelésére és az azokkal történő gazdálkodásra kijelölt honvédelmi szervezetekről

	A	B	C	D	E	F
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport	Jog-cím	Előirányzat megnevezése	Kezelő szervezet
2.	8	2	1		NATO és EU felajánlás alapján kialakításra kerülő készenléti alegységek alkalmazásának kiadásai (NRF, Battle Group, DCM és NFIU)	HM VGH
3.	8	2	3	6	Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatása	HM Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály (a továbbiakban: HM KTKF)
4.	8	2	3	19	Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek és érdekképviseleti szervek támogatása	HM KTKF
5.	8	2	4	1	I. világháborús hadisírok és emlékművek felújításának pályázati támogatása	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM)
6.	8	2	4	3	Civil szervezetek hadisírgondozással, hadisírkutatással kapcsolatos tevékenységének támogatása	HM HIM
7.	8	2	5		Nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása	HM Vagyonfelügyeleti Főosztály
8.	8	2	6	1	Honvédelmi Sportszövetség működésének támogatása	HM KTKF
9.	8	2	15		Nemzetközi kártérítés	HM Jogi Főosztály
10.	8	2	25		Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához	HM VGH
11.	8	2	39	1	Magyar Futball Akadémia Alapítvány támogatása	HM KTKF
12.	8	2	39	2	MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása	MHP Személyzeti Csoportfőnökség
13.	8	2	39	3	Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz	HM KTKF
14.	8	2	40	1	Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez	HM VGH
15.	8	2	40	2	Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz	HM VGH
16.	8	2	43		Tömeges bevándorlás kezeléséhez kapcsolódó kiadások	HM GTSZF
17.	8	2	45		Légierő fejlesztés	HM GTSZF



Az Áht. 56/C. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Kincstár részére a(z) ..... nyt. számon adatszolgáltatást, értesítést teljesítettem.

Az igazolt számla, fizetési felszólítás, szerződés stb. az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint érvényesítve, mely alapján ..... fizetési időponttal ..... fizetési móddal utalványozom, ..... (devizanem) összegben, ..... Ft összegben ..... számla javára, ..... terhére.

....., 20... ..... hó ..... nap

....., 20... ..... hó ..... nap

.....  
érvényesítő

.....  
utalványozó

### III.

Számlakivonat száma: ....., számlakivonat kelte: .....

Fizetés összege: ..... Ft.

Könyvelés kelte: .....

A könyvelés igazolása:

.....  
könyvelő

\* A 8/2/25 Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához jogcímcsoport tekintetében a Honvédelmi Minisztérium fejezet egységes számviteli politikája 4. függelék, Mintatár VI/12b számú mintája szerinti utalványrendeletet kell alkalmazni.

## 3. melléklet a 35/2019. (IV. 30.) HM utasításhoz

Kezelő szervezet megnevezése

„Elektronikus úton továbbítandó”

## SAJÁT HATÁSKÖRŰ ELŐIRÁNYZAT-ÁTCSOPORTOSÍTÁS

A fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének feladatairól, az azokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 35/2019. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) 7. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően az alábbi saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosítást hagyom jóvá:

## Fejezeti kezelésű előirányzat címrendi besorolása és megnevezése

## előirányzat-megvonás

CRK		Rovat	Főkönyvi számla		Összeg (Ft)
száma	megnevezése		száma	megnevezése	

## előirányzat-biztosítás

CRK		Rovat	Főkönyvi számla		Összeg (Ft)
száma	megnevezése		száma	megnevezése	

....., 20... .. hó ..... nap

.....  
alíírás

## Ellenjegyzői záradék

Az előirányzat-átcsoportosítás lekötött előirányzatot nem érint, a szükséges előirányzatok rendelkezésre állnak. Az előirányzat-átcsoportosítás a HM utasításban foglaltaknak megfelelően saját hatáskörben végrehajtható.

....., 20... .. hó ..... nap

.....  
alíírás

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző (☎):

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

2. sz. pld.: HM VGH (tájékoztatásul)



4. melléklet a 35/2019. (IV. 30.) HM utasításhoz

Kezelő szervezet megnevezése

Adatszolgáltatás a fejezeti kezelésű előirányzatok (kötségvetési támogatási) finanszírozási tervének összeállításához

20... év ..... hónap

I.  
Finanszírozási terv

adatok forintban

Tétel- szám	Fejezeti kezelésű előirányzat		Aktuális előirányzat összege (kötségvetési támogatás)	Tárgyévben már igényelt kötségvetési támogatás összege	Még rendelkezésre álló kötségvetési támogatás összege	Az igényelt kötségvetési támogatás összege
	címrendi besorolása	megnevezése				
1.	2.	3.	4.	5.	6. (4-5.)	7.
1.						
2.						
3.						
4.						

II.

A finanszírozási terv jogcímcsoporton/jogcímen belüli részletezése

adatok forintban

Tétel- szám	Fejezeti kezelésű előirányzat		Tervezett tárgyhavi kifizetés CRK-nként	Kötségvetési támogatás összege
	címrendi besorolása	megnevezése		
1.			... CRK, ... CRK, ... stb.	... Ft, ... Ft, ... Ft.
2.				
3.				
4.				

....., 20... ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

## 5. melléklet a 35/2019. (IV. 30.) HM utasításhoz

## PÁLYÁZATI ADATLAP

Pályázat (pontos cím)

I. A pályázó adatai

II. A pályázat bemutatása

III. Költségvetés

IV. Mellékletek

A mellékleteket sorszámmal ellátva és sorszám szerint rendezve kell az adatlaphoz csatolni.

1. sz.: Hiteles másolat a pályázó bírósági nyilvántartásba vételéről

2. sz.: A pályázó képviselőjére jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányának vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintájának hiteles másolata

3. sz.: Saját forrás pályázati kiírásban történő előírása esetén a pályázó számlavezető pénzintézetének nyilatkozata a pályázó fizetőképességéről

4. sz.: Nyilatkozat

## I. A PÁLYÁZÓ ADATAI

1. A pályázó	neve	
	székhelye	
	postacíme	
	telefonszáma	
	faxszáma	
	e-mail-címe	
	honlapja	
2. A pályázó adószáma (saját)		
3. A pályázót nyilvántartásba vevő bíróság megnevezése és a nyilvántartásba vételről rendelkező végzés száma (csak a civil szervezetek töltik ki)		
4. A pályázó bankszámlaszáma (saját), számlavezető bank neve		
5. A pályázó statisztikai száma		
6. A pályázó hivatalos, kötelezettségvállalásra jogosult képviselőjének	neve	
	beosztása	
	telefonszáma	
	faxszáma	
7. Az elmúlt 1–3 évben elnyert-e HM által kiírt pályázatot?	év	
	összeg (E Ft)	
	pályázat tárgya	
	év	
	összeg (E Ft)	
	pályázat tárgya	
	év	
	összeg (E Ft)	
pályázat tárgya		

## II. A PÁLYÁZAT BEMUTATÁSA

(A pályázati kiírásban meghatározottak szerint.)

## III. KÖLTSÉGVETÉS

A pályázat kiírója által meghatározottak szerint a pályázat keretében megvalósítandó projekt kiírásának tartalmazni kell:

- a) a költségvetési támogatásból el nem számolható költségek körét;
- b) a rendelkezésre álló saját és egyéb források, azon belül az elnyerni kívánt támogatáshoz szükséges önerő meghatározását %-os formában csak civil szervezetek részére kiírt pályázatok esetén;
- c) az igényelt támogatási összeg felosztását az elszámolható költségek köre szerinti %-os formában;
- d) a költségvetési támogatásból elszámolható költségek tételes felsorolását a c) pont szerinti csoportosításban.

A pályázó által benyújtott pályázat költségvetésére vonatkozó részének a pályázati kiírásban rögzített formán túlmenően tartalmaznia kell az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 67. § (1) bekezdésében meghatározottakat is.

## IV. MELLÉKLETEK

### NYILATKOZAT

1. Kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok valódiak és hitelesek.
2. Tudomásul veszem, hogy a pályázat elnyerése esetén a pályázaton elnyerhető összeg kedvezményezettjének neve, a pályázat tárgya és az elnyert összeg szabályozott módon nyilvánosságra hozható.
3. Kijelentem, hogy az általam képviselt pályázó szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban, 60 napnál régebbi köztartozása nincs, illetve ezekre vonatkozólag a támogatási szerződés lejártáig bejelentési kötelezettséget vállalok.
4. Hozzájárulok a pályázat szabályszerűségének és a pályázattal elnyert összeg rendeltetésszerű felhasználásának szerződésben meghatározott szervek általi ellenőrzéséhez.
5. A pályamű tulajdonjogot és harmadik személy jogosultságát nem sérti.
6. A pályázati kiírást és útmutatót ismerem, a pályázat az abban foglaltak figyelembevételével készült.

....., 20... .. hó ..... nap

.....  
cégszerű aláírás

Támogatott szerv/szervezet megnevezése:

Szerződés száma:

Címe:

Ügyintéző:

Tel.:

Támogatás jogcíme:

Számlaösszesítő a költségvetési támogatás elszámolásához\*

Sorszám	Számviteli bizonylat sorszáma	Számviteli bizonylat típusa (számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat stb.)	Számviteli bizonylat kiállításának kelte	Számviteli bizonylat teljesítésének dátuma	Gazdasági esemény rövid leírása	Nettó összeg (Ft)	Bruttó összeg (Ft)	A támogatás terhére elszámolt összeg (Ft)	Számviteli bizonylat kiállítójának neve	Számviteli bizonylat kiállítójának adószáma	Pénzügyi teljesítés időpontja
Összesen:											

Nyilatkozom arról, hogy a felsorolt kiadások teljesítése előtt, azok jogosságáról és összegszerűségéről előzetesen meggyőződtem.

1. 20... évi támogatás összege:

2. Felhasználás összesen:

3. Maradvány (1–2):

....., 20... .. hó ..... nap

.....

cégszerű aláírás

P. H.

\* A sor minden oszlopa a szürke mező kivételével – az Ávr. 93. § (3) bekezdése szerint – kötelezően kitöltendő!

Kezelő szervezet megnevezése

**Kimutatás**  
a fejezeti kezelésű előirányzatok támogatási célú előlegeivel kapcsolatos elszámolási követelésekről  
(a 24. § és 27. §-hoz)

Tétel- szám	Fejezeti kezelésű előirányzat címrendi		CRK	Kedvezményezett megnevezése	Támogatási szerződés száma	Szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásának dátuma	Támogatási szerződés összege	Elszámolt támogatás összesen	Elszámolt támogatás	
	besorolása	megnevezése							pénzforgalommal	pénzforgalom nélkül
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9. (10+11.)	10.	11.
1.										
2.										
3.										
4.										

....., 20..... hó ..... nap

.....  
aláírás

\_\_\_\_\_

**Az országos rendőrfőkapitány 22/2019. (IV. 30.) ORFK utasítása  
a kábítószer-bűnözés elleni rendőri rendészeti tevékenység során végrehajtandó feladatokról szóló  
43/2009. (OT 26.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a kábítószer-bűnözés elleni rendőri rendészeti tevékenység során végrehajtandó feladatokról szóló 43/2009. (OT 26.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A kábítószer-bűnözés elleni rendőri rendészeti tevékenység során végrehajtandó feladatokról szóló 43/2009. (OT 26.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 6. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A szakelődadók)  
„f) a munkájukról az 1. számú melléklet szerinti MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ I. fejezete alapján féléves és éves jelentést készítenek, melyet a tárgyi időszakot követően az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Igazgatásrendészeti Főosztály vezetője által meghatározott időpontig fel kell terjeszteni az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Igazgatásrendészeti Főosztály részére.”
2. Az Utasítás 1. számú melléklete a melléklet szerint módosul.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő 3. napon lép hatályba.
4. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Balogh János* r. vezérőrnagy s. k.,  
országos rendőrfőkapitány

*Melléklet a 22/2019. (IV. 30.) ORFK utasításhoz*

A kábítószer-bűnözés elleni rendőri rendészeti tevékenység során végrehajtandó feladatokról szóló 43/2009. (OT 26.) ORFK utasítás 1. számú mellékletének I. Fejezete helyébe a következő rendelkezés lép:

**„I. FEJEZET**

**Szempontrendszer a szakelődadók féléves és éves jelentésének elkészítéséhez**

A jelentésnek a következőket kell tartalmaznia:

- a) azon ügyek teljes anyagát (ellenőrzési jegyzőkönyv, feljelentés, nyomozó vagy szabálysértési hatóság válasza) elektronikus formában, melyekben büntető vagy szabálysértési feljelentés született;
- b) hibatípusonkénti összefoglalást azon ügyekről, melyek a helyszínen orvosolhatók voltak, illetve amelyekben hiányosságok pótlása lett előírva, típusonként megadva az érintett személy vagy intézmény számát is;
- c) az ellenőrzés során tapasztalt, a szakmai hatóságot (illetékes kormányhivatal, Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet), vagy egyéb más hatóságot is érintő hiányosságról készült tájékoztatásokat és a hatóságok válaszait elektronikus formában;
- d) azt, hogy azokon a helyeken, ahol hiányosságot tárt fel az előadó, történt-e utóellenőrzés, és ha igen, annak milyen eredménye volt;
- e) az előadó egyéb tevékenységeit (előadás tartása, oktatás, helyettesítés);
- f) a következő félévi tevékenységi tervet.

A féléves és az éves jelentésnek az adott időszakra vonatkozó összesített adatokat is tartalmaznia kell, az alábbi táblázatos formában.

Megyei/Budapesti RFK	Kábítószer	Prekurzor	Helyszínen orvosolt hiányosságok	Megindított közigazgatási ügyek			
	ellenőrzés**			Büntető feljelentés	Szabály- sértési feljelentés	Hiányosságok pótlására előírás	Más hatóság értesítése
Nagykereskedő							
Közforgalmú gyógyszertár							
Intézeti gyógyszertár							
Korházi osztály							
Házi orvos							
Állatgyógyászati termékforgalmazó							
Állatgyógyászati intézmény							
Magán-állatorvos							
Drogambulancia							
Bentlakásos szociális intézmény							
Mentők							
Eseti kutatási engedélyes							
Ideiglenes kábítószer tárolóhely							
Egyéb*							
Összesen							

\* Megjegyzésben részletezni kell.

\*\* A helyszíni és az adatszolgáltatási ellenőrzések összesített mennyisége."

## II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

### **A külgazdasági és külügyminiszter 28/2019. (IV. 30.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a két ország közös államhatárán, Őrhalom és Ipolyvarbó (Vrbovka) települések közötti közúti Ipoly-híd és a kapcsolódó létesítmények megépítéséről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2019. évi VII. törvény 2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 2019. évi VII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2019. március 14-i 43. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a két ország közös államhatárán, Őrhalom és Ipolyvarbó (Vrbovka) települések közötti közúti Ipoly-híd és a kapcsolódó létesítmények megépítéséről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 11. Cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Megállapodást a Szerződő Felek államainak belső jogszabályaikkal összhangban jóvá kell hagyniuk, és az a jóváhagyást igazoló későbbi jegyzék kézhezvételétől számított 30. (harmincadik) napon lép hatályba.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2019. április 2.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2019. május 2.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a két ország közös államhatárán, Őrhalom és Ipolyvarbó (Vrbovka) települések közötti közúti Ipoly-híd és a kapcsolódó létesítmények megépítéséről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2019. évi VII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a két ország közös államhatárán, Őrhalom és Ipolyvarbó (Vrbovka) települések közötti közúti Ipoly-híd és a kapcsolódó létesítmények megépítéséről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2019. évi VII. törvény 2. §-a és 3. §-a 2019. május 2-án, azaz kettőezertizenkilenc május másodikán lép hatályba.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter



**A külgazdasági és külügyminiszter 29/2019. (IV. 30.) KKM közleménye  
az EU-LAC Nemzetközi Alapítvány létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló  
2017. évi XXVII. törvény 2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 2017. évi XXVII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2017. április 11-i 54. számában kihirdetett, az EU-LAC Nemzetközi Alapítvány létrehozásáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 25. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Ez a megállapodás harminc nappal azután lép hatályba, hogy minden régióból nyolc részes Fél, ideértve a Németországi Szövetségi Köztársaságot és az EU-t, letétbe helyezte megerősítő vagy csatlakozási okiratát a letéteményesnél. Azon többi latin-amerikai és karibi állam és uniós tagállam tekintetében, amelyek megerősítő vagy csatlakozási okiratukat a hatálybalépés időpontját követően helyezik letétbe, ez a megállapodás harminc nappal azután lép hatályba, hogy e latin-amerikai és karibi államok és uniós tagállamok letétbe helyezték megerősítő vagy csatlakozási okiratukat.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2019. április 17.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2019. május 17.

A fentiekre tekintettel, összhangban az EU-LAC Nemzetközi Alapítvány létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi XXVII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy az EU-LAC Nemzetközi Alapítvány létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi XXVII. törvény 2. §-a és 3. §-a 2019. május 17-én, azaz kettőezertizenkilenc május tizenhetedikén lép hatályba.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

---

### III. Közlemények

#### 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 sorszámaát teszi közzé:

496319I	456391H	837673M	188765P	418693L
963361H	476858L	863146H	189578N	423920L
289274G	492219S	867314R	191902I	424087J
008102M	499260P	927070I	192718H	430713K
015691P	511056B	945714E	194647N	450743G
018926M	531100L	955236R	195075P	453088L
027360S	535705L	960481L	207611G	462182A
040394P	539100N	964193H	215355L	466802I
050872P	542207L	967320N	218043N	471738C
060491K	545672R	972728N	221290L	477460P
070841K	547655P	976317P	224742K	479059R
074339L	570384A	984868R	238691C	487402R
077743M	577645P	014827A	238834E	493460E
095047N	584431R	022354P	241392K	497762R
103073L	598947N	024453K	258306D	507861C
104464F	600898L	037472F	259825A	517986E
111384L	609687G	041825J	260238H	520796J
125742N	613942M	042136L	261521M	525426K
141501F	619948G	042700K	263347H	528865P
149783R	621925H	055082M	263580H	532838B
150720K	623150M	057440K	271927E	540048N
159661I	628298N	066913J	276726L	549004P
171984M	633778M	068647N	283687J	556042I
189525B	639713P	071022R	291635M	561474M
221092C	640195I	072227P	294650H	572414M
251925J	661251E	076130K	298411J	572581L
266117F	679285G	084386M	312976N	593662M
291326R	716794D	095893N	320772H	594456M
305089S	726312P	106310L	320967P	602263M
334311C	737104N	108093S	338720J	604953E
342666L	737741G	112716L	351755R	605723G
344832S	751884N	121925S	353304K	608927H
349867H	752846L	123694H	355450S	620201K
351338M	760855R	125638G	358233C	638129P
360337H	762754F	153376L	358242L	639628K
369121C	769799F	153526L	361031M	641464K
408132C	776750G	154027N	366637G	646624N
419041H	790256I	161876J	384173F	648635G
422662K	791054M	162828G	391561K	658437P
442966M	801546G	164226R	410027G	661055L
455803F	817179I	183008L	410830H	662587H

---

673670L	945457L	187644R	494437N	711623N
676439E	946737D	200295E	502112C	719560R
678232I	946832N	200430E	504765J	735231H
691595L	949833E	204076M	505791H	738341K
691636F	951889L	211942I	506056P	758651A
695454K	962474K	213467L	506305G	768897N
695912R	978933P	215292N	511897P	770494I
698136G	980698R	216146P	517401L	782694M
700185J	981762H	223308F	521302L	786689N
704982N	982785I	226753M	523741N	791893H
705905E	986217M	238284G	534455H	793729J
715979H	988205N	241388N	535628M	795451M
721458N	995892G	244265M	540225P	801058R
722243I	512467P	244941S	542869R	817875M
722899R	005684I	247611M	552285F	826958L
740326M	011256N	251330N	557471K	830093N
746845K	012189J	264100M	558970F	836324P
749661P	030919R	264581R	559049R	842936M
752187M	031627F	271835M	561858R	843408R
752835P	031891P	272222L	563944M	851462G
770146R	031975R	279854R	568568K	853514N
776158F	041727K	283310P	573008J	859264J
781072R	055561R	290049N	579508B	863170R
783210M	061108S	293272I	583447L	865051P
805535P	063435I	300742P	583481D	869452P
813310R	073548K	302480R	583642M	877836P
817314P	082023M	307458N	585367N	901293K
819010R	084429L	318574M	586023P	911944M
822129R	091614K	326395P	589989C	916015N
825189K	092402H	326415A	591118H	918984P
828167R	100179E	332518F	592311K	924925R
840957H	103182N	336737L	598441R	943341M
849467E	105615R	350744J	603443P	943561M
858473F	106007P	362521G	604780R	945561M
860671R	107431K	375070R	612714M	950446R
870565N	116022F	379332K	615807J	955771I
902331L	117080P	380909L	621343M	963974K
905410M	118382J	390631M	623917P	969979M
910908L	123490K	394336F	626780L	971208R
911643H	126236I	396003P	629026M	977463I
911877J	129543K	400884R	630546F	981206P
916577P	131394P	401770M	644073M	985152J
918043L	134118I	409008L	648555G	985763G
920504I	136260J	411434L	653156I	990953L
926502R	140404M	411991E	654176R	006846M
928540L	147577C	413047L	674692K	008288H
931329R	149777J	419223K	677708I	008762B
931368J	153439S	434456R	678258L	018980I
935156A	156155H	458592E	683102K	024685M
939800P	156627L	461092I	686606K	031584K
941142E	159359M	472741N	687255P	033595P
941471P	162891K	475407N	692077K	048866P
942536M	172130M	476223N	699576C	055405J
944896J	176876H	488977L	699845L	056160H

061305A	311796R	578766R	857712P	365668H
076060L	327122I	581608N	864439G	412701J
079021H	328621I	582144L	874424R	413118P
079795I	331711R	585739L	892097P	428760E
083312I	337695E	586784D	902251C	431705S
088396R	341163R	597664P	908049R	453719P
106703E	343590R	598203I	911329L	454759J
110180M	356298E	613862P	911452C	475238J
113663P	362791J	618871P	915647N	478791K
130876H	367000J	625495K	939735R	479807G
132401E	369861P	632017P	949484E	502282H
134956K	370755M	635235D	952332H	508743I
144716J	380901H	638055N	965804D	509964J
144853N	387628R	655788M	966494N	536918N
145970S	390887S	666475D	966695N	564407L
152180P	394335P	669688C	967214I	571294I
158383S	395952J	671387M	970982I	586857D
159352H	396293H	673985F	972738R	587119N
170968M	397230L	675667F	973371I	597804K
173558J	404358S	676679M	977986R	615656L
174692I	416457L	679999I	979012P	621973C
185766R	422266R	691004P	984378L	657872J
188564M	424367N	692807L	987458L	675480F
191021P	424518R	693791P	988737A	681304A
191219H	424567G	701909M	992205R	685040R
198011M	425541L	702244M	993062R	745644I
198575R	427204P	702560M	003747L	754298I
203543N	428900S	715880F	030157S	755692M
205003K	429998N	719807C	040334H	758734P
209881C	444200K	723933R	041426M	765808K
217991P	448504B	725464P	060983N	781116R
227301M	452478I	726318P	085937M	787427M
228344S	467641N	732740K	099259N	788106M
231532N	472272K	736292K	101092N	789195K
239146G	475498N	736774P	109581S	793862R
239814S	490589P	760808I	187134F	817847L
243547K	498726N	763377F	190603N	823437C
244800F	510170P	780390M	198572A	844537J
250248H	513842P	786833L	204817P	865102J
263738R	521528R	788198P	223327S	874242I
265265R	526584J	789761H	252342S	890009G
285676R	528300L	793629L	267899H	891190N
287766E	533573R	806746N	271289P	904295P
289245L	537014M	806833P	282548R	910149R
290163G	537773N	851622M	286591L	928711L
304174P	539559M	855761P	342594I	948579M
309302S	572858R	857177A	345445I	949623I

Budapest, 2019. április 25.

---

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 oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.