



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2022. június 17., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2022. (VI. 17.) GFM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	2194
2/2022. (VI. 17.) TFM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	2194
2/2022. (VI. 17.) ÁSZ utasítás	Az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2195
6/2022. (VI. 17.) LÜ utasítás	A Legfőbb Ügyészség szervezeti átalakításával kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról	2224
2/2022. (VI. 17.) NKFIH utasítás	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításával összefüggő, egyes normatív utasítások módosításáról és hatályon kívül helyezéséről	2247

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	2250
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	2255
A Magyar Országos Közjegyzői Kamara közleménye közjegyzői, közjegyzőhelyettesi és közjegyzőjelölti igazolványok érvénytelenítéséről	2259
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2022. július 1-je és július 31-e között alkalmazható üzemanyagákról	2260
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	2260
A Fidesz – Magyar Polgári Szövetség és a Kereszténydemokrata Néppárt országgyűlési képviselőjelöltjei összevont beszámolója az országgyűlési képviselők 2022. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	2261
A Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata beszámolója az országgyűlési képviselők 2022. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	2263
Az Ukrán Országos Önkormányzat beszámolója az országgyűlési képviselők 2022. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	2264
A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2021. évi éves beszámolója és szöveges tartalmi jelentése	2271
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási feladatok ellátására	2292

IV. Alapító okiratok

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány Alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	2294
--	------

I. Utasítások

A gazdaságfejlesztési miniszter 2/2022. (VI. 17.) GFM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése alapján 2022. június 15. napjától a Kit. 221. § (2) bekezdése szerinti időtartamra *Kovács Zsolt*ot a nemzeti biztosítási stratégiáért és egyes pénzügyi szolgáltatásokért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében
- közreműködik a nemzeti biztosítási ágazat továbbfejlesztésére vonatkozó stratégiai irányok kialakításában és az ehhez kapcsolódó intézkedési tervek végrehajtásában,
 - közreműködik a diákhitelzési szektor intézményrendszerének átalakítására vonatkozó intézkedési javaslatok kidolgozásában és végrehajtásában,
 - végrehajtja mindazon feladatokat, amelyeket a gazdaságfejlesztési miniszter a feladatkörébe utal.
- 3. §** (1) A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért díjazásra és juttatásokra nem jogosult.
(2) A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában 1 fős titkárság segíti.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Nagy Márton István s. k.,
gazdaságfejlesztési miniszter

A területfejlesztési miniszter 2/2022. (VI. 17.) TFM 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 22. § (1) bekezdése és a 221. § (2) bekezdése alapján *Erdős Norbert*et 2022. június 10. napjától 2024. június 9. napjáig a területfejlesztés közpolitikai összehangolásával kapcsolatos feladatok ellátására miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos
- közreműködik a területfejlesztési szakmai feladatok összehangolásában,
 - a területfejlesztést érintő kérdéskörökben kapcsolatot tart és együttműködik
 - az érintett társágzatokkal és -tárcákkal,
 - szakmai szervezetekkel,
 - országgyűlési képviselőkkel,
 - önkormányzatokkal és önkormányzati szövetségekkel,
 - egyéb szakmai partnerekkel,

- c) követi a kitűzött célok megvalósításának menetét,
- d) ellátja az a)–c) pont szerinti feladatkörök tekintetében a miniszter által meghatározott eseti, egyedi feladatokat,
- e) a miniszter által meghatározottak szerint részt vesz a feladatkörét érintő eseményeken, egyeztetéseken, valamint
- f) rendszeresen tájékoztatja a minisztert, szükség esetén írásbeli beszámolót készít.

3. § A miniszteri biztos tevékenységét a területfejlesztési miniszter irányítja.

4. § A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.

5. § A miniszteri biztos tevékenysége ellátásában ötfős titkárság segíti.

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

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
területfejlesztési miniszter

Az Állami Számvevőszék elnökének 2/2022. (VI. 17.) ÁSZ utasítása az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Az Alaptörvény 43. cikkében, valamint az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvényben foglaltakra figyelemmel az Állami Számvevőszék elnöke az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 13. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott jogkörében eljárva az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

Az Állami Számvevőszék alapadatai

- 1. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv, amelyet a Magyar Köztársaság Országgyűlése az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 1. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésével, 1990. január 1-jei hatállyal hozott létre.
 - (2) Az Állami Számvevőszék többször módosított Alapító Okiratának kelte: 2005. március 31., azonosítója: A-50-014/2005.
 - (3) Az Állami Számvevőszék alapvető azonosító adatai a következők:
 - a) a költségvetési szerv megnevezése: Állami Számvevőszék,
 - b) a költségvetési szerv hivatalos rövidített megnevezése: ÁSZ,
 - c) angol megnevezése: State Audit Office of Hungary,
 - d) német megnevezése: Staatsrechnungshof von Ungarn,
 - e) francia megnevezése: Bureau National d'Audit de la Hongrie,
 - f) orosz megnevezése: Счетная Палата Венгрии,
 - g) székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10.,
 - h) levelezési címe: 1364 Budapest, Pf. 54,

- i) vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): az Állami Számvevőszék elnöke,
 - j) törzskönyvi nyilvántartási száma: 324766,
 - k) statisztikai számjele: 15324762-8411-311-01,
 - l) adóigazgatási azonosító száma: 15324762-2-41,
 - m) társadalombiztosítási törzsszáma: 91111,
 - n) államháztartási azonosító száma: 033572,
 - o) Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. nyilvántartási szám: SZT-33640,
 - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483257-00000000,
 - r) szakfeladat száma és megnevezése: 841101 Államhatalmi szervek tevékenysége.
- (4) Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek, a Számvevői iroda ellenőrzési irodáinak címjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

Az Állami Számvevőszék feladatai és hatáskörei

- 2. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék alapfeladata az államháztartás forrásainak, azok felhasználásának, valamint az állami és önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásnak az ellenőrzése.
 - (2) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: ÁSZtv.) 5. §-ában nevesített ellenőrzési feladatokon kívül ellátja az egyéb törvényekben előírt feladatait.
 - (3) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék elnöke vagy az elnök által átruházott hatáskörben eljáró személy a következő javaslattevési és kezdeményező feladatokat látja el:
 - a) az elnök tagokat delegál a Közszolgálati Költségvetési Tanácsba, a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanácsba, valamint minden olyan testületbe, amelyben az Állami Számvevőszék képviselőinek részvételét jogszabály írja elő, továbbá
 - b) szükség szerint eljárást kezdeményez mindazon szerveknél, amelyeknél a vonatkozó törvények erre lehetőséget biztosítanak, így különösen az Alkotmánybíróságnál, az ügyészségnél, a bíróságnál, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaránál, a Közbeszerzési Döntőbizottságnál, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál.
 - (4) Az Állami Számvevőszék elnökének a jogszabályok előkészítésében való közreműködését az Állami Számvevőszék belső egységei a rájuk vonatkozó munkamegosztás szerint segítik.
 - (5) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék a következő véleményezési feladatokat látja el:
 - a) véleményezi az államháztartási belső kontrollrendszerek fejlesztésével, szabályozásával, koordinációjával és harmonizációjával, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi standardokkal összhangban lévő ellenőrzési módszerek fejlesztésével kapcsolatos koncepciókat,
 - b) értékeli az államháztartás számviteli rendjének betartását, az államháztartás belső kontrollrendszerének működését,
 - c) véleményezi a Magyar Nemzeti Bank könyvvizsgálójának megválasztását és visszahívását.
 - (6) Az Állami Számvevőszék tevékenysége körében az alábbi tevékenységeket végezheti, amennyiben azok az éves ellenőrzési tervének teljesítését nem veszélyeztetik:
 - a) az Állami Számvevőszék alaptevékenységével megegyező, ahhoz kapcsolódó, pályázati úton elnyert külső forrás felhasználásával megvalósuló tevékenységet folytathat, valamint
 - b) módszertani szakirányítást végezhet.
 - (7) Az Állami Számvevőszék a szervezeti működése, az általa végzett ellenőrzések szakmai szabályainak és módszereinek kialakítása, valamint ellenőrzéseinek végrehajtása során irányadónak tekinti a hazai és nemzetközi szakmai ajánlásokat, útmutatókat és standardokat. Az ellenőrzés-szakmai szabályok és módszerek közzétételéért – az ÁSZtv. 23. § (1) bekezdése alapján – az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője felelős.
 - (8) Az Állami Számvevőszék vállalkozási tevékenységet nem folytat.

II. FEJEZET AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK SZERVEZETE

1. Cím Általános szabályok

Az Állami Számvevőszék vezetése, egységei és folyamatai

- 3. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék az elnök egyszemélyi felelős vezetésével működik. Az elnök vezetői felelőssége valamennyi, az Állami Számvevőszéknél foglalkoztatott számvevő és munkavállaló (a továbbiakban együtt: alkalmazott) saját feladat- és hatáskörébe tartozóan viselt felelősségén alapul.
 - (2) Az alelnökök feladataikat az elnök irányításával, az elnök által meghatározott rend szerint látják el, ideértve az elnök helyettesítésével kapcsolatos feladatokat is, jogosítványaik az elnök jogosítványain alapulnak. Az alelnökök az elnök akadályoztatása esetén – az elnök által meghatározott módon, az ÁSZtv. szerinti kivételeket figyelembe véve – ellátják mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály az elnök részére megállapít.
 - (3) Az Állami Számvevőszék egységes gazdálkodó szervezetként működik.
 - (4) Az Állami Számvevőszék egységes hivatali szervezetében stratégiai-törzskari, közvetlen ellenőrzést végző, ellenőrzési támogató, valamint ellenőrzési kiegészítő funkciókat betöltő, a 2. mellékletben meghatározott szervezeti struktúrában, az ott megnevezett munkakörök szerinti szervezeti egységek működnek a (10)–(14) bekezdésben rögzített feladatellátás alapján. Az Állami Számvevőszék valamennyi egysége – a (10)–(14) bekezdés szerinti tevékenységeken keresztül, a „jól irányított állam”, valamint a hatékony közpénz- és közvagyon-felhasználás előmozdítása érdekében – közreműködik a számvevőszéki ellenőrzésekben.
 - (5) Az Állami Számvevőszék egységeit a jelen szabályzatban szabályozott munkamegosztás szerint a számvevő vezetők irányítják, koordinálják és vezetik.
 - (6) Az Állami Számvevőszéknél egységes humánerőforrás-gazdálkodást folytató hivatali szervezet működik. Az Állami Számvevőszéknél foglalkoztatott számvevők a Számvevői iroda állományában látják el feladataikat. Ez alól kivételt képeznek – megbízatásuk időtartamára – a vezetői feladatot ellátó számvevők, a belső ellenőrzést végző számvevők, a jogi, megfelelési elemző tevékenységgel megbízott számvevő, az egyedi ügyek gazdája. A feladatellátási szükséglethez igazodóan az egységekben a humánerőforrás biztosítása munkáltatói utasítás alapján, a megbízatás időtartamára szólóan, a Számvevői irodáról történő átcsoportosítással történik.
 - (7) Az ellenőrzéseket a Számvevői irodából kijelölt számvevők, továbbá megbízott külső szakértők végzik.
 - (8) Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítését és a szervezet irányítási rendjét a 2. melléklet tartalmazza. Az Állami Számvevőszék alapfunkciója az ellenőrzés, amelyet számvevők végeznek. Az ellenőrzési feladat ellátása ellenőrzési stratégiai, ellenőrzési támogató, ellenőrzési kiegészítő, ellenőrzést vezető és ellenőrzést végrehajtó funkciók keretében valósul meg.
 - (9) A projektelven szerveződő számvevőszéki ellenőrzés minden szakaszában érvényesül a számvevői felelősség. Az ellenőrzési program végrehajtásának tervezése, szervezése során a szakaszok alkalmazása az egyes vezetői utasítások szerint alakul. A számvevőszéki ellenőrzés az alábbi hét alapvető szakaszra tagolódik:
 - a) az előtanulmányi-lap elkészítése – egyes szakasz,
 - b) az ellenőrzés szakmai tervezése – kettes szakasz,
 - c) az ellenőrzési program végrehajtásának tervezése és szervezése és az ellenőrzési program elkészítése, adatok befogadása – hármas szakasz,
 - d) felkészülés az ellenőrzési program végrehajtására és a számvevői munkaanyag elkészítése – négyes szakasz,
 - e) a számvevőszéki jelentéstervezet összeállítása és a megállapítások megtétele, a számvevőszéki megállapítások észrevételezésre kiküldése – ötös szakasz,
 - f) a számvevőszéki megállapításoknak az ellenőrzött szervezetek általi észrevételezése, a jelentéstervezet véglegesítése, kiadmányozása – hatos szakasz,
 - g) a számvevőszéki megállapítás és jelentés nyomon követése, hasznosulása, hasznosítása – hetes szakasz.
 - (10) A stratégiai-törzskari funkció az Állami Számvevőszék stratégiai jellegű irányítását, valamint vezetésének közvetlen támogatását biztosítja elsősorban döntés-előkészítés és javaslatétel formájában. Ide tartozik a titkársági feladatellátás, a szervezeti szintű igazgatás, a minőségirányítás és a monitoring, a módszertani tevékenység, az ellenőrzött szervezetek részére történő tanácsadás módjának és eszközeinek meghatározásával összefüggő tevékenység, a humánpolitikai tevékenység, a munkaügyi és erőforrás-tervezési tevékenység, a képzési tevékenység, a nemzetközi tevékenység, az ellenőrzés-előkészítési tevékenység, a dokumentum-értékelési

tevékenység, a szervezést támogató tevékenység, a technológiai tevékenység, a sajtótevékenység, az ellenőrzések tervezésével összefüggő kockázatelemzési tevékenység, valamint a hasznosulási tevékenység.

- (11) Az Állami Számvevőszékre vonatkozó törvények, belső szabályzatok, iránymutatások, normák és az ellenőrzés különböző szakaszaiban ellátott feladatok összhangját az Állami Számvevőszék minőségirányítási rendszere, valamint technológiája biztosítja az ellenőrzés valamennyi szakaszában.
- (12) Az ellenőrzéssel közvetlenül összefüggő funkció az ellenőrzések végrehajtását, az ellenőrzési kapacitások leghatékonyabb felhasználását biztosítja.
- (13) Az ellenőrzési támogató funkció közvetlen ellenőrzés-támogatást biztosít az ellenőrzések gördülékeny végrehajtásának elősegítésével. Ide tartozik az adatbefogadási, adatfeldolgozási feladatok, az informatikai feladatok ellátása, valamint a tervezés és az ahhoz kapcsolódó programozási és alkalmazott módszertani feladatok és a tervezést támogató feladatok ellátása.
- (14) Az ellenőrzési kiegészítő funkció biztosítja az Állami Számvevőszék szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes és kiszámítható működésének – a feladatkörébe tartozó – feltételeit. Ide tartozik a vagyonkezelési, üzemeltetési, logisztikai, valamint az intézményi költségvetéssel, az intézményi gazdálkodással és az ehhez kapcsolódó számviteli, számfejtési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása.

2. Cím

Az Állami Számvevőszék választott vezető tisztségviselői

Az elnök, alelnök

- 4. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék Országgyűlés által választott vezető tisztségviselője az elnök.
 - (2) Az alelnököket az elnök nevezi ki tizenkét évre.
 - (3) Az alelnökök feladataikat az elnök által meghatározott rend szerint végzik.
 - (4) Az Állami Számvevőszék elnökének 60 napot meg nem haladó akadályoztatása esetén a kijelölt alelnök általános helyettesítési jogkörében nem jogosult az alábbiak ellátására:
 - a) az Állami Számvevőszék éves beszámolójának aláírására és az Országgyűlés elé terjesztésére (ÁSZtv. 4. §),
 - b) az ÁSZtv. 33. § (8) bekezdésében foglaltak végrehajtására,
 - c) a személyi állományra vonatkozó teljesítményértékelés rendszerének és szempontjainak meghatározására, a személyi állomány létszámáról való döntésre [ÁSZtv. 13. § (2) bekezdés i) pont],
 - d) vezetői kinevezésre, megbízásra és annak visszavonására [36. § (5) bekezdés c) pont cc) alpont],
 - e) vagyonmegóvási intézkedés alkalmazására (ÁSZtv. 31. §),
 - f) belső irányítási eszközök kiadására és módosítására (32. §),
 - g) éves keretterv kiadására és annak módosítására (34. §),
 - h) jelentés, elemzés és tanulmány nyilvánosságra hozatalának engedélyezésére (54. §),
 - i) vezetők esetében tanulmányi szerződés megkötésére [36. § (2) bekezdés h) pont],
 - j) országos munkaértekezlet megtartására (40. §),
 - k) az ellenőrzési program szakmai programrészének jóváhagyására (51. §),
 - l) az SZMSZ 36. § (5) bekezdés c) pontjában foglaltak végrehajtására.
 - (5) Az Állami Számvevőszék elnökének 60 napot meghaladó akadályoztatása esetén a kijelölt alelnök az ÁSZtv. 14. § (14) bekezdése szerinti korlátozásokkal gyakorolja általános helyettesítési jogkörét.

3. Cím

Az Állami Számvevőszék számvevő vezetői

A főtitkár

- 5. §**
- (1) A főtitkár az elnök által meghatározott feladatkörben jár el és az elnök által kijelölt feladatokat látja el.
 - (2) A főtitkár az (1) bekezdésben foglalt felelőssége körében
 - a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart,
 - b) az általa irányított, koordinált egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részükre a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,

- c) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - g) feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (3) A főtitkár a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
- (4) A főtitkárt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

Az erőforrás-gazdálkodási vezető

- 6. §**
- (1) Az erőforrás-gazdálkodási vezető felelős az általa gyakorolt alapvető munkáltatói jogkörében az alkalmazottak szakmai fejlődéséért. Az erőforrás-gazdálkodási vezető felelős az ellenőrzést kiegészítő funkcióhoz tartozó tevékenységek közül a vagyonkezelési, üzemeltetési és logisztikai tevékenység, valamint az e tevékenységet ellátó szervezeti egység szabályszerű és eredményes működésének irányításáért.
- (2) Az erőforrás-gazdálkodási vezető felelős a beszerzési tevékenység irányításáért.
- (3) Az erőforrás-gazdálkodási vezető az (1)–(2) bekezdésben foglalt felelőssége körében
- a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart, és képviseli az általa irányított egységet,
 - b) megállapítja az irányítási jogkörébe utalt egység vezetőjének feladatait, a vezető esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - c) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - g) feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (4) Az erőforrás-gazdálkodási vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
- (5) Az erőforrás-gazdálkodási vezető távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A szervezési vezető

- 7. §**
- (1) A szervezési vezető felelős a számvevőszéki ellenőrzés egyes szakaszai, valamint egyes kijelölt projektek, elnöki döntések tekintetében ezek – az ÁSZ szervezetén belüli – végrehajtásáért szükséges feltételek rendelkezésre állásához indokolt koordinációs feladatok ellátásáért, egyeztetések megszervezéséért, a végrehajtáshoz szükséges döntések meghozataláért.
- (2) A szervezési vezető felelős az ellenőrzés-előkészítési feladatok ellátásáért, a szervezést támogató tevékenység, a technológiai tevékenység, a dokumentum-értékelési tevékenység, valamint az e tevékenységeket ellátó szervezeti egységek feladatainak tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
- (3) A szervezési vezető az (1) bekezdés szerinti döntéseket az elnök által átruházott hatáskörben, elnöki mandátum alapján hozza meg.
- (4) A szervezési vezető az (1)–(2) bekezdésben foglalt felelőssége körében
- a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart, képviseli a hatásterületébe tartozó egységet,
 - b) a hatásterületébe tartozó szervezeti egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - c) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,

- e) vezetői értekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - g) feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (5) A szervezési vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
- (6) A szervezési vezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

Az adatértékelési vezető

- 8. §**
- (1) Az adatértékelési vezető felelős az ellenőrzést támogató funkcióhoz tartozó tevékenységek közül az adatbefogadási és adatfeldolgozási, az informatikai tevékenység, valamint az e tevékenységeket ellátó szervezeti egységek feladatainak tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
- (2) Az adatértékelési vezető felelős
- a) az informatikai rendszerek tervezéséért, fejlesztéséért,
 - b) az informatikai stratégiai tervezésért és a végrehajtás koordinálásáért.
- (3) Az adatértékelési vezető az (1)–(2) bekezdésben foglalt felelőssége körében
- a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart, és képviseli a hatásterületébe tartozó egységet,
 - b) a hatásterületébe tartozó szervezeti egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - c) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - g) feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (4) Az adatértékelési vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
- (5) Az adatértékelési vezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A humánpolitikai vezető

- 9. §**
- (1) A humánpolitikai vezető felelős a szervezeti szintű humánpolitikai és vezetői munkáltatói tevékenység, a munkaügyi és erőforrás-tervezési tevékenység, valamint az e tevékenységet ellátó szervezeti egységek szabályszerű és eredményes működésének irányításáért.
- (2) A humánpolitikai vezető felelős a Számvevői iroda szabályszerű és eredményes működésének koordinálásáért.
- (3) A humánpolitikai vezető felelős a nemzetközi feladatokat ellátó szervezeti egység feladatainak tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
- (4) A humánpolitikai vezető az (1)–(3) bekezdésben foglalt felelőssége körében
- a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart,
 - b) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - c) a hatásterületébe tartozó szervezeti egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - d) munkáltatói jogot gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (5) A humánpolitikai vezető feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.

- (6) A humánpolitikai vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
- (7) A humánpolitikai vezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A minőségi és módszertani vezető

- 10. §**
- (1) A minőségi és módszertani vezető felelős a minőségirányított működéssel összefüggő feladatok ellátásáért, valamint a minőségirányítási és monitoring feladatokat, illetve a módszertani feladatokat ellátó egységek feladatainak tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
 - (2) A minőségi és módszertani vezető felelős az ellenőrzött szervezetek részére történő tanácsadás módjának és eszközeinek meghatározásával összefüggő feladatok ellátásának tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
 - (3) A minőségi és módszertani vezető az (1)–(2) bekezdésben foglalt felelőssége körében
 - a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart,
 - b) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - c) a hatásterületébe tartozó szervezeti egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - d) munkáltatói jogot gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
 - (4) A minőségi és módszertani vezető feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
 - (5) A minőségi és módszertani vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
 - (6) A minőségi és módszertani vezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A szabályozási és igazgatási vezető

- 11. §**
- (1) A szabályozási és igazgatási vezető felelős az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egység feladatainak tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért. A szabályozási és igazgatási vezető felelős a számvevőszéki ellenőrzés ötös, hatos és hetes szakaszában a számvevői feladatok tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
 - (2) A szabályozási és igazgatási vezető felelős az ÁSZtv. 6. §-a alapján az ÁSZ feladatkörébe tartozó jogszabály véleményezés kiadmányozásáért.
 - (3) A szabályozási és igazgatási vezető felelős az ÁSZtv. 33. §-ában szabályozott, az ellenőrzött szervezet közreműködési kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátásának koordinálásáért.
 - (4) A szabályozási és igazgatási vezető felelős az Állami Számvevőszék integritást érintő feladatainak nyomon követéséért és koordinálásáért.
 - (5) A szabályozási és igazgatási vezető az (1)–(4) bekezdésben foglalt felelőssége körében
 - a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart,
 - b) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - c) a hatásterületébe tartozó szervezeti egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - d) munkáltatói jogot gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
 - (6) A szabályozási és igazgatási vezető feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.

- (7) A szabályozási és igazgatási vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
- (8) A szabályozási és igazgatási vezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A tervezési vezető

- 12. §**
- (1) A tervezési vezető felelős az alkalmazott módszertani tevékenységgel összefüggő feladatok tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
 - (2) A tervezési vezető felelős az ellenőrzést támogató funkcióhoz tartozó tevékenységek közül az ellenőrzésekkel kapcsolatos ellenőrzés-tervezési tevékenység, a tervezést támogató tevékenység, valamint az e tevékenységeket ellátó szervezeti egységek feladatainak tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
 - (3) A tervezési vezető felelős az ÁSZtv. 31. §-ában szabályozott vagyonmegóvási intézkedéssel kapcsolatos feladatok ellátásának irányításáért.
 - (4) A tervezési vezető az (1)–(3) bekezdésben foglalt felelőssége körében:
 - a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli a hatásterületébe tartozó egységet,
 - b) a hatásterületébe tartozó szervezeti egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - c) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - g) feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
 - (5) A tervezési vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
 - (6) A tervezési vezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A hasznosulási és kommunikációs vezető

- 13. §**
- (1) A hasznosulási és kommunikációs vezető felelős a számvevőszéki jelentések és elemzések hasznosulásával, valamint az ÁSZ tanácsadó feladataival összefüggő hasznosulási tevékenység, valamint az e tevékenységet ellátó szervezeti egységek feladatainak tervezéséért, koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
 - (2) A hasznosulási és kommunikációs vezető felelős a sajtótevékenység ellátásáért.
 - (3) A hasznosulási és kommunikációs vezető az (1)–(2) bekezdésben foglalt felelőssége körében:
 - a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart,
 - b) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - c) a hatásterületébe tartozó szervezeti egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - d) munkáltatói jogot gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
 - (4) A hasznosulási és kommunikációs vezető feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
 - (5) A hasznosulási és kommunikációs vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
 - (6) A hasznosulási és kommunikációs vezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A gazdasági igazgató

- 14. §** (1) A gazdasági igazgató felelős az ellenőrzést kiegészítő funkcióhoz tartozó pénzügyi, számviteli és számfejtési tevékenység, valamint az e tevékenységet ellátó szervezeti egység szabályszerű és eredményes működésének irányításáért. Felelős a beruházási és beszerzési feladatok tervezéséért, koordinációjáért.
- (2) A gazdasági igazgató felelős az Állami Számvevőszék gazdasági szervezetének vezetéséért.
- (3) A gazdasági igazgató az (1)–(2) bekezdésben foglalt felelőssége körében
- elnöki jóváhagyással megállapítja az irányítási jogkörébe utalt egység vezetőjének feladatait, a vezetők esetében közvetlenül, az egységeken dolgozó alkalmazottak esetében vezetőik útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részükre a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - kiadmányozási jogot gyakorol, amit a 35. §-ban foglaltak szerint az általa irányított egység vezetőjére átruházhat, ez azonban nem jelenti az egység munkájáért való felelősség átruházását,
 - munkáltatói jogkört gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint,
 - vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (4) A gazdasági igazgató feladatait az elnök közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.
- (5) A gazdasági vezető feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (6) A gazdasági igazgató a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és a kijelölt alelnököt.
- (7) A gazdasági igazgatót távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

Az osztályvezető

- 15. §** (1) Az osztályvezető a rá vonatkozó munkaköri szabályok szerint felelős az alárendelt egység vezetéséért, annak szabályszerű és eredményes működtetéséért, feladatainak maradéktalan ellátásáért.
- (2) Az osztályvezető megállapítja az egység beosztott alkalmazottainak a feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások előkészítéséről és – munkáltatói jogköréből adódó jogosultsága szerint – azok kiadásáról, ellenőrzi a feladatok végrehajtását. Az osztályvezető a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja az egység beosztott alkalmazottainak.
- (3) Az osztályvezető helyettesítése a helyettesítésről szóló belső irányítási eszközben meghatározott helyettesítési rend szerint történik.
- (4) Az osztályvezető az általa vezetett egység feladatainak végrehajtása érdekében
- közreműködik az Állami Számvevőszék törvényi kötelezettségeinek megvalósításában, gondoskodik az egység feladatkörébe tartozó tevékenységek eredményes ellátásáról, a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart, és képviseli az általa irányított egységet,
 - átruházott hatáskörben, a 35–36. §-ban foglaltak szerint kiadmányozási és munkáltatói jogot gyakorol,
 - munkaértekezletet tart,
 - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettes vezetője megbízza.
- (5) Az osztályvezető az általa irányított egység tevékenységéről meghatározott rendben tájékoztatja a közvetlen felettes vezetőjét.
- (6) Az osztályvezető feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.

A Számvevői iroda vezetője

- 16. §** (1) A Számvevői iroda vezetője felelős a programozott feladatra ki nem jelölt számvevők irányításáért, valamint a számvevők képzésének szervezéséért.
- (2) A Számvevői iroda vezetője a 36. §-ban foglaltak szerint munkáltatói jogot gyakorol a programozott feladatra ki nem jelölt számvevők felett.

A felügyeleti vezető

- 17. §**
- (1) A felügyeleti vezetőt az elnök jelöli ki. Az elnöki kijelölés előtt a felügyeletivezető-jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy vállalja a felügyeleti vezetői feladat ellátását, továbbá az ellenőrzési program szakmai programrészével egyetért, és a személyével kapcsolatban nem áll fenn összeférhetetlenség.
 - (2) A felügyeleti vezető feladatait munkaköri leírása, feladatkiszabó vezetői utasítása és az ellenőrzési program határozza meg.
 - (3) A felügyeleti vezetőt távollétében, akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt másik felügyeleti vezető helyettesíti.

Az ellenőrzésvezető

- 18. §**
- (1) Az ellenőrzésvezetőt az elnök bízza meg. A megbízás előtt az ellenőrzésvezető-jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy egyetért az ellenőrzési programban foglaltakkal, továbbá vállalja az ellenőrzési program végrehajtását, és a személyével kapcsolatban nem áll fenn összeférhetetlenség.
 - (2) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés kettős szakaszában felelős
 - a) az ellenőrzési program szakmai programrészének elkészítéséért,
 - b) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
 - (3) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés hármasszakaszában felelős
 - a) az ellenőrzési program végrehajtásához szükséges adatok fogadásának előkészítéséért, a befogadott adatok feldolgozásáért,
 - b) a befogadott és feldolgozott adatok értékeléséért,
 - c) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
 - (4) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés négyesszakaszában felelős
 - a) a jóváhagyott ellenőrzési program végrehajtásának előkészítéséért, az ellenőrzés megszervezéséért, az ellenőrzési program szerinti ellenőrzési feladatok összehangolásáért és eredményes lefolytatásáért,
 - b) az ellenőrzési program célra tartott, szabályos és határidőben történő maradéktalan végrehajtásáért,
 - c) a 36. §-ban foglaltak szerinti munkáltatói jogok gyakorlásáért, a számvevői feladatok meghatározásáért, a számvevői munka operatív koordinálásáért,
 - d) az ellenőrzésben részt vevő számvevő ellenőrzési tevékenységének értékeléséért,
 - e) a mintavételhez kapcsolódó dokumentumok befogadásának előkészítéséért,
 - f) az ellenőrzés során felmerült kockázatok kezeléséért a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint,
 - g) az ÁSZtv.-ben szabályozott közreműködési kötelezettség megszegése esetén a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 - h) a figyelemfelhívó levél elkészítéséért,
 - i) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
 - (5) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés ötösszakaszában felelős
 - a) a számvevőszéki jelentés tervezetének elkészítéséért, a jelentéstervezet adatainak és ténymegállapításainak valódiságáért és helyállóságáért, továbbá megállapításokat tartalmazó jelentéstervezet minőségbiztosítási értekezletre történő beterjesztéséért,
 - b) a minőségbiztosítási értekezletet követően a számvevőszéki megállapítások észrevételezésre történő előkészítéséért és kiküldéséért,
 - c) az ÁSZtv. 31. §-a szerinti vagyonmegóvási intézkedések alkalmazásának tervezési vezetőnél történő kezdeményezésének egyes feladataiért,
 - d) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
 - (6) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés hatosszakaszában felelős
 - a) a számvevőszéki megállapítások észrevételezésének értékeléséért,
 - b) az (5) bekezdés c) pontjára figyelemmel az ÁSZtv. 31. §-a szerinti vagyonmegóvási intézkedések alkalmazásának tervezési vezetőnél történő kezdeményezésének egyes feladataiért,
 - c) az ellenőrzött szervezettel történő kapcsolattartásért, az ellenőrzés keretében az Állami Számvevőszék képviseletéért,
 - d) a számvevőszéki jelentéstervezet kiadmányozásra történő előkészítéséért,
 - e) az intézkedési terv értékeléséért és az ahhoz kapcsolódó válaszlevelek előkészítéséért,
 - f) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
 - (7) Az ellenőrzésvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről a humánpolitikai vezető dönt.

- (8) Az elnök az ellenőrzésvezető feladat- és hatáskörét megbízásban állapítja meg.
- (9) Amennyiben az ellenőrzésvezető megbízása idejére valamely vezetői besorolási kategóriának megfelelő illetményre jogosult, megbízásának időtartamára járó illetményét az elnök külön dokumentumban állapítja meg.
- (10) Amennyiben az ellenőrzésvezető által benyújtott jelentéstervezet a minőségbiztosítási értekezleten nem kerül elfogadásra, úgy az ellenőrzésvezető megbízása a jelentéstervezet ismételt megtárgyalását követő átadás-átvételig meghosszabbodik, azonban ellenőrzésvezetői illetménye nem kerül meghosszabbításra. Ettől eltérő döntésre az elnök jogosult.
- (11) A jelen §-ban foglaltak megfelelően alkalmazandók elemzések és tanulmányok esetében is.

A projektvezető

- 19. §**
- (1) Az elnök az Állami Számvevőszék feladatkörébe tartozó tevékenység vagy fejlesztési feladat ellátására projekt végrehajtását, indokolt esetben projektszervezet létrehozását rendelheti el. A projekt végrehajtását a projektvezető irányítja és koordinálja.
 - (2) A projekt vezetője és tagjai a külön projekt végrehajtásáról szóló egyedi elnöki döntés alapján, az elnöki döntés szerint meghatározott jogállással és feladatkörrel, a kijelölt cél megvalósítása érdekében, a projekthez kapcsolódó feladatkörükben eljárva végzik feladataikat.
 - (3) A projektvezető – megbízása időtartamára – vezetői kinevezést kaphat.
 - (4) A projekt vezetése keretében kifejtett szakmai tevékenysége és a projektben történő feladatellátás során a projekt vezetője és a tagok önálló számvevői felelősséggel járnak el.

Vezetői kinevezések

- 20. §**
- (1) Az elnök az osztályvezetőt számvevő osztályvezetőnek vagy számvevő igazgatóhelyettesnek nevezheti ki.
 - (2) A 6–14. §-ban, valamint a 16–19. §-ban meghatározott feladatok ellátására, a feladatellátás időtartamára az elnök számvevő osztályvezető, számvevő igazgatóhelyettes, számvevő igazgató és számvevő főigazgató kinevezést adhat.

4. Cím

Az Állami Számvevőszék nem vezetői munkakört betöltő alkalmazottai

A számvevő

- 21. §**
- (1) A számvevő közreműködik az Állami Számvevőszék célkitűzéseinek és feladatainak megvalósításában, köteles a belső szabályozókban, valamint a munkaköri leírásában (alap munkaköri leírás és kiegészítő munkaköri leírás), a feladatki szabó vezetői utasításban és az ellenőrzési programban szereplő feladatait ellátni, a felettes vezetője által adott munkaköri utasításokat teljesíteni, a minőségirányítás feltételeit biztosítani.
 - (2) A számvevőnek meg kell felelnie az etikai követelményeknek. A számvevő felelős a feladatkörébe tartozó feladatok etikai követelményeknek megfelelő, határidőben történő, önálló ellátásáért a jelen fejezetben foglaltakkal összhangban.
 - (3) Az ellenőrzést végző számvevő felelős
 - a) az ellenőrzési programban szereplő feladatainak megvalósítására való felkészüléséért,
 - b) az ellenőrzési feladatainak a jogszabályok, az ellenőrzési program, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák, valamint a minőségelv szerint történő, célra tartott végrehajtásáért és a számvevői munkaanyag átadás-átvételéért,
 - c) a feladatszabása szerint:
 - ca) ellenőrzési tények írásba foglalásáért,
 - cb) az ellenőrzés során feltárt tények értékeléséért,
 - cc) a megállapítások helytállóságáért és azok bizonyítékon alapuló, adatszzerű megalapozásáért, valamint megfelelő dokumentumokkal való alátámasztásáért,
 - cd) továbbá egyéb ellenőrzés-szakmai feladatokban való közreműködéséért,
 - d) a vezető által adott értékelő, elemző feladat ellátásáért,
 - e) a feladatellátása során az ellenőrzési dokumentumok és a minőségirányítás feltételeinek biztosításához szükséges dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben történő rögzítéséért.

- (4) A számvevő számvevő asszisztensi munkakörben is foglalkoztatható. A számvevő asszisztensi munkakörben foglalkoztatott személy a számvevő munkáját támogató ellenőrzési, egyéb szakmai, adminisztrációs és technikai feladatokat láthat el. A számvevő asszisztens felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátására korlátozódik, az általa elvégzett feladatokért számvevői felelősséggel a munkáját közvetlenül meghatározó szakmai irányító tartozik.

A számvevő gyakornok

- 22. §** (1) Az Állami Számvevőszék a társadalmi felelősségvállalás jegyében mentori rendszert működtet. A mentori rendszerben részt vevő számvevő gyakornok számvevő asszisztensi munkakört lát el, hat hónapos próbaidő kikötésével, tizennyolc hónapos határozott idejű kinevezéssel. A határozott idejű kinevezés lejártát követően – sikeres – pályázat alapján a számvevő gyakornok részére újabb határozott idejű kinevezés adható.
- (2) A számvevő gyakornokra a jogszabályokban és a jelen szabályzatban foglalt eltéréseket figyelembe véve, a számvevők foglalkoztatási viszonyára vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (3) A számvevő gyakornokot az alapszabadságon felül az ÁSZtv. 21. § (12) bekezdése szerinti számvevői pótszabadság nem illeti meg.
- (4) A számvevő gyakornok felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátása, az általa elvégzett munkáért a feladatszabása szerint tartozik számvevői felelősséggel.
- (5) A számvevő gyakornok a jogviszonya megszűnése után a megszerzett munkatapasztalatról igazolást kap.
- (6) A számvevő gyakornok a számvevő munkáját támogató ellenőrzési, egyéb szakmai, adminisztrációs és technikai feladatokat láthat el.

A számvevő fogalmazó

- 23. §** (1) A számvevő fogalmazóra a jogszabályokban és a jelen szabályzatban foglalt eltéréseket figyelembe véve, a számvevők foglalkoztatási viszonyára vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (2) A számvevő fogalmazót az alapszabadságon felül az ÁSZtv. 21. § (12) bekezdése szerinti számvevői pótszabadság nem illeti meg.
- (3) A számvevő fogalmazó felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátása, az általa elvégzett munkáért a feladatszabása szerint tartozik számvevői felelősséggel.
- (4) A számvevő fogalmazó a számvevő munkáját támogató ellenőrzési, egyéb szakmai feladatokat láthat el, közreműködik a számvevő ellenőrzési feladatainak ellátásában.

A munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók

- 24. §** (1) A számvevői tevékenységi körbe nem tartozó feladatokat ellátó, legalább középiskolai végzettséggel rendelkező – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó – munkavállaló tevékenységét az Mt.-nek, az egyéb jogszabályoknak, a belső szabályozóknak, munkaköri leírásának, egyéb előírásoknak és feleltese utasításainak megfelelően végzi.
- (2) A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó feladatok jogszerű, hatékony és maradéktalan ellátásáért. Szakmai felelősségvállalását az ügyiratok, munkaanyagok aláírásával ismeri el, a jelen szabályzatban foglaltak szerint.
- (3) A munkavállaló asszisztensi munkakörben is foglalkoztatható. Az asszisztensi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kommunikációs, egyéb szakmai, dokumentációs, szervezési és koordinációs tevékenységet láthat el.

Egyedi ügyek gazdája

- 25. §** (1) Az elnök, az alelnök egyedi feladat ellátására, egyedi ügyek gazdája megnevezéssel az Állami Számvevőszék állományából átcsoportosítással vagy belső pályáztatást követően a feladathoz megfelelő személyt foglalkoztathat.
- (2) A feladatellátás idejére, a feladat ellátására az elnök, az alelnök ad megbízást.
- (3) Az egyedi ügyek gazdája a feladatok ellátása tekintetében a számvevővel azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik. Feladatait, felelőségi körét a munkaköri leírása rögzíti. Felelőssége kiterjedhet a 3. § (4) bekezdése szerinti funkciók szerinti feladatok ellátására.

5. Cím

Vállalkozási és megbízási szerződés kötése

- 26. §** (1) A kötelezettségvállalásra jogosult a feladatok ellátása érdekében külső személlyel vállalkozási vagy megbízási szerződést köthet.
- (2) A megbízottal, vállalkozóval, külső szakértővel szemben érvényesíteni kell, hogy a feladatának teljesítése során tudomására jutott – az Állami Számvevőszék vagy az ellenőrzött szerv, illetve természetes személy működésével, tevékenységével kapcsolatos – irat, adat, tény, körülmény, információ, módszer tekintetében titoktartási és adatvédelmi kötelezettség terheli. A külső szakértő számára elő kell előírni, hogy a titokvédelmi, illetve adatvédelmi szabályok megsértéséért – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – jogi felelősséggel tartozik.

6. Cím

A vagyonyilatkozat

- 27. §** (1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre, annak elmulasztására és a szándékosan téves tartalmú vagyonyilatkozat közlésére, továbbá a vagyonyilatkozatok őrzésére, ellenőrzésére az ÁSZtv. 19. §-ában foglalt rendelkezéseket és az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A vagyonyilatkozatokban foglalt személyes adatok védelmére a vonatkozó belső irányítási eszköz rendelkezései az irányadók.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételére kötelezettek nyilvántartásáról, értesítésükről, a vagyonyilatkozat átadásának-átvételének végrehajtásáról, a leadott vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról és őrzéséről, a személyes adatok védelmének biztosításáról, a kötelezettek meghallgatásának megszervezéséről, az adóhatósági eljárás kezdeményezése esetén annak végrehajtásáról az előzőekben jelölt jogszabályok és a vonatkozó belső irányítási eszköz alapján a kötelezett munkáltatója – illetékesség szerint – a humánpolitikai feladatokat ellátásáért felelős egységen vagy a munkaügyi feladatok ellátásáért felelős egységen keresztül gondoskodik.

7. Cím

A munkavégzés főbb szabályai

- 28. §** (1) Az Állami Számvevőszék alkalmazottainak kötelezettsége és joga a jelen szabályzatból következő feladatok ellátása és hatáskörök gyakorlása, amelyekért felelősséggel tartoznak.
- (2) Az Állami Számvevőszék minden egységének vezetője felelős a feladatköre vonatkozásában a belső kontrollrendszer működtetéséért.
- (3) Az Állami Számvevőszék egységei és az ott feladatot ellátó alkalmazottak tevékenységük során értelemeszerű együttműködésre, közreműködésre kötelezettek. Bármely egység a feladatkörébe eső, de (részben) más egység feladatkörébe is tartozó vagy azt érintő ügyekben az érintettekkel egyeztetve köteles eljárni. A közreműködési kötelezettség a feladat-végrehajtás eredményéhez való tevőleges hozzájárulást és eredményfelelősséget jelent.
- (4) Az egyeztetés, illetve az együttműködés kezdeményezéséért annak az egységnek a vezetője a felelős, amelynek az adott ügy (feladat) a feladatkörébe (hatáskörébe) tartozik. A kezdeményező egység vezetője az első helyen lévő szakmai felelős. A vezetők kizárólag elnöki felhatalmazás birtokában jogosultak arra, hogy más egységeknek feladatot szabjanak ki. Az elnök az erre vonatkozó felhatalmazás megadását átruházhatja.
- (5) Ha az együttműködés, illetve az egyeztetés során egyenrangú egységek, illetve azok vezetői között véleményeltérés marad fenn, akkor haladéktalanul a közvetlen közös felettes vezető elé kell utalni az ügyet döntésre.
- (6) Az Állami Számvevőszéknél a munkafeladatok megállapítására és teljesítésére, a munkavégzés jogszerűségére, kulturáltságára, a vezetők és a beosztottak viszonyára, munkakapcsolatára, a felettes által adott utasítás végrehajtására, illetve annak megtagadására az ÁSZtv., az Mt., valamint az Állami Számvevőszék elnökének közjogi szervezetszabályozó normatív utasítása, továbbá az Állami Számvevőszék egyéb belső irányítási eszközeiben foglaltak az irányadók.
- (7) A munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg munkaköri leírásban az alkalmazottak munkaköri feladatait, azok betartásának ellenőrzésére köteles. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására is alkalmas módon – tartalmazza a munkakörhöz tartozó alapvető feladatokat, az ellátandó tevékenységi kört, a kapcsolódó jogosítványokat, a legfontosabb munkakapcsolatokat, az alá- és fölérendeltségi előírásokat, valamint az adott munkakör ellátására vonatkozó követelményeket.

- (8) Az Állami Számvevőszék alkalmazottját közvetlen felettes vezetője irányítja. Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés vezetése során kifejtett szakmai tevékenységét illetően önálló felelősséggel tartozik.
- (9) A szervezési vezető, tervezési vezető, az adatértékelési vezető, a humánpolitikai vezető, a minőségi és módszertani vezető, a szabályozási és igazgatási vezető és a hasznosulási és kommunikációs vezető a hatásterületük alatt álló szervezeti egységek vezetőit utasíthatják.
- (10) Az Állami Számvevőszék ügymenetében kiadott alkalmazotti aláírás, szignózás a feladat- és hatáskörbe tartozóan a munkaköri leírásban jelölt szakmai felelősségvállalást, formai, tartalmi és jogszerűségért való helytállást jelenti.
- (11) A számvevő szakmai véleményéért felelősséget vállal. Szakmai véleménye kialakítása során a számvevő és a számvevő vezető az ellenőrzés során alkalmazandó szabályok betartására köteles.
- (12) A számvevő a külön szabályokban foglalt esetekben és módon köteles kockázati jelzést tenni. A kockázati jelzés megtétele nem mentesíti a számvevőt a feladatellátás felelőssége alól.
- (13) Az Állami Számvevőszék szervezetében a feladatellátás zavartalan biztosítása érdekében minden alkalmazott szakszerű, tervezett és előkészített helyettesítéséről gondoskodni kell. A helyettesítésről az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető gondoskodik.
- (14) Az Állami Számvevőszék alkalmazottja szakmai és egyéb jellegű továbbképzésre kötelezhető.
- (15) Az alkalmazott az Állami Számvevőszékkel fennálló foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése, illetve az Állami Számvevőszéken belüli átcsoportosítása esetén munkaköri leírásában meghatározott feladatait a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint, a folyamatban lévő ügyeket, valamint hivatali ügyiratait – erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével együtt – átadás-átvételi eljárással köteles átadni. Az Állami Számvevőszéktől való vezetői hozzájáruláshoz kötött távozáshoz a hozzájárulás csak akkor és arra az időpontra adható meg, amikor az érintett a folyamatban lévő feladatait igazoltan befejezte és átadta az átvételre kijelölt alkalmazottnak. Az eljárást a közvetlen felettes vezető, és amennyiben az átadás-átvétel minősített ügyiratokat is érint, a titkos ügyiratkezelés (TÜK) képviselője részvételével kell lefolytatni. A jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek.
- (16) Az egységek közötti kapcsolattartás a szervezeti irányítási rend szerinti szolgálati út betartásával, az iratok nyilvántartásával történik. A szervezeti irányítási rend hierarchiájában alsóbb szintű egység vezetője információt csak a felettes vezetője előzetes tájékoztatása mellett adhat. A belső iratforgalomra az iratkezelésről szóló belső irányítási eszköz és más belső irányítási eszközök rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (17) A munkavégzés egyéb szabályait a vonatkozó jogszabályok, belső irányítási eszközök és a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (18) Az Állami Számvevőszék a szervezeti kultúrát támogató karriertervezési programot működtet.
- (19) A munkáltatói jogkört gyakorlója az otthoni munkavégzés és a rugalmas munkaidő lehetőségét az alkalmazottak részére – a munkáltatói jogkört gyakorlójának döntése szerint – felajánlhatja és indoklás nélkül visszavonhatja.

8. Cím

Egyes munkakörökre vonatkozó szabályok

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

- 29. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék a szabályszerűség, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeit szem előtt tartva, továbbá a kockázatok kezelésére és az erőforrásokkal való hatékony gazdálkodás elvére figyelemmel belső kontrollrendszert működtet.
 - (2) A belső kontrollrendszer elemek alkalmazási körét, szabályait belső irányítási eszközök és eljárásrendek tartalmazzák.
 - (3) A belső kontrollrendszer keretén belül tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység ellátására az elnök közvetlen alárendeltségében, az operatív működéstől független belső ellenőrzés működik. A szervezeti és feladatköri függetlenség körében a belső ellenőrzési feladatokat ellátó számvevők önállóan, külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan járnak el, éves jelentés keretében közvetlenül az elnöknek számolnak be.

A jogi, megfelelési elemzés

- 30. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéknél a számvevői munka jogszzerű ellátásának biztosítása érdekében jogi, megfelelési elemzés működik. Az elemzés célja a számvevői munka szervezet folyamatába épített minőségirányítottságának biztosítása.

- (2) A jogi, megfelelőségi elemző tevékenységet közvetlenül az elnök irányításával, az elnöknek alárendelten, a jogi, megfelelőségi elemzésért felelős vezető látja el.
- (3) A jogi, megfelelőségi elemzésért felelős vezető a tevékenységét az általa készített és az elnök által jóváhagyott éves terv szerint, illetve az elnök eseti utasítása alapján végzi.
- (4) A jogi, megfelelőségi elemzés kiterjed
 - a) az Állami Számvevőszék szervezeti felépítésének, működésének és tevékenysége ellátásának jogszabályi megfelelőségére,
 - b) a belső irányítási eszközök jogszabályokkal és egymással való összhangjára,
 - c) az Állami Számvevőszék által kötött szerződések, megállapodások jogszabályoknak, illetve belső szabályozásnak való formai, tartalmi megfelelőségére,
 - d) az Állami Számvevőszék egyedi munkáltatói intézkedései jogszabályoknak, illetve belső szabályozásnak való megfelelőségére,
 - e) a normatív szabályok és az arra épülő gyakorlati működés közti összhangra,
 - f) a belső szabályozási hiányosságok feltérképezésére,
 - g) az ellenőrzést végző számvevők munkájának megfelelőségére,
 - h) az ellenőrzést végző számvevő és az ellenőrzésvezető között felmerülő szakmai véleménykülönbség megfelelőségi elemzésére,
 - i) az ellenőrzési alapfunkció, valamint az azt támogató és kiegészítő funkciók szabályszerű működésének megfelelőségére.
- (5) A jogi, megfelelőségi elemzésért felelős vezető a tevékenységének tapasztalatairól jelentést készít az elnök részére, amelyben értékeli az elemzett tárgykör (4) bekezdés köréből meghatározott szempontok szerinti megfelelőségét vagy annak hiányát, rámutat a hiányosságokra, illetve az eltérések okaira és intézkedési javaslatot fogalmaz meg.
- (6) A jogi, megfelelőségi elemzésért felelős vezető tevékenységének ellátása érdekében a vezetők és az általuk irányított egységnél dolgozó személyek együttműködésre (adat, információ, tájékoztatás, dokumentum szolgáltatására) kötelesek.

9. Cím

A fizikai és elektronikus információs biztonságra vonatkozó feladat- és hatáskörrel rendelkező személyek

Biztonsági vezető, elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy

- 31. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéknél az elnök által kinevezett biztonsági vezető a tevékenységét az elnök irányításával, az elnöknek közvetlenül alárendelten látja el.
 - (2) A biztonsági vezető feladatait belső irányítási eszköz rögzíti, ezen túlmenően számára feladatot kizárólag az elnök határozhat meg.
 - (3) Az Állami Számvevőszéknél a szabályozási és igazgatási vezető hatásterületébe tartozóan látja el feladatát az elnök által kinevezett elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy és az adatvédelmi tisztviselő. Feladataik ellátása során az elnököt közvetlenül tájékoztathatják, valamint jelentést készíthetnek. Tevékenységüket, feladataikat belső irányítási eszköz határozza meg.

III. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

1. Cím

Az Állami Számvevőszék működésének általános szabályai

Az irányítás eszközei

- 32. §**
- (1) A normatív elnöki utasítás az Állami Számvevőszék elnöke által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszköz, amely a szervezet alaptevékenységének, a vezetés-irányítás feladatai végrehajtásának szabályozásáról, az Állami Számvevőszék szervezetéről, működéséről, belső irányítási rendjéről rendelkezik. A normatív elnöki utasítás mint közjogi szervezetszabályozó eszköz tartalmára és végrehajtására a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény és a jelen szabályzat rendelkezései az irányadóak.

- (2) Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik a szervezet működtetésével, az ellenőrzési eljárás részletszabályaival, a gazdálkodással, a munkavégzéssel, munkajogi kérdésekkel, a szociális és a béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos olyan feladatok hivatali végrehajtásáról, amelynek elrendelésére nem szükséges normatív elnöki utasítás kiadása. Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik továbbá a korábbi normatív utasításban foglalt vagy abból következő feladatok végrehajtásáról. Az Állami Számvevőszék elnöke a szervezeti működést érintő tárgyban, a szervezet működtetésében közreműködő külső szervezet vezetőjével együttes intézkedést adhat ki, melynek hatálya mindegyik intézkedő fél szervezetére kiterjed. Az elnök a feladatvégrehajtás módjára vonatkozóan – a feladat jellegéhez igazodóan – körlevelet is kiadhat.
- (3) Az elnök és az 5–14. § szerinti vezetők az Állami Számvevőszék alapfeladatát érintő tárgyban együttes intézkedést adhatnak ki, melynek szakmai tartalmáért az 5–14. § szerinti érintett vezető felel. Az 5–14. § szerinti vezetők a hatásterületükbe, irányításuk körébe tartozó feladatok végrehajtására – a szakmai tartalomért és helyállóságért vállalt felelősség mellett – intézkedést adhatnak ki, amely az elnök tájékoztatását igazoló, határozott vagy határozatlan időtartamra szóló, az intézkedésen feltüntetett „tájékoztatásra bemutatásra került” elnöki jegyzéssel válik hatályossá.
- (4) Az elnök által kiadott, az (1)–(3) bekezdésben meghatározott irányítási eszközök megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló jogszabály előírásait kell értelemszerűen alkalmazni.
- (5) Az irányítási eszközök rendelkezései között felmerülő ellentmondás vagy értelmezési nehézség esetén – az ellentmondás, értelmezési vita feloldása érdekében – követendő eljárás szabályait belső irányítási eszköz rögzíti. A szabályzatban rögzítettek túl az alkalmazottak kötelezettsége a feladat- és hatáskörükben felmerülő ellentmondások, helytelen gyakorlat, valamint egyéb eljárási probléma rendszerszemléletű korrekciójára vonatkozó javaslat megfogalmazása és annak vezetői fórumon való megtárgyalásának kezdeményezése a közvetlen felettes vezető útján. Az alkalmazott a kiemelt rendszerszintű kockázatok kezeléséhez szükséges azonnali intézkedések megtétele, valamint a szabálytalanságok soron kívüli jelzése tekintetében a vonatkozó belső irányítási eszközben foglalt eljárásrend alapján köteles eljárni.

Az Állami Számvevőszék stratégiai irányítási rendszere, keretterve

- 33. §**
- (1) A 7–13. § szerinti vezetők mint hatásterületi vezetők felelősek a stratégiai-törzskari, ellenőrzést támogató és ellenőrzési kiegészítő funkció szerinti feladatokat ellátó, hatásterületükbe tartozó szervezeti egységek feladatainak tervezéséért, a feladatok végrehajtásának koordinálásáért és a feladatok teljesítésének igazolásáért.
 - (2) A hatásterületi vezetők felelősek a hatásterületükbe tartozó középtávú koncepciók elkészítéséért, gondozásáért és érvényesüléséért.
 - (3) Az egyes hatásterületekbe a 2. mellékletnek és a függeléknek megfelelően tartoznak az egyes, 3. § (4) bekezdése szerinti funkciók és tevékenységek.
- 34. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék éves keretterve a vezetés-irányítás eszközeként a számvevőszéki tevékenység vitele és fejlesztése, az ellenőrzési munkát támogató „szakmai infrastruktúra” szempontjából kiemelt jelentőségű, valamint az egyéb, az ellenőrzési tervben nem szereplő feladatokat tartalmazza.
 - (2) Az éves keretterv összeállításáért a módszertani feladatokat ellátó egység vezetője felelős a hatásterületek vezetőinek közreműködésével. A jóváhagyott keretterv megvalósulását az elnöki titkársági és igazgatási feladatok ellátásáért felelős egység figyelemmel kíséri, és arról beszámol az elnöknek.
 - (3) Az éves kerettervet az elnök hagyja jóvá és gondoskodik annak végrehajtásáról, szükség esetén módosításáról.

A kiadmányozás

- 35. §**
- (1) A kiadmányozási jog magában foglalja a közbenső intézkedés megtételét, az érdemi döntést, az irat aláírását és az ügyirat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.
 - (2) A kiadmányozásra jogosult dönthet úgy, hogy az (1) bekezdés szerinti kiadmányozási jogból csak az érdemi döntést gyakorolja. Ebben az esetben az iratot a hitelesítésre felhatalmazott személy saját kezűleg írja alá.
 - (3) Külső szervhez vagy személyhez iratot csak a kiadmányozásra jogosult által hitelesítetten vagy a kiadmány hitelesítésére vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően lehet továbbítani (külső kiadmányozás). Külső kiadmánynak minősül az alkalmazott részére a munkáltatói jogkörben kiadmányozott és átadott irat is.

- (4) A kiadmányozásra jogosult vezető helyettesítőjének aláírási jogkörét a helyettesítésről szóló belső irányítási eszköz határozza meg. A helyettesként kiadmányozó személy a vezető feltüntetett neve alatti „h” jelzés alkalmazásával gyakorolhatja a kiadmányozást.
- (5) Az elektronikus aláírással ellátott irat hiteles kiadmányozásának módjáról belső irányítási eszköz rendelkezik.
- (6) Az Állami Számvevőszék az elektronikus kézbesítés gyors és hatékony lehetőségének kihasználása érdekében igénybe veszi a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer Hivatali Kapun (a továbbiakban: HK) keresztül megvalósuló szolgáltatását. Hivatalos iratok fogadása és küldése más hivatalos szervekkel a HK-n keresztül is történhet. Az iktatott iratot a jelen szabályzat szerint kiadmányozásra jogosult egység vezetője kiadmányozza.
- (7) A kiadmányozott irat papír alapon, illetve elektronikus úton (elektronikus levélben vagy HK-n keresztül) történő megküldésének részletes szabályait belső irányítási eszköz tartalmazza.
- (8) Általános kiadmányozási joga az elnöknek van, amelyet eseti vagy állandó jelleggel a jelen szabályzatban, továbbá az erre vonatkozó elnöki döntésekben jelölt rendelkezések szerint, az ott meghatározott ügykörben átruházhat. Az átruházott hatáskör jogosultja eljárása minden szakaszában köteles vizsgálni, hogy az eljárása összhangban van-e az Állami Számvevőszék stratégiájával, normatív és vonatkozó egyéb utasításaival. Ha ezektől eltérést észlel, köteles a hatáskör eredeti jogosultjától a következő eljárási cselekmény előtt tájékoztatást kérni. Az átruházott hatáskör jogosultja az elnök által meghatározott rendszerességgel beszámolót készít az átruházott hatáskörben végzett tevékenységéről.
- (9) Az elnök kiadmányozza
 - a) az Állami Számvevőszék jelentéseit (véleményeit, beszámolóit), ezt a jogkörét eseti jelleggel átruházhatja,
 - b) az Országgyűlés tisztségviselőinek, a köztársasági elnöknek, a miniszterelnöknek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az országgyűlési biztosnak címzett iratokat, ezt a jogkörét eseti jelleggel átruházhatja,
 - c) a fejezetet irányító szerv vezetőjének (fejezetgazda) hatáskörébe tartozó minden iratot, amelyre jogszabály kötelezi, illetve feljogosítja,
 - d) minden iratot, amelyre az Állami Számvevőszéken belüli irányítási, munkáltatói szabályozásból adódó jogosítványa vonatkozik, és kiadmányozási jogát nem ruházta át, továbbá
 - e) feljelentés kivételével az ÁSZtv. 28. § (5) bekezdésében, 31. §-ában, valamint 33. § (3), (5)–(6) és (8) bekezdésében foglaltakkal összefüggő iratot.
- (10) Az elnök által kiadmányozásra kerülő iratot az irat tartalmáért felelős személy által a 28. § (10) bekezdése szerint szignálva, az elnöknek címezve kell megküldeni. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységével kapcsolatos iratot a minőségirányítási és monitoring feladatokat ellátó egység vezetőjének kell megküldeni, aki gondoskodik a megküldött irat elnökhöz történő betérjesztéséről.
- (11) Az elnök által átruházott jogkörben a kijelölt alelnök kiadmányoz az elnök helyettesítésével, valamint a feladatkörével összefüggő ügyekben.
- (12) Az elnök által átruházott jogkörben a főtitkár kiadmányozza
 - a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
 - b) a feladatkörébe tartozó üggyiratokat, valamint
 - c) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (13) Az elnök által átruházott jogkörben a Mérőműhely Intézet vezetője kiadmányozza mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie.
- (14) Az erőforrás-gazdálkodási vezető kiadmányozza
 - a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – kell elkészítenie,
 - b) az általa irányított egységek feladatkörébe, ellenőrzési hatáskörébe tartozó üggyiratokat, valamint
 - c) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (15) Az erőforrás-gazdálkodási vezető jelöli ki, hogy az általa irányított egységeken belül feladatkörükben, valamint az ellenőrzéssel összefüggésben kik, milyen esetben kiadmányozhatnak.
- (16) Az elnök által átruházott jogkörben a szervezési vezető kiadmányozza mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie.
- (17) Az elnök által átruházott jogkörben a humánpolitikai vezető kiadmányozza
 - a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
 - b) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (18) Az elnök által átruházott jogkörben a minőségi és módszertani vezető kiadmányozza mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie.

- (19) Az elnök által átruházott jogkörben a szabályozási és igazgatási vezető kiadmányozza
- mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
 - az ÁSZtv. 6. §-ában meghatározott jogszabályok tervezetére vonatkozó véleményyt,
 - a peres képviselet ellátásával összefüggésben keletkező valamennyi iratot,
 - az Országgyűléssel való kapcsolattartás körében keletkezett iratot, a (9) bekezdés b) pontjában foglaltak kivételével.
- (20) Az elnök által átruházott jogkörben a gazdasági igazgató kiadmányozza
- mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan el kell készítenie,
 - a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (21) A gazdasági igazgató jelöli ki, hogy az általa irányított egységen belül kik, milyen esetben kiadmányozhatnak.
- (22) Az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője – szabályozási és igazgatási vezetői láttamozás mellett – kiadmányozza a hatósági értesítéseket.
- (23) A pénzügyi kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ajánlattételre, ajánlatok elfogadására vonatkozó iratok, a nyomtatott és elektronikus adó- és járulékvallások, adatszolgáltatások, továbbá a Központi Statisztikai Hivatal felé teljesítendő adatszolgáltatások kiadmányozását az Állami Számvevőszék gazdálkodási szabályzatáról, és a közbeszerzések, valamint a közbeszerzési értékhatárokat nem érő beszerzések szabályzatáról szóló belső irányítási eszközben meghatározott személyek gyakorolják.
- (24) Az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője kiadmányozza a közérdekű bejelentések, panaszok kezelésével kapcsolatban keletkezett iratot.
- (25) A hasznosulási és kommunikációs vezető kiadmányozza a sajtóval és nyilvánossággal kapcsolatos mindazon iratokat, amelyek nem tartoznak más kiadmányozási jogkörébe.
- (26) A hasznosulási feladatokat ellátó egység vezetője kiadmányozza az intézményi kapcsolattartás körében keletkező mindazon iratokat, amelyek nem tartoznak más kiadmányozási jogkörébe.
- (27) Az adatértékelési vezető kiadmányozza az adatok befogadása érdekében keletkező iratokat, valamint az ellenőrzést végző számvevő megbízólevelét.
- (28) A biztonsági vezető kiadmányozza a vonatkozó jogszabályok szerinti feladatai ellátásához kapcsolódó iratokat.
- (29) Elemzések és tanulmányok kiadmányozásához elnöki ellenjegyzés szükséges a vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint.

A munkáltatói jogok gyakorlása

- 36. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlásának szabályozása az ÁSZtv., valamint az Mt. szabályain alapul.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából az alapvető munkáltatói jog körébe tartozik
- a jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése és megszűnésének megállapítása, próbaidő kikötése, a vezetői kinevezés és annak visszavonása, az eskü kivétele,
 - a részmunkaidős, illetve egyedi munkarendben történő foglalkoztatás engedélyezése,
 - az alap munkaköri leírás elkészítése és átadása, az átcsoportosítás, az ellenőrzésbe kijelölés, a feladatba kijelölés,
 - az összeférhetetlenség megállapítása, a munkáltató engedélyéhez kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének engedélyezése, a munkáltató engedélyéhez nem kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének tudomásul vétele,
 - a kirendelés, a külföldi kiküldetés,
 - az illetmény, a munkabér és egyéb járandóságok megállapítása, a számvevői besorolási kategóriákba sorolás módosításával kapcsolatos döntés, az alapilletmény emeléséről vagy csökkentett mértékben történő megállapításáról való döntés közlése, a jutalmazás (az elnök egyetértése mellett),
 - a kártérítési felelősség megállapítása,
 - a rendes szabadság, a tanulmányi szabadság kiadása, eseti (30 napot meg nem haladó) fizetés nélküli szabadság engedélyezése, a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság kiadása,
 - szaktanfolyamokon való részvétel engedélyezése, a tanulmányi szerződés – kizárólag határozatlan időre kinevezett számvevővel történő – megkötésének engedélyezése.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából az egyéb munkáltatói jog és kötelezettség körébe tartozik
- az irányítási és felügyeleti jog,
 - az utasítási és rendelkezési jog, a munkafolyamat szervezése, a kiegészítő munkaköri leírás elkészítése és átadása, a feladatkiadó utasítás adása,

- c) túlmunka, ügylet, készenlét elrendelése és a kapcsolódó szabadidő kiadása,
 - d) helyettesítési megbízás (a díjazás tekintetében az alapvető munkáltatói jogkörgyakorló egyetértése mellett),
 - e) belföldi kiküldetés,
 - f) a munkavégzés napi értékelése, a teljesítményértékelés,
 - g) az alapvető munkáltatói jogok kérdésében, illetve az alkalmazott tekintetében egyéb tárgykört illetően véleményezés és javaslatok megtétele, valamint minden, a (2) bekezdésben fel nem sorolt munkáltatói döntést igénylő kérdés.
- (4) Az alapvető munkáltatói jogot gyakorlók a munkáltatói jogkörükben hozott döntéseik közlésének jogát átruházhatják.
- (5) Az elnök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt munkáltatói jogkörből közvetlenül gyakorolja
- a) az alelnökök, a főtitkár, a szervezési vezető, az erőforrás-gazdálkodási vezető, az adatértékelési vezető, a tervezési vezető, számvevő főigazgató és igazgató, felügyeleti vezető, ellenőrzésvezető, az egyedi ügyek gazdája (az e §-ban foglalt kivétellel), a humánpolitikai vezető, a minőségi és módszertani vezető, a szabályozási és igazgatási vezető, a hasznosulási és kommunikációs vezető és a gazdasági igazgató, a jogi, megfelelőségi elemzésért felelős vezető, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó személyek, a tervezési vezető, az adatértékelési vezető, a minőségi és módszertani vezető, a szabályozási és igazgatási vezető, a hasznosulási és kommunikációs vezető és a főtitkár irányítása alatt álló, illetve hatásterületébe tartozó szervezeti egységek kinevezett vezetői, a stratégiai-törzskari szervezeti egységek kinevezett vezetői, valamint a projektvezető tekintetében az összes alapvető és egyéb munkáltatói jogot,
 - b) az a) pontban felsoroltak kivételével a számvevő igazgatóhelyettes, a számvevő osztályvezető tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat,
 - c) az Állami Számvevőszék számvevői tekintetében az alapvető munkáltatói jog körébe tartozó jogok közül
 - ca) az eskü kivételét,
 - cb) a vezetők és a számvevők összeférhetetlenségének megállapítását az ÁSZtv. 26. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezés kivételével, a IV. fejezetben foglaltak figyelembevételével,
 - cc) a vezetői kinevezést, és a vezetői kinevezés visszavonását,
 - cd) a külföldi kiküldetést,
 - ce) a felügyeleti vezető és az ellenőrzésvezető illetményének megállapítását,
 - cf) a felügyeleti vezető és az ellenőrzésvezető személy részére kijelölés, illetve megbízás kiadását,
 - cg) az alapilletmény ÁSZtv. 21. § (11) bekezdése szerinti emeléséről vagy csökkentett mértékben történő megállapításáról való döntést,
 - ch) a számvevői besorolási kategóriákba sorolás módosításával kapcsolatos döntést,
 - ci) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság kiadását,
 - d) az ellenőrzések tekintetében az ellenőrzésvezető és a felügyeleti vezető egyidejű helyettesítéséről való döntési jogot.
- (6) A humánpolitikai vezető, a hasznosulási és kommunikációs vezető, az erőforrás-gazdálkodási vezető és a gazdasági igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó számvevő igazgatóhelyettes, számvevő osztályvezető, projektvezető esetében az egyéb munkáltatói jogokat.
- (7) Az alelnökök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt munkáltatói jogkört közvetlenül gyakorolja az alelnöki egyedi ügyek gazdája tekintetében.
- (8) A számvevők tekintetében az erőforrás-gazdálkodási vezető gyakorolja mindazokat az alapvető munkáltatói jogokat, amelyek az (5) és (7) bekezdés alapján nem tartoznak az elnök vagy az alelnökök jogkörébe. A munkavállalók tekintetében az erőforrás-gazdálkodási vezető gyakorolja az alapvető munkáltatói jogokat.
- (9) Az alkalmazottak felett a munkavégzés szerinti szervezeti egység vezetője gyakorolja a (3) bekezdés szerinti egyéb munkáltatói jogokat.
- (10) Az ellenőrzésbe kijelölt számvevők esetében az ellenőrzés időtartama alatt az egyéb munkáltatói jogokat az ellenőrzésvezető gyakorolja.
- (11) Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.

2. Cím

A vezetői munkát támogató, tájékoztató és döntés-előkészítő testületek és más fórumok

Vezetői értekezlet, konzultáció, döntéshozatal

- 37. §**
- (1) Az elnök szükség szerinti gyakorisággal a vezetők közötti kölcsönös tájékoztatás, véleménycsere, az előterjesztett elnöki döntést vagy intézkedést igénylő témák megtárgyalása, valamint a soron következő minőségbiztosítási értekezlet napirendi előterjesztéseivel és a parlamenti teendőkkel kapcsolatos egyeztetés céljából a szervezet vezetői számára értekezletet hív össze, konzultációt tart.
 - (2) A vezetői értekezlet, konzultáció napirendjét és a meghívottak körét az elnök esetenként határozza meg.
 - (3) A 38. § (1) bekezdésében jelölt tárgykörön kívüli elnöki döntések meghozatalára az elnök vezetői értekezletet hívhat össze a (2) bekezdésben jelöltek szerint.
 - (4) A vezetői értekezletre, elnöki döntésre előkészített előterjesztést az értekezletre meghívottak jogosultak tenni. A vezetői értekezletről a meghozott döntéseket tartalmazó munkaanyag készül, melyet az elnök hagy jóvá. A vezetői értekezleten meghozott elnöki döntéseket naptári évenként az év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a hónap és a nap feltüntetésével kell jelölni. Az elnöki döntés jelölése: „.../20.. (hó – római számmal, nap – arab számmal) ED. sz. döntés”.
 - (5) A döntés megalapozására az értekezletet megelőzően legalább kettő nappal, az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egységhez írásban megküldött előterjesztés szolgál. Az értekezleten helyben kiosztott előterjesztésre kizárólag az elnök adhat engedélyt.
 - (6) A döntést előkészítő, valamint a témafelvető előterjesztések számvevői munkaanyagnak minősülnek. Minden számvevő felelős a témának megfelelő előterjesztés-formátum használatáért, a vezető felelős a betartás ellenőrzéséért.
 - (7) Az előterjesztés előzményeinek és körülményeinek tisztázása, továbbá az indoklási és elemzési rész tartalmáért és megalapozottságáért a számvevő, a témafelvetéséért és a döntési javaslatokért pedig a vezető a felelős.
 - (8) A vezetői munkát támogató döntés-előkészítő fórumokon részt vevők részéről a fórumra előterjesztett döntési javaslattal való egyet nem értés jelzése kötelező. Amennyiben a döntési javaslattal való egyetértés vagy ellenzés jelzése nem történik meg, azt a döntési javaslattal való egyetértésnek kell tekinteni. A fórumokon – különösen a minőségbiztosítási értekezleten – kötelező hozzászólnia annak a résztvevőnek, akinek véleménye, észrevétele a napirend érdemi megtárgyalásához indokolt, annak értékéhez hozzászól.

Minőségbiztosítási értekezlet

- 38. §**
- (1) A minőségbiztosítási értekezlet az elnök operatív munkáját és az Állami Számvevőszék alaptevékenységét, különösen a számvevőszéki ellenőrzés negyedik, ötödik és hatodik szakaszaiban készült ellenőrzési jelentéstervezetek és a figyelemfelhívó levelek megtárgyalását és jóváhagyását támogató testület.
 - (2) Minőségbiztosítási értekezletet az elnök hívja össze. A minőségbiztosítási értekezletet az elnök, a kijelölt alelnök, illetve a főtitkár vezeti.
 - (3) Minőségbiztosítási értekezlet állandó tagjai:
 - a) az elnök,
 - b) a főtitkár,
 - c) a tervezési vezető,
 - d) a minőségi és módszertani vezető,
 - e) a szabályozási és igazgatási vezető,
 - f) a hasznosulási és kommunikációs vezető és
 - g) a Mérésműhely Intézet vezetője.
 - (4) Minőségbiztosítási értekezleten meghívottként vesznek részt:
 - a) alelnök,
 - b) feladatkörét érintően a gazdasági igazgató,
 - c) a felügyeleti vezető az általa felügyelt ellenőrzés vonatkozásában,
 - d) az ellenőrzésvezető(k) az általa/általuk irányított ellenőrzés(ek) vonatkozásában,
 - e) a hasznosulási feladatok ellátásért felelős egység vezetője,
 - f) akinek az értekezleten, a napirend tárgyalásán való részvételét az elnök indokoltnak tartja.

- (5) Minőségbiztosítási értekezleten a napirend tárgyalásánál eseti meghívottként vesznek részt mindazon egységek illetékes alkalmazottai, akiknek előterjesztései a minőségbiztosítási értekezlet napirendi pontjai között szerepelnek.
- (6) A minőségbiztosítási értekezlet előkészítéséért, koordinációjáért, a meghozott döntéseket tartalmazó munkaanyag elkészítéséért, a minőségbiztosítási értekezleten hozott elnöki döntések, intézkedések megismertetéséért, végrehajtásuk ellenőrzéséért a minőségirányítási és monitoring feladatokat ellátó egység vezetője, a döntések, intézkedések nyilvántartásba vételéért, és azok végrehajtásának nyomon követéséért az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője a felelős.
- (7) A minőségbiztosítási értekezlet negyedévente összeállított ülésterv szerint ülésezik. Az elnök a minőségbiztosítási értekezletet szükség szerint, az üléstervtől eltérően is összehívhatja.
- (8) Minőségbiztosítási értekezlet tárgyalja
 - a) az Állami Számvevőszék ellenőrzési, véleményezési, beszámolási feladatainak teljesítése során elkészült jelentéseket és figyelemfelhívó leveleket és azon más dokumentumokat, amelyeknek a megtárgyalását az elnök szükségesnek tartja,
 - b) mindazokat az előterjesztéseket, amelyek az elnök hatáskörébe tartozó ellenjegyzések előkészítését tartalmazzák,
 - c) az Állami Számvevőszék féléves ellenőrzési tervét (tervjavaslatát),
 - d) az Állami Számvevőszék éves kerettervét (tervjavaslatát),
 - e) az Állami Számvevőszék éves nemzetközi kapcsolattartási tervét (tervjavaslatát),
 - f) az Állami Számvevőszék éves költségvetését és költségvetésének végrehajtására vonatkozó beszámolót,
 - g) a kijelölt elemzéseket és beszámolókat,
 - h) az Állami Számvevőszék egységeinek tevékenységéről készült időközi beszámolókat,
 - i) minden olyan témát, előterjesztést, amelynek megtárgyalását az elnök a minőségbiztosítási értekezlet elé utalja.
- (9) A minőségbiztosítási értekezletek előkészítése és koordinálása elektronikus úton történik.

A tervezési értekezlet

- 39. §**
- (1) Az ellenőrzési programok minőségbiztosítása tervezési értekezleten történik, melyet az elnök hív össze. A tervezési értekezletet az elnök által kijelölt vezető, kijelölés hiányában a tervezési vezető vezeti. Az értekezlet résztvevői az elnök, a tervezési vezető, az adatértékelési vezető, a minőségi és módszertani vezető, az ellenőrzés-tervezési feladatokat ellátó egység vezetője, a Mérőműhely Intézet vezetője és a kijelölt számvevők. A tervezési értekezleten a tervezést támogató feladatokat ellátó egység vezetője meghívottként, a technológiai feladatokat ellátó egység vezetője megfigyelőként vesz részt.
 - (2) A tervezési értekezletet minőségirányítási és monitoring feladatokat ellátó szervezeti egység szervezi és koordinálja. A tervezési értekezletre egyebekben a 38. § (7) és (9) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
 - (3) A tervezési értekezleten meghozott döntések rögzítéséért a tervezést támogató feladatokat ellátó egység vezetője felelős.

Munkaértekezletek

- 40. §**
- (1) Az elnök évente legalább egyszer országos munkaértekezletet hív össze.
 - (2) Az elnök indokolt esetben az Állami Számvevőszék egyes egységeihez tartozó munkavállalókat is összehívhat apparátusi értekezletre.
 - (3) A főtitkár, az erőforrás-gazdálkodási vezető, a szervezési vezető, az adatértékelési vezető, a tervezési vezető, a gazdasági igazgató, a minőségi és módszertani vezető, a humánpolitikai vezető, a szabályozási és igazgatási vezető és a hasznosulási és kommunikációs vezető az általa irányított, illetve a hatásterületébe tartozó szervezeti egység munkaértekezletének rendjét feladatkörén belül határozza meg.

Szakmai bizottságok, munkacsoportok

- 41. §**
- (1) Egyes feladatok ellátására szakmai bizottság vagy munkacsoport hozható létre. A szakmai bizottság vagy munkacsoport létrehozására vonatkozó vezetői döntésre az adott szakterület egységének vezetője tehet előterjesztést. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell különösen a javasolt ellátandó feladatokat, vezetőjének, tagjainak megválasztási szempontjait, módszerét.

- (2) A munkacsoport tagjai a döntésben megnevezett egységek vezetői által kerülnek delegálásra, a delegáló egységek képviselőjében járnak el.
- (3) Szakmai bizottság állandó bizottságként is létrehozható. Az állandó szakmai bizottság működési rendjét ügyrendje határozza meg.
- (4) A módszertani fejlesztések kezdeményezését, az elkészült módszertani dokumentumok, javaslatok, szabályzat-tervezetek szakmai felülvizsgálatát, véleményezését a Módszertani Bizottság látja el.

Elemzések

- 42. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék a teljesítményellenőrzések és az ÁSZtv. 5. § (13) bekezdése szerinti elemzések és tanulmányok előkészítésének, tervezésének és végrehajtásának támogatása érdekében Mérőműhely Intézetet működtet.
 - (2) A Mérőműhely Intézet vezetője az (1) bekezdésben foglaltak végrehajtása érdekében képzéseket szervez a Számvevő Iroda vezetőjének közreműködésével, valamint kapcsolatot tart az Állami Számvevőszékkel együttműködő kijelölt intézményekkel.
 - (3) A Mérőműhely Intézet önálló jogi személyiséggel nem rendelkezik.
 - (4) A Mérőműhely Intézet vezetésére az elnök igazgató, főigazgató vagy főtisztviselői kinevezést adhat.
- 43. §** A Mérőműhely Intézet feladatainak koordinálásáért az ellenőrzések tervezésével összefüggő kockázatelemzési tevékenység ellátásáért felelős egység vezetője felelős.

3. Cím

Képviselő és kapcsolattartás rendje

Képviselő

- 44. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéket az elnök képviseli, ezt a jogkörét esetenként és az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja. Az átruházott jogkörben eljáró személy az elnök által adott megbízás tartalma (mandátum) szerint látja el a képviselőt.
 - (2) A peres és peren kívüli eljárásokban, valamint egyéb hatósági ügyekben a képviselőt a szabályozási és igazgatási vezető által kijelölt jogtanácsos, jogi előadó vagy megbízott külső közreműködő látja el.
 - (3) Az ellenőrzött, illetve törvény alapján ellenőrizhető szervezettel való kapcsolattartás keretei között a képviselőt a kijelölt ellenőrzésvezető és feladatkörében az adatértékelési vezető látja el.
 - (4) Az Európai Unió társfinanszírozásában megvalósuló projektek esetében a képviselőt a projektdokumentumban megjelölt személy látja el.
 - (5) A mandátum szerinti képviselő elvét érvényesíteni kell a 44., a 46. és a 47. §-ban foglalt feladatok ellátása során is.

A kapcsolattartás rendjének általános szabályai

- 45. §**
- (1) Az elnök és a kijelölt alelnök az elnök által kialakított munkamegosztás szerint tartja a kapcsolatot különösen Magyarország államfőjével, az Országgyűlés elnökével és alelnökeivel, a miniszterelnökkel és a Kormány tagjaival, az Alkotmánybírósággal elnökével, a Kúria elnökével, az Országos Bírósági Hivatal elnökével és a legfőbb ügyésszel, továbbá mindazon szervezetekkel, szervezetekkel, amelyekkel jogszabályi rendelkezések alapján alaptevékenysége ellátásához együttműködésre jogosult vagy kötelezett.
 - (2) Az elnök döntése alapján – a (4)–(5) bekezdésben meghatározott esetkörök kivételével – a hasznosulási és kommunikációs vezető tartja a kapcsolatot a külső szervezetekkel.
 - (3) A hasznosulási és kommunikációs vezető kapcsolatot tart – az Állami Számvevőszék és a felsőoktatási intézmények között létrejött együttműködési megállapodások alapján – a felsőoktatási intézményekkel.
 - (4) Az ellenőrzéssel érintett szervezetek vezetőivel – az ellenőrzéssel összefüggő ügyekben – a 18. § (6) bekezdése szerinti ellenőrzésvezetők tartják a kapcsolatot.
 - (5) Az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője tartja a kapcsolatot az OLAF Koordinációs Irodával.
 - (6) Az (1)–(5) bekezdésben nem nevesített esetekben az elnök dönt a kapcsolattartás rendjéről.

Parlamenti kapcsolatok

- 46. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék kapcsolatot tart az Országgyűléssel és annak hivatali szervezetével.
 - (2) Az Állami Számvevőszéket a plenáris üléseken az elnök vagy a kijelölt alelnök képviseli.
 - (3) Bizottsági ülésen szakértőként az elnök, illetve a kijelölésre jogosult vezető által kijelölt alkalmazottak felhatalmazásuknak megfelelően vesznek részt.
 - (4) Bizottsági ülésen az Állami Számvevőszék képviselőjében jelenlévő személy a számvevőszéki jelentésben foglaltakat képviseli. Az ellenőrzési tervben nem szereplő témakörben az elnök nyilatkozhat, illetve vállalhat kötelezettséget.
 - (5) A kapcsolattartást a szabályozási és igazgatási vezető szervezi, koordinálja. Ennek keretében – az illetékes vezetővel együttműködve – gondoskodik a dokumentumok parlamenti benyújtásáról, szervezi, összehangolja az üléseken való részvételt.
 - (6) A hasznosulási és kommunikációs vezető a szakmai egységek számára ilyen irányú kérés, illetve a szükséges tájékoztatás megadása esetén szakmai támogatást nyújt, különösen az elnök országgyűlési és más nyilvános szerepléseihez, az illetékes egység által elkészített írásos anyagokhoz (expozék, képviselői kérdések válaszai, nyilatkozatok).
 - (7) Országgyűlési címzettek részére csak az elnök felhatalmazásával lehet anyagokat eljuttatni a szabályozási és igazgatási vezető közreműködésével.
 - (8) Az országgyűlési információkat a szabályozási és igazgatási vezető feldolgozza, és gondoskodik a vezetők tájékoztatásáról.

Sajtó és nyilvánosság

- 47. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék folyamatosan tájékoztatja a közvéleményt munkájáról.
 - (2) Általános nyilatkozattételi jogosultsággal az elnök és a kijelölt alelnök rendelkezik, az elnök által kialakított munkamegosztás szerint.
 - (3) A vezetők és vezetői felhatalmazás alapján a számvevők előzetes elnöki döntés szerint a feladat- és hatáskörükbe tartozó témakörben adhatnak tájékoztatást, nyilatkozhatnak az írott és az elektronikus sajtóban a hasznosulási és kommunikációs vezető előzetes értesítésével.
 - (4) A sajtóval és nyilvánossággal kapcsolatos feladatokat a hasznosulási és kommunikációs vezető szervezi, kapcsolatot tart az Országgyűlés Sajtószolgálatával, a sajtó képviselőivel.
 - (5) A nyilvánosság, továbbá a jogszabályon alapuló közzétételi kötelezettség biztosítása érdekében az Állami Számvevőszék internetes honlapot működtet. A honlap működtetéséről, a honlapon közzéteendő adatok köréről és a közzététel rendjéről belső irányítási eszköz rendelkezik.

Nemzetközi tevékenység

- 48. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék a nemzetközi stratégiai célkitűzéseinek teljesítése, valamint a nemzetközi ellenőrzés-szakmai közéletben történő szerepvállalása érdekében nemzetközi tevékenységet folytató szervezet. Az Állami Számvevőszék nemzetközi együttműködéseinek erősítése, ellenőrzés-szakmai szabályainak, ellenőrzési módszereinek folyamatos fejlesztése érdekében kapcsolatot tart különösen az INTOSAI, az EUROSAI, az EURORAI, az Európai Unió intézményeivel és egyéb szervezeteivel, a NATO Nemzetközi Számvevő Testületével, valamint a Visegrádi együttműködésben részt vevő országok legfőbb ellenőrző intézményeivel.
 - (2) A nemzetközi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat a nemzetközi feladatok ellátásáért felelős egység végzi. A külképviseletekkel, valamint a külügyekért felelős minisztérium szerveivel az Állami Számvevőszék a nemzetközi feladatok ellátásáért felelős egység útján tart kapcsolatot.
 - (3) A nemzetközi feladatok ellátásáért felelős egység vezetője felelős a külföldi kiutazásokat és a külföldiek hazai fogadását is tartalmazó nemzetközi kiutazási és partnerfogadási terv összeállításáért, végrehajtásának előkészítéséért és koordinációjáért.

A közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárás

- 49. §** (1) Az Állami Számvevőszék a közérdekű bejelentés, panasz (a továbbiakban együtt: bejelentések) ügyintézése során a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló törvény vonatkozó rendelkezései szerint jár el. Amennyiben eljárásra nem jogosult, a beadványt – a vonatkozó adatvédelmi rendelkezések figyelembevételével – az eljárásra jogosult szervhez továbbítja.
- (2) A bejelentésekkel kapcsolatos eljárás az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység feladata, melynek ellátása során a fokozott adatvédelem, az anonimitás, az érdemi információ-felhasználás és a folyamatban lévő ellenőrzések vagy az ellenőrzések tervezése során, kockázatelemzés alapján történő hasznosítás alapelveit kell érvényesíteni.
- (3) A bejelentésekkel kapcsolatos részletes eljárási szabályokat belső irányítási eszköz tartalmazza.

IV. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGÉNEK RENDJE

1. Cím

Az Állami Számvevőszék ellenőrzési terve

- 50. §** (1) Az ellenőrzések tematikájának, ütemezésének, szervezésének és realizálásának megtervezése az ellenőrzési tevékenység megalapozó eleme és előfeltétele az Állami Számvevőszék törvényekben meghatározott feladatai teljesítésének.
- (2) Az Állami Számvevőszék – a feladatait meghatározó törvényi előírások alapján – az ellenőrzési feladatokat tartalmazó ellenőrzési tervét gördülő tervezéssel alakítja ki.
- (3) Az ellenőrzési tervjavaslat elkészítéséért a tervezési vezető a felelős.
- (4) Az ellenőrzési tervet az elnök hagyja jóvá.

2. Cím

Az ellenőrzés végrehajtása

- 51. §** (1) Az ellenőrzést az elnök által jóváhagyott ellenőrzési program alapján kell lefolytatni.
- (2) Amennyiben az ellenőrzési programot az elnök által jóváhagyott előtanulmányi-lap alapozza meg, akkor annak elkészítésért a kockázatelemző feladatok ellátásáért felelős egység vezetője felelős.
- (3) Az ellenőrzési program kijelölt szakmai programrészének elkészítésért a kockázatelemzési, illetve az ellenőrzés-tervezési feladatokat ellátó egység vezetője felelős, akik e tekintetben az ÁSZtv. 25. § (5) bekezdés a) pontja szerinti ellenőrzésvezetői felelősséggel rendelkeznek.
- (4) Az ellenőrzési program végrehajtásának tervezéséért és szervezéséért a szervezési vezető felelős.
- (5) Az ellenőrzés során az adatok befogadásának előkészítéséért és a beérkezett adatok meghatározott feldolgozásáért az adatbefogadási és adatfeldolgozási feladatokat ellátó egység vezetője, a befogadott és feldolgozott adatok értékeléséért a dokumentum-értékelési feladatokat ellátó egység vezetője felelős, akik e tekintetben az ÁSZtv. 25. § (5) bekezdése szerinti ellenőrzésvezetői felelősséggel rendelkeznek. Az adatbefogadáshoz kapcsolódó iratokat az adatértékelési vezető kiadmányozza.
- (6) Az ellenőrzések szakmai szabályait, módszereit elnöki utasításban foglaltak szerint kell közzétenni.
- (7) Az ellenőrzési program végrehajtásáért az ellenőrzésvezető felelős a 18. § (4)–(5) bekezdésében meghatározott feladatkörében.
- (8) Az ellenőrzés megkezdéséről az elnök tájékoztatja az ellenőrzött szervezet vezetőjét, és megküldi az ellenőrzési program szakmai programját.
- (9) Az erőforrás-gazdálkodási vezető az ellenőrzés-előkészítésért, valamint az erőforrás-tervezésért felelős egység által adott tájékoztatás alapján – az elnök döntése szerint – feladatellátáshoz rendelt átcsoportosítást hajt végre a Számvevői iroda humánerőforrás kapacitása köréből. Az ellenőrzésben való részvételre vonatkozó döntésről értesíti az érintettet.
- (10) A számvevő felelősségére, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket a külső szakértővel szemben is érvényesíteni kell. Az ellenőrzést végző külső szakértőt írásban nyilatkoztatni kell, hogy az ellenőrzést végző személyre vonatkozó, az ÁSZtv.-ben, valamint e szabályzatban foglalt jogokat és kötelezettségeket megismerte és magára nézve kötelezőnek tartja, különös tekintettel a titokkörökre vonatkozó szabályok betartására.

- (11) A helyszínen ellenőrzést végző személy részére az adatértékelési vezető által kiadmányozott megbízólevelet kell kiállítani, amely tartalmazza az ellenőrzött szervezet megnevezését, az ellenőrzési feladatot és a megbízás időtartamát.
- (12) Az ellenőrzést végző személy az ellenőrzési feladatait a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák, továbbá az ellenőrzési program szerint, a feladatok célra tartott, határidőben történő végrehajtásával látja el.
- (13) A mintavételhez kapcsolódó dokumentumok esetében az ellenőrzésvezető készíti elő az adatok befogadását.
- (14) Amennyiben előre nem látható akadály merül fel, az ellenőrzésvezető nyilatkozik az ellenőrzés végrehajthatóságáról az ezt alátámasztó bizonyítékok bemutatása mellett. Az ellenőrzés határidejének módosításáról, az ellenőrzés felfüggesztéséről, megszüntetéséről vagy egyéb intézkedés megtételéről az elnök dönt.
- (15) Az ellenőrzést végző személy köteles az ellenőrzési tényeket írásban rögzíteni, azokat írásban értékelni és az erről készült számvevői munkaanyagot az ellenőrzési programban meghatározott időben és módon az ellenőrzésvezető rendelkezésére bocsátani. Az ellenőrzésvezetőnek meg kell győződnie, hogy az ellenőrzést végző személy a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák szerint járt-e el.
- (16) Az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetőjének felelőssége az ellenőrzést végző személy által rögzített tények, feltárt szabálytalanságok és ezek számvevői munkaanyagba foglalt értékelése alapján a gyanú felvetése. Gyanút akkor kell felvetni, ha az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője arra a következtetésre jut, hogy a számvevői munkaanyagban foglalt tények és jogszabálysértések következményeinek érvényesítése érdekében hatósági eljárás kezdeményezése indokolt.
- (17) Amennyiben a 18. § (5)–(6) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető a számvevőszéki jelentéstervezetben foglalt megállapítások, valamint az ellenőrzés végrehajtásának valamennyi körülménye alapján arra a következtetésre jut, hogy az ellenőrzött szervezetnél rendeltetésellenes, pazarló felhasználás vagy ennek veszélye, vagy az ellenőrzött szervezet által a pénzeszközök kezelésére vonatkozó szabályok súlyos megsértésével történő károkozás, illetve ennek veszélye áll fenn, akkor az ezt megalapozó megállapításokat és bizonyítékokat a tervezési vezetőnek küldi meg. Az ellenőrzésvezető vezető felelőssége, hogy az ÁSZtv. 31. §-a szerinti vagyongoványi intézkedést kezdeményezzen a tervezési vezetőnél. A tervezési vezető az eset összes körülményeit mérlegelve levonja a következtetést, és erről haladéktalanul tájékoztatja az elnököt.
- (18) Az ellenőrzésvezető vezető felelőssége, hogy az ÁSZtv. 30. § (2) bekezdése szerinti felelősség érvényesítését, tisztázását kezdeményezze a szabályozási és igazgatási vezetőnél.
- (19) Amennyiben az ellenőrzésvezető az ellenőrzött szervezet ÁSZtv. szerinti közreműködési kötelezettség teljesítésében szabálytalanságot tapasztal, az ezt megalapozó megállapításokat és bizonyítékokat a szabályozási és igazgatási vezetőnek küldi meg, aki az eset összes körülményeit mérlegelve levonja a következtetést, és erről haladéktalanul tájékoztatja az elnököt.
- (20) Az ellenőrzésben részt vevőknek az adatbetekintés, adatkezelés, titoktartás során az ÁSZtv.-ben és más törvényekben foglaltak alapján kell eljárniuk.

3. Cím

Eljárás az ellenőrzéssel kapcsolatos összeférhetlenség esetén

- 52. §**
- (1) Az ellenőrzésvezető és a számvevő nem vehet részt ugyanabban a témában az ellenőrzésben annál a szervezetnél, amelynél a tárgyévben vagy a tárgyévet megelőző két évben ellenőrzés lefolytatásában részt vett.
 - (2) Az ellenőrzésvezető és a számvevő köteles bejelenteni, ha vele szemben az ÁSZtv.-ben vagy a jelen szabályzatban rögzített összeférhetlenségi ok áll fenn. Összeférhetlenségi okot bárki bejelenthet.
 - (3) Az ellenőrzésbe történő kijelölést követően felmerült összeférhetlenséget a számvevő köteles bejelenteni az ellenőrzésvezetőnek. A számvevői összeférhetlenség kérdésében a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az ellenőrzésvezető dönt.
 - (4) Az ellenőrzésvezető a 18. § (1) bekezdése szerinti megbízását követően felmerült összeférhetlenséget köteles bejelenteni a humánpolitikai vezetőnek. Az ellenőrzésvezető összeférhetlenségének kérdésében – a humánpolitikai vezető javaslata alapján – az elnök dönt.
 - (5) A felügyeleti vezető 17. § (1) bekezdése szerinti kijelölését követően felmerült összeférhetlenséget köteles bejelenteni az elnöknek. A felügyeleti vezető összeférhetlenségének kérdésében az elnök dönt.
 - (6) A jelen szakaszban rögzített összeférhetlenség kérdésében az erőforrás-gazdálkodási vezető vagy a humánpolitikai vezető javaslata alapján az általános szabályoktól eltérő döntés hozható.

4. Cím

A jelentéskészítés rendje

A számvevőszéki jelentés elkészítése

- 53. §**
- (1) A számvevők – szakmai felelősségvállalás mellett – írásba foglalt munkaanyaga és a rendelkezésre álló dokumentumok alapján a számvevőszéki jelentés tervezetének elkészítéséért és a minőségbiztosítási értekezletre való betérjesztéséért a 18. § (5) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető a felelős.
 - (2) A számvevőszéki jelentés tervezetét, valamint a figyelemfelhívó leveleket a minőségbiztosítási értekezlet tárgyalja meg.
 - (3) A minőségbiztosítási értekezleten a számvevőszéki jelentés tervezetének megtárgyalását követően az elnök dönt azok elfogadásáról, átdolgozásának szükségességéről, vagy el nem fogadásáról. Amennyiben a minőségbiztosítási értekezleten az elnök nem fogadja el a számvevőszéki jelentés tervezetét, azokat az ellenőrzésvezetőnek ismételt minőségbiztosítási értekezletre be kell terjesztenie.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti döntés alapján a 18. § (5) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető köteles előkészíteni a számvevőszéki megállapításokat 15 napos észrevételezésre történő kiküldésre.
 - (5) A 18. § (5) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető a számvevőszéki megállapításokat a kiadmányozási rend szerint – 15 napos határidő kitűzésével – az elnök által kiadmányozott kísérőlevéllel észrevételezésre megküldi az ellenőrzött szerv vezetőjének.
 - (6) A 18. § (6) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető az elnök által kiadmányozott kísérőlevéllel írásban tájékoztatja az ellenőrzött szerv vezetőjét az elfogadott, és indoklással kiegészítve az el nem fogadott észrevételekről. Az ellenőrzésvezető az ellenőrzött szerv vezetőjének elfogadott észrevételeit átvezeti, az el nem fogadott észrevételeket indoklással szerepelteti a számvevőszéki jelentés tervezetében.
 - (7) A kiadmányozásra előkészített számvevőszéki jelentés tervezetének elnöki aláírásra történő előkészítéséért a 18. § (6) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető a felelős.
 - (8) A számvevőszéki jelentést és a figyelemfelhívó levelet – eltérő döntés hiányában – az elnök kiadmányozza.
 - (9) Kiadmányozást megelőzően az elnök
 - a) a jelentés tervezetét szakmai felülvizsgálatra bocsáthatja, továbbá az ellenőrzött szervezet vezetőjének saját hatáskörében történő intézkedés megtételére a még nem nyilvános jelentés tervezetét megküldheti; a saját hatáskörben tett intézkedések a jelentés tervezetének megállapításait nem befolyásolják,
 - b) a jelentés tervezetének ismételt minőségbiztosítási értekezleten való tárgyalását rendelheti el a szabályozott eljárás keretében.

5. Cím

A számvevőszéki jelentés hasznosítása, hasznosulása és nyomon követése

- 54. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék jelentése nyilvános, azt az Állami Számvevőszék kijelölt honlapján közzéteszi.
 - (2) A kiadmányozott számvevőszéki jelentést az Állami Számvevőszék – a kiadmányozó által aláírt kísérőlevéllel – megküldi az elnöki titkársági és igazgatási feladatok ellátásáért felelős egység által kezelt, a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint érintett személyeknek.
 - (3) A jelentések hasznosulásának és az ÁSZ tanácsadó feladatai végrehajtásának stratégiai szintű tervezése elkülönül annak operatív végrehajtásától.
 - (4) A jelentések hasznosulási feladatainak és az ÁSZ tanácsadó feladatainak tervezését a hasznosulási feladatokat ellátó egység vezetője látja el, ennek keretében felelős
 - a) az egyes ellenőrzések hasznosulásának tervezéséért,
 - b) a hasznosulással összefüggő feladatok végrehajtásának figyelemmel kíséréséért,
 - c) az ellenőrzések eredményeinek és hatásainak folyamatosan figyelemmel kíséréséért, és annak tervezésben való hasznosulásáért,
 - d) a jelentések szakmai és tudományos területen történő hasznosításából adódó feladatok ellátásáért,
 - e) a nemzetközi tudásmegosztás tervezésével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - f) a hasznosulással összefüggő képzési tevékenység tervezéséért.

- (5) Az operatív végrehajtás keretében a kijelölt szervezeti egységek az Állami Számvevőszék kiadmányozott jelentésének hasznosítása, hasznosulása és nyomon követése körében
- a) közreműködnek az ellenőrzött szervezet ÁSZtv.-ben foglalt intézkedési kötelezettségével, illetve annak elmulasztásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - b) a sajtófeladatok ellátása tekintetében a kijelölt felelős egység vezetője közreműködik
 - ba) az Országgyűléssel és bizottságaival való együttműködésből fakadó – a szabályozási és igazgatási vezető hatáskörébe nem tartozó – feladatok ellátásában,
 - bb) a jelentések hasznosulásának végrehajtásából adódó feladatokban.
- (6) A számvevőszéki jelentésekben megfogalmazott javaslatot megalapozó megállapítások realizálására vonatkozó információkat az Állami Számvevőszék nyilvántartja.

6. Cím

Minőségirányítás

- 55. §**
- (1) Az ÁSZtv.-ben az ellenőrzéssel szemben támasztott minőségbiztosítási követelmények megvalósítását az Állami Számvevőszék minőségirányított működés keretében biztosítja.
 - (2) Az Állami Számvevőszék kiemelt jelentőséggel kezeli az ellenőrzései, elemzései, tanulmányai és egyéb feladatai határidőre történő elvégzését, szem előtt tartva, hogy munkájának értéke késedelem esetén csökken. A minőségirányítási követelmények teljesülése érdekében a szervezeti működést, valamint a szakaszokra tagolódó ellenőrzési folyamatok rendszerszerű végrehajtását ütemtervek biztosítják.
 - (3) A vezetői utasításként kiadott ütemtervekben szereplő felelősök kötelessége, hogy az abban megjelölt feladatokat az ütemtervben meghatározott határidőben teljesítsék. Az ütemtervben foglalt határidők betartása során úgy kell eljárni, hogy az adott határidőhöz rendelt feladat végrehajtható legyen (műveleti idő), és a feladatról az információ az érintettekhez megfelelő időben, és reális intézkedési lehetőséget biztosítva megérkezzen, továbbá az intézkedés meghozatalára még a feladat okafogyottá válása előtt sor kerüljön (hatásos határidő).
 - (4) Az ellenőrzési folyamat egyes szakaszaira vonatkozó irányelvekben, – az ellenőrzési dokumentumok hierarchikus rendszerének negyedik szintjét képező – ellenőrzési útmutatókban foglaltakat minden vezetőnek és számvevőnek iránymutatásként kell figyelembe vennie az ellenőrzési feladatok ellátása során. Amennyiben a vezető vagy a számvevő az irányelvben foglaltakat nem érvényesíti, vagy attól eltér, arra vonatkozóan indokolási, dokumentálási és tájékoztatási kötelezettséggel tartozik.
 - (5) Az Állami Számvevőszék valamennyi működési területén az alkalmazottak kötelessége, hogy saját feladat- és hatáskörükben érvényesítsék a minőségirányított működés alapelveit, továbbá a körültekintő tervezés, az azon alapuló végrehajtás, a végrehajtás kontrolljának, valamint a kontroll alapján szükséges korrekciók elvégzésének követelményét.
 - (6) Az Állami Számvevőszék a minőségirányított működés követelményeit a tevékenysége folyamataiban és a folyamatok végén érvényesíti.
 - (7) A vezető az irányítása alatt készített számvevői munkaanyagokat a rendelkezésére álló határidőn belül a „négy szem elv” alapján dokumentáltan felülvizsgálja. A felülvizsgálat a vezető belső kontrollrendszerének támogató eszköze, amely nem vonja el a munkaanyagot készítő számvevő felelősségét. A számvevői munkaanyagon átvezetett és át nem vezetett módosításokat a számvevőnek dokumentálnia kell.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 56. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az utasítás elválaszthatatlan részét képezik az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek és a Számvevői iroda ellenőrzési irodáinak címjegyzékét; az Állami Számvevőszék szervezeti felépítését és a szervezet irányítási rendjét tartalmazó mellékletek.
 - (3) A függelék¹ az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység – jelen utasítással adott elnöki felhatalmazás alapján – saját hatáskörben karbantartja.
 - (4) Hatályát veszti az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2021. (VIII. 13.) ÁSZ utasítás.
- 57. §**
- (1) Az utasítás hatálybalépését megelőzően megkezdett feladatokat a hatálybalépés előtti feladat- és hatáskörmegosztás szerinti rendben kell ellátni, az új feladat- és hatáskörmegosztás szerinti feladatellátás hatálya

az utasítás hatálybalépését követően saját felelősségi körben jelentkező feladatokra terjed ki. A feladatátvételre fokozatosan, a feladatellátással érintett egységek által készített ütemterv szerint kerül sor.

- (2) A szervezeti változások miatt szükséges új hivatali bélyegzők elkészüléséig a kiadmányozásra jogosult személyek a kiadmányozási jogkörükbe tartozó dokumentumok tekintetében a régi bélyegzők használatára jogosultak.

Domokos László s. k.,
elnök

¹ A függelék az érintettek közvetlenül kapják meg.

1. melléklet a 2/2022. (VI. 17.) ÁSZ utasításhoz

Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek és a Számvevői iroda ellenőrzési irodáinak címjegyzéke

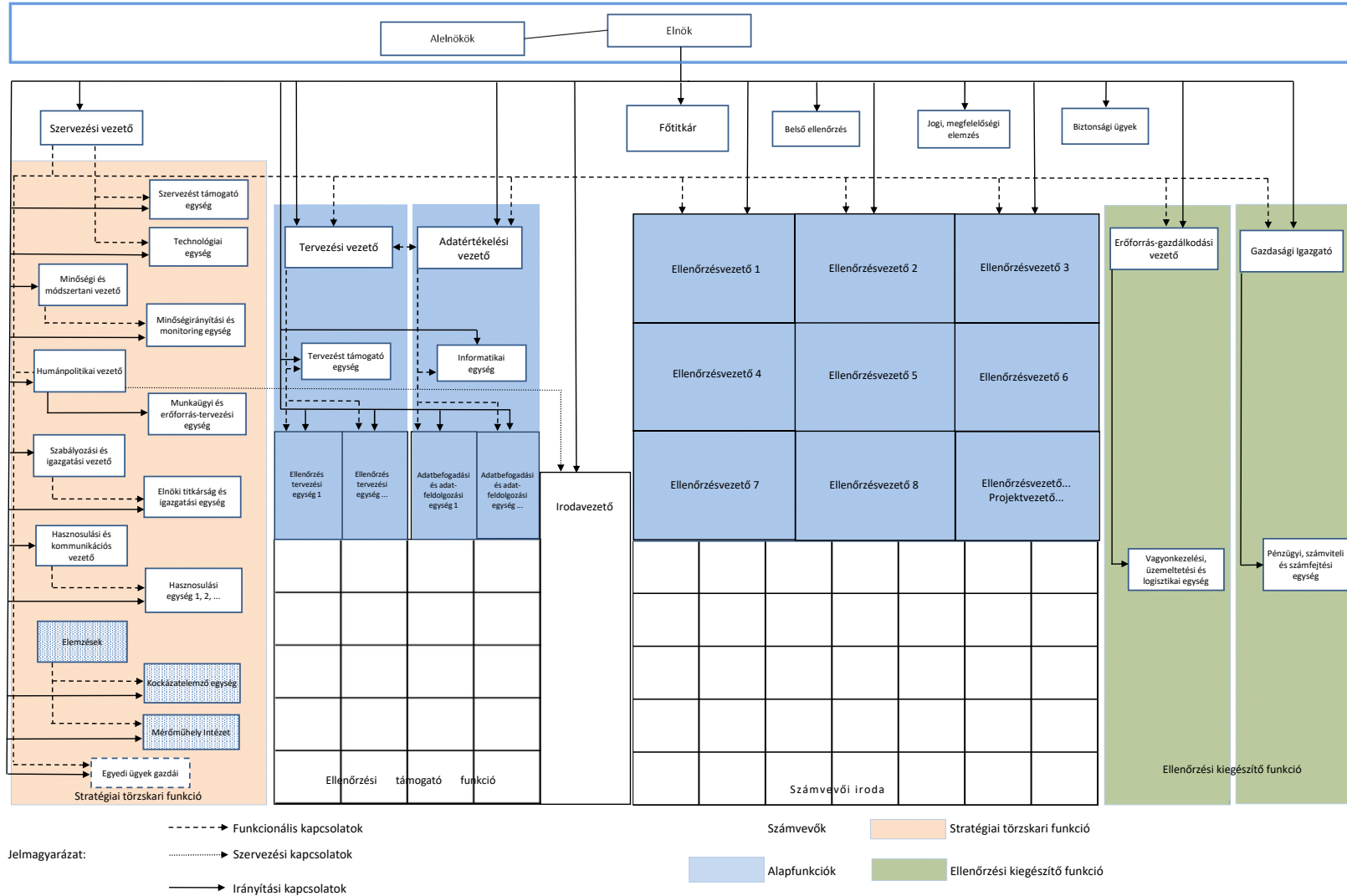
Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyei:

1097 Budapest, Lónyay u. 44.
1095 Budapest, Soroksári út 3/A
1052 Budapest, Bécsi u. 5. III. em.
1054 Budapest, Garibaldi u. 6.

A Számvevői iroda ellenőrzési irodái

Baranya Megyei Ellenőrzési Iroda	7623 Pécs, Széchenyi tér 9.
Bács-Kiskun Megyei Ellenőrzési Iroda	6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.
Békés Megyei Ellenőrzési Iroda	5600 Békéscsaba, József A. u. 2-4/B
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Ellenőrzési Iroda	3525 Miskolc, Városház tér 1/C
Csongrád-Csanád Megyei Ellenőrzési Iroda	6741 Szeged, Rákóczi tér 1.
Fejér Megyei Ellenőrzési Iroda	8000 Székesfehérvár, Piac tér 14.
Győr-Moson-Sopron Megyei Ellenőrzési Iroda	9021 Győr, Árpád út 32.
Hajdú-Bihar Megyei Ellenőrzési Iroda	4024 Debrecen, Vármegyeháza u. 1/B
Heves Megyei Ellenőrzési Iroda	3300 Eger, Kossuth L. u. 9.
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Ellenőrzési Iroda	5000 Szolnok, Kossuth L. u. 2.
Komárom-Esztergom Megyei Ellenőrzési Iroda	2800 Tatabánya, Fő tér 4.
Nógrád Megyei Ellenőrzési Iroda	3100 Salgótarján, Rákóczi u. 36.
Somogy Megyei Ellenőrzési Iroda	7400 Kaposvár, Fő u. 37-39. B/III. em.
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ellenőrzési Iroda	4400 Nyíregyháza, Egyház u. 15.
Tolna Megyei Ellenőrzési Iroda	7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13.
Vas Megyei Ellenőrzési Iroda	9700 Szombathely, Hollán E. u. 1. I. em.
Veszprém Megyei Ellenőrzési Iroda	8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.
Zala Megyei Ellenőrzési Iroda	8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.

Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítése és szervezetrányítási rendje



A legfőbb ügyész 6/2022. (VI. 17.) LÜ utasítása a Legfőbb Ügyészség szervezeti átalakításával kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

1. A Magyar Ügyészképző Központról szóló 14/2005. (ÜK. 9.) LÜ utasítás módosítása

- 1. §** A Magyar Ügyészképző Központról szóló 14/2005. (ÜK. 9.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Mükut.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § Az ügyészi szervezet képzési rendszerének korszerűsítése és hatékonyabbá tétele, illetve az ügyészségi fogalmazók és az alügyészek ügyészi hivatásra való magas színvonalú felkészítése érdekében a Legfőbb Ügyészség Személyügyi és Továbbképzési Főosztálya keretében Magyar Ügyészképző Központ (a továbbiakban: MÜK) működik.”
- 2. §** A Mükut. 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A MÜK vezetői feladatait a Legfőbb Ügyészség Személyügyi és Továbbképzési Főosztálya Továbbképzési Osztályának osztályvezető ügyésze látja el.”
- 3. §** A Mükut.
a) 3. § (2) bekezdésében az „A továbbképzési osztályt” szövegrész helyébe az „A Továbbképzési Osztályt” szöveg,
b) 7. § (2) bekezdésében a „gazdasági főigazgatósága” szövegrész helyébe a „Gazdasági Főigazgatósága” szöveg lép.
- 4. §** Hatályát veszti a Mükut. 3. § (5) bekezdése.

2. A jogi képvisellel kapcsolatos ügyészi feladatokról szóló 10/2007. (ÜK. 5.) LÜ utasítás módosítása

- 5. §** A jogi képvisellel kapcsolatos ügyészi feladatokról szóló 10/2007. (ÜK. 5.) LÜ utasítás
a) 1. § (2) bekezdés a) pontjában az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg,
b) 8. § (3) bekezdésében a „legfőbb ügyész helyettesnek” szövegrész helyébe a „legfőbb ügyész helyettesnek (főtitkárnak)” szöveg lép.

3. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasítás módosítása

- 6. §** A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Vnyut.) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes és a főtitkár a munkáltatói jogkörébe tartozók vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatosan reá háruló feladatok ellátásával a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály vezetőjét bízhatja meg.”
- 7. §** A Vnyut. 1. számú melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 8. §** A Vnyut.
a) 14. § (1) bekezdésében az „esetén” szövegrész helyébe az „esetén az őrzésért felelős” szöveg,
b) 14. § (5) bekezdésében az „az adózás rendjéről szóló törvényben” szövegrész helyébe az „az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló kormányrendeletben” szöveg,
c) 16. §-ában a „(3) bekezdése” szövegrész helyébe a „(4) bekezdése” szöveg,
d) 17. § (2) bekezdésében, 18. § (3) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg lép.

4. A Legfőbb Ügyészség egyes gazdálkodási szabályairól szóló 6/2010. (ÜK. 6.) LÜ utasítás módosítása

- 9. §** A Legfőbb Ügyészség egyes gazdálkodási szabályairól szóló 6/2010. (ÜK. 6.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Gazdut.) 5. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A 3. § (4) bekezdésében meghatározott előirányzatok körére kötelezettségvállalásra jogosult: az utasításban meghatározott átruházott hatáskörben:]
 „ba) a legfőbb ügyész helyettes, a főtitkár,”
- 10. §** A Gazdut. 13. § (3) bekezdés b) pont ba) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az 5. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén utalványozásra jogosult: az utasításban átruházott hatáskörben:]
 „ba) a legfőbb ügyész helyettes, a főtitkár,”
- 11. §** A Gazdut.
 a) 3. § (1) bekezdésében a „főigazgató” szövegrész helyébe a „főigazgatónak a főtitkár útján tett” szöveg,
 b) 3. § (2) bekezdésében az „a legfőbb ügyész” szövegrész helyébe az „a legfőbb ügyész, a főtitkár” szöveg,
 c) 5. § (1) bekezdés c) pontjában, 13. § (3) bekezdés c) pontjában az „a legfőbb ügyész helyettes” szövegrész helyébe az „a legfőbb ügyész helyettes, a főtitkár” szöveg,
 d) 5. § (4) bekezdésében az „A legfőbb ügyész helyettes” szövegrész helyébe az „A legfőbb ügyész helyettes és a főtitkár” szöveg
- lép.

5. Az ügyészségi alkalmazottak szolgálati igazolványáról szóló 22/2011. (XII. 27.) LÜ utasítás módosítása

- 12. §** Az ügyészségi alkalmazottak szolgálati igazolványáról szóló 22/2011. (XII. 27.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Igut.) 1. § (3) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az igazolvány tartalmazza)
 „b) az ügyészségi alkalmazott nevét, színes fényképét – a katonai rendfokozattal rendelkező ügyészségi alkalmazott esetében az igazolvány elkészítésekor viselt rendfokozatnak megfelelő egyenruhás színes fényképét –, ügyészségi beosztásának, munkakörének megnevezését – katonai rendfokozattal rendelkező ügyészségi alkalmazott esetében a rendfokozatát is –, saját kezű aláírásmintájának digitalizált képét, szolgálati helyét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, továbbá az érvényesség idejét,”
- 13. §** (1) Az Igut. 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) Az igazolványok kiállítása, cseréje, visszavonása és érvénytelenítése a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya (a továbbiakban: Önálló Osztály) feladatkörébe tartozik.”
- (2) Az Igut. 2. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(4) A munkáltatói jogkör gyakorlója az utasítás 7. és – szükség szerint – 8. melléklete szerinti, megfelelően kitöltött adatlapot a kitöltő 2 db 45×35 mm-es, egy évnél nem régebbi színes igazolványképével együtt szolgálati úton, zárt borítékban, futárszolgálat útján vagy közvetlen kézbesítéssel – amennyiben a fénykép digitálisan is rendelkezésre áll, annak az Önálló Osztály központi e-mail-címére történő eljuttatásával – megküldi az Önálló Osztályhoz, új kinevezés vagy kinevezés (adat)módosítás esetén legkésőbb az okirat átadásától számított vagy az adatváltozásról történt tudomásszerzést követő három munkanapon belül.”
- (3) Az Igut. 2. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(6) A munkáltatói jogkör gyakorlója az Önálló Osztály által megküldött átvételi elismervényt az ügyészségi alkalmazottal aláírta, és azt az Önálló Osztályhoz a (4) bekezdésben említett módon visszaküldi. Az átvételi elismervény tartalmazza, hogy az ügyészségi alkalmazott az igazolványt visszaszolgáltatási kötelezettséggel veszi át.”
- 14. §** Az Igut. 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(2) Az érvénytelen igazolványokról szóló tájékoztatást a Hivatalos Értesítőben és az Ügyészségi Közlönyben kell közzétenni.”

- 15. §** Az Igut.
2. § (2) bekezdésében az „A Főosztály” szövegrész helyébe az „Az Önálló Osztály” szöveg,
 2. § (5) és (10) bekezdésében az „a Főosztály” szövegrész helyébe az „az Önálló Osztály” szöveg,
 2. § (9) bekezdésében, 4. § (4) és (5) bekezdésében az „a Főosztályhoz” szövegrész helyébe az „az Önálló Osztályhoz” szöveg,
 2. § (8) bekezdésében, 4. § (1) bekezdésében az „a Főosztálynak” szövegrész helyébe az „az Önálló Osztálynak” szöveg lép.
- 16. §** Hatályát veszti az Igut.
2. § (3) bekezdése,
 6. § (2) bekezdése.

6. A nyugalmazott ügyészek igazolványáról szóló 23/2011. (XII. 27.) LÜ utasítás módosítása

- 17. §** A nyugalmazott ügyészek igazolványáról szóló 23/2011. (XII. 27.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Nyugut.) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az igazolvány tartalmazza
- az ügyészség logóját,
 - az „IGAZOLVÁNY” és az „Intézkedésre nem jogosít!” szöveget,
 - a nyugalmazott ügyész nevét és színes fényképét, valamint a „nyugalmazott” jelző rövidítésével („ny.”) ellátva az ügyész utolsó beosztását (pl. ny. legfőbb ügyészségi ügyész, ny. főügyészségi osztályvezető ügyész), valamint a nyugalmazott katonai ügyész esetében a nyugállományú katonaként viselt rendfokozatát is,
 - az igazolvány sorszámát,
 - a legfőbb ügyész saját kezű aláírásmintájának és hivatali bélyegzője lenyomatának digitalizált képét,
 - az utolsó szolgálati helyet,
 - a 3. § (2) bekezdésében említett jogosultságot,
 - az „Az engedély visszavonásig vagy érvénytelenítésig érvényes.” szöveget,
 - piros, fehér és zöld színű vonal alatt a „Legfőbb Ügyészség 1055 Budapest, Markó utca 16.” szöveget.”
- 18. §** A Nyugut. 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az igazolvánnyal a nyugalmazott ügyész az ügyészségi szervek területére beléphet, és ott tartózkodhat.”
- 19. §** A Nyugut. 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az Önálló Osztály az elveszett, a megsemmisült, a megrongálódott, valamint a 3. § (5) bekezdésében említett igazolványt érvényteleníti, és intézkedik az érvénytelen igazolványokról szóló tájékoztatásnak az Ügyészségi Közlönyben történő közzétételéről.”
- 20. §** A Nyugut. a következő 4/A. §-sal egészül ki:
„4/A. § A Legfőbb Ügyészségen az Önálló Osztály, a fellebbviteli főügyészségen a fellebbviteli főügyész, a főügyészségen – az irányítása alá tartozó helyi, illetve regionális illetékességű ügyészségekre is kiterjedő hatállyal – a főügyész
- gondoskodik arról, hogy a beléptetést végző személyek az igazolványra vonatkozó szabályokat megismerjék,
 - folyamatosan gondoskodik arról, hogy az ügyészség által is használt épületekbe beléptetést végző személyek az érvénytelenített igazolványok adatairól tájékoztatást kapjanak.”
- 21. §** A Nyugut. 5. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A Legfőbb Ügyészség szervezeti átalakításával kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról szóló 6/2022. (VI. 17.) LÜ utasítás hatálybalépése előtt kiállított nyugdíjas ügyészi igazolványok a visszavonásukig érvényesek maradnak.”
- 22. §** A Nyugut. 1. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

- 23. §** A Nyugut.
- a) 1. § (1) bekezdésében a „személyügyi, továbbképzési és igazgatási főosztálya (a továbbiakban: Főosztály)” szövegrész helyébe az „Igazgatási Önálló Osztálya (a továbbiakban: Önálló Osztály)” szöveg,
 - b) 1. § (2) bekezdésében, 3. § (4) bekezdésében, 4. § (1) bekezdésében az „a Főosztálynak” szövegrész helyébe az „az Önálló Osztálynak” szöveg,
 - c) 1. § (3) és (4) bekezdésében az „a Főosztály” szövegrész helyébe az „az Önálló Osztály” szöveg,
 - d) 1. § (5) bekezdésében az „A Főosztály” szövegrész helyébe az „Az Önálló Osztály” szöveg,
 - e) 3. § (5) bekezdésében az „a Főosztálynál” szövegrész helyébe az „az Önálló Osztálynál” szöveg lép.

- 24. §** Hatályát veszti a Nyugut. 2. § (3) bekezdése.

7. Az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás módosítása

- 25. §** Az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Jogut.) 2. § (4) bekezdés b) pont ba) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A tisztviselői munkakörök betöltésének jogszabályban nem említett feltétele a magasabb vezető állású és a vezető állású tisztviselők esetében)

„ba) főtitkár, főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, legfőbb ügyészségi osztályvezető és osztályvezető-helyettes, az OKRI osztályvezetője és osztályvezető-helyettese, fellebbviteli főügyészségi, főügyészségi osztályvezető esetében szakirányú egyetemi, főiskolai végzettség,”
(szükséges.)

- 26. §** A Jogut. 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A munkáltatói jogkör gyakorlója eltérő rendelkezés hiányában:

- a) a legfőbb ügyész: a legfőbb ügyész helyettes, a főtitkár, a főosztályvezető ügyész, a főosztályvezető, a főosztályi szervezetbe nem tartozó legfőbb ügyészségi osztályvezető ügyész és osztályvezető, az OKRI igazgatója, a fellebbviteli főügyész, a főügyész és a közvetlenül hozzá beosztott ügyészségi alkalmazott,
- b) a legfőbb ügyész helyettes: a közvetlenül hozzá beosztott ügyészségi alkalmazott,
- c) a főtitkár: a közvetlenül hozzá beosztott ügyészségi alkalmazott,
- d) az OKRI igazgatója: az OKRI ügyészségi alkalmazottai,
- e) a főosztályvezető ügyész, a főosztályvezető, a főosztályi szervezetbe nem tartozó legfőbb ügyészségi osztályvezető ügyész és osztályvezető: a vezetése alá tartozó főosztálynak, osztálynak az ügyészségi alkalmazottai,
- f) a fellebbviteli főügyész: a vezetése alá tartozó fellebbviteli főügyészség ügyészségi alkalmazottai,
- g) a főügyész: a vezetése, illetve irányítása alá tartozó ügyészségek ügyészségi alkalmazottai tekintetében.”

- 27. §** A Jogut. 5. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az ügyészségi alkalmazottak kinevezésének jogkörét a következő, vezetői munkakört betöltő ügyészségi alkalmazottak gyakorolják:)

„d) a Legfőbb Ügyészség Személyügyi és Továbbképzési Főosztályának vezetője – a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyetértésével – nevezi ki: az a) és b) pontban nem említett legfőbb ügyészségi tisztviselőket, ideértve az irodavezetőket, írnokokat és fizikai alkalmazottakat;”

- 28. §** A Jogut. 30. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az (1) bekezdésben említett rendelkezés nem vonatkozik a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes és a főtitkár mellé beosztott gépkocsivezetőkre.”

- 29. §** A Jogut. 31. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A legfőbb ügyész mellé beosztott gépkocsivezető a IV. fizetési osztály 1. fizetési fokozatának alsó határára megállapított alapilletmény harminc százalékának, a legfőbb ügyész helyettes mellé beosztott gépkocsivezető a huszonöt százalékának, a főtitkár mellé beosztott gépkocsivezető a húsz százalékának megfelelő összegű illetménypótlékban részesül havonta.”

- 30. §** A Jogut.
- a) 4. § (1) bekezdésében a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztálya” szöveg,
 - b) 4. § (3) bekezdésében, 6. § (3) bekezdésében, 8. § (1) bekezdésében, 15. § (3) bekezdésében, 23/C. § (2)–(5) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg,
 - c) 8. § (2) bekezdésében az „A Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálynak” szövegrész helyébe az „A Személyügyi és Továbbképzési Főosztálynak” szöveg,
 - d) 10. § (1a) bekezdésében az „A Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „A Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg,
 - e) 13/D. § (6) bekezdésében, 25. § (1) és (5) bekezdésében, 27. § (1) és (2) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálynak” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztálynak” szöveg,
 - f) 14. § (1) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrészek helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg,
 - g) 25. § (2) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályhoz” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályhoz” szöveg,
 - h) 34. és 36. §-ában az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályt” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályt” szöveg lép.

8. Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás módosítása

- 31. §** Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) a 4. §-át követően a következő alcímmel egészül ki:

„A főtitkár

4/A. § A főtitkár

- a) irányítja, felügyeli, összehangolja és ellenőrzi a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
- b) gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogköröket a közvetlenül hozzá beosztott ügyészségi alkalmazottak tekintetében,
- c) ellátja azt a feladatot, amellyel a legfőbb ügyész megbízza, illetve amelyet a hatásköréből átruházott.”

- 32. §** Az SZMSZ 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. § (1) A legfőbb ügyész közvetlen felügyelete alatt áll:

- a) a Kabinet,
 - b) a Kommunikációs és Sajtófőosztály,
 - c) a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály,
 - d) a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály.
- (2) A büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes közvetlen felügyelete alatt áll:
- a) a Nyomozás Felügyeleti és Vádelőkészítési Főosztály,
 - b) a Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztálya,
 - c) a Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztálya,
 - d) a Büntetőbírói Ügyek Főosztálya,
 - e) a Fiatalkorúak Büntetőügyeinek Önálló Osztálya.
- (3) A közjogi legfőbb ügyész helyettes közvetlen felügyelete alatt áll:
- a) a Közérdekvédelmi Főosztály,
 - b) a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya,
 - c) a Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály,
 - d) a Jogi Képviselési Önálló Osztály.
- (4) A főtitkár közvetlen felügyelete alatt áll:
- a) az Informatikai Főosztály,
 - b) a Gazdasági Főigazgatóság,
 - c) az Igazgatási Önálló Osztály.

(5) A legfőbb ügyész a főtítkár tevékenységét szükség szerint közvetlenül vagy a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes útján felügyeli.

(6) A Legfőbb Ügyészség jellemző adatait a 2. melléklet, szervezeti ábráját a 3. melléklet tartalmazza.”

33. § Az SZMSZ 11. § (1) bekezdés c) pontja a következő ck) alponttal egészül ki:

(A Kabinet

az adatvédelmi és biztonsági feladatok körében:)

„ck) közreműködik a minősített időszakra vonatkozó speciális tervek elkészítésében, különleges jogrend idején közreműködik a rendszeres és eseti harcérték jelentések elkészítésében,”

34. § Az SZMSZ Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály alcíme helyébe a következő alcím lép:

„Személyügyi és Továbbképzési Főosztály

12. § (1) A Főosztály

a) közreműködik az ügyészi szervezet működéséhez szükséges személyi feltételek biztosításában, tervezi az ügyészi szervezet munkaerő-utánpótlását,

b) közreműködik a legfőbb ügyészre, az ügyészségi alkalmazottak jogállására és az ügyészi életpályára vonatkozó jogszabályok előkészítésében, és kidolgozza az ezekre vonatkozó irányító intézkedések tervezetét, szervezi végrehajtásukat; előkészíti az ügyészi szervezet személyügyi tervét; beszámol a terv megvalósulásáról,

c) legfőbb ügyészi döntésre előkészíti a javadalmazásra, elismerésekre és szociális intézkedésekre vonatkozó irányító intézkedéseket, továbbá a legfőbb ügyészi, illetve bizottsági hatáskörbe tartozó személyügyi, szociális és az ügyészségi alkalmazottak jogállását érintő egyedi ügyeket; ellátja a személyügyi nyilvántartás központi és legfőbb ügyészségi feladatait,

d) számon tartja az ügyészi szervezetben indult fegyelmi eljárásokat, évente összefoglaló tájékoztatót készít az ügyészség fegyelmi helyzetéről,

e) gondoskodik az ügyészi és más ügyészségi alkalmazotti álláshelyekre szóló pályázati felhívások közzétételéről; előkészíti a pályázatok elbírálását,

f) a hatáskörébe tartozó ügyekben irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogkört gyakorol – a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettesek és a főtítkár kivételével – a munkáltatói jogkört gyakorlók tevékenysége felett,

g) tervezi és szervezi az ügyészségi fogalmazói utánpótlást, ezen belül különösen a pályázatok kiírását, a pályázók nyilvántartását, tájékoztatását, meghallgatását, a fogalmazói pályázatok döntésre előkészítését,

h) a főosztályok javaslatainak figyelembevételével előkészíti az ügyészi szervezet továbbképzési tervét, valamint a továbbképzéssel kapcsolatos költség-előirányzatokat, szervezi – a gazdasági-pénzügyi feladatokat ellátó ügyészségi alkalmazottak, valamint az informatikus ügyészségi alkalmazottak külső képzéseinek kivételével – a tanfolyamokat, konferenciákat, a belső partnerintézményekkel közös továbbképzési rendezvényeket,

i) szakmai tudományos pályázatokat ír ki, versenyeket, rendezvényeket szervez; ellátja az ügyészek, valamint más ügyészségi alkalmazottak posztgraduális képzésével és egyéb támogatásával kapcsolatos teendőket (tanulmányi szerződések engedélyezése, megkötése, továbbtanulás nyilvántartása),

j) ellátja az alügyészek, az instruktorok, valamint az ügyészségi oktatók központi és regionális képzését,

k) gondoskodik az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak idegen nyelvi képzéséről, idegennyelv-tudásának nyilvántartásáról,

l) közreműködik a jogszabálytervezetek egyeztetésében, legfőbb ügyészi utasítások, legfőbb ügyészi körlevelek, a legfőbb ügyész jóváhagyását igénylő szabályzatok, legfőbb ügyész helyettesi körlevelek és főosztályvezető ügyészi körlevelek előkészítésében; elkészíti az ügyészség szervezetére és működésére vonatkozó szabályzat és a feladatkörébe tartozó más irányító intézkedések tervezetét; ellátja a fellebbviteli főügyészségi, főügyészségi ügyrendek legfőbb ügyészi jóváhagyásának előkészítését,

m) figyelemmel kíséri az ügyészséget vagy annak feladatát érintő törvényjavaslatokat, jogszabálytervezeteket; biztosítja a jogszabályok és az irányító intézkedések, valamint az irányító intézkedések és a belső szabályzatok összhangját,

n) a főosztályok szakmai szövegjavaslatai alapján elkészíti a legfőbb ügyész országgyűlési beszámolójának, valamint – az országgyűlési beszámoló alapján – a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló szakmai indokolásának a tervezetét,

o) a főosztályok javaslatai alapján elkészíti a költségvetési javaslat szakmai indokolását, közreműködik a Legfőbb Ügyészség alapító okiratának elkészítésében,

p) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:

- a) Személyügyi Osztály,
- b) Továbbképzési Osztály,
- c) Jogszabály-előkészítő Osztály.

(3) A Személyügyi Osztály keretében Személyügyi Adminisztrációs Csoport, Személyügyi, Szervezési és Rendszerfelügyeleti Csoport, továbbá Személyügyi és Továbbképzési Nyilvántartó és Ügykezelő Iroda működik.”

35. § Az SZMSZ 21. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A Főosztály iratkezelési feladatait a Nemzetközi és Európai Ügyek Irodája látja el.”

36. § Az SZMSZ V. Fejezete a 23. §-t követően a következő alcímekkel egészül ki:

„Informatikai Főosztály

23/A. § (1) A Főosztály

- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó irányító intézkedések tervezetét,
- b) meghatározza az ügyészségi ügyviteli, iratkezelési és statisztikai rendet, elvi irányítást gyakorol az ügykezelő irodák működése felett,
- c) irányítja, szervezi és végzi az ügyészségi informatikai rendszerek kialakítását, biztosítja a rendszerbe kerülő adatállomány összegyűjtését, karbantartását, feldolgozását és tárolását,
- d) gondoskodik a feldolgozott adatok felhasználásáról, meghatározott szempontok szerinti értékeléséről és rendszeres közléséről, továbbá eseti jelleggel adatokat szolgáltat,
- e) rendszerezi és kezeli a Főosztály kiadványainak a Legfőbb Ügyészségen tárolt példányait, és őrzi az eseti információszolgáltatás anyagának eredeti példányait,
- f) működteti, irányítja és fejleszti az ügyészségi távadatviteli hálózatot, az Informatikai Központot, menedzseli rendszereit, szakmai irányítást és felügyeletet biztosít a főügyészségi informatikusok számára,
- g) üzemelteti a Legfőbb Ügyészség és a vele közös rendszerben lévő ügyészségi szervek lokális hálózatait,
- h) elősegíti az ügyészi szervek és az OKRI egységes számítógép-ellátását, koordinálja az informatikai eszközök felhasználási módját, ellenőrzi az ezzel összefüggő tevékenységet,
- i) közreműködik az ügyészségi alkalmazottak informatikai-számítástechnikai képzésében és továbbképzésében, valamint szervezi az informatikus ügyészségi alkalmazottak külső képzéseit, végzi az ezzel kapcsolatos beszerzéseket,
- j) megszervezi, illetve végzi az ügyészségi ügyviteli, illetve statisztikai feladatokat ellátó ügyészségi alkalmazottak vizsgáztatását,
- k) javaslatot tesz az informatika működtetéséhez és fejlesztéséhez szükséges alapvető személyi, műszaki és pénzügyi feltételek biztosítására, közreműködik az informatikai eszközök beszerzéséhez, működtetéséhez szükséges kiadások költségvetési előirányzatainak kialakításában, vezeti a számítástechnikai eszközök szakmai és analitikus nyilvántartását,
- l) közreműködik – előzetes egyeztetéssel és szakmai véleményadással – az informatikai beszerzések előkészítésében, lebonyolításában, a kapcsolódó szerződések kialakításában, továbbá a fellebbviteli főügyészségek, a főügyészségek, valamint az OKRI informatikai fejlesztési terveinek előkészítésében,
- m) ellátja az ügyészség hivatalos honlapjával kapcsolatos informatikai, az ügyészség hivatalos közösségi médiafelületeivel kapcsolatos informatikai előkészítési, valamint a Főosztály kiadványainak megjelentetésével kapcsolatos nyomdatechnikai feladatokat,
- n) ellátja raktári számmal a főosztályok által bevezetett, illetve módosított formanyomtatványokat,
- o) végzi a törvényben és legfőbb ügyészi utasításban előírt, az adatközlésekkel összefüggésben felmerült feladatokat,
- p) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) A Főosztály szervezeti tagozódása:

- a) Informatikai Koordinációs Osztály
- aa) Informatikai Koordinációs és Képzési Csoport,
- b) Statisztikai Osztály
- ba) Adatszolgáltatási Csoport,
- bb) Elemző Csoport,

- c) Nyilvántartási és Üzemeltetési Osztály
 - ca) Nyilvántartási Csoport,
 - cb) Szolgáltatásüzemeltető Csoport,
 - d) Alkalmazásfejlesztő Osztály
 - da) Fejlesztési Csoport,
 - e) Infrastruktúrafelügyeleti Osztály
 - ea) Központi Rendszerfelügyeleti Csoport,
 - eb) Legfőbb Ügyészségi Rendszerfelügyeleti Csoport,
 - ec) Területi Rendszerfelügyeleti Csoport.
- (3) A Főosztályon Informatikai Minősített Adat- és Ügykezelő Iroda működik.

Gazdasági Főigazgatóság

23/B. § (1) A Gazdasági Főigazgatóságot főosztályvezető jogállású gazdasági főigazgató vezeti. A (6) bekezdés a)–c) pontja szerinti igazgatóságokat főosztályvezető-helyettes jogállású igazgatók vezetik.

(2) A gazdasági főigazgató

- a) irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet,
- b) felelős a költségvetési szerv éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
- c) irányítja a költségvetési szerv működésével, üzemeltetésével, a költségvetési szerv vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat, amit – a felelősség átruházása nélkül – szolgáltatás megrendelésével is elláthat,
- d) iránymutatást ad a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott gazdálkodási, könyvvezetési, adatszolgáltatási feladatok ellátásáért felelős ügyészségi alkalmazottaknak,
- e) kijelöli
- ea) a kötelezettségvállaló szervnél a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre jogosult és
- eb) a kötelezettségvállalási jogköréhez kapcsolódóan a teljesítés igazolására jogosult ügyészségi alkalmazottakat,
- f) gazdasági intézkedéseket hoz, különösen jogszabályban, illetve legfőbb ügyészi utasításban szabályozott kérdések végrehajtására, a gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok kiadására.

(3) A Főigazgatóság a Legfőbb Ügyészség gazdasági szervezete, amely

- a) elkészíti az ügyészségi fejezet költségvetési javaslatát, eleget tesz a költségvetési beszámolási és zárszámadási kötelezettségnek,
- b) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint a költségvetési szerv éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- c) szervezi és irányítja a gazdálkodást, biztosítja a költségvetés végrehajtását, és előkészíti az éves költségvetés szükség szerinti előirányzat-módosítását,
- d) ellátja a pénzügyi-gazdasági közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatokat,
- e) elkészíti – a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály közreműködésével – a Legfőbb Ügyészség alapító okiratát,
- f) adatot szolgáltat a Kincstár által biztosított, fejlesztett és működtetett illetményszámfejtő programon keresztül az ügyészi szervezet központosított illetményszámfejtéséhez,
- g) elvégzi az adók és járulékok elszámolásával, bevallásával és befizetésével kapcsolatos feladatokat,
- h) intézkedést készít elő, illetve ad ki a pénzügyi-gazdálkodási rendre és a számvitelre, szakmai felügyeletet és ellenőrzést gyakorol a végrehajtás felett,
- i) figyelemmel kíséri – a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés, valamint az operatív monitoring rendszer keretében – a gazdasági-pénzügyi folyamatok, ezen belül az előirányzatok felhasználásának az alakulását, és erről szükség szerint tájékoztatja a legfőbb ügyészt,
- j) kezeli az ügyészi szervezet Lakásalap számláját,
- k) ellátja a vagyongazdálkodással, tervezéssel és beszámolással kapcsolatos feladatokat,
- l) biztosítja az ügyészi szervezet működésének tárgyi feltételeit, közreműködik az ehhez szükséges anyagi eszközök megteremtésében, gondoskodik a gazdaságos üzemeltetéséről,
- m) elősegíti az ügyészi szervek és az OKRI egységes számítógép-ellátását, javaslatot tesz az informatikai rendszerek működtetéséhez és fejlesztéséhez szükséges források biztosítására, rendelkezik az e célra jóváhagyott előirányzatok felett, végzi az informatikai eszközök beszerzését,

- n) működteti az ügyészégi gépjárművek javítóműhelyét és a központi garázst,
- o) az éves költségvetésben biztosított előirányzatok keretén belül ellátja a beruházások megvalósításával, valamint az épületek és egyéb tárgyi eszközök felújításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat, ideértve ezek pénzügyi és műszaki előkészítését, tervezetét, a hatósági engedélyek beszerzését, közbeszerzési eljárások lefolytatását, az építési munkák műszaki ellenőrzését vagy ezen munkák külső szervezettel történő elvégeztetését és az egyéb, esetenként felmerülő beruházói feladatokat,
- p) ellátja országosan a regionális mérnöki tevékenységet,
- q) ellátja az országmozgósítással és a polgári védelemmel kapcsolatos pénzügyi és műszaki feladatokat,
- r) gondoskodik a katonai ügyészeket és alügyészeket illetően a katonai ügyészekre is vonatkozó honvédelmi jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott speciális katonai feladatok ellátásáról, és biztosítja az azokban meghatározott juttatások kifizetését,
- s) ellátja a Legfőbb Ügyészség Balatonlellei Továbbképzési Központja üzemeltetési és fenntartási teendőit, biztosítja a működés feltételeit,
- t) gondoskodik a Legfőbb Ügyészségen a munkavédelemmel és a tűzvédelemmel kapcsolatos teendők ellátásáról, továbbá az erre vonatkozó szabályzatok tervezetének elkészítéséről, valamint a foglalkozás-egészségügyi ellátás biztosításáról, ideértve az elsősegélynyújtás megszervezését is; a fellebbviteli főügyészségeknél, a főügyészségeknél és az OKRI-nál pedig felügyeli, ellenőrzi e tevékenységet,
- u) a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztályával együttműködve figyelemmel kíséri az ügyészséget érintő pályázatokat, pozitív vezetői döntés esetén gondoskodik a pályázatok elkészítéséről; kapcsolatot tart a pályázatok figyeléséhez, a pályázatiíráshoz és a pályázatok nyomon követéséhez igénybe vett külsős közreműködővel, illetve felkérheti közreműködésre az ügyészség pályázattal vagy a megvalósítandó projekttel érintett bármely szervezeti egységét; a közreműködést koordinálja; gondoskodik a feladatkörébe tartozó projektek megvalósításáról,
- v) szervezi a gazdasági-pénzügyi feladatokat ellátó ügyészégi alkalmazottak külső képzéseit, végzi az ezzel kapcsolatos beszerzéseket,
- w) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (4) A Főigazgatóság a (3) bekezdésben megjelölt feladatait a (6)–(10) bekezdésben megjelölt szervezeti egységei, valamint az 1. § (1) bekezdés c) pontjában és (2) bekezdésében megjelölt szervek pénzügyi osztályai (csoportjai) közreműködésével látja el.
- (5) A (3) bekezdés f) pontjában meghatározott feladat teljesítéséhez a főosztályok, a fellebbviteli főügyészségek, a főügyészségek és az OKRI a Kincstár által biztosított illetményszámfejtő programon keresztül a Főigazgatóságnak szolgáltatják a központosított illetményszámfejtéshez szükséges adatokat.
- (6) A Főigazgatóság szervezeti tagozódása:
- a) Pénzügyi Igazgatóság,
 - b) Beszerzési Igazgatóság,
 - c) Műszaki Igazgatóság,
 - d) Gazdasági Hivatal.
- (7) A Pénzügyi Igazgatóság tagozódása:
- a) Költségvetési Fejezeti Osztály
 - aa) Költségvetési Csoport,
 - ab) Közgazdasági Csoport,
 - ac) Központi Illetményszámfejtési Csoport,
 - ad) Számviteli Csoport.
- (8) A Beszerzési Igazgatóság tagozódása:
- a) Beszerzési és Közbeszerzési Csoport,
 - b) Projekt-előkészítő és Projektfelügyeleti Csoport.
- (9) A Műszaki Igazgatóság tagozódása:
- a) Épületfenntartási Osztály,
 - b) Beruházási Csoport,
 - c) Regionális Mérnöki Csoport,
 - d) Gépjárműüzemeltetési Csoport.
- (10) A Gazdasági Hivatal tagozódása:
- a) Gazdálkodási és Számviteli Csoport,
 - b) Gondnoksági Csoport,

- c) Gépjárműforgalmi Csoport,
- d) Balatonlellel Továbbképzési Központ.

(11) A Főigazgatóság iratkezelési feladatait a Gazdasági Ügykezelő Iroda látja el.

Igazgatási Önálló Osztály

23/C. § (1) Az Önálló Osztály

- a) a Kabinettel együttműködve szervezi az utasításban megjelölt vezetői értekezleteket és a hatáskörébe utalt más, legfőbb ügyészségi hivatali rendezvényeket, így különösen a kinevezési és az ügyészség napjával kapcsolatos ünnepségeket; igény szerint segíti a Legfőbb Ügyészség főosztályai, a fellebbviteli főügyészségek, a főügyészségek és az OKRI hivatali rendezvényeinek megszervezését; segítséget nyújt az ügyészségi alkalmazotti érdekképviselői szervezetek, valamint az Ügyészségi Nyugdíjas Alapítvány által szervezett rendezvényekhez,
- b) a Kabinettel egyeztetve közreműködik a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek fontosabb értekezletein a Legfőbb Ügyészség képviselőjének biztosításában,
- c) végzi az egész ügyészi szervezetet érintő igazgatásszervezési feladatokat,
- d) végzi a Legfőbb Ügyészség tekintetében a központosított igazgatási iratkezelési, továbbá a minősített adatot tartalmazó iratok kezelésével kapcsolatos ügykezelési, valamint a hivatali tevékenységgel összefüggő fotó-, video- és hangtechnikai feladatokat,
- e) figyelemmel kíséri a Legfőbb Ügyészség hivatalos központi e-mail-címére (info@mku.hu) érkező elektronikus beadványokat, és azokat haladéktalanul továbbítja az ügy tárgya szerint illetékes főosztály vezetőjéhez,
- f) figyelemmel kíséri az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala által működtetett közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében a Legfőbb Ügyészségnek címzett bejelentéseket, és azokat haladéktalanul továbbítja az ügy tárgya szerint illetékes legfőbb ügyészségi önálló szervezeti egység vagy az illetékes ügyészi szerv vezetőjéhez, majd az intézkedésekről szóló tájékoztatást feltölti az elektronikus rendszerbe,
- g) végzi az ügyészség hagyományainak őrzésével kapcsolatos feladatokat; közreműködik a Legfőbb Ügyészség kiadványainak előkészítésében, koordinálja az ügyészségről (történet, működés, épületek, események) szóló kiadványok megjelentetését; ellátja a könyvtári feladatokat, e körben – a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek előterjesztései alapján – intézi az ügyészi, alügyészi és ügyészségi fogalmazói létszámukhoz képest jelentősnek tekinthető mennyiségű, azonos szerzőtől, azonos címen megjelent művekre tervezett könyvbeszerzéseik legfőbb ügyészségi szakmai véleményeztetését,
- h) ellátja a Legfőbb Ügyészségen – a Gazdasági Főigazgatóság és szükség szerint a Honvédelmi Minisztérium közreműködésével – a kegyeleti feladatokat,
- i) ellátja a Legfőbb Ügyészség Budapest V. kerület, Markó utca 16. szám alatti székháza biztonságával összefüggő igazgatási feladatokat, a legfőbb ügyész döntése alapján kiadja az ügyészségi alkalmazottak parkolási engedélyét; e feladatkörében kapcsolatot tart a Kúria és a Készenléti Rendőrség illetékes vezetőivel,
- j) intézi az ügyészségi alkalmazottak biztonsági okmányaival (szolgálati igazolvány, nyugalmazott ügyészek igazolványa, ideiglenes belépési engedély) összefüggő szabályozási és technikai teendőket,
- k) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

(2) Az Önálló Osztály vezetője ad meghatalmazást a Legfőbb Ügyészség részére érkező postai küldemények átvételére.

(3) Az Önálló Osztály szervezeti tagozódása:

- a) Szervezési Csoport,
- b) Hang- és Képtechnikai Csoport,
- c) Könyvtár,
- d) Központi Irattár,
- e) Központi Igazgatási és Minősített Adatot Kezelő Iroda.

(4) A Központi Igazgatási és Minősített Adatot Kezelő Iroda látja el a Legfőbb Ügyészségen a számítógépes igazgatási ügyvitelről szóló legfőbb ügyészi utasításban meghatározott, igazgatási ügyviteli tevékenység keretében elvégzendő központosított küldeménykezelési feladatokat, valamint a minősített adatok esetében az iratkezelési feladatokat.

(5) A Központi Irattár a tevékenységét a Legfőbb Ügyészség tekintetében látja el."

- 37. §** Az SZMSZ 28. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A Legfőbb Ügyészség állásfoglalását tartalmazó véleményt – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – a tárgya szerint illetékes legfőbb ügyész helyettes kiadmányozza. A főtitkár közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egység feladatkörét érintő véleményt is a legfőbb ügyész helyettes kiadmányozza.”
- 38. §** Az SZMSZ 64. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az (1) bekezdésben megjelölt értekezleten a legfőbb ügyész helyettesek, a főtitkár, a főosztályvezetők, a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály Személyügyi Osztályának vezetője, a fellebbviteli főügyészek, a főügyészek, az ügyészségi alkalmazottak érdekképviseleti szerveinek vezetői, a Magyar Ügyészképző Központ igazgatója, az OKRI igazgatója, valamint a legfőbb ügyész által külön meghívottak vesznek részt.”
- 39. §** Az SZMSZ 65. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A legfőbb ügyész a főosztályvezetők részére – szükség szerint – kötött napirend nélküli főosztályvezetői értekezletet tart, amelyen a legfőbb ügyész helyettesek, a főtitkár, valamint az Igazgatási Önálló Osztály által meghívottak is részt vesznek.”
- 40. §** Az SZMSZ Legfőbb ügyész helyettesi értekezlet alcíme helyébe a következő alcím lép:
„Legfőbb ügyész helyettesi (főtitkári) értekezlet
66. § (1) A legfőbb ügyész helyettesek, valamint a főtitkár a felügyeleti területükön a felmerülő elvi vagy operatív kérdések eldöntésére és a résztvevők kölcsönös tájékoztatására – ideértve a vezetői értekezletről adott tájékoztatást is – legfőbb ügyész helyettesi (főtitkári) értekezletet tartanak.
(2) Az értekezlet megszervezését a legfőbb ügyész helyettes (főtitkár) által kijelölt ügyészségi alkalmazott végzi.
(3) Az értekezleten a felügyeleti területhez tartozó főosztályvezetők, továbbá a legfőbb ügyész helyettes (főtitkár) által meghívott ügyészségi alkalmazottak vesznek részt.”
- 41. §** Az SZMSZ 74. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az (1) bekezdés b) pontja alapján a Legfőbb Ügyészségen vagyonyilatkozatot tesz
a) a főtitkár;
b) a Belső Ellenőrzési Önálló Osztályon
ba) az osztályvezető,
bb) a belső ellenőri feladatokat ellátó ügyészségi alkalmazott;
c) az Informatikai Főosztályon
ca) a Nyilvántartási és Üzemeltetési Osztály vezetője,
cb) az Infrastruktúrafelügyeleti Osztály vezetője,
cc) a ca) és cb) pontban nem említett, az informatikai vagy statisztikai eszközök és szolgáltatások közbeszerzési eljárása során közreműködő ügyészségi alkalmazott;
d) a Gazdasági Főigazgatóságon
da) a gazdasági főigazgató,
db) a pénzügyi igazgató,
dc) a beszerzési igazgató,
dd) a műszaki igazgató,
de) a Költségvetési Fejezeti Osztály vezetője,
df) az Épületfenntartási Osztály vezetője,
dg) a Gazdasági Hivatal vezetője,
dh) a Költségvetési Csoport vezetője,
di) a Közgazdasági Csoport vezetője,
dj) a Beszerzési és Közbeszerzési Csoport vezetője,
dk) a Projekt-előkészítő és Projektfelügyeleti Csoport vezetője,
dl) a Beruházási Csoport vezetője,
dm) a Regionális Mérnöki Csoport vezetője,
dn) a Gépjárműüzemeltetési Csoport vezetője,
do) a Balatonlellei Továbbképzési Központ vezetője,
dp) a da)–do) pontban nem említett, közbeszerzési feladatokat ellátó ügyészségi alkalmazott;

- e) az uniós projektet megvalósító ügyészégi alkalmazott;
- f) a Legfőbb Ügyészség valamennyi szervezeti egységénél a pénzügyi ellátmányt kezelő ügyészégi alkalmazott."

42. § Az SZMSZ 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

43. § Az SZMSZ

- a) 3. § (2) bekezdésében az „a legfőbb ügyész helyettesek és” szövegrész helyébe az „a legfőbb ügyész helyettesek, a főtitkár és” szöveg,
- b) 5. § (1) bekezdésében, 5. § (2) bekezdés i) pontjában, 7. § (1) bekezdésében, 25. § (4) bekezdésében a „legfőbb ügyész helyettes” szövegrész helyébe a „legfőbb ügyész helyettes (főtitkár)” szöveg,
- c) 25. § (2) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályt” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályt” szöveg,
- d) 25. § (5) bekezdésében a „legfőbb ügyész helyettesnek” szövegrész helyébe a „legfőbb ügyész helyettesnek (főtitkárnak)” szöveg,
- e) 25. § (6) bekezdésében, 28. § (2) és (3) bekezdésében, 29. § (1) bekezdésében, 58. § (6) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg,
- f) 29. § (4) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálynak” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztálynak” szöveg,
- g) 31/A. §-ában a „főszerkesztője az OKRI igazgatója” szövegrész helyébe a „főszerkesztőjét a legfőbb ügyész bízza meg” szöveg,
- h) 32. § (5) bekezdésében, 37. § (6) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra” szövegrész helyébe az „az Igazgatási Önálló Osztályra” szöveg,
- i) 58. § (4) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályra” szöveg,
- j) 64. § (3) és (6) bekezdésében, 65. § (2) és (3) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „az Igazgatási Önálló Osztály” szöveg lép.

44. § Hatályát veszti az SZMSZ

- a) Gazdasági Főigazgatóság alcíme,
- b) Informatikai Főosztály alcíme.

9. Az ügyészek továbbképzéséről szóló 25/2012. (XI. 16.) LÜ utasítás módosítása

45. § Az ügyészek továbbképzéséről szóló 25/2012. (XI. 16.) LÜ utasítás 3. § (2) bekezdésében a „személyügyi, továbbképzési és igazgatási főosztálya továbbképzési osztálya” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztályának Továbbképzési Osztálya” szöveg lép.

10. Az ügyészégi alkalmazottak hivatalos célú nemzetközi tevékenységéről szóló 4/2013. (III. 29.) LÜ utasítás módosítása

46. § Az ügyészégi alkalmazottak hivatalos célú nemzetközi tevékenységéről szóló 4/2013. (III. 29.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Nut.) 13. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2) Egyéb kiküldött részére turistaosztályú repülőjegy váltható, azzal hogy a főtitkár a négy óra repülési időt meghaladó repülőút esetén magasabb komfortosztálynak megfelelő árú repülőjegyet vehet igénybe.

(2a) A turistaosztálynál magasabb komfortosztályú repülőjegy igénybevételét a legfőbb ügyész indokolt esetben engedélyezheti.”

- 47. §** A Nut.
- a) 1. § (3) bekezdésében az „A legfőbb ügyész helyettesek, továbbá” szövegrész helyébe az „A legfőbb ügyész helyettes, a főtitkár, továbbá” szöveg,
 - b) 18. § (1) bekezdés d) pontjában az „a legfőbb ügyész és legfőbb ügyész helyettes” szövegrész helyébe az „a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes és a főtitkár” szöveg lép.

11. Az ügyészségi informatikáról szóló 17/2013. (VIII. 9.) LÜ utasítás módosítása

- 48. §** Az ügyészségi informatikáról szóló 17/2013. (VIII. 9.) LÜ utasítás
- a) 3. § (4) bekezdésében a „22. §-ában” szövegrész helyébe a „23/A. §-ában” szöveg,
 - b) 12. § (2) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg lép.

12. A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény hatálya alá tartozó nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 24/2013. (X. 31.) LÜ utasítás módosítása

- 49. §** A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény hatálya alá tartozó nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 24/2013. (X. 31.) LÜ utasítás 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az ügyészi szervezetben nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek:

- a) a legfőbb ügyész helyettes,
- b) a főtitkár,
- c) a főosztályvezető ügyész,
- d) a főosztályvezető-helyettes ügyész és a legfőbb ügyészségi osztályvezető ügyész,
- e) a fellebbviteli főügyész és a fellebbviteli főügyész helyettes,
- f) a fellebbviteli főügyészségi osztályvezető ügyész,
- g) a főügyész és a főügyész helyettes,
- h) a főügyészségi osztályvezető ügyész,
- i) a járási és járási szintű ügyészséget vezető ügyész és vezetőhelyettes ügyész,
- j) a Legfőbb Ügyészség Kabinetjében, valamint Kommunikációs és Sajtófőosztályán szolgálatot teljesítő ügyészségi alkalmazott,
- k) a megbízhatósági vizsgálat feletti törvényességi felügyeletet ellátó főügyészségi, valamint e tevékenység irányításában közreműködő legfőbb ügyészségi ügyész,
- l) a Legfőbb Ügyészség Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztályán, valamint Terrorizmus, Pénzmosás és Katonai Ügyek Főosztályán szolgálatot teljesítő ügyész,
- m) a büntetőeljárásban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvény 24. § (1) bekezdése alapján a legfőbb ügyész által kijelölt, a személyazonosság megváltoztatását előzetesen jóváhagyó ügyész,
- n) a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt, informatikai tevékenységet (üzemeltetést, adatátvitelt, adatfeldolgozást) végző ügyészségi alkalmazott,
- o) a „Bizalmas!” vagy annál magasabb minősítési szintű minősített adatot felhasználó tisztviselő, írnok, fizikai alkalmazott.”

13. Az esélyegyenlőségről szóló 27/2013. (XII. 21.) LÜ utasítás módosítása

- 50. §** Az esélyegyenlőségről szóló 27/2013. (XII. 21.) LÜ utasítás 5. § (4) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg lép.

14. Az ügyészi szervezetben a létszámmal és egyes személyi juttatásokkal történő gazdálkodásról szóló 6/2014. (IV. 18.) LÜ utasítás módosítása

- 51. §** Az ügyészi szervezetben a létszámmal és egyes személyi juttatásokkal történő gazdálkodásról szóló 6/2014. (IV. 18.) LÜ utasítás
3. § (3) bekezdésében, 7. § (2) bekezdésében, 8. § (5) bekezdésében, 11. § (1) bekezdésében, 16. § b) pontjában az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg,
 4. § (2) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályhoz” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályhoz” szöveg,
 7. § (1) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálynak” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztálynak” szöveg,
 15. §-ában az „A Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „A Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg
- lép.

15. Az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről szóló 16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasítás módosítása

- 52. §** Az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről szóló 16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasítás
7. § (3) bekezdésében a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztálya” szöveg,
 13. § (2) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztállyal” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztállyal” szöveg
- lép.

16. A kegyeleti gondoskodásról szóló 3/2016. (II. 10.) LÜ utasítás módosítása

- 53. §** A kegyeleti gondoskodásról szóló 3/2016. (II. 10.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Kegyut.) 1. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(7) Az ügyészi szervezet saját halottjaként történő eltemettetésre a munkáltatói jogkört gyakorló vezető a (3) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott esetben a Legfőbb Ügyészség Személyügyi és Továbbképzési Főosztálya útján a legfőbb ügyészhez tehet indokolt előterjesztést. Egyéni elbírálásra nem tehető előterjesztés. Az egyéni elbíráláshoz a munkáltatói jogkör gyakorlója – a legfőbb ügyész, illetve nevében a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály vezetőjének felhívására – haladéktalanul véleményt ad.”

- 54. §** A Kegyut.
1. § (3) bekezdés b) pontjában a „Vargha Ferenc-díjban” szövegrész helyébe a „Vargha Ferenc-díjban vagy Rendkívüli elismerésben” szöveg,
 2. § (1) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „az Igazgatási Önálló Osztály” szöveg
- lép.

17. Az ügyészségi Képzés Ellátási Rendszerről szóló 7/2016. (VI. 17.) LÜ utasítás módosítása

- 55. §** Az ügyészségi Képzés Ellátási Rendszerről szóló 7/2016. (VI. 17.) LÜ utasítás 2. §-ában az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg lép.

18. A szervezeti tanúsítványok és az időbélyegző szolgáltatás alkalmazásáról szóló 9/2016. (VI. 24.) LÜ utasítás módosítása

- 56. §** A szervezeti tanúsítványok és az időbélyegző szolgáltatás alkalmazásáról szóló 9/2016. (VI. 24.) LÜ utasítás
3. § (1) bekezdésében az „a legfőbb ügyész helyettes” szövegrész helyébe az „a legfőbb ügyész helyettes, a főtitkár” szöveg,
 9. § (1) bekezdésében a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztálya” szöveg lép.

19. Az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 17/2016. (XII. 23.) LÜ utasítás módosítása

- 57. §** Az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 17/2016. (XII. 23.) LÜ utasítás
4. § (1) bekezdés a) pontjában a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztályának” szöveg,
 4. § (2) bekezdésében, 22. § (3) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályra” szöveg,
 20. § (5) bekezdésében, 21. § (2) bekezdésében, 22. § (1) bekezdés a) pontjában, 24. § (2) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, 25. § (5) bekezdésében, 26. § (4) bekezdésében, 35. § (1) és (2) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg,
 40. § (1) bekezdésében az „Az Üjt. 58. § (2) bekezdésében említett,” szövegrész helyébe az „Az Üjt. 58. § (2) bekezdése, 108/C. § (1) bekezdése és” szöveg,
 41. §-ában az „a legfőbb ügyész és a legfőbb ügyész helyettesei” szövegrész helyébe az „a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes és a főtitkár” szöveg,
 42. §-ában az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „az Igazgatási Önálló Osztály” szöveg,
 43. § (2) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályhoz” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályhoz” szöveg lép.

20. Az alügyészek szakmai képzéséről szóló 13/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítás módosítása

- 58. §** Az alügyészek szakmai képzéséről szóló 13/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítás 3. § (2) bekezdésében a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztályának” szöveg lép.

21. A tisztviselők és írnokok továbbképzéséről szóló 14/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítás módosítása

- 59. §** A tisztviselők és írnokok továbbképzéséről szóló 14/2017. (VIII. 17.) LÜ utasítás 2. § (2) bekezdésében a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztályának” szöveg lép.

22. A Legfőbb Ügyészség Könyvtáráról szóló 25/2017. (XII. 20.) LÜ utasítás módosítása

- 60. §** A Legfőbb Ügyészség Könyvtáráról szóló 25/2017. (XII. 20.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Könyvt.) 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Egy kiadvány háromnál több példánya a legfőbb ügyész, a tárgykör szerint illetékes legfőbb ügyész helyettes vagy a főtitkár engedélyével szerezhető be.”

61. § A Könyvt. 4. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(2) A Könyvtárat helyben olvasásra használhatják:
a) az ügyészségi alkalmazottak,
b) a nyugdíjas ügyészségi alkalmazottak,
c) a Kúria bírái és igazságügyi alkalmazottai és
d) az ügyészségen szakmai gyakorlaton lévő egyetemi és főiskolai hallgatók.
(3) Az (1) és (2) bekezdésben nem említett személyek a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya (a továbbiakban: Önálló Osztály) vezetőjének írásbeli engedélyével használhatják.”

62. § A Könyvt.
a) 1. § (2) bekezdésében az „a legfőbb ügyész helyettesek” szövegrészek helyébe az „a legfőbb ügyész helyettesek, a főtitkár” szöveg,
b) 4. § (7) és (8) bekezdésében az „A Főosztály” szövegrész helyébe az „Az Önálló Osztály” szöveg,
c) 6. § (2) bekezdésében az „a Főosztály” szövegrészek helyébe az „az Önálló Osztály” szöveg,
d) 8. §-ában az „a Főosztály” szövegrész helyébe az „az Önálló Osztály” szöveg lép.

23. A minősített adat védelméről szóló 16/2018. (IX. 5.) LÜ utasítás módosítása

63. § A minősített adat védelméről szóló 16/2018. (IX. 5.) LÜ utasítás 11. § b) pontjában a „tekintetében” szövegrész helyébe a „tekintetében a főtitkár,” szöveg lép.

24. Az ideiglenes belépési engedélyről szóló 17/2018. (IX. 20.) LÜ utasítás módosítása

64. § Az ideiglenes belépési engedélyről szóló 17/2018. (IX. 20.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Idut.) 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az ideiglenes belépési engedély tartalmazza:
a) a „MAGYARORSZÁG ÜGYÉSZSÉGE” és az „IDEIGLENES BELÉPÉSI ENGEDÉLY” feliratot,
b) piros, fehér és zöld színű sávon az ügyészség logóját,
c) az „A személyazonosságot érvényes személyazonosító igazolvánnyal igazolni kell.” szöveget,
d) a belépési engedély sorszámát,
e) az „Az engedély jogszerű használója személyazonosságának igazolása után jogosult az ügyészségi szervek területére belépni, és ott tartózkodni.” szöveget,
f) az „Az engedély visszavonásig vagy érvénytelenítésig érvényes.” szöveget,
g) a „Legfőbb Ügyészség 1055 Budapest, Markó utca 16.” szöveget.”

65. § Az Idut. 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az ideiglenes belépési engedély előállításáról és a munkáltatói jogkört gyakorló részére a szükséges mennyiségben való eljuttatásáról a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztályának (a továbbiakban: Önálló Osztály) vezetője gondoskodik.”

66. § Az Idut. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. § A Legfőbb Ügyészség szervezeti átalakításával kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról szóló 6/2022. (VI. 17.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Szervmódut.) hatálybalépése előtt kiadott ideiglenes belépési engedélyek a Szervmódut. hatálybalépésével egyidejűleg érvényüket veszítik.”

67. § Az Idut. 1. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

68. § Az Idut. 3. § (2) bekezdésében, 4. § (1)–(4) bekezdésében az „a Főosztály” szövegrész helyébe az „az Önálló Osztály” szöveg lép.

25. A munkavédelemről szóló 19/2018. (X. 4.) LÜ utasítás módosítása

- 69. §** A munkavédelemről szóló 19/2018. (X. 4.) LÜ utasítás 7. § (2)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A személyügyi ügyintéző – a Legfőbb Ügyészségen a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály Személyügyi Osztálya (a továbbiakban: Személyügyi Osztály) – állítja ki az ügyészségi alkalmazott, illetve az ügyészségi szolgálati viszonyt létesítő személy részére a munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra vonatkozó beutalót. Az időszakos alkalmassági vizsgálatra szóló beutalót annak figyelembevételével kell kiállítani, hogy a korábbi alkalmassági vizsgálat érvényességi idejének lejártja előtt a vizsgálatra kellő idő álljon rendelkezésére.
- (3) A személyügyi ügyintéző által kiállított és a munkáltatói jogkört gyakorló vezető által aláírt – a Legfőbb Ügyészségen a Személyügyi Osztály által kiállított és a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály vezetője által aláírt – munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra szóló beutalóval az ügyészségi alkalmazott a szerződött foglalkozás-egészségügyi szolgáltatónál – a Legfőbb Ügyészségen a kinevezett foglalkozás-egészségügyi szakorvosnál – legkésőbb az utolsó alkalmassági vizsgálat érvényességi idejének lejártja előtt köteles megjelenni.
- (4) A munkaköri alkalmassági orvosi véleményt a személyügyi ügyintéző – a Legfőbb Ügyészségen a Személyügyi Osztály – az ügyészségi alkalmazott helyben vezetett munkaügyi iratgyűjtőjében elhelyezi.”

26. Az alügyészek, az ügyészségi fogalmazók, a tisztviselők és az írnokok teljesítményértékeléséről szóló 24/2018. (XI. 30.) LÜ utasítás módosítása

- 70. §** Az alügyészek, az ügyészségi fogalmazók, a tisztviselők és az írnokok teljesítményértékeléséről szóló 24/2018. (XI. 30.) LÜ utasítás 2. § (5) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg lép.

27. Az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatáról szóló 26/2018. (XII. 28.) LÜ utasítás módosítása

- 71. §** Az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatáról szóló 26/2018. (XII. 28.) LÜ utasítás
45. § (3) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „az Igazgatási Önálló Osztály” szöveg,
 1. mellékletében foglalt táblázat B:113 mezőjében az „A Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „A Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg lép.

28. A lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 9/2019. (V. 23.) LÜ utasítás módosítása

- 72. §** A lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 9/2019. (V. 23.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Lakut.) 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „5. § A lakásszerzés munkáltatói támogatásával kapcsolatos ügyészségi feladatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, a Lakásbizottság és a Gazdasági Főigazgatóság látja el.”

- 73. §** A Lakut. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „7. § A Gazdasági Főigazgatóság
- foganatosítja az Alap felhasználásához kapcsolódó döntések végrehajtásához szükséges intézkedéseket,
 - előkészíti a munkáltatói kölcsönszerződést, és a pénzügyi igazgatója az ügyészség képviseletében megteszi a munkáltatói kölcsönszerződéssel kapcsolatos jognyilatkozatokat,
 - a kölcsönszerződés megkötéséről tájékoztatja a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályt a lakásszerzés munkáltatói támogatásának a személyi nyilvántartásba való rögzítése végett,
 - ellátja a munkáltatói kölcsön fedezetül szolgáló jelzálogjog bejegyzésével, törlésével, valamint az ingatlan-nyilvántartási rangsor megváltoztatásával összefüggő teendőket, kiadja az ehhez szükséges nyilatkozatokat,
 - havonta ellenőrzi az ügyészségi alkalmazottat terhelő kötelezettségek teljesítését,
 - intézkedik az ügyészségi alkalmazott szerződészegése esetén a jogkövetkezmények érvényesítése iránt, és
 - igény szerint, de legalább félévente tájékoztatást ad a Lakásbizottságnak az Alap egyenlegéről és a törlesztések alakulásáról.”

- 74. §** A Lakut.
- a) 14. § (5) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra” szövegrész helyébe az „a Lakásbizottság elnökének” szöveg,
- b) 14. § (6) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálynak” szövegrész helyébe az „a Lakásbizottság elnökének” szöveg lép.

- 75. §** Hatályát veszti a Lakut. 8. §-a.

29. Az ügyészégi fogalmazói pályázatok kezelésére szolgáló informatikai rendszerről szóló 10/2019. (V. 28.) LÜ utasítás módosítása

- 76. §** Az ügyészégi fogalmazói pályázatok kezelésére szolgáló informatikai rendszerről szóló 10/2019. (V. 28.) LÜ utasítás 1. § (3) bekezdésében a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztályának” szöveg lép.

30. Az ügyészégi ügyviteli vizsgáról szóló 12/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás módosítása

- 77. §** Az ügyészégi ügyviteli vizsgáról szóló 12/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás 16. §-ában az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályt” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályt” szöveg lép.

31. Az ügyészégi statisztikai vizsgáról szóló 13/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás módosítása

- 78. §** Az ügyészégi statisztikai vizsgáról szóló 13/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás 16. §-ában az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályt” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztályt” szöveg lép.

32. A Kozma Sándor emlékére meghirdetett tudományos pályázatra érkező pályaművek kezelésére szolgáló informatikai rendszerről szóló 17/2019. (XI. 14.) LÜ utasítás módosítása

- 79. §** A Kozma Sándor emlékére meghirdetett tudományos pályázatra érkező pályaművek kezelésére szolgáló informatikai rendszerről szóló 17/2019. (XI. 14.) LÜ utasítás 1. § (3) bekezdésében a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztályának” szöveg lép.

33. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének, valamint a megismerésükre irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 14/2020. (VII. 24.) LÜ utasítás módosítása

- 80. §** A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének, valamint a megismerésükre irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 14/2020. (VII. 24.) LÜ utasítás 4. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az Infotv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista alapján az intézményi adatfelelős)

„a) az I. Szervezeti, személyzeti adatok rész

aa) 1., 3., 4. és 6. pontja tekintetében a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya;

ab) 2., 10. és 11. pontja tekintetében a Legfőbb Ügyészség Személyügyi és Továbbképzési Főosztálya;

b) a II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok rész

ba) 1., 2. és 11. pontja tekintetében a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály, valamint a 2. pont tekintetében a Legfőbb Ügyészség Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya is;

bb) 6., 7., 12., 14. és 15. pontja tekintetében az Informatikai Főosztály, továbbá a 7. pont tekintetében az Igazgatási Önálló Osztály is, a 12. pont tekintetében az illetékes legfőbb ügyészégi önálló szervezeti egységek is, a 15. pont tekintetében az Adatvédelmi és Biztonsági Osztály is;

bc) 13. pontja tekintetében az Adatvédelmi és Biztonsági Osztály;”

34. A Személyzeti Jelenléti Nyilvántartási Rendszer használatáról szóló 5/2021. (IV. 9.) LÜ utasítás módosítása

81. § A Személyzeti Jelenléti Nyilvántartási Rendszer használatáról szóló 5/2021. (IV. 9.) LÜ utasítás

- a) 2. § (2) bekezdésében a „Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának” szövegrész helyébe a „Személyügyi és Továbbképzési Főosztályának” szöveg,
- b) 2. § (3) bekezdésében az „a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe az „a Személyügyi és Továbbképzési Főosztály” szöveg lép.

35. Záró rendelkezések

82. § Ez az utasítás 2022. július 8-án lép hatályba.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

1. melléklet a 6/2022. (VI. 17.) LÜ utasításhoz

„1. számú melléklet a 6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasításhoz

IRATMINTA

.....
név

.....
beosztás

.....
szolgálati hely

A vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatosan a következőkről tájékozatom:

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. §-a alapján köteles a Vnytv. mellékletének kitöltésével vagyonyilatkozatot tenni.
2. A vagyonyilatkozat benyújtási határideje: (év) (hó) (nap)
3. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése a Vnytv. 9. és 10. §-a szerinti jogkövetkezményeket vonja maga után.
4. Vagyongyarapodási vizsgálat a Vnytv. 14–16. §-a, valamint az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló kormányrendelet alapján folytatható le.

Az Ön (és az Önnel közös háztartásban élő házastárs vagy élettársa és gyermekei) vonatkozásában a vagyonyilatkozatának megtételéhez szükséges nyomtatványt, valamint a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges írásbeli útmutatót mellékelem.

..... (helység), (év) (hó) (nap)

.....
őrzésért felelős”

2. melléklet a 6/2022. (VI. 17.) LÜ utasításhoz

„1. melléklet a 23/2011. (XII. 27.) LÜ utasításhoz

A nyugalmazott ügyész igazolványának mintája

Előlap:

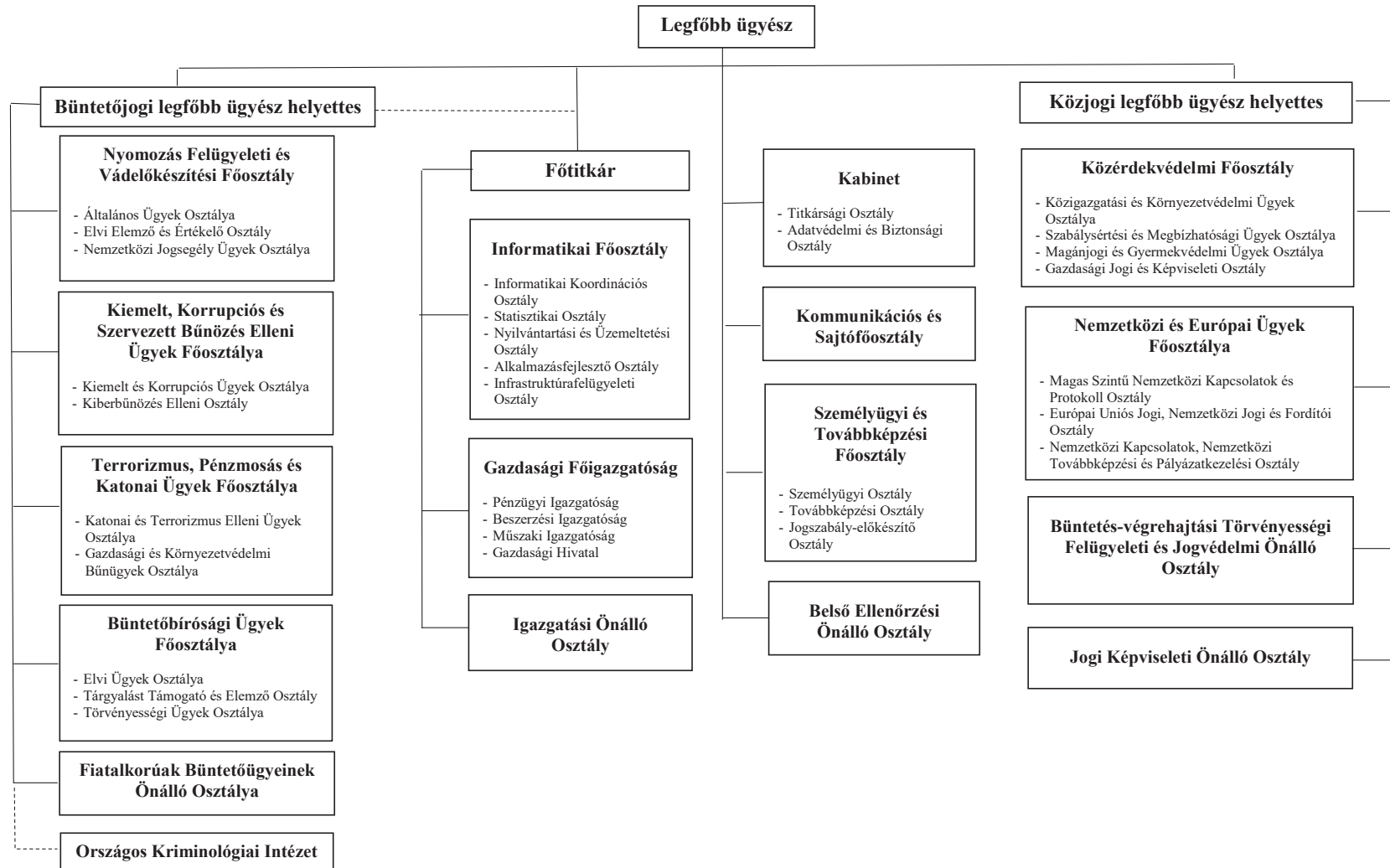


Hátlap:

Utolsó szolgálati hely:



A Legfőbb ügyészség szervezete



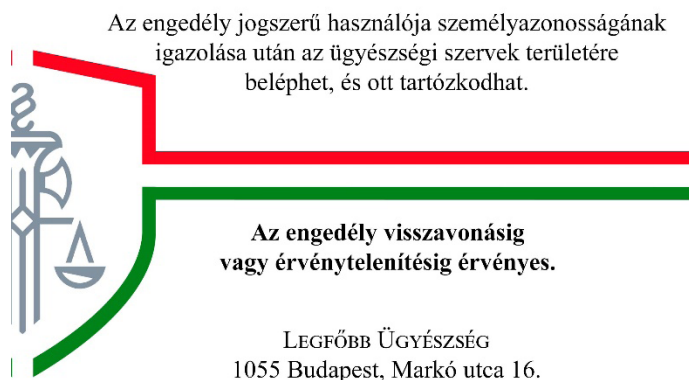
4. melléklet a 6/2022. (VI. 17.) LÜ utasításhoz
„1. melléklet a 17/2018. (IX. 20.) LÜ utasításhoz

Az ideiglenes belépési engedély mintája

Előlap:



Hátlap:



A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 2/2022. (VI. 17.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításával összefüggő, egyes normatív utasítások módosításáról és hatályon kívül helyezéséről

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

1. Hatályát veszti
 - a) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal közbeszerzési és beszerzési szabályzatáról szóló 10/2015. (VII. 28.) NKFIH utasítás módosításáról szóló 1/2016. (I. 13.) NKFIH utasítás;
 - b) az eszközök és források értékelési szabályzatáról szóló 8/2016. (IV. 25.) NKFIH utasítás módosításáról szóló 14/2016. (VI. 30.) NKFIH utasítás;
 - c) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap eszközeinek és forrásainak értékelési szabályzatáról szóló 6/2016. (IV. 7.) NKFIH utasítás módosításáról szóló 18/2016. (XII. 7.) NKFIH utasítás;
 - d) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 5/2017. (III. 3.) NKFIH utasítás módosításáról szóló 9/2017. (VI. 22.) NKFIH utasítás;
 - e) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjéről szóló 12/2017. (XII. 13.) NKFIH utasítás módosításáról szóló 1/2018. (II. 23.) NKFIH utasítás;
 - f) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 13/2017. (XII. 13.) NKFIH utasítás módosításáról szóló 5/2018. (V. 4.) NKFIH utasítás;
 - g) a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjéről szóló 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasítás módosításáról szóló 7/2018. (IX. 13.) NKFIH utasítás.
2. A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 6/2020. (V. 15.) NKFIH utasítás
 - a) 16. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„b) Kiemelt Programok Főosztály:

ba) Ügyfélkapcsolati Osztályának munkatársai kezelik az általános ügyfélkapcsolati tevékenység körében az ügyfelek által megadott elérhetőségi adatokat, valamint a telefonos Ügyfélszolgálaton rögzített hangfelvételeket;

bb) Tudásközpontok és Innovatív Programok Fejlesztési Osztályának munkatársai a KFI tv. 23. §-ának felhatalmazása alapján adatkezelést végeznek a Nemzeti Laboratóriumok Alaprész terhére finanszírozott felhívások pályázatait kezelő szakrendszeren keresztül, a KFI tv. 1. mellékletében meghatározott adattartalommal, a KFI tv. 23. § (2)–(3) bekezdése rendelkezéseinek megfelelően, az NKFI Hivatal külön szabályzata szerint.”
 - b) 16. pont d) alpont da) pontjában a „munkatársak” szövegrész helyébe a „munkatársak és a Nemzeti Akkreditáló Hatóság munkatársai” szöveg lép;
 - c) 16. pont d) alpontja a következő dc) ponttal egészül ki:

(Költségvetési Főosztály)

„dc) Informatikai Osztályának munkatársai betekinhetnek minden olyan számítógépes nyilvántartásba, amelynek rendszerét üzemeltetik, működtetik, karbantartják, fejlesztik. Az adatbiztonság vagy az informatikai rendszer védelme okán – így különösen abból a célból, hogy a védett rendszerbe ne kerülhessen be elektronikus kártevő – az informatikai hálózatot üzemeltető, fenntartó rendszergazda vagy informatikus a számítógép tartalmába is jogosult betekinteni, ugyanakkor az így megismert adatokat harmadik személy számára nem jogosult továbbítani;”
 - d) 16. pontja a következő l) alponttal egészül ki:

„l) HET Végrehajtási Főosztály munkatársai a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 413/2021. (VII. 13.) Korm. rendelet alapján adatkezelést végeznek az érintett pályázatokat kezelő szakrendszeren keresztül.”

3. A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatáról szóló 9/2020. (VII. 31.) NKFIH utasítás 23. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A *Selejtezési Bizottság tagjai:*)
„b) az Informatikai Osztály munkatársa;”
4. A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Kommunikációs Szabályzatáról szóló 14/2020. (XI. 5.) NKFIH utasítás 9.6. pontjában a „KFI Szolgáltatási Főosztály” szövegrész helyébe a „Kiemelt Programok Főosztály” szöveg lép.
5. A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap eszközeinek és forrásainak értékelési szabályzatáról szóló 15/2020. (XI. 19.) NKFIH utasítás 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. A támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségek nem teljesítése esetén a támogató nevében az NKFI Alap Innovációs Alaprésze terhére finanszírozott támogatások esetében az Elszámolási Főosztály (a továbbiakban: EF), az NKFI Alap Kutatási Alaprésze terhére finanszírozott támogatások esetén a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Nemzeti Laboratóriumok Alaprész esetében a Kiemelt Programok Főosztálya, vagy egyes jogcímek tekintetében a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály köteles a kedvezményezettet felszólítani a mulasztás, hiánypótlás teljesítésére. Amennyiben a kedvezményezett a felszólító levélben meghatározott határidőig sem teljesíti a szerződésben vállalt kötelezettségét, akkor a támogató a folyósított támogatást vagy részteljesítés esetén a támogatás meghatározott részét visszakövetelő levélben visszaköveteli. A visszakövetelő levelet 1 példányban kell kiállítani, az eredeti példányt a kedvezményezett részére kell megküldeni – postai és/vagy elektronikus levélként – egy másolati példányt a Költségvetési Főosztály NKFI Alap Számviteli és Pénzügyi Osztálya (a továbbiakban: SZPO) részére kell átadni, amely a visszakövetelő levél alapján előírja a követelést. A visszakövetelő levélben a kedvezményezettel a felszámított ügyleti kamatot, illetve késedelem esetén felszámítandó késedelmi kamatot és az ügyleti és késedelmi kamat napi mértékét összegszerűen is közölni kell.”
6. A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap gazdálkodási szabályzatáról szóló 3/2021. (V. 31.) NKFIH utasítás
 - a) 1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.2. Az NKFI Alap kezelésének, az NKFI Alappal kapcsolatos gazdálkodás szabályozásának és ellenőrzésének irányításáért az NKFI Alap kezelő szerveként az NKFI Hivatal, illetve annak elnöke felelős. Az ezzel kapcsolatos gazdálkodási feladatokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (7) bekezdése alapján az NKFI Hivatal Költségvetési Főosztálya (a továbbiakban: Költségvetési Főosztály), a szakmai feladatokat a Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály, a Kutatói Kiválósági Főosztály, a Kiemelt Programok Főosztálya, az Elszámolási Főosztály, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály, valamint a Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály látja el.”
 - b) 2.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.3. Az NKFI Alap költségvetési javaslatát a Költségvetési Főosztály állítja össze a Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály, az Elszámolási Főosztály, a Kiemelt Programok Főosztálya, valamint a Kutatói Kiválósági Főosztály szakmai javaslata alapján. A költségvetési javaslat fejezetet irányító szerv részére történő megküldéséről, az NKFI Hivatal elnökének jóváhagyását követően a Költségvetési Főosztály gondoskodik. A költségvetési javaslatot a fejezetet irányító szerv egyezteteti az államháztartásért felelős miniszterrel, az egyeztetés során – a fejezetet irányító szerv megkeresése esetén – a Költségvetési Főosztály közreműködik a javaslat véglegesítésében, amelynek eredményéről a Költségvetési Főosztály vezetője tájékoztatja az elnököt.”
 - c) 6.2. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„b) az NKFI Alapból biztosított támogatásokkal kapcsolatos kötelezettségállomány tekintetében az adott pályázat kezeléséért felelős szervezeti egységtől függően – a Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály, a Kutatói Kiválósági Főosztály, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály, a Kiemelt Programok Főosztálya (a továbbiakban: támogatást kezelő szakmai főosztály) az innovációs pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszerben (a továbbiakban: PKR rendszer), az európai uniós pályázatkezelő szakrendszerben (a továbbiakban: EUPR rendszer), a kutatás-fejlesztési pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszerben (a továbbiakban: EPR rendszer) vagy más az adott pályázattal összefüggő adatok kezelésére létrehozott nyilvántartásban –, a hatáskörükbe tartozó gazdálkodási, döntés-előkészítési feladatok támogatására, a kötelezettségek egyedileg (a nyilvántartási szám, a partner, a szerződés tárgya, a támogatás összege és a támogatási szerződés időbeli hatálya alapján) történő

azonosítására, valamint az azokhoz kapcsolódó költségvetési kiadási előirányzatok lekötése összegének megállapítására alkalmas részletező nyilvántartásokat vezetnek.”

- d) 6.11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.11. Az SZPO – az Ávr. 169. § (1) és (2) bekezdésében foglalt kötelezettség teljesítése érdekében – az általa nyilvántartott kötelezettségvállalások, követelések Forrás KGR rendszerben nyilvántartott adatait havonta, – a támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések állományát negyedévente – a tárgyhónapot (tárgynegyedévet) követő hónap 18-áig egyezteti az Elszámolási Főosztállyal, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztállyal, a Kiemelt Programok Főosztályával, valamint a Kutatói Kiválósági Főosztállyal – amennyiben a rendszer erre alkalmas – a PKR, az EPR, illetve az EUPR rendszerekben vagy az erre létrehozott egyéb nyilvántartásban nyilvántartott adatokkal.”
- e) 13.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„13.2. Az NKFI Alapból finanszírozott pályázatoknál támogatói szerződések vagy támogatói okiratok módosításának jóváhagyására, valamint a szerződésmódosítás és a módosító okirat aláírására az elnök, illetve az NKFI Hivatal elnökének helyettesítése esetén a szervezeti és működési szabályzat szerinti helyettesítési jogkörben eljáró elnökhelyettes valamennyi esetben jogosult. Saját hatáskörben jogosult továbbá eljárni a vállalati innovációs elnökhelyettes az Innovációs Alaprészből és a Nemzeti Laboratóriumok Alaprészből, a tudományos és nemzetközi elnökhelyettes a Kutatási Alaprészből finanszírozott projektekre irányuló valamennyi szerződésmódosítás és támogatói okiratmódosítás esetén, továbbá a 13.3–13.6a. pont szerinti rendelkezések figyelembevételével az ott meghatározott kormánytisztviselő.”
- f) 13.3. és 13.4. pontjaiban a „kutatás-fejlesztési” szövegrész helyébe a „Kutatási Alaprészből finanszírozott” szöveg lép.
- g) 13.6. pontjában az „Innovációs” szövegrész helyébe az „Az Innovációs Alaprészből finanszírozott” szöveg lép.
- h) a következő 13.6a. ponttal egészül ki:
„13.6a. A Nemzeti Laboratóriumok Alaprészből finanszírozott pályázatok esetén a szerződésmódosítás vagy a módosító okirat kötelezettségvállalóként történő aláírására az Eljárásrendben meghatározott jóváhagyás alapján –, szükség esetén a fejezetet irányító szerv döntését követően – a Kiemelt Programok Főosztály vezetője, továbbá az NKFI Hivatal elnöke által kijelölt kormánytisztviselő jogosult.”
7. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Birkner Zoltán s. k.,
elnök

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdésében foglaltak alapján, a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

1. ARIADNÉ VÁLSÁGKEZELŐ Tanácsadó és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1092 Budapest, Ferenc körút 44. I. em. 2/A.; cégjegyzékszám: 01-09-887338; adószám: 14065813-2-43)

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

A Felszámoló fióktelepei:

2013 Pomáz, József Attila utca 17.

2060 Bicske, Szent László utca 16.

5600 Békéscsaba, Berényi út 103.

8200 Veszprém, Radnóti tér 1.

8900 Zalaegerszeg, Gyöngyvirág utca 11.

4400 Nyíregyháza, Szent István utca 2. B. lház. 1. em. 2.

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 23.

2. Auric Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1095 Budapest, Tinódi utca 1–3. 4. em. 106.; cégjegyzékszám: 01-09-370028; adószám: 27977044-2-43)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékéből (a továbbiakban: felszámolók névjegyzéke) törölve:

A Felszámoló postai levelezési címe:

1107 Budapest, Mázsa utca 9.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló postai levelezési címe:

1590 Budapest, Pf. 211.

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 2.

3. FALLIMENTO Felszámolási és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky utca 15.; cégjegyzékszám: 08-09-031970; adószám: 27969834-2-08)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: dr. Borsfai Balázs

Lakcím: 9024 Győr, Liezen-Mayer utca 77. 1. em. 3.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: dr. Borsfai Balázs

Lakcím: 9024 Győr, Liezen-Mayer utca 67.

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 2.

4. Fehér Denevér Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-359460; adószám: 27967375-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Vezető tisztségviselő:

Név: Borcsányi-Hargitai Mariann

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 16.

5. Fej-Számoló Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-359237; adószám: 27963137-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Vezető tisztségviselő:

Név: Sztefanov-Bolla Krisztina

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Vezető tisztségviselő:

Név: Kovács-Rácz Krisztina

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 23.

6. GAUDIUM CAPITAL Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1112 Budapest, Cseresznye utca 37.; cégjegyzékszám: 01-09-171607; adószám: 24150075-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Dr. Miklóscs István

Lakcím: 8710 Balatonszentgyörgy, Battyán u. 36.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Vályi Attila

Lakcím: 4225 Debrecen, Gönczy Pál utca 60/C.

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Szücs Gergely

Lakcím: 1162 Budapest, Ilona utca 36.

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 20.

7. Havlin Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 2013 Pomáz, József Attila utca 17. II. em.; cégjegyzékszám: 13-09-186206; adószám: 24131535-2-13)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló fióktelepei:

9022 Győr, Liszt Ferenc utca 37. fszt. 2.

4033 Debrecen, Ág utca 7–9.

7100 Szekszárd, Csopak utca 31.

6600 Szentés, Vásárhelyi út 123.

1092 Budapest, Ferenc körút 40. 2. em. 16.

1091 Budapest, Üllői út 55. 2. em. 3.

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 26.

8. Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság

(székhely: 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 15/B.; cégjegyzékszám: 01-10-044789; adószám: 12867231-2-42)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Minda Zoltán

Lakcím: 1054 Budapest, Bank u. 3.

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Reich Sándor

Lakcím: 1147 Budapest, Lócsei út 62.

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 1.

9. Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 12–14.; cégjegyzékszám: 01-09-994411; adószám: 24181970-2-43)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyz:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: barocsi.vera@nrn.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 13.

10. Optimum Trust Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1095 Budapest, Ipar utca 2. A. ép. fszt. 1.; cégjegyzékszám: 01-09-277068; adószám: 24357887-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló tevékenységi körei:

5510'08 Szállodai szolgáltatás

5520'08 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás

5621'08 Rendezvényi étkeztetés

5629'08 Egyéb vendéglátás

5630'08 Italszolgáltatás

5610'08 Éttermi, mozgó vendéglátás

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 5.

11. Pridentum-Pro Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 2094 Nagykovácsi, Szent Flórián utca 17.; cégjegyzékszám: 13-09-220358; adószám: 13484750-2-13)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

A Felszámoló székhelye:

1123 Budapest, Alkotás utca 13. IV. em. 11.

A Felszámoló fióktelepei:

4028 Debrecen, Simonyi út 30/C. tetőtér 11.

3527 Miskolc, Soltész utca 4. 2. em. 3.

7623 Pécs, Rákóczi út 10. 1. em. 1.

9400 Sopron, Várkerület utca 10. 2. em. 9.

6726 Szeged, Fülemlüle utca 26. 1. em. 3.

2094 Nagykovácsi, Szent Flórián utca 17.

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A Felszámoló székhelye:
2094 Nagykovácsi, Szent Flórián utca 17.

A változásbejegyzés időpontja:
2022. május 20.

12. Profinitó Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-358715; adószám: 27952168-2-43)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

Vezető tisztségviselő:
Név: Borcsányi-Hargitai Mariann

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Vezető tisztségviselő:
Név: Sztefanov-Bolla Krisztina

A változásbejegyzés időpontja:
2022. május 16.

13. ProTrust Reorganizáció Felszámoló és Befektetési Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1122 Budapest, Városmajor utca 74.; cégjegyzékszám: 01-09-371901; adószám: 28741789-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Kenesei Tamás Gábor
Lakcím: 1136 Budapest, Raoul Wallenberg utca 9. 4. em.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: lampert@protrust.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Kenesei Tamás Gábor
Lakcím: 1022 Budapest, Tövis utca 32/B. 1.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: lampert.cs@protrust.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2022. május 18.

14. Q-Tron Reorganizációs és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1121 Budapest, Árnas út 3. B. ép. 1. em.; cégjegyzékszám: 01-09-976513; adószám: 23751154-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Vezető tisztségviselő:

Név: Turák Tamás

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Vezető tisztségviselő:

Név: Garai Judit

A változásbejegyzés időpontja:

2022. május 30.

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, 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, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

653229AT	378973K	437426K	619777G	690348J	
005253T	009983J	017394E	018082R	035240T	053131H
056065J	061489F	061841C	062971C	063214I	071622E
074759B	075735D	076801C	086614CT	090661J	093999R
095607R	100616R	102509BT	103918H	108167BT	113249L
115109S	117500K	124959CT	129254R	129970N	130984P
139809N	145262N	145741S	151968R	154320P	155547I
160303N	165164G	165832K	174312G	179971K	181815S
185752BT	188550P	189304F	193485J	198155BT	203445S
209178S	211789L	213254S	219910I	225943CT	231338P
231917CT	234214AT	234646N	259073M	264886N	266007N
272079S	279309S	303215C	312828T	314068BT	318506AT
319716J	322802H	328237K	328280S	328438T	334389R
334699H	339613N	347619M	347874N	357100K	358997T
368517D	371104J	377407H	382157J	390164R	390422R
390670R	390961R	391630S	391633N	392017K	392184T
393606AT	400929J	401981R	405243I	405561R	406664N
408623L	414854L	415039K	415105T	419194L	420544P
425693K	428676AT	429358H	432434BT	444836T	447386N
447655J	448176B	455230S	457373S	461273N	462182AT
465815E	472749P	475854S	477512BT	479900K	487809AT

490045J	492331T	493463N	503810F	518267N	518823K
518826K	526456AT	535378G	538949R	543123M	556282J
566959AT	569039T	571947M	572438P	574327I	584653J
586960BT	594054R	605904P	606526AT	608185AT	608733AT
630244S	634776I	639799J	640878K	651793P	654891L
656372T	659549BT	660494R	664202P	665520N	669165N
677411K	682664BT	686057AT	686174I	691778T	700174N
712493S	722381R	722969L	725486J	742831AT	751231S
757927BT	767621BT	773738N	775878S	783802D	784994T
785423N	788424L	788441K	803505AT	807012B	809555J
833732F	835311R	850392F	855052P	858045N	864391AT
868195N	870412R	871816K	872540R	874717BT	877541N
885945G	892614K	901105S	903671E	905680BT	908551L
909432N	914228BT	923474E	924738J	926683AT	931690G
935194E	937206S	938112R	939082H	939686S	943278H
953038L	960408K	960668C	963975I	968878M	970047L
974024F	976501E	978709J	981316K	981963BT	986944I
988891I	989912AT	993982BT	005658K	006435AT	007732CT
009142H	010643T	012463N	012919CT	014492I	023110R
026839R	031777I	044415AT	046663N	053594A	067967C
068417BT	070475M	070652S	074702M	080862AT	080915R
084601M	086997T	087643T	087652BT	100593R	110982AT
111335T	112601AT	114846P	120810BT	123776CT	133728CT
139003S	147485P	149793E	156887C	158392AT	159433F
162803M	163987AT	165319T	174347I	185636N	217701BT
222597R	223685BT	225731R	231916N	236261AT	236794CT
248342BT	257711P	274825AT	275172T	278138N	278358K
283879P	286306S	296015P	299265P	300622I	303903T
304814J	305030S	305355G	323306C	323764S	330402BT
344955L	346835G	355774N	364992T	376330S	376836N
379126R	381880K	391329T	397072B	399857BT	401154S
404253J	404314BT	409281R	409310R	410121M	413289BT
427660E	430220BT	430558T	433596AT	441833BT	445876BT
452018R	454223S	462573AT	463073M	467765AT	468823N
469746AT	475563AT	477121S	483219J	490809N	492923AT
495238AT	500367S	503266T	510284R	514821B	515244P
518509A	523905K	529045P	532246R	536948S	554057N
555597T	557242C	573562N	575761M	576237BT	577455L
581585A	583160L	588682S	589826S	591198L	592987E
593124J	602506BT	603604A	605840T	610583N	613160R
619010F	631068P	635069BT	637607AT	640123I	641362D
647042BT	657385AT	659160H	659665BT	662192S	663321BT
665319H	674438N	680825R	684073K	686207I	690196R
701100H	705366P	706369N	707254R	722431T	726478D
730278BT	730656N	741384BT	741482R	745204P	746925AT
753959R	767008S	767653S	768968T	773657BT	777728BT
789077N	790494H	796194R	822314P	824652R	827200A
829337E	831110N	833319L	833977K	834381AT	836325K
846338AT	848667J	860961T	861385BT	863317F	864095I
865146T	865743K	865784M	867724T	879900K	881717BT

883187K	884964L	887021E	888138S	888789P	890250F
896985S	897745C	907952R	908166T	922005H	933924P
937672L	943169T	955208P	958774M	965057C	970930P
971232R	013017M	014943P	023990N	025096S	027029M
034940N	035559T	039241N	039428P	040364CT	040984M
048840K	052688M	055721K	059483E	071474M	071999J
072012T	080797R	081491G	083879N	089331N	089688N
089771CT	093463C	093803AT	113703CT	117401S	117858T
124317CT	141262R	144968R	162600I	166430BT	180164R
181628BT	182202AT	184522S	210885AT	214173BT	215944R
218210BT	220457N	229191G	229702J	231849I	235349I
237637G	264728H	268921H	270911K	272963BT	293343H
295629P	303278S	307060R	316819P	318879AT	326938B
327356C	355146L	361210D	382451M	388120L	390667R
391841AT	412587I	417069R	417096BT	421786N	422006P
424289S	436668K	436994L	437261M	439605R	444751K
448808D	467832BT	477759S	478237AT	484046BT	488435BT
489916S	492771T	494491T	502976T	506238T	513172M
514182AT	520054P	522444C	526629BT	526886J	550363J
555809N	563396N	596356P	603785R	607875P	634622K
635412I	648291M	649210T	649301L	663141AT	680079N
698068M	707454I	707896R	737001P	755023R	759188T
770733M	779540L	789001BT	794053R	799208N	819317L
826659AT	827235S	842766G	848246BT	867411H	870655T
871349BT	873648AT	882427S	889617T	894354T	898476L
900204T	910311M	915614E	917852AT	921072R	924710S
929334AT	939508M	942352T	946477M	949520AT	955398M
960582R	962993T	963561R	976883M	983935J	993681BT
998781M	040363T	224436K	970725R	521161N	711404AT
880381I	928004M	953052S	003623P	009541AT	010379P
013540BT	031740J	031899L	032842L	042059P	047903CT
054051R	055248L	057980BT	062807CT	063481F	070154A
085512BT	086686M	086734R	099789M	100117BT	101352H
104226P	111690R	114110R	116311T	117059T	119251L
120919R	121269BT	122437S	139326D	140262K	141100AT
141260H	146301J	148109S	151877T	154135AT	158693M
159837AT	169645T	172397R	174167BT	176295P	179343C
180270R	181603S	186293T	186938AT	189249S	190006AT
197501S	208607CT	215453I	219864T	256318S	256574AT
259478M	261556C	268941S	270938H	277873D	280879K
282060G	284074S	288430S	293368H	294871I	297596D
298309C	301338R	305708M	323270M	323472BT	324932P
330273BT	330738P	332246P	336390N	337109P	338602R
344567T	349141BT	349837BT	352436T	361042L	373648H
376344BT	377800T	383701P	387317R	387690P	388028BT
388553K	400884BT	407386BT	409226G	409670T	415982AT
420637AT	423332BT	425923J	426594N	431729R	433875S
440485AT	445415M	450601F	454445L	458018AT	461235N
461805N	466938N	472139N	477038N	479241T	481622AT
482169T	488004G	498405BT	506698S	513161G	514844E

537473J	537803BT	537945E	544950I	547130R	549830J
563557M	564113K	565231L	566771J	570295S	570974C
571694BT	572273K	572593BT	573103E	575785S	579985S
582455N	587305BT	590241AT	593827R	596473P	603751S
611202T	617029BT	623399I	626302D	627337L	629612S
642909J	644967N	645646L	652024B	655645T	657409H
660367J	666304S	670145J	681086B	686485S	688939R
690151S	694557N	698929S	705645AT	706148BT	710836P
721608BT	730176E	732212P	733739T	736945R	745871H
747582BT	756386BT	761149P	763409T	764348L	772253BT
774100T	778475BT	783094M	787362T	789250BT	799123T
804060N	804092N	809713H	821323R	823944M	825765L
832627P	832724N	841794T	841806N	845170T	854983K
854984BT	863604BT	866230T	872957I	874539T	874555M
875764AT	875825S	877700M	881209R	887698T	891510S
893585J	894550AT	898197BT	904331J	911877P	915088BT
915836R	930808T	931141AT	931273N	934272P	935883P
936214P	938732M	942005BT	945823I	946357R	947829P
949091P	954256N	954267T	954389H	954486J	955104I
955333R	959213AT	959751S	960671T	961685AT	965476AT
965789BT	965811S	970209S	978153BT	981984S	982023BT
988323P	990733BT	991728P	032842L	270938H	458018AT
007371AT	026619AT	026641T	036607BT	055319K	069500K
090392BT	098284P	103874S	126517I	127674H	133399S
133593S	183767I	188099BT	202211K	208198T	253474L
292186L	299855I	314588S	316012N	347282S	347689N
366197BT	382391H	383054C	393883M	398955BT	466577BT
511465J	518186T	522102BT	532072N	532253AT	551336AT
556355S	562145S	592575T	598549AT	601235S	605613M
616819N	618133P	625982M	634806G	637022S	642415N
684068BT	692170S	697818R	726065T	782686BT	795195BT
801701R	810623J	821190I	840373S	866298B	883256BT
902650I	924428T	934100B	938301S	964964BT	969719I
974556BT	995742BT				

Budapest, 2022. június 8.

A Magyar Országos Közjegyzői Kamara közleménye közjegyzői, közjegyzőhelyettesi és közjegyzőjelölti igazolványok érvénytelenítéséről

A Magyar Országos Közjegyzői Kamara a következő közjegyzői, közjegyzőhelyettesi és közjegyzőjelölti igazolványokat érvénytelenítette.

1. Közjegyzői igazolványok:

- 00070 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00164 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00126 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00097 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00270 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00219 sorszámú közjegyzői igazolvány

2. Közjegyzőhelyettesi igazolványok:

- 01555 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01466 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01254 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01572 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01435 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01012 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01575 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01341 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 00304 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 00877 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01469 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01492 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány

3. Közjegyzőjelölti igazolványok:

- 00446 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00812 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00596 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00724 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00818 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00753 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00817 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00766 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00811 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00788 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00672 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00434 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
-

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2022. július 1-je és július 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

A veszélyhelyzettel összefüggő egyes szabályozási kérdésekről szóló 2021. évi CXXX. törvény eltérő alkalmazásáról szóló 94/2022. (III. 10.) Korm. rendelet 1. §-ában meghatározott adózói kör a gázolaj esetében piaci árszabás alapján megállapított üzemanyagárakat alkalmazhatja a költségelszámolás során.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin (hatósági árszabás) 481 Ft/l

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin (piaci árszabás) 733 Ft/l

Gázolaj (hatósági árszabás) 481 Ft/l

Gázolaj (piaci árszabás) 725 Ft/l

Keverék 528 Ft/l

LPG autógáz 387 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Körtvélyesi Sándor László ny. Bács-Kiskun megyei főügyészségi karbantartó, portás E 02630 sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

A Fidesz – Magyar Polgári Szövetség és a Kereszténydemokrata Néppárt országgyűlési képviselőjelöltjei összevont beszámolója az országgyűlési képviselők 2022. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról

Megye	Vk	Vk központ	Jelölt neve	Magyar Államkincstár megállapodás száma	Dologi kiadás (ezer Ft)	Személyi kiadás (ezer Ft)	Összes elszámolt költség (ezer Ft)	Összes elszámolt költség (Ft-ban)	
Bács-Kiskun	2	Kecskemét	Szeberényi Gyula	nem vette igénybe					
Békés	3	Gyula	Dr. Kovács József Dezső	72052	1 100	0	1 100	1 100 000	
Borsod-Abaúj-Zemplén	1	Miskolc	Csőbör Katalin	71988	1 047	0	1 047	1 047 497	
Borsod-Abaúj-Zemplén	5	Sátoraljaújhely	Dr. Hörcsik Richárd	71955	1 181	0	1 181	1 180 846	
Borsod-Abaúj-Zemplén	7	Mezőkövesd	Tállai András László	71975	1 142	0	1 142	1 141 671	
Budapest	3	XII. kerület	Dr. Fürjes Balázs	72169	1 183	0	1 183	1 182 536	
Budapest	5	VI–VII. kerület	Kovács Balázs Norbert	72131	1 183	0	1 183	1 182 792	
Budapest	6	VIII–IX. kerület	Dr. Sára Botond Attila	71959	1 022	0	1 022	1 022 028	
Budapest	7	XIII. kerület	Harrach Tamás	72136	1 176	0	1 176	1 175 620	
Budapest	12	XV. kerület	dr. Pintér Gábor	72158	1 180	0	1 180	1 180 225	
Budapest	15	XVIII. kerület	Dr. Lévai István Zoltán	72104	1 087	0	1 087	1 087 013	
Budapest	17	XXI. kerület	Németh Szilárd István	72101	1 088	0	1 088	1 087 591	
Budapest	18	XXII. kerület	Németh Zsolt Attila	72119	1 183	0	1 183	1 182 891	
Csongrád-Csanád	1	Szeged	Bartók Csaba	72121	1 099	0	1 099	1 099 428	
Fejér	2	Székesfehérvár	Törő Gábor	71992	1 175	0	1 175	1 174 750	
Fejér	4	Dunaújváros	Dr. Mészáros Lajos	71995	891	0	891	890 810	
Fejér	5	Sárbogárd	Varga Gábor	72090	1 140	0	1 140	1 140 197	
Győr-Moson-Sopron	2	Győr	Kara Ákos	72110	1 174	0	1 174	1 174 268	
Hajdú-Bihar	6	Hajdúböszörmény	Dr. Tiba István Csaba	72182	1 183	0	1 183	1 182 896	

Jász-Nagykun-Szolnok	2	Jászberény	Pócs János	71979	0	0	0	0
Jász-Nagykun-Szolnok	3	Karcag	F. Kovács Sándor	72053	1 152	0	1 152	1 151 920
Pest	1	Érd	dr. Aradszki András	72140	1 166	0	1 166	1 165 874
Pest	9	Nagykáta	Czerván György	72012	1 183	0	1 183	1 182 896
Somogy	4	Siófok	Witzmann Mihály	71968	1 183	0	1 183	1 182 896
Tolna	1	Szekszárd	Horváth István	nem vette igénybe				
Tolna	2	Dombóvár	Potápi Árpád János	72137	1 100	0	1 100	1 100 000
Veszprém	3	Tapolca	Navracsics Tibor	72120	1 180	0	1 180	1 179 529

Budapest, 2022. június 13.

Tóth Józsefné s. k.,
gazdasági igazgató

Priszter Erzsébet s. k.,
főkönyvelő

**A Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata beszámolója
az országgyűlési képviselők 2022. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről,
forrásáról és felhasználásának módjáról**

Számlaösszesítő adatlap

Párt neve:	Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata
Megállapodás száma:	132/2022. sz. NVB határozat
Kampányidőszak kezdete-vége:	2022. 03. 02. – 2022. 04. 02.
Elszámolt összeg (Ft):	3 559 303

Sor- szám	Számla/ egyéb bizonylat sorszáma	A számla/ egyéb bizonylat kiállítási dátuma	A termék értékesítőjének/ a szolgáltatás nyújtójának megnevezése	Szolgáltatás/ termék megnevezése	Pénzügyi teljesítés (kifizetés) dátuma	Felhasználás céljának indoklása*	Számla/egyéb bizonylat összege (Ft)			Elszámolt támogatás (Ft)
							Nettó	ÁFA	Bruttó	
1.	00020/2022	2022. 03. 25.	Gift Heaven Kft.	Kampány reklám anyagok készítése		Kampány felhasznált propaganda anyagok	2 408 900	650 403	3 059 303	3 059 303
4.	WA-2022-7	2022. 03. 28.	Wunderlich Antal e.v.	Kampány film készítés		Kampány felhasznált propaganda anyagok	500 000	AAM	500 000	500 000
Összesen:							2 908 900	650 430	3 559 303	3 559 303

Nyilatkozom, hogy a Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata a kapott támogatást szabályszerűen használta fel.

Kelt: Budapest, 2022. június 8.

Hristodoulou Konstantinos s. k.,
a Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata
elnöke

* Kiegészítő az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek támogatásáról szóló 69/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 7. § (3) bekezdése, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 15. melléklet K.3. rovatára alapján.

**Az Ukrán Országos Önkormányzat beszámolója
az országgyűlési képviselők 2022. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről,
forrásáról és felhasználásának módjáról**

Jelölt neve:	Ukrán Országos Önkormányzat – Választási lista alapján Grexa Liliana
Megállapodás száma:	
Kampányidőszak kezdete–vége:	2022. 03. 02. – 2022. 04. 02.
Elszámolt összeg (Ft):	14 416 753

Sor- szám	Számla / egyéb bizonylat sorszáma	A számla / egyéb bizonylat kiállítási dátuma	A termék értékesítőjének / a szolgáltatás nyújtójának megnevezése	Szolgáltatás/ termék megnevezése	Pénzügyi teljesítés (kifizetés) dátuma	Felhasználás céljának indoklása*	Számla / egyéb bizonylat összege (Ft)			Elszámolt támogatás Ft
							Nettó	ÁFA	Bruttó	
1.	60AS-2022-309	2022. 03. 25.	60-as Kft	étel fogyasztás	2022. 03. 25.	Reprezentáció	11 429	571	12 000	12 000
2.	BRZZ-2022-34	2022. 03. 28.	Abruzzi Kft	Szendvics	2022. 03. 30.	Reprezentáció	25 932	4 668	30 600	30 600
3.	A05200817/0241/0	2022. 03. 31.	Aldi 18%	Repi	2022. 03. 31.	Reprezentáció	1 353	243	1 596	1 596
4.	A05200817/0241/0	2022. 03. 31.	Aldi 27%	Repi	2022. 03. 31.	Reprezentáció	13 254	3 579	16 833	16 833
5.	00044/2022	2022. 03. 26.	Alvera 97 Bt	éttermi fogyasztás	2022. 03. 29.	Kampányprogram egyeztetés	283 611	14 181	297 792	297 792
6.	00046/2022	2022. 03. 31.	Alvera 97 Bt	éttermi fogyasztás	2022. 03. 31.	Kampányprogram egyeztetés	267 619	13 381	281 000	281 000
7.	ART-2022-4	2022. 03. 29.	Art-Bt Nonprofit Kft	Rendezvényszervezés	2022. 03. 30.	Kampányrendezvény szervezés	300 000	0	300 000	300 000
8.	ART-2022-5	2022. 03. 30.	Art-Bt Nonprofit Kft	Rendezvényszervezés	2022. 03. 31.	Kampányrendezvény szervezés	200 000	0	200 000	200 000
9.	WRCSA8344956	2022. 03. 31.	Ambrusné Fogarasi E	Terembérlet	2022. 03. 01.	Váci kampányhoz terembérlet	220 000	0	220 000	220 000
10.	BKTTR-2022-8	2022. 03. 26.	Bakta Trade Plus Kft	repi	2022. 03. 26.	Reprezentáció	131 351	34 549	165 900	165 900
11.	BKTTR-2022-8	2022. 03. 26.	Bakta Trade Plus Kft	egyéb ktg	2022. 03. 26.	Szolgáltatási díj	866	234	1 100	1 100
12.	2980ODKUKS22	2022. 03. 18.	BestByte Kft	irodaszer egyéb anyag	2022. 03. 23.	Reklámanyag	34 250	9 248	43 498	43 498
13.	BG-2022-22	2022. 03. 31.	Béres Gábor E.V.	Reklám információ	2022. 03. 05.	Reklám információ	50 000	0	50 000	50 000
14.	IH4SA2663883	2022. 03. 31.	Borscs Ljubomir	Előadóművész	2022. 03. 06.	Veszprémi kampányon előadói tevékenység	198 000	0	198 000	198 000

15.	BMC-2022-18	2022. 03. 31.	BMC Strong Sololuting Bt	Rendezvényszervezés	2022. 03. 06.	Kampányrendezvény szervezés Miskolc	106 000	0	106 000	106 000
16.	BMC-2022-19	2022. 03. 31.	BMC Strong Sololuting Bt	Előadóművész	2022. 03. 06.	Miskolci kampányon előadás	196 000	0	196 000	196 000
17.	BH-2022-22	2022. 03. 30.	Brody House Kft	terembérlés 18%	2022. 03. 31.	Kampánystábbal egyeztetés	254 237	45 763	300 000	300 000
18.	CFF-2022-32	2022. 03. 30.	Coffee Sophie Kft	Étel	2022. 03. 31.	Reprezentáció	51 186	9 213	60 399	60 399
19.	CNYIR-2022-24	2022. 03. 26.	Cortesi Vendéglátóipari Kft	Repi 18%	2022. 03. 26.	Reprezentáció	10 982	1 976	12 958	12 958
20.	E-CVG-2022-21	2022. 03. 25.	CVG-Café Vian Godzsu	Terembérlés	2022. 03. 25.	Budapesti kampányhoz terembérlés	34 669	9 361	44 030	44 030
21.	E-CVG-2022-21	2022. 03. 25.	CVG-Café Vian Godzsu	étel-ital	2022. 03. 25.	Reprezentáció	142 514	7 126	149 640	149 640
22.	E-CVG-2022-21	2022. 03. 25.	CVG-Café Vian Godzsu	szervízdíj	2022. 03. 25.	Szervízdíj	36 890	1 844	38 734	38 734
23.	CSB-2021-63	2022. 03. 31.	Csillagösvény Busz Kft	Személyszállítás	2022. 03. 31.	Szegedi kampányra utazás	310 000	83 700	393 700	393 700
24.	CSB-2021-64	2022. 03. 31.	Csillagösvény Busz Kft	Személyszállítás	2022. 03. 31.	Sárvár kampányra szállítás	200 000	54 000	254 000	254 000
25.	CSPI00037/2022	2022. 03. 28.	Csodák Palotája Nonp. Kft	Terembérlés	2022. 03. 30.	Budapesti kampány terembérlés 1 terem	8 661	2 339	11 000	11 000
26.	CSPI00038/2022	2022. 03. 28.	Csodák Palotája Nonp. Kft	Terembérlés	2022. 03. 30.	Budapesti kampány terembérlés 2 terem	3 937	1 063	5 000	5 000
27.	E-2020-48	2022. 03. 31.	Dr. Csáva Katalin	fordítás	2022. 03. 31.	Fordítás	90 000	0	90 000	90 000
28.	B01111/2022	2022. 03. 20.	Duran Szendvics Kft	egyéb ktg	2022. 03. 25.	Járulékos szolg.	701	189	890	890
29.	B01111/2022	2022. 03. 20.	Duran Szendvics Kft	repi 27%	2022. 03. 25.	Reprezentáció	66 850	18 050	84 900	84 900
30.	R00519/2022	2022. 03. 12.	Duran Szendvics Kft	repi 27%	2022. 03. 25.	Reprezentáció	99 291	26 809	126 100	67080
31.	B01300/2022	2022. 03. 27.	Duran Szendvics Kft	repi 27%	2022. 03. 29.	Reprezentáció	90 079	24 321	114 400	114 400
32.	B01390/2022	2022. 03. 30.	Duran Szendvics Kft	repi 27%	2022. 03. 30.	Reprezentáció	68 031	18 369	86 400	86 400
33.	B01390/2022	2022. 03. 30.	Duran Szendvics Kft	egyéb ktg	2022. 03. 30.	Járulékos szolg.	701	189	890	890
34.	2022-000018	2022. 03. 31.	Európa Rendezvény Iroda	Étel	2022. 03. 31.	Reprezentáció	142 857	7 143	150 000	150 000
35.	2022-000017	2022. 03. 31.	Európa Rendezvény Iroda	Terembérlés	2022. 03. 31.	Budapesti kampányhoz terembérlés	118 110	31 890	150 000	150 000
36.	SZ00089/2022	2022. 03. 09.	Vinyl GrafikaStúdió Bt	soljetnyomatás	2022. 03. 11.	Reklámanyag	104 000	28 080	132 080	132 080
37.	MB5SA2755679	2022. 03. 26.	Gyógyító Dallamok Alapítvány	Programszervezés	2022. 03. 26.	Miskolci kampányon propaganda szervezés	130 000	0	130 000	130 000

38.	MB5SA2755680	2022. 03. 26.	Gyógyító Dallamok Alapítvány	Előadóművész	2022. 03. 26.	Miskolci kampányon előadói tevékenység	90 000	0	90 000	90 000
39.	20220036	2022. 03. 29.	Hotel Piano Kft	szállás	2022. 03. 30.	Szegedi rendezvényre	152 000	7 600	159 600	159 600
40.	HKSZE-2022-440	2022. 03. 31.	Hotel Piano Kft	szállás	2022. 03. 31.	Szegedi rendezvényre	27 619	1 381	29 000	29 000
41.	KK-2022-2	2022. 03. 31.	Kelemen-Fenyő Kitti	terembérlet	2022. 03. 31.	Várpalotai kampányhoz terembérlet	110 000	0	110 000	110 000
42.	KA-2022-172	2022. 03. 31.	Kovács Andrea	Irodaszer	2022. 03. 31.	Reklámanyag	149 599	40 391	189 990	189 990
43.	372/2022/S	2022. 03. 25.	Köki Nyomda Kft	Roll Up	2022. 03. 25.	Reklámanyag	88 189	23 811	112 000	112 000
44.	393/2022/S	2022. 03. 29.	Köki Nyomda Kft	Roll Up	2022. 03. 29.	Reklámanyag	88 189	23 811	112 000	112 000
45.	KV-2022-17	2022. 03. 30.	Kryzhanovska Viktória	alkotóművészeti tev	2022. 03. 30.	Workshop	25 000	0	25 000	25 000
46.	KV-2022-18	2022. 03. 31.	Kryzhanovska Viktória	alkotóművészeti tev	2022. 03. 31.	Workshop	25 000	0	25 000	25 000
47.	2022-36	2022. 03. 01.	Dr. Lami Judit	ügyvéd	2022. 03. 01.	Kampánytanácsadás	90 000	0	90 000	90 000
48.	LB-2022-3	2022. 03. 23.	Ligeti Bianka	Fordítás	2022. 03. 23.	Fordítás	15 600	0	15 600	15 600
49.	SZ0001141/01493	2022. 03. 23.	Magyar Posta	levélfeladás	2022. 03. 23.	Reklámanyagok postázása	62 322	0	62 322	62 322
50.	A15700634/1583	2022. 03. 25.	Magyar Posta	levélfeladás	2022. 03. 25.	Reklámanyagok postázása	1 010	0	1 010	1 010
51.	K/00/01/00000228	2022. 03. 30.	Masontrade Kft	étel	2022. 03. 30.	Reprezentáció	119 048	5 952	125 000	125 000
52.	A/00/01/00000078	2022. 03. 31.	Masontrade Kft	étel	2022. 03. 31.	Reprezentáció	147 619	7 381	155 000	155 000
53.	E-MD-2022-29	2022. 03. 25.	Medveczky Dóra	Komm. tanácsadás	2022. 03. 25.	Kampánytanácsadás	240 000	0	240 000	240 000
54.	E-MD-2022-32	2022. 03. 31.	Medveczky Dóra	Komm. tanácsadás	2022. 03. 01.	Kampánytanácsadás	240 000	0	240 000	240 000
55.	E-MD-2022-33	2022. 03. 31.	Medveczky Dóra	Rendezvényszervezés	2022. 03. 01.	Kampányrendezvény szervezés	220 000	0	220 000	220 000
56.	MB5SA2755745	2022. 03. 26.	Megszólaló Kezek Alapítvány	Zenei közreműködés	2022. 03. 26.	Miskolci kampányon zenei közreműködés	90 000	0	90 000	90 000
57.	000103/2022		Palota Busz Kft	Személyszállítás	2022. 03. 01.	Várpalotai kampányra személyszállítás	140 000	37 800	177 800	177 800
58.	2022-000024	2022. 03. 31.	Panorama-Deck Kft	Hajóbérlés	2022. 03. 31.	Önkéntesekkel egyeztetés	141 732	38 268	180 000	180 000
59.	SZA-PE-22-00370	2022. 03. 26.	Patronbox Kft	tintapatron	2022. 03. 26.	festéapatron nyomtatóba	26 362	7 118	33 480	33 480
60.	PR-2022-7	2022. 03. 28.	Peka Roland E.V.	videó	2022. 03. 30.	Várpalotai kampány videó anyaga	90 000	0	90 000	90 000
61.	20439EKS22	2022. 03. 23.	Ramires Europe Kft	irodaszer	2022. 03. 25.	Reklámanyag	500 070	135 019	635 089	635 089

62.	20417EKS22	2022. 03. 23.	Ramires Europe Kft	irodaszer	2022. 03. 25.	Reklámanyag	325 501	87 885	413 386	413 386
63.	21285EKS22 21311EKS22	2022. 03. 26.	Ramires Europe Kft	irodaszer	2022. 03. 30.	Reklámanyag	87 508	23 627	111 135	111 135
64.	22657EKS22	2022. 03. 31.	Ramires Europe Kft	irodaszer	2022. 03. 31.	Reklámanyag	307 061	82 906	389 967	389 967
65.			Repi után SZJA		2022. 03. 20.	Fizetendő járulék a Reprezentáció után	418 911	0	418 911	418 911
66.			Repi után SZJA		2022. 03. 20.	Fizetendő járulék a Reprezentáció után	29 736	0	29 736	29 736
67.			Repi után SZJA		2022. 03. 20.	Fizetendő járulék a Reprezentáció után	60 428	0	60 428	60 428
68.			Repi után SZOCHO		2022. 03. 20.	Fizetendő járulék a Reprezentáció után	363 056	0	363 056	363 056
69.			Repi után SZOCHO		2022. 03. 20.	Fizetendő járulék a Reprezentáció után	25 771	0	25 771	25 771
70.			Repi után SZOCHO		2022. 03. 20.	Fizetendő járulék a Reprezentáció után	52 371	0	52 371	52 371
71.	2022-000006	2022. 03. 15.	Simon Virág	grafikai tervezés	2022. 03. 16.	Kampányanyagok tervezése	66 500	0	66 500	66 500
72.	2022-000005	2022. 03. 24.	Simon Virág	grafikai tervezés	2022. 03. 11.	Kampányanyagok tervezése	48 000	0	48 000	48 000
73.	DESIG-2022-1	2022. 03. 28.	Sipajlo Igor	nyomdai előkészítés	2022. 03. 30.	Kampányanyagok nyomdai előkészítése	150 000	0	150 000	150 000
74.	202218530	2022. 03. 31.	Soft-tech s.r.o	Irodaszerek	2022. 03. 30.	Nyomtatóba festék	143 754	38 814	182 568	182 568
75.	CS2022/00044	2022. 03. 30.	Sótartó Kft	éttermi fogyasztás	2022. 03. 31.	Reprezentáció	160 000	8 000	168 000	168 000
76.	CS2022/00044	2022. 03. 30.	Sótartó Kft	terembérlet	2022. 03. 31.	Szegedi rendezvényre terembérlet	23 622	6 378	30 000	30 000
77.	A03103191/0346/	2022. 03. 26.	Spar Kereskedelmi Kft	Repi 18%	2022. 03. 26.	Reprezentáció	16 068	2 892	18 960	18 960
78.	A03103191/0346/	2022. 03. 26.	Spar Kereskedelmi Kft	Repi 27%	2022. 03. 26.	Reprezentáció	28 569	7 713	36 282	36 282
79.	2022-6	2022. 03. 13.	Steinmetz Anikó	film, videó	2022. 03. 16.	Spot készítés	550 000	0	550 000	550 000
80.	E-Supla-2022-18	2022. 03. 30.	Supla Kft	éttermi szolg 27%	2022. 03. 31.	Reprezentáció	2 976	804	3 780	3 780
81.	E-Supla-2022-18	2022. 03. 30.	Supla Kft	éttermi szolg 5%	2022. 03. 31.	Reprezentáció	53 401	2 669	56 070	56 070
82.	E-Supla-2022-18	2022. 03. 30.	Supla Kft	egyéb ktg szervízdíj 27%	2022. 03. 30.	Szervízdíj	298	80	378	378
83.	E-Supla-2022-18	2022. 03. 30.	Supla Kft	egyéb ktg szervízdíj 5%	2022. 03. 30.	Szervízdíj	5 340	267	5 607	5 607

84.	VTBSA0769371	2022. 03. 29.	Szabó Atilla	Taxi ktg	2022. 03. 29.	Kampányanyagok szállítása	5 000	0	5 000	5 000
85.	SZBLC-2022-48	2022. 03. 27.	Szabolcsi Prémiumhús Kft.	éttermi fogyasztás	2022. 03. 29.	Reprezentáció	105 000		105 000	105 000
86.	SZBLC-2022-48	2022. 03. 27.	Szabolcsi Prémiumhús Kft.	Terembérlet	2022. 03. 29.	Nyíregyháza kampány terembérlete	42 857	2 143	45 000	45 000
87.	63-F03-600/2022	2022. 03. 30.	Hunguest Hotels Zrt	szállás előleg 5%	2022. 03. 30.	Szállásköltség előleg a1 fő	100 000	5 000	105 000	105 000
88.	63-F03-600/2022	2022. 03. 30.	Hunguest Hotels Zrt	szállás előleg adó	2022. 03. 30.	Szállásköltség előleg a1 fő	3 000		3 000	3 000
89.	63-F03-605/2022	2022. 03. 31.	Hunguest Hotels Zrt	szállás végszámla	2022. 03. 30.	Szállásköltség végszámla 1. fő			0	0
90.	E-SV-2022-4	2022. 03. 27.	Szanyi Viktor	fotózás	2022. 03. 29.	Budapesti kampány fotózás	30 000	0	30 000	30 000
91.	E-SV-2022-5	2022. 03. 28.	Szanyi Viktor	fotózás	2022. 03. 30.	Budapesti kampány fotózás	30 000	0	30 000	30 000
92.	E-SV-2022-6	2022. 03. 30.	Szanyi Viktor	fotózás	2022. 03. 31.	Budapesti kampány fotózás	30 000	0	30 000	30 000
93.	E-SV-2022-7	2022. 03. 01.	Szanyi Viktor	fotózás	2022. 03. 05.	Budapesti kampány fotózás	30 000	0	30 000	30 000
94.	MIN058/2022	2022. 03. 30.	Szegedi Nemz Önk Társulása	Terembérlés	2022. 03. 31.	Szegedi kampányhoz terembérlet	60 000	0	60 000	60 000
95.	2022/00060	2022. 03. 29.	Szelle-Erőd Bt	rendezvényszervezés	2022. 03. 28.	Kampányrendezvény szervezés	350 000	0	350 000	350 000
96.	2022/00061	2022. 03. 31.	Szelle-Erőd Bt	rendezvényszervezés	2022. 03. 31.	Kampányrendezvény szervezés	330 000	0	330 000	330 000
97.	SZPSZ-2022-108	2022. 03. 28.	Sze-Pa-Szolg 2012 Kft	Terembérlés	2022. 03. 29.	Várpalotai kampányhoz terembérlet	107 000	0	107 000	107 000
98.	SZPSZ-2022-111	2022. 03. 30.	Sze-Pa-Szolg 2012 Kft	Terembérlés	2022. 03. 30.	Várpalotai kampányhoz terembérlet	110 000	0	110 000	110 000
99.	RKASA0329333	2022. 03. 28.	Talizmán Étterem és Panzió	Szállás	2022. 03. 30.	Miskolci választási kampány	65 700	3 285	68 985	68 985
100.	RKASA0329333	2022. 03. 28.	Talizmán Étterem és Panzió	étkezés	2022. 03. 30.	Reprezentáció	30 996	1 550	32 546	32 546
101.	RKASA0329333	2022. 03. 28.	Talizmán Étterem és Panzió	Adó		Idegenforgalmi adó	4 050	0	4 050	4 050
102.	TSTFL-2022-20	2022. 03. 31.	Tasteofline Kft	Étkezés	2022. 03. 31.	Reprezentáció	142 857	7 143	150 000	150 000

103.	TSTFL-2022-21	2022. 03. 31.	Tasteoffline Kft	Rendezvényszervezés	2022. 03. 31.	Kampányrendezvény szervezés	196 850	53 150	250 000	250 000
104.	A05704009/0056	2022. 03. 25.	Tesco-Global Zrt	Repi 27%	2022. 03. 26.	Reprezentáció	47 706	12 881	60 587	60 587
105.	A05704009/0056	2022. 03. 25.	Tesco-Global Zrt	Repi 18%	2022. 03. 26.	Reprezentáció	13 200	2 376	15 576	15 576
106.	A05704009/0060/6	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 27%	2022. 03. 31.	Reprezentáció	95 206	25 706	120 912	120 912
107.	A05704009/0060/6	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 18%	2022. 03. 31.	Reprezentáció	40 169	7 231	47 400	47 400
108.	A05704009/0060/6	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	egyéb ktg	2022. 03. 31.	Szolgáltatási díj	787	212	999	999
109.	A05704009/0060/1	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 27%	2022. 03. 31.	Reprezentáció	28 479	7 689	36 168	36 168
110.	A05704009/0060/1	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	egyéb ktg	2022. 03. 31.	Szolgáltatási díj	787	212	999	999
111.	A05704009/0060/2	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 27%	2022. 03. 31.	Reprezentáció	8 258	2 230	10 488	10 488
112.	A05704009/0060/2	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 5%	2022. 03. 31.	Reprezentáció	12 651	633	13 284	13 284
113.	A05704009/0060/2	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	egyéb ktg	2022. 03. 31.	Szolgáltatási díj	787	212	999	999
114.	A05704009/0060/3	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 27%	2022. 03. 31.	Reprezentáció	79 759	21 535	101 294	101 294
115.	A05704009/0060/3	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 18%	2022. 03. 31.	Reprezentáció	22 332	4 020	26 352	26 352
116.	A05704009/0060/3	2022. 03. 31.	Tesco-Global Zrt	egyéb ktg	2022. 03. 31.	Szolgáltatási díj	787	212	999	999
117.	A05702853/0191/8	2022. 03. 30.	Tesco-Global Zrt	Irodaszer és egyéb anyag ktg	2022. 03. 30.	Reklámanyag	35 346	9 543	44 889	44 889
118.	A05702853/0191/8	2022. 03. 30.	Tesco-Global Zrt	Irodaszer és egyéb anyag ktg	2022. 03. 30.	Reklámanyag	6 415	321	6 736	6 736
119.	A05702853/0191/1	2022. 03. 30.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 27%	2022. 03. 30.	Reprezentáció	23 013	6 214	29 227	29 227
120.	A05702853/0191/1	2022. 03. 30.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 18%	2022. 03. 30.	Reprezentáció	2 934	528	3 462	3 462
121.	A05704243/0026	2022. 03. 19.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 27%	2022. 03. 21.	Reprezentáció	41 581	11 227	52 808	52 808
122.	A05704243/0026	2022. 03. 19.	Tesco-Global Zrt	Repi ktg 18%	2022. 03. 21.	Reprezentáció	13 200	2 376	15 576	15 576
123.	A05704243/0026	2022. 03. 19.	Tesco-Global Zrt	egyéb ktg	2022. 03. 21.	Szolgáltatási díj	944	255	1 199	1 199
124.	A05702962/0174	2022. 03. 26.	Tesco-Global Zrt	repi 27%	2022. 03. 28.	Reprezentáció	18 950	5 116	24 066	24 066
125.	A05702962/0174	2022. 03. 26.	Tesco-Global Zrt	Irodaszer 27%	2022. 03. 28.	Reklámanyag	12 595	3 401	15 996	15 996
126.	TS-2022-380	2022. 03. 28.	Tóth Sándor	Nyomda	2022. 03. 28.	Kampányanyagok nyomtatása	45 000	0	45 000	45 000
127.	TS-2022-391	2022. 03. 31.	Tóth Sándor	Nyomda	2022. 03. 31.	Kampányanyagok nyomtatása	55 000	0	55 000	55 000
128.	UKRAN-2022-2	2022. 03. 31.	Ukrán Hagyományok Háza Nonprofit Kft	terembérlet	2022. 03. 31.	Budapesti kampányhoz terembérlet	225 000	0	225 000	225 000

129.	UKRAN-2022-3	2022. 03. 31.	Ukrán Hagymányok Háza Nonprofit Kft	terembérlet	2022. 03. 31.	Budapesti kampányhoz terembérlet	225 000	0	225 000	225 000
130.	WRCEA4751063	2022. 03. 26.	Vállalkozás A-Z-ig	Repi	2022. 03. 31.	Reprezentáció	11 811	2 126	13 937	13 937
131.	2022-000012	2022. 03. 29.	Val-Mi-Reg Kft	Teremhasználati díj	2022. 03. 31.	Budapesti kampányhoz terembérlet	155 906	42 094	198 000	198 000
132.	2022-000013	2022. 03. 31.	Val-Mi-Reg Kft	Teremhasználati díj	2022. 03. 31.	Budapesti kampányhoz terembérlet	154 331	41 669	196 000	196 000
133.	2022-000014	2022. 03. 31.	Val-Mi-Reg Kft	Teremhasználati díj	2022. 03. 31.	Budapesti kampányhoz terembérlet	155 906	42 094	198 000	198 000
Összesen							13 107 346	1 366 653	14 473 999	14 416 753

Nyilatkozom, hogy a kapott támogatást szabályszerűen használtam fel, és a kincstári kártyát szabályszerűen használtam.

Kelt: Budapest, 2022. 04. 20.

Szabó Jaroslava s. k.,
elnök

* Kiegészítő az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek támogatásáról szóló 69/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 7. § (3) bekezdése, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 15. melléklet K.3. rovata alapján.

A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2021. évi éves beszámolója és szöveges tartalmi jelentése

A pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény szerint:

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

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

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

a) a számviteli beszámolót;

b) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatást;

c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

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

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

g) az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót.

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

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

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

A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2021. évi éves beszámolóját a fentiek figyelembevételével készítette el:

- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés a), b), c) pontjaira vonatkozó adatokat a jelentés 1. számú mellékleteként csatolt mérleg- és eredménykimutatás, valamint azok kiegészítő melléklete tartalmazza;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés b) pontja szerinti éves költségvetési támogatás 2021. évben 27 500 e Ft volt;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés d) pontja szerinti cél szerinti juttatások kimutatását a beszámoló tartalmazza;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés e) pontja szerinti központi költségvetési támogatáson túl más költségvetési eredetű forrás nem került a Megújuló Magyarországért Alapítványhoz;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés f) pontja szerint: az Alapítvány vezető tisztségviselői 5040 e Ft juttatásban részesültek;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés g) pontja szerinti rövid tartalmi beszámolót csatoljuk.

A beszámolót a Megújuló Magyarországért Alapítvány Kuratóriuma a 2/2022. 02. 07. és a 4/2022. 04. 28. számú határozatával elfogadta.

Budapest, 2022. 04. 28.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke

A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2021. évi rövid tartalmi beszámolója

A Megújuló Magyarországért Alapítvány (MMAA) alapító okirátának megfelelően 2021-ben is a zöld baloldal és a szociális demokrácia értékeit képviselve segítette a Párbeszéd Magyarországért Párt által képviselt értékek népszerűsítését, ahogyan azt a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény, amely a pártalapítványok működését meghatározza, előírja. Az MMAA pártalapítványként elősegítette és támogatta a Pártot küldetésének megvalósításában, célkitűzéseinek elérésében.

Az MMAA 2021-ben is, akárcsak a korábbi években, végzett kutatási tevékenységet, offline és online eseményeket szervezett, ismeretterjesztő tevékenységet végzett. Ezek egy részét önállóan, egy részét pedig közösen, valamilyen partnerszervezettel. Legfontosabb partnereink 2021-ben: a Friedrich Ebert Stiftung Budapest Büro (FES) és a Zöld Terasz Alapítvány (ZTA) voltak.

Kutatás

„Lehet zöld az alapjövedelem?” címmel a Megújuló Magyarországért Alapítvány felkérését kapott a Green European Foundation részéről (GEF) egy tanulmány elkészítésére, amely az alapjövedelem történetét mutatja be a magyarországi zöld mozgalom, zöldpártok életében. Az elkészült tanulmány magyar nyelven letölthető az alapítvány honlapjáról.

„Elemző tanulmány a Budapest I. kerületében 2020 tavaszán, a koronavírus-járvány első hulláma idején bevezetett válságkezelő alapjövedelemről”. A Budapest I. kerületi önkormányzat, a Budavári Önkormányzat erre a nehéz helyzetre reagálva indította el 2020 tavaszán Válságkezelő alapjövedelem (VAJ) programját, amely keretében három hónapon keresztül 100 000 forintra egészítette ki azoknak a kerületben lakóknak a jövedelmét, akiké ettől elmaradt. 2021 nyarán, a Friedrich Ebert Alapítvány (FES) és a Megújuló Magyarországért Alapítvány (MMAA) együttműködése nyomán elkészült a Budavári Önkormányzat VAJ támogatási programja adatbázisának és a kapcsolódó önkéntes kitöltésű kérdőív-adatbázis elemzése, és megszületett a jövedelemtámogatási program jellemzőit bemutató tanulmány. A kiadvány letölthető az MMAA honlapjáról.

„Igazságos zöld átállás – Egy méltányos klímaátmenet szükségessége és lehetőségei Magyarországon” címen támogatta alapítványunk a Foundation for European Progressive Studies (FEPS), a Szociális Demokráciáért Intézet (SZDI) együttműködésben Jávor Benedek, Eörsi Nóra, Merker Iván és Szakál Péter társszerzők kiadványát. A kutatás, valamint a kutatás online bemutatója elérhető az MMAA honlapján.

Támogatott kiadványok

Fordulat 28: kritikai pedagógia

A kritikai pedagógia alapvetése, hogy az oktatás a társadalmi mobilizációt és önrendelkezést elősegítő intézmény, a társadalmi változás eszköze. Megbontja a hierarchikus tanár-diák viszonyokat, és abból indul ki, hogy mindenkinek van tapasztalata és tudása a társadalomról, így a legcélszerűbb azokat megosztani és közösen megérteni. A jelen közoktatás azonban ezzel ellentétesen, inkább a meglévő társadalmi viszonyok bebetonozását szolgálja. A kötet magyar és nemzetközi példákon keresztül igyekszik bemutatni a kritikai pedagógia módszertanát és lehetőségeit napjaink iskoláiban.

Fordulat 29: Élelmiszer-önrendelkezés

Az élelem-önrendelkezés témája az egyik legfontosabb kapcsolódási pont a baloldal és a zöldmozgalmak között. A lapszám szeretne hozzájárulni ahhoz, hogy az antikapitalista gondolkodásnak és cselekvésnek újra a homlokterébe kerüljenek a vidék és a mezőgazdaság égető problémái. Másrészt egy olyan új nézőpontot kell kínálni Magyarországon a klímaválság ellen küzdő szervezetek és egyének számára, mely a természet kizsákmányolását egy tágabb gazdasági-társadalmi keretben helyezi el.

Saját kiadványok

Introducing Progressive Hungary Foundation

Angol nyelven írtunk bemutatkozó anyagot, hogy nemzetközileg is ismertté tegyük alapítványunk tevékenységeit, sikereit és céljait. Az anyag elérhető honlapunkon.

Alapjövedelem kísérletek szerte a világon – Online kiadvány

Készítettünk egy összegző grafikát arról, hogy hol, mikor, milyen részvételi körrel és milyen összeggel folytak feltétel nélküli alapjövedelem kísérletek a világon. Az infografika összesíti nem csupán a múltbéli kísérleteket, de képet ad a jelenleg folyamatban lévőkről is, sőt bemutatja a tervezett kísérleteket is. A digitális kiadvány elérhető az alapítvány honlapján.

Támogatott sajtómegjelenés

2021-ben az MMAA és az Új Egyenlőség Alapítvány közötti szerződés értelmében alapítványunk tíz darab, a zöld-baloldali értékpár megjelenítését célul kitűző cikk megjelenését támogatta. A cikkek az Új Egyenlőség weblapján, az ujegyenloseg.hu oldalon jelentek meg.

Események

Élő események

Július 20: Beszélgetés a méltányos/igazságos zöld átmenetről

Hogyan biztosítható, hogy a klímaválsággal szembeni szükséges lépések egyben a társadalmi igazságosság mozgató elemei legyenek? Jávor Benedek, Budapest brüsszeli képviselőjének vezetője, volt európai parlamenti és országgyűlési képviselő (Párbeszéd), Jámbor András, a Mércse volt főszerkesztője, országgyűlési képviselőjelölt Budapest 6-os számú választókerületében, a hatpárti ellenzéki előválasztáson (Szikra Mozgalom). Két meghívott vendégünk beszélget és vitázik a méltányos zöld átmenet megosztó kérdéseiről. Kifejtik egy zöldebb és élhetőbb Magyarország vízióját, ami nem veszélyezteti az átlagemberek megélhetését. A beszélgetés elérhető honlapunkon.

Augusztus 17–20: Ifjúsági tábor Horányban

Alapítványunk örömmel támogatta, immár második alkalommal a Szikra mozgalom nyári táborát, amely 2021. augusztus 17–21 között került megrendezésre Horányban. A rendezvényen a fiatalok a fenntarthatóságról, a zöld agráriumról, a zöld-baloldali politikai cselekvési lehetőségekről és egyéb zöld és baloldali témákról beszélgettek, vitatkoztak a baloldali akadémia, civil szféra és intézményes politika területén dolgozó meghívott vendégek segítségével.

A táborban a Megújuló Magyarorszáért Alapítványt Büttl Ferenc, az MMAA kuratóriumi elnöke képviselte. A táborról készült beszámoló elolvasható az alapítvány honlapján.

Augusztus 30. Részvétel és előadás a Nyugdíjasok Országos Képviselő (NYOK) ülésén

A Nyugdíjasok Országos Képviselő meghívást intézett az MMAA részére a Zamárdiban tartott ülésekre. Az ülésen Büttl Ferenc, az MMAA elnöke adott elő „Gondoskodási válság és időspolitika” címmel. Az előadásról és eseményről készült beszámoló elérhető alapítványunk honlapján.

Online eseményeink

A COVID-19 vírus okozta korlátozások miatt az év nagy részében akadályozva voltak az élő találkozók, ami megnehezítette az előadások, konferenciák, rendezvények tartását is. Annak érdekében, hogy az Alapítvány által végzett szakmai munka ne álljon meg, tevékenységünk egy részét áthelyeztük az online térbe. Harmadik évaddal folytattuk az alapítvány Facebook oldalán és YouTube csatornáján megnézhető „MMAA-beszélgetések” című sorozatunkat, valamint számos témában tartottunk online szemináriumokat.

MMAA-beszélgetések – Harmadik évad (március–május)

1. Mi történt a makói gumigyárban? – MMAA-beszélgetés Radics Gáborral
Nem sokkal azután, hogy a makói gumigyár dolgozói megkezdték a sztrájkot a kollektív szerződés egyoldalú felmondása miatt, interjút készítettünk Radics Gáborral, a Gumiipari Szakszervezeti Szövetség elnökével.
2. Válságkezelés járvány idején – MMAA-beszélgetés Pogátsa Zoltánnal
A második epizódban Pogátsa Zoltán közgazdással készítettünk interjút. A téma nem más, mint a COVID-19 járvány alatti gazdasági válság kezelése: 1 év telt el a pandémia okozta lezárások kezdete óta, mára pedig már nagyjából látjuk azt, hogy mely intézkedések voltak sikeresek, melyek nem.
3. Megoldások a lakhatási válságra – MMAA-beszélgetés Kovács Verával, az ULE alapítótagjával
Vendégünk volt Kovács Vera, szociálpolitikus, az Utcáról Lakásba! Egyesület ügyvezetője. Az Utcáról Lakásba! Egyesület célja a legsérülékenyebb társadalmi csoportok lakáshoz segítése. Munkájuk kétirányú: egyrészt van egy-egy szociális munkás megközelítés, amely arra fókuszál, hogy minél több érintettet tudjanak szálláshoz juttatni; másrészt szemléletformáló, ismeretterjesztő és lobbitevékenységet is folytatnak.
4. Civilek a tiszta levegőért – MMAA-beszélgetés Szegő Judittal, a Levegő Munkacsoport tagjával
Vendégünk volt Szegő Judit, a Levegő Munkacsoport tagja. „Minden élőlénynek joga van a tiszta, életet adó levegőhöz. A Levegő Munkacsoport 1988 óta azért dolgozik, hogy minden ember egészséges környezetben, emberhez méltó módon éljen. Mindezt szakmai alapokon, az érintettek bevonásával, politikai és gazdasági részérdekektől függetlenül, következetesen és átláthatóan teszi” – olvasható a civil szervezet honlapján a Levegő Munkacsoport víziója.

5. **Hogyan lesz zöld a főváros? – MMAA beszélgetés Bardóczi Sándorral**
Bardóczi Sándorral, Budapest főváros főtájépítésével készített interjút Büttl Ferenc. Bardóczit 2019 őszén jelölte ki a főpolgármester különleges pozíciójába és elsődleges feladata nem más, mint a városi élet élhetőbbé tétele, a város kizöldítése. Természetesen a koronavírus járvány és a kormányzati forrásmegvonás Bardóczi és hivatala munkáját is nagyban megnehezíti, ő és munkatársai azonban a nehézségek ellenére is igyekeznek módot találni arra, hogy Budapest is a fenntartható, zöld városok sorába lépjen.
6. **Oktatásról, kompromisszumok nélkül – MMAA beszélgetés Lannert Judittal**
Szó esik az alacsony társadalmi mobilitás közoktatásra gyakorolt hatásáról, a kontraszelekción és reformálás szükségességéről. Lannert Judit kifejti, hogy a rendszerváltáshoz vezethetők vissza a mai közoktatás nehézségei, ugyanis a piaci elemek túlzottan be lettek engedve az oktatásba, ami deformálta azt: Az elit rövid távon jól jár, hiszen magasán átlag feletti színvonalú oktatáshoz nyertek hozzáférést, hosszú távon azonban mindenki rosszul jár, mivel óriási szakadékok tátonganak a közoktatás színvonalában.
7. **Túllépni a szimbolikus politizáláson – MMAA beszélgetés a Szikra Mozgalom tagjaival**
Sudár Orsolyával és Takács Ákossal, a Szikra Mozgalom tagjaival beszélget Büttl Ferenc, az MMAA kuratóriumi elnöke. A Szikra tagjai 2019-ben, az önkormányzati választások kampánya elején kezdték szervezetük építését, akkor még Szabad Budapest néven. A Szikra nemrég bejelentette, hogy Budapest 6. OEVK-jában egyik tagjukat, Jámbor Andrászt, a Mérce alapítóját indítják az ellenzéki előválasztáson. Az interjúban Orsolya és Ákos mesél arról, hogy hogyan illeszkedik a kampány a Szikra céljai közé.
8. **Mérlegen az Orbán-rendszer – Megújuló beszélgetés Scheiring Gáborral**
Büttl Ferenc Scheiring Gáborral, szociológus-közgazdásszal beszélget. Scheiring a Bocconi Egyetem (Milánó) kutatója, volt párbeszédés országgyűlési képviselő, és ami számunkra kifejezetten fontos: a Megújuló Magyarországért Alapítvány volt elnöke. A beszélgetés során Scheiring röviden felvázolja, hogy milyen európai gazdasági környezetben igyekszik teljesíteni az Orbán-rendszer 2010 óta.
9. **Válságkezelés alulnézetből – MMAA beszélgetés Biró-Nagy Andrásossal**
Büttl Ferenc Biró-Nagy Andrásossal, politológussal, a Policy Solutions igazgatójával beszélget az intézet nemrég kijött kutatásáról, amelyet a Friedrich Ebert Stiftunggal közösen készített „Koronavírus és válságkezelés: A magyarok tapasztalatai egy év után” címmel.
10. **Fordulat 28: kritikai pedagógia – MMAA beszélgetés Lafferton Sárával és Fernengel Ágnessel**
Évadzáró beszélgetésünkben Lafferton Sára és Fernengel Ágnes mutatják be a kritikai pedagógia fő vonásait, illetve a Fordulat folyóirat legújabb számát a témában. A Fordulat a Társadalomelméleti Kollégium 1985 óta megjelenő társadalomelméleti, társadalomkritikai folyóirata, évi két tematikus kiadással. Az utóbbi időben egyre inkább gyakorlat-központúvá vált a fókuszuk, így az aktuális számuk a kritikai pedagógiát elméletibb szövegek mellett rengeteg esettanulmányon keresztül mutatják be, sőt még baloldali oktatáspolitikai javaslatokkal is szolgálnak.

Egyéb online események

Szeptember 24. „Budavári Önkormányzat Válságkezelő Alapjövedelem Program elemzése” Az alábbi beszélgetés a fentebb említett budavári válságkezelő alapjövedelem tanulmány bemutatása alkalmából készült. A beszélgetésben részt vesznek: Kis Miklós és Büttl Ferenc, a tanulmány szerzői, V. Naszályi Márta, a Budavári Önkormányzat polgármestere, valamint Scharle Ágota közgazdász, szociálpolitikai szakértő, aki közreműködött az adatbázis elemzésében. Bevezetőt mond Molnár János a FES munkatársa. A beszélgetés a 14. Nemzetközi alapjövedelem hét, 2021. szeptember 20–26 rendezvényeihez kapcsolódik. A felvétel megtekinthető alapítványunk YouTube-csatornáján.

November 24. „A munka jövője – a jövő munkája | MMAA kerekasztal” A Megújuló Magyarországért Alapítvány online kerekasztalt szervezett, amelyben Büttl Ferenc kuratóriumi elnök meghívott előadókkal tárta fel a munka múltját, jelenét és lehetséges jövőjét. A beszélgetésnek több dolog is aktualitást ad: pandémia és esszenciális munkák, robotizáció, négynapos munkahét, háztartási munka megfizetése és sorolhatnánk még. Beszélgetőpartnereink történeti keretben elemzik a munka és bérmunka szerepét modern társadalmunkban, és arra keresik a választ, hogy milyen alternatívák vázolhatók fel a munka alapú társadalomra úgy, hogy az átalakulás igazságos, méltányos legyen korra, nemre és fajra tekintve, valamint nem utolsó sorban: hozzájáruljon ökoszisztémánk megőrzéséhez. Beszélgetőpartnerek: Török Emőke, tanszékvezető egyetemi docens Társadalom- és Kommunikációtudományi Intézet, Szociológia Tanszék Károli Gáspár Református Egyetem, Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar; Antal Miklós, ökológiai közgazdász, az MTA–ELTE Lendület Új Vízió kutatócsoport

vezetője; Pogátsa Zoltán, Soproni Egyetem docens. A beszélgetés elérhető alapítványunk Facebook oldalán és YouTube-csatornáján.

December 15. „A COP26 döntéseinek értékelése – Köves Alexandrával és Jávor Benedekkel” A Glasgow-ban rendezett COP26 csúcs döntéseinek értékelése Jávor Benedek volt EP-képviselővel és Köves Alexandra ökológiai közgazdással, az Új Egyenlőség szerkesztőjével. A Megújuló Magyarországért Alapítvány és az Új Egyenlőség közös ingyenes rendezvénye. A beszélgetés elérhető alapítványunk Facebook oldalán.

Alapjövedelem népszerűsítő online kampány (június–szeptember)

Az alapjövedelemmel kapcsolatban számos tévhit, hamis információ él a köztudatban. Sokszor az alapjövedelem bevezetését ellenzők tudatosan erősítik fel, terjesztik ezeket a „hiedelmeket”, téves információkat. Június és szeptember között tíz részes videókampányt indítottunk alapítványunk Facebook oldalán, amelyben a feltétel nélküli alapjövedelem koncepciójával kapcsolatos leggyakoribb tévhiteket, hiedelmeket oszlattuk el. A videók megtekinthetők alapítványunk Facebook oldalán.

Sajtófigyelés

Külön érdemes megemlíteni, hogy fő témáinkban az alapítvány munkatársai folyamatos sajtófigyelést csinálnak a hazai és nemzetközi online sajtóban. A Facebook oldalunkon és honlapunkon magyar nyelvű összefoglalókat közzéteszünk lakhatás, alapjövedelem, zöld átmenet és gondoskodás témában megjelent cikkekből, melyeket nem csupán támogatóink követnek nagy figyelemmel, hanem nem egyszer más média orgánumok is szemlézték írásainkat.

A Megújuló Magyarországért Alapítvány működése

2021-ben két gyakornokkal gyarapodott a csapatunk, akik az alapítvány sajtófigyelési munkáiban segítik csapatunkat. Emellett az online események színvonalas végrehajtásához elengedhetetlen volt alkalmanként audiovizuális-szerkesztő és grafikus háttérrel rendelkező szakemberek segítségét kérni. Rájuk 2022-ben is számítani fogunk.

Együttműködő partnereink

Zöld Terasz Alapítvány

Alapítványunk szoros együttműködésben van a Zöld Terasz Alapítvánnyal, 2021-ben is több eseményt sikerült közösen megrendezni, erről az Események szekció alatt található részletesebb információ. A ZTA 2021-es főbb tevékenységei közül említünk itt meg néhányat.

TheVIP.hu

2020-ban elindult a thevip.hu (Very Important Planet), amely egy zöld energia és fenntarthatóság párti, online hírportál. Rövid részlet Horváth Attila főszerkesztő bemutatkozásából:

„Itt egy lap, amelynek küldetése egyszerű: a független médiatér szélesítése mellett „zöld szemüveget” kínál Önöknek. Az a célunk, hogy cikkeink – egyenként és tágabb kontextusban is – bolygónk, országunk, településünk, utcánk, otthonunk élhetőbbé tételét szolgálják. (...) Lapunk a világszerte és – hosszú küzdelem után – Magyarországon is egyre több ember által vallott értékrendet képviseli, ami a bolygónk megsegítésére irányul. Nevezzük ezt egyszerűen zöld értékrendnek, ami egyre inkább teret nyer a világpolitikában is.”

A thevip.hu internetes oldalon megjelenő Very Important Planet internetes újság kiadója a Zöld Terasz Alapítvány.

Zöld Műhely Alapítvány

Az MMAA a Zöld Műhely Alapítvánnyal is együttműködik, hiszen céljaink közösek a zöld energia és fenntarthatóság terén.

Fenntarthatósági tábor

Augusztus 25–26. között került megrendezésre Horányban, az Árnyas Liget táborban a Zöld Műhely Alapítvány (ZMA) Fenntarthatósági Táborra. A táborban a résztvevők (kb. 30 fő) előadásokat hallgattak zöld gazdaság, nagyvárosi klímaalkalmazkodás, fenntartható mezőgazdaság és alapjövedelem témákban. Alapítványunk kuratóriumi elnöke, Büttl Ferenc beszélgetett Andor László volt EU biztossal, közigazdással és Éber Áron Márk szociológussal, társadalomkutatóval a baloldali gazdaság- és társadalompolitika lehetőségeiről, esélyeiről, feltételeiről.

Budapest, 2022. április 28.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke
Megújuló Magyarorszáért Alapítvány

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

Statisztikai számjel

Bírósági szám: 12-PK060337-2014

MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY
szervezet megnevezése1074 BUDAPEST, HUSZÁR UTCA 1.
címeA számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek
egyszerűsített éves beszámolója2021.
üzleti évről

Keltezés: Budapest, 2022. április 28.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

P. H.

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

Statistikai számjel

Az egyéb szervezet megnevezése: MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 1074 BUDAPEST, HUSZÁR UTCA 1.

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK
MÉRLEGE
2021. ÉV**

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése		Előző év 2020.	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév 2021.
	b		c	d	e
1	A.	Befektetett eszközök (2–4. sorok)	294		612
2	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK	151		48
3	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	143		564
4	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0		0
5	B.	Forgóeszközök (6–9. sorok)	10 025		7 709
6	I.	KÉSZLETEK	398		0
7	II.	KÖVETELÉSEK	713		0
8	III.	ÉRTÉKPAPÍROK	0		0
9	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	8 914		7 709
10	C.	Aktív időbeli elhatárolások	90		90
11	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN (1+5+10. sor)		10 409		8 411
12	D.	Saját tőke (13.–18. sorok)	9 571		6 740
13	I.	INDULÓ TŐKE / JEGYZETT TŐKE	200		200
14	II.	TŐKEVÁLTOZÁS/EREDMÉNY	1 039		9 371
15	III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0		0
16	IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0		0
17	V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	8 332		–2 831
18	VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	0		0
19	E.	Céltartalékok	0		0
20	F.	Kötelezettségek (21–23. sorok)	838		1 671
21	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
22	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
23	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	838		1 671
24	G.	Passzív időbeli elhatárolások	0		0
25	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (12+19+20+24. sor)		10 409		8 411

Keltezés: Budapest, 2022. április 28.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

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

Statistikai számjel

Az egyéb szervezet megnevezése: MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 1074 BUDAPEST, HUSZÁR UTCA 1.

KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA 2021. ÉV

adatok E Ft-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
		Alaptev.	Váll. tev.	Összes	Alaptev.	Váll. tev.	Összes	Alaptev.	Váll. tev.	Összes
1.	Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0			0	0	0	0
2.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0		0			0	0		0
3.	Egyéb bevételek	29 884	0	29 884			0	36 548	0	36 548
	Ebből: – tagdíj, alapítótól kapott befizetés	0		0			0	9 010		9 010
	– támogatások	29 084		29 084			0	27 500		27 500
4.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0			0	0	0	0
A.	Összes bevétel (1+ – 2 + 3 + 4.)	29 884	0	29 884	0	0	0	36 548	0	36 548
	Ebből: közhasznú tevékenység bevételei						0			
5.	Anyagjellegű ráfordítások	7 700	0	7 700			0	8 071	0	8 071
6.	Személyi jellegű ráfordítások	9 887	0	9 887			0	10 989	0	10 989
	Ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	0	0	0			0	0	0	0
7.	Értékcsökkenési leírás	163	0	163			0	281	0	281
8.	Egyéb ráfordítások	3 801	0	3 801			0	19 774	0	19 774
9.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	1	0	1			0	4	0	4
B.	Összes ráfordítás (5+6+7+8+9.)	21 552	0	21 552	0	0	0	39 119	0	39 119
	Ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai						0			
C.	Adózás előtti eredmény (A–B)	8 332	0	8 332	0	0	0	–2 571	0	–2 571
10.	Adófizetési kötelezettség	0	0	0			0	0	0	0
D.	Tárgyévi eredmény (D–10.)	8 332	0	8 332	0	0	0	–2 571	0	–2 571

Keltezés: Budapest, 2022. április 28.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

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

Statistikai számjel

Az egyéb szervezet megnevezése: MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 1074 BUDAPEST, HUSZÁR UTCA 1.

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK
EREDMÉNYKIMUTATÁSA
2021. ÉV**

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

	ezer Ft		
	Előző év	Tárgyév	Helyesbítés
A. Központi költségvetési támogatás	27 500	27 500	
ebből normatív támogatás			
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	0	0	
ebből normatív támogatás			
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0	
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól nemzetközi szervezettől származó támogatás	0	0	
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján kiutalt összeg	0	0	
F. Közszolgáltatási bevétel	0	0	

Keltezés: Budapest, 2022. április 28.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

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

Statistikai számjel

MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

1074 Budapest, Huszár utca 1.
Nyilvántartási szám: Fővárosi Törvényszék, 01-01-0011958
Adószám: 18619610-1-41

BESZÁMOLÓ

2021. 12. 31.

„A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.”

Budapest, 2022. április 23.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke
Megújuló Magyarországért Alapítvány

Kiegészítő melléklet az éves beszámolóhoz**Általános kiegészítések**

1. Az alapítvány neve, székhelye
Az alapítvány cégneve: Megújuló Magyarországért Alapítvány,
amely a tevékenységét 2014. 09. 12. napján kezdte meg.
Nyilvántartási száma: Fővárosi Törvényszék 01-01-0011958
Az Alapítvány civil szervezeti bejegyzésének napja: 2014. 08. 29.
Az alapítvány székhelye: 1074 Budapest, Huszár utca 1.
2018. október 26. napjáig az alapítvány székhelye:
1061 Budapest, Paulay Ede utca 50. 2. em.
Az alapítvány határozatlan időre alakult.
2. Az alapítvány törzstőkéje
Az alapítvány 200 000 Ft induló vagyonnal alakult.
3. Az alapítvány tevékenységi köre
9499 – Máshová nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység.
4. Az alapítvány célja
Az alapítvány célja, hogy a Párbeszéd Magyarországért Párt által képviselt zöld és baloldali értékek népszerűsítésével, a fontos közügyek és különböző társadalmi érdekek megfelelő bemutatásával hozzájáruljon a politikai kultúra fejlesztéséhez, árnyalt és széleskörű tájékoztatással az állampolgárok ezen értékek iránti elköteleződését elősegítve. Ezáltal támogassa a Pártot küldetésének megvalósításában, célkitűzéseinek elérésében.

5. Az alapítvány képviselője: Büttl Ferenc elnök
Képviselési jog gyakorlásának módja: önálló
Az alapítvány ügyvezető szerve: Kuratórium
Kuratórium elnöke: Büttl Ferenc – 2018. október 26. napjától
Az alapítvány ügyvezetője: Makk Katalin Elvira 2021. január 8. napjától. 2021. január 8. napjáig az Alapító döntése alapján, az ügyvezetői jogkört a korábbi ügyvezető lemondását követően a Kuratórium elnöke gyakorolta.
- A Kuratórium tagjai:
- | | |
|--------------------|-----|
| Szabó Tímea | tag |
| Béres András | tag |
| Tordai Bence | tag |
| Grónai György | tag |
| Altfatter Adalbert | tag |
| Pinczés Bálint | tag |
6. Alkalmazott számviteli szabályok
Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

A számviteli politika főbb jellemzői

1. A könyvvizetés módja
A vállalkozás könyveit magyar nyelven, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti. A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása az erre kijelölt külső, könyvelési szolgáltató feladata. A számviteli szolgáltatást nyújtó szervezet: BirdsHill Kft. (székhelye: 1112 Budapest, Facsemete u. 2/16., adószám:10333590-1-43)
2. A könyvvizetés pénzneme
A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában, ezer forintban kerülnek feltüntetésre.
3. A beszámoló elkészítésért felelős
A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkezik és a Pénzügyminisztérium által vezetett könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában szerepel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik. A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve és regisztrációs száma: Kovács Istvánné 123831.
4. A könyvvizsgálat
Az alapítványnak a hatályos jogszabály szerint nincs könyvvizsgálati kötelezettsége.
A beszámolót könyvvizsgáló nem ellenőrizte.
5. A beszámoló formája és típusa
A Megújuló Magyarországért Alapítvány a tárgyidőszakra éves beszámolót készít. Az eredmény megállapításának választott módja összköltség eljárás. A beszámolóban mind a mérleget, mind az eredmény kimutatást „A” változatban állította össze. A magyar számviteli szabályok szerint jelen számviteli beszámoló csak magyar nyelven került összeállításra. Ezen előírás alapján a magyar és az arról fordított idegen nyelvű szöveg eltérő értelmezése esetén a magyar nyelvű szöveg az irányadó.
6. Üzleti év
Jelen beszámoló a 2021. január 1. – 2021. december 31. napja közötti időszakot öleli fel.
A mérleg fordulónapja: 2021. december 31. napja

7. Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, a tárgyévet érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza. A mérlegkészítés választott időpontja: 2022. március 28. napja.

8. Immateriális javak

Az immateriális javak beszerzési, illetve előállítási költségen, halmozott értékcsökkenéssel csökkentve, az ismert piaci értéküknel nem magasabb piaci értéken kerülnek kimutatásra. Az értékcsökkenés kiszámítása lineáris módszer alkalmazásával történik, az immateriális javak várható hasznos élettartamának megfelelő értékcsökkenési kulcsok alapján. Az immateriális javak várható hasznos élettartama az alábbiak szerint alakul:

Vagyoni értékű jogok	6,25 év
Szellemi termékek	3 év

9. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközök a mérlegben beszerzési, illetve előállítási költségen, halmozott értékcsökkenéssel csökkentve kerülnek kimutatásra. Az értékcsökkenés kiszámítása a lineáris módszer alkalmazásával történik, az eszközök értékének a várható hasznos élettartam alatt történő leírásához szükséges értékcsökkenési kulcsok alapján. Az eszközök várható hasznos élettartama az alábbiak szerint alakul:

Ingtatlanokon végzett beruházás	16,6 év
Műszaki berendezések, számítógépek	3 év
Egyéb berendezések	6,9 év
Egyéb járművek	10 év
Kisértékű (200 ezer forint alatti)	egyösszegű

10. Készletek

A vásárolt készletek a beszerzési költség és a nettó piaci érték közül az alacsonyabbikon kerülnek kimutatásra. Értékvesztés elszámolására kerül sor, ha a készlet piaci értéke a nyilvántartási árhoz viszonyítva legalább 15%-kal lecsökkent. A befejezetlen termelés, a félkész- és a késztermék értéke tartalmazza a közvetlen anyag és munkaköltséget és a felosztott közvetett költségek megfelelően arányosított részét.

11. Külföldi pénzeszközben felmerülő ügyletek elszámolása

A külföldi pénzeszközben felmerülő ügyletek az ügylet teljesítésének napján érvényes MNB középárfolyamon kerülnek elszámolásra. Az év végi összevont árfolyam különbözet minden esetben elszámolásra kerül, a vállalkozás jelentősnek minősíti. A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest nem változott.

11. Értékelési eljárások

Terven felüli értékcsökkenés elszámolására az immateriális javaknál és a tárgyi eszközöknél kerül sor akkor, ha könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint az eszköz piaci értéke, ha az érték tartósan lecsökken, mert az eszköz feleslegessé vált, vagy rendeltetésének megfelelően nem használható, vagy a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető. Visszairása az általános szabályok szerint történik.

Értékhelyesbítést, valamint az értékelési tartalék meghatározását minden üzleti évben a mérleg fordulónapjával egyidejűleg végezzük el. Társaságunk értékhelyesbítést a befektetett eszközöknél az immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél és befektetett pénzügyi eszközöknél alkalmaz.

Értékvesztés számolunk el a befektetéseknél, az egy évnél hosszabb lejáratú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál, a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett követeléseknél, a vásárolt készleteknél, a saját termelésű készleteknél abban az esetben, ha mérlegkészítéskor azok piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartás szerinti értéke. Visszairása az általános szabályok szerint történik.

A forgóeszközök között kimutatott értékpapírok, a tulajdoni részesedést jelentő befektetést, valamint a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt bekerülési értéken, mutatjuk ki.

Céltartalékot képezünk a szükséges mértékben azokra a fizetési kötelezettségekre, amelyek várhatóan vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy esedékességük időpontja a mérleg készítésekor még bizonytalan, az olyan várható jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre, amelyek feltételezhetően vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja a mérlegkészítéskor még bizonytalan és

nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé, a devizában fizetendő kötelezettségek nem realizált árfolyamvesztésének halasztott ráfordításként történő elszámolásakor, az e címen képzett aktív időbeli elhatárolás összegében.

12. Hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át, vagy az 500 e Ft-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyöltett hatásukra a feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20%-kal változik.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló, jelentős összegű hibák feltárása esetén a feltárás évét megelőző üzleti év beszámolóját az eredeti és a módosított adatok bemutatásával, a módosítások kiemelésével a tárgyévi beszámoló közzétételét megelőzően ismételten közzé kell tenni. A hibák egyes üzleti évekre gyakorolt hatását ebben az esetben a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletében kell bemutatni.

13. Környezetvédelem

Környezetvédelemmel kapcsolatosan tárgyévben költség nem került elszámolásra, azzal kapcsolatosan céltartalék-képzés nem történt. A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

14. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés semmiféle hibát nem tárt fel, a mérleg korábbi időszakra vonatkozó korrekciókat nem tartalmaz.

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

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

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

ESZKÖZÖK

Immateriális javak és tárgyi eszközök

IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK BRUTTÓ ÉRTÉK VÁLTOZÁSÁNAK, HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉNEK BEMUTATÁSA

ezer Ft

MEGNEVEZÉS	BRUTTÓ ÉRTÉK						HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKENÉS						NETTÓ ÉRTÉK	
				ÁTSOROLÁS						ÁTSOROLÁS				
	Nyitó	Növ.	Csökk.	Növ.	Csökk.	Záró	Nyitó	Növ.	Csökk.	Növ.	Csökk.	Záró	Nyitó	Záró
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	528					528	407	73				480	121	48
01. Alapítás, átszervezés														
02. Kísérleti fejlesztés														
03. Vagyoni értékű jogok	528					528	407	73				480	121	48
04. Szellemi termékek														
05. Üzleti vagy cégérték														
06. Immateriális javak érték.														
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	1 393					2 022	1 250	178				1 428	143	594
01. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok														
02. Műszaki berendezések	205					205	205					205	0	0
03. Egyéb berendezések	1 188	599				1 787	1 045	178				1 223	143	564
04. Tenyészállatok														
05. Beruházások, felújítások						30							30	30
06. Tárgyi eszköz értékhelyesbítése														
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK														
01. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban														
02. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásnak														
03. Egyéb tartós részesedés														
04. Tartósan adott kölcsön egyéb rész. visz. álló v.														
05. Egyéb tartósan adott kölcsön														

06. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír														
07. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbít.														
ÖSSZESEN:	1 921	599				2 550	1 657	251				1908	294	642

A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközzel a vállalkozás nem rendelkezik.

BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	ÉRTÉKCSÖKKENÉSEK											
	TERV SZERINTI								TERVEN FELÜLI		ÖSSZESEN	
	LINEÁRIS		DEGRESSZÍV		TELJESÍTMÉNYARÁNYOS		100 EZER ALATTI		Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy
	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy				
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	73	73					0	0			73	73
01. Alapítás, átszervezés												
02. Kísérleti fejlesztés												
03. Vagyoni értékű jogok	73	73					0	0			73	73
04. Szellemi termékek												
05. Üzleti vagy cégérték												
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	90	178					0	0			90	178
01. Ingatlanok												
02. Műszaki berendezések												
03. Egyéb, berendezés felszerelés járművek	90	178					0	0			90	178
04. Tenyészállatok												
05. Beruházások												
ÖSSZESEN:	163	251					0	0			163	251

Készletek

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Kiadványok	398
Készletek összesen:	398

Követelések

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Követelések szolgáltatásból (vevők)	0
Követelések összesen:	0

Egyéb követelések

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Adott előleg	25
Egyéb követelések	571
Követelések összesen:	596

Pénzeszközök

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Pénztár	41
Bankbetétek	7 668
Összesen:	7 709

Aktív időbeli elhatárolások

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Bevételek aktív időbeli elhatárolása	90
Párbeszéd Magyarországért Párt	90
Költségek aktív időbeli elhatárolása	0
Aktív időbeli elhatárolás összesen:	0

Források és 2021. évi vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás**Saját tőke**

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Induló tőke	200
Eredménytartalék	9 371
Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	-1 807
Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0
Összesen:	7 764

Céltartalékok

Az alapítványnak – a Számviteli politika, illetve a Számviteli törvény előírásait figyelembe véve – nem kellett céltartalékot képeznie a tárgyidőszakra vonatkozóan.

Kötelezettségek**Rövid lejáratú kötelezettségek**

MEGNEVEZÉS	Ezer forint	
Egyéb rövidlejáratú kötelezettségek		1 671
Szállítói kötelezettség		591
Egyéb kötelezettség		1080
Összesen:		1 671

Passzív időbeli elhatárolások

MEGNEVEZÉS	Ezer forint	
Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása		0
Összesen:		0

2021. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

TÉTEL MEGNEVEZÉSE	Vállalkozási tevékenység Ezer Ft	Alaptevékenység Ezer Ft
Értékesítés nettó árbevétele	0	0
Egyéb bevétel	0	36 548
Kapott támogatás	0	9 047
Költségvetési támogatás	0	27 500
Adomány	0	0
Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0
Bevétel összesen	0	36 548
Anyagköltség	0	0
Igénybe vett szolgáltatások értéke	0	7 836
Szállítási költség	0	0
Ingatlan bérleti díj	0	27
Iroda üzemeltetés költsége	0	0
Szoftverüzemeltetés	0	311
Üzletviteli tanácsadás	0	0
Ügyvédi díj	0	5 160
Gépkarbantartás	0	30
Könyvelési, ügyviteli díj	0	346
Hirdetés	0	115
Belföldi utazás, szállás költség	0	163
Posta, telefon, internet	0	83
Rendezvényekkel kapcsolatos költségek	0	694
Foglalkozás egészségügyi szolgáltatás	0	0
Egyéb igénybevett szolgáltatás	0	907
Egyéb szolgáltatások értéke	0	235
Bankköltség	0	235
Hatósági, igazgatási díjak	0	0
Anyagjellegű ráfordítások összesen	0	8 071
Béreköltség	0	9 430

Személyi jellegű egyéb kifizetések	0	362
Bérráulékok	0	1 197
Személyi jellegű ráfordítások összesen	0	10 989
Értékcsökkenési leírás	0	251
Egyéb ráfordítások	0	19 040
Adott támogatás	0	19 040
Pénzügyi műveletek bevételei	0	
Kapott kamat	0	
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	4
Árfolyamveszteség	0	4
Adózás előtti eredmény	0	-1 807

Az Alapítvány a beszámolási időszakban vállalkozási tevékenységet nem végzett.

2021. évi KAPOTT TÁMOGATÁSOK FELHASZNÁLÁSA

2021. évi támogatások	Összeg E Ft
Központi költségvetéstől kapott támogatás	27 500
Alapítótól kapott támogatás	9 010
Egyéb támogatás	37
Támogatás összesen:	36 547
2021. évi támogatás felhasználása	
Működési költség	17 854
Alapítvány által támogatott szervezetek	19 040
Táborok, kampányok, rendezvények	1 461
Összesen:	38 355

ADOTT TÁMOGATÁSOK

Költségek, ráfordítások ellentételezésére adott támogatás

Zöld Terasz Alapítvány	18.640.000 Ft
Szövetkezeti Támogató Egyesület	400.000 Ft
Adott támogatás összesen:	19.040.000 Ft

2021. év adott támogatások összesen: 19.040.000 Ft

KAPOTT TÁMOGATÁSOK

Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott támogatás

Szűcs Sándor	5.000 Ft
Szilágyi Márton János	30.000 Ft
Mester Sándor	2.000 Ft

Összesen: 37.000 Ft

Alapítótól kapott támogatás

Párbeszéd Magyarországért Párt	9.010.000 Ft
--------------------------------	--------------

KÖLTSÉGVETÉSBŐL KAPOTT TÁMOGATÁS

Költségvetéstől kapott támogatás I. név	6.875.000 Ft
Költségvetéstől kapott támogatás II. név	6.875.000 Ft
Költségvetéstől kapott támogatás III. név	6.875.000 Ft
Költségvetéstől kapott támogatás IV. név	6.875.000 Ft

Költségvetéstől 2021. évben kapott támogatás összesen: 27.500.000 Ft

KAPOTT TÁMOGATÁS UNIÓ

Kapott támogatás Unió: 0 Ft

TOVÁBB UTALÁSI CÉLLAL KAPOTT TÁMOGATÁS

Tovább utalási céllal kapott támogatás összege: 0 Ft

A tárgyévben végzett alapcél szerinti tevékenység bemutatása

Az alapítvány célja, hogy a Párbeszéd Magyarországért Párt által képviselt zöld és baloldali értékek népszerűsítésével, a fontos közügyek és különböző társadalmi érdekeknek megfelelő bemutatásával hozzájáruljon a politikai kultúra fejlesztéséhez, árnyalt és széles körű tájékoztatással az állampolgárok ezen értékek iránti elköteleződését elősegítve támogassa a pártot küldetésének megvalósításában, célkitűzéseinek elérésében.

Zöld Terasz Alapítvány támogatása

Támogatás összege: 18.640.000 Ft

Az alapítvány a Zöld Terasz Alapítvány alapító okiratában megfogalmazott, a zöld és baloldali értékeket népszerűsítő és a politikai kultúrafejlesztést elősegítő kezdeményezéseket megvalósító céljainak megvalósítása érdekében és ott felsorolt tevékenységeivel szinkronban, felhasználva a Támogatott által már kidolgozott képzési rendszerét, helyi közösségi kezdeményezésre kialakult helyi közösségi hálózatának eredményes működéséhez támogatást nyújt Támogatott részére a Zöld Terasz közösségfejlesztő program támogatására.

A Zöld Terasz Alapítvány a kiadója a ZTA alapító okiratában megfogalmazott értékrendet képviselő www.thevip.hu oldalon megjelenő Very Important Planet hírportálnak és internetes újságnak (NMHH: CE/19793-2/20220). A ZTA támogatás elsősorban a kiadással kapcsolatos költségek, kiadások fedezésére szolgál.

Szövetkezeti Támogató Egyesület

Támogatás összege: 400.000 Ft

Mint a FORDULAT társadalomelméleti folyóirat kiadójának a folyóirat 2019. júniusi, a kapitalizmus és klímaváltozás témájú kiadványának előkészítő és nyomdai és egyéb, a kiadvány megjelenésével kapcsolatos feladatainak támogatása. 2019. októberi, „Magyarország 2008” után témájú kiadványának előkészítő és nyomdai és egyéb, a kiadvány megjelenésével kapcsolatos feladatainak támogatása.

Tájékoztató adatok**Az alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege:***ezer Ft-ban*

Vezető tisztségviselők juttatása	2021. év
Tiszteletdíj	5 040
Egyéb juttatás	0
Tisztséghez kapcsolódó működési költség	0
Tisztséghez kapcsolódó cél szerinti költség	0
Összesen:	0

Tárgyidőszakban foglalkoztatott munkavállalók adatai:*ezer Ft-ban*

Állománycsoport	Átlagos statisztikai létszám (fő)	Munkabér	Gépjármű költségtérítés
Teljes munkaidős fizikai	0	0	0
Teljes munkaidős szellemi	1	2 184	0
Nem teljes munkaidős szellemi	0	0	0
Nyugdíjas szellemi	0	0	0
Egyéb állományba nem tartozó	0	0	0
Összesen:	1	2 184	0

Beszámoló aláírására jogosult személy:

A Kuratórium 2018. október 26. napján megválasztott és bejegyzett elnöke: Büttl Ferenc
(bejegyző végzés száma: 12.Pk.60.337/2014/32.)

Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság elnöke: Kis Miklós
A Felügyelő Bizottság tagjai: Dr. Kun János
Major Petra

Törvényességi felügyelet

Az alapítvány gazdálkodásának törvényességét az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

Számviteli feladatok ellátásával megbízott

Számviteli feladatok elvégzésével szerződéssel megbízva: Birdshill Kft.
1112 Budapest, Facsemete utca 2/16.
Kovács Istvánné
Mérlegképes könyvelő
Regisztrációs szám: 123831

Budapest, 2022. április 23.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása
Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási feladatok ellátására

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése (a továbbiakban: Kiíró / Ellátásért felelős) Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki, a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi. XLI. törvény alapján.

1. A Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata
8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.
Tel.: 06-20/849-2300; Fax: 06/93-510-077
Kapcsolattartó: Balogh László polgármester
e-mail-cím: balogh.laszlo@nagykanizsa.hu
2. Az eljárás tárgya, illetve mennyisége
Autóbusszal végzendő, menetrend szerinti helyi tömegközlekedési feladatok ellátása Nagykanizsa Megyei Jogú Város vonatkozásában közszolgáltatási szerződés keretében, ezen kívül a pályázatban foglaltak szerint a menetrend, jegyek és bérletek biztosítása. A személyszállítást meghatározott számú és helyű megállóhelyet tartalmazó, Nagykanizsa Megyei Jogú Város helyi közforgalmú autóbusz-közlekedésének aktuális menetrendje szerint kell végezni, mely a szolgáltatást jelenleg ellátó VOLÁNBUSZ Zrt. honlapján (<https://www.volanbusz.hu/hu/menetrendek/helyi-jaratok/nagykanizsa>) elérhető és letölthető.
3. A szerződés meghatározása
Közszolgáltatási szerződés
4. A szerződés időtartama
Kiíró a szerződést határozott időtartamra, – 2023. január 1. napjától 2027. december 31. napjáig tartó – 5 évre köti.
5. A szolgáltatás megkezdésének napja
2023. január 1.
6. A teljesítés helye
Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területe.
7. A pályázat benyújtásának határideje
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételt követő 60. nap 12.00 óra, amennyiben a megjelenést követő 60. nap munkaszüneti vagy ünnepnap, úgy az azt követő munkanap 12.00 óra.
8. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja
2022. október 14. 10.00 óra
9. Szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja
2020. december 15.
10. Elbírálás módja és szempontja
A Pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.

11. A Pályázati kiírás beszerzésének feltételei

A Pályázati kiírás ellenértéke: 50 000 Ft + ÁFA

A Pályázati kiírás ellenértékét a Pályázó átutalással teljesítheti a Kiíró OTP Bank Nyrt.-nél vezetett, 11749015-15432694 számú bankszámlájára. A Pályázati kiírás az átutalási megbízás másolatával vehető át hétfőtől csütörtökig 8–16 óra között, illetve pénteken 8–12 óra között a következő címen:

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.

Gazdálkodási Osztály

Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Csoport

A Pályázati kiírás kérésre – az erre vonatkozó igény kézhezvételétől számított öt munkanapon belül – postai úton kerül megküldésre, amennyiben az ellenérték megtérítését a Pályázó igazolja. A megvásárolt Pályázati kiírás másra át nem ruházható. A Pályázati kiírás megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek.

12. A pályázók köre

A pályázat nyilvános, a verseny tisztaságát és átláthatóságát bárki számára biztosító módon zajlik. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára. A pályázat nyelve magyar.

IV. Alapító okiratok

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány Alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben) (a módosítások vastagon, dőltten szedve)

A Magyar Köztársaság Kormánya (a továbbiakban: Alapító) az 1947. évi XVIII. törvénnyel kihirdetett Párizsi Békeszerződés 27. Cikkének 2. pontjában vállalt nemzetközi jogi kötelezettség teljesítésére, az örökös nélkül elhalt zsidó származású, vallású, sérelmet szenvedett személyek után a zsidó közösségek kárpótlására, a közösség életben maradt tagjai javára és érdekében a lentiekben részletezett állami közfeladat folyamatos biztosítása céljából hozta létre a Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítványt (a továbbiakban: Közalapítvány).

Az Alapító az alapító okiratot a hatályos jogszabályoknak, így különösen az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvénynek (a továbbiakban: Áht. mód.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) foglaltaknak, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvénynek (a továbbiakban: Civil tv.) megfelelően módosítja, és egységes szerkezetbe foglalja.

Az alapító okiratban a Kormány felhatalmazza a Miniszterelnökséget vezető minisztert, hogy eljárjon a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba-vételi eljárásában. Az Alapító képviselőjét a Miniszterelnökséget vezető miniszter látja el a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 9.9.1. pontja alapján.

I. A KÖZALAPÍTVÁNY NEVE

Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány

1. A Közalapítvány jogállása: közhasznú, jogi személy.
2. A Közalapítvány működésének időtartama: határozatlan.
3. A Közalapítvány hatóköre: országos.

II. A KÖZALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE:

– 1068 Budapest, Benczúr u. 13.

Levelezési címe:

– 1062 Budapest, Bajza u. 26.

III. A KÖZALAPÍTVÁNY CÉLJA

1. A Közalapítvány a részére átruházandó javakból, azok hozadékaiból megteremtse annak lehetőségét, hogy azok a személyek, akik zsidó származásuk miatt faji, vallási vagy más fasiszta szellemű zaklató rendszabályok elszenvedői voltak, és utódaik, ha Magyarországon élnek (életvitelszerűen Magyarországon tartózkodnak), továbbá e személyek közösségei, ha Magyarországon bejegyzett székhelyük van vagy Magyarországon is működnek, újjászervezhessek vallási, kulturális, oktatási rendszerüket, erősíthessék zsidó identitásukat, és a személyek szociális helyzetüket javíthassák.

A Közalapítvány közhasznú tevékenységével hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez (Civil tv. 2. § 20. pont).

2. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet lát el.
3. A Közalapítvány a következő jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el:
 - szociális tevékenység, családsegítés, idősorúak gondozása (a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. § alapján a szociális ellátás feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint a helyi közösségeknek a tagjaikért viselt felelősségén túl – az állam feladata),
 - tudományos tevékenység, kutatás,
 - nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73. § (1) bekezdése szerint a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél, a 73. § (2) bekezdése szerint a közművelődés feltételeinek biztosítása alapvetően az állam feladata, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 1. § (2) bekezdése szerint a köznevelés közszolgálat, amely a felnövekvő nemzedék érdekében a magyar társadalom hosszú távú fejlődésének feltételeit teremti meg, és amelynek általános kereteit és garanciáit az állam biztosítja),
 - kulturális tevékenység, vallási kultúra, identitáserősítés, kóser étkezési kultúra megőrzése és terjesztése (Magyarország Alaptörvénye, Nemzeti Hitvallás fejezet szerint becsüljük országunk különböző vallási hagyományait, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény (a továbbiakban: Köv. tv.) 4. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség a nemzet egészének közös szellemi értékeit hordozza, ezért megóvása mindenkinek kötelezettsége, az 5. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség védelme közérdek, megvalósítása közreműködési jogosultságot és együttműködési kötelezettséget jelent az állami és önkormányzati szervek, a nemzetiségi szervezetek, az egyházi jogi személyek, a civil és gazdálkodó szervezetek, valamint az állampolgárok számára),
 - kulturális örökség megóvása (a Köv. tv. 5. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség védelme közérdek),
 - műemlékvédelem (a Köv. tv. 28. §),
 - hátrányos helyzetű csoportok társadalmi egyenlőségének elősegítése (az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás elősegítése elsősorban állami kötelezettség, Magyarország Alaptörvénye XV. cikk),
 - emberi és állampolgári jogok védelme (Magyarország Alaptörvénye, Szabadság és Felelősség fejezet, I. cikke szerint az ember sérthetetlen és elidegeníthetetlen alapvető jogait tiszteletben kell tartani. Védelmük az állam elsőrendű kötelezettsége),
 - rehabilitációs foglalkoztatás (Magyarország Alaptörvénye XII. cikk).
4. Fenti tevékenységek keretében
 - cél szerinti tevékenységet – ideértve a közhasznú tevékenységet is – folytathat, és – célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében – gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti (Civil tv. 17. § (3) bekezdés),
 - gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre fordítja (Civil tv. 42. §),
 - a Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, sem közvetlenül sem közvetett módon, továbbá országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat és nem támogathat,
 - csak olyan módon vehet fel hitelt, vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását (Civil tv. 17. § (4) bekezdés).
5. A Közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki (Áht. mód. 1. § (2) bekezdés b) pont).

IV. A KÖZALAPÍTVÁNY JELLEGE

A Közalapítvány nyílt, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, illetve egyéb, vagyoni értékű felajánlással bárki csatlakozhat, akinek adományát a Közalapítvány elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a kuratórium dönt. Elutasíthatja azon célhoz kötött felajánlások elfogadását, amelyek esetében a megjelölt cél nem, vagy csak részben illeszkedik a Közalapítvány alapító okiratában rögzített célokhoz.

V. A KÖZALAPÍTVÁNY VAGYONA

1. Az alapítvány által a Közalapítványnak juttatott induló vagyon a következő eszközökből áll:
 - a) 4 milliárd forint címletértékű, kizárólag életjáradékra váltható kárpótlási jegy,
 - b) az alapító okirat mellékletében felsorolt ingatlanok 1271,8 millió forint értékben,
 - c) az alapító okirat mellékletében felsorolt muzeális értéktárgyak 12,4 millió forint értékben.
2. A Közalapítványt, annak létrehozásáról szóló 1035/1997. (IV. 10.) Korm. határozat 3. pontja alapján, az Alapító a folyamatos működés biztosítására az éves központi költségvetési törvényben évenként meghatározott összegű költségvetési támogatásban részesíti, melyet bevételként kell elszámolni.

VI. A KÖZALAPÍTVÁNY GAZDÁLKODÁSA

1. A Közalapítvány vagyonának felhasználásáról a kuratórium – az alapító okiratban és a Vagyongazdálkodási Szabályzatban foglalt előírásoknak megfelelően – dönt.
2. A Közalapítvány célvagyonát a Közalapítvány törzsvagyonon felüli vagyonrésze, valamint ezen és a törzsvagyon hozadékai. A Közalapítvány célvagyonát részévé válnak a későbbiekben a Közalapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélküli, valamint a feltételekhez kötött pénzbeli és dologi adományai, amennyiben ezeket a Közalapítvány kuratóriuma elfogadja, illetve a Közalapítvány vállalkozási tevékenységből származó bevétele.
3. A célvagyon a közalapítványi célok megvalósítását és működési költségeinek biztosítását szolgálja, azt a kuratórium – az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyongazdálkodási Szabályzat keretei között – szabadon felhasználhatja.
4. A Közalapítvány saját tőkéje az alapításkori ingatlanvagyon és muzeális értéktárgy 50%-ának megfelelő értéke alá nem csökkenhet a Közalapítvány fennállásának ideje alatt. E szabály alkalmazásakor a saját tőke számításánál a Közalapítvány tulajdonába került életjáradékra váltható kárpótlási jegy, illetve annak forintértéke nem vehető figyelembe (törzsvagyon).
5. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében folytathat, amelynek mértéke nem haladhatja meg az V/1. b) és c) pontokban megjelölt vagyontárgyak összesített, mindenkori értékének 50%-át. Vállalkozási tevékenységet kizárólag belföldön, az alapító okiratban meghatározott célkitűzések megvalósítása érdekében folytathat úgy, hogy a Közalapítvány céljának megvalósítását nem veszélyeztetheti, és felelősségvállalása az adott ügylet során nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulása összegét, figyelembe véve a VI/4. pontban foglaltakat. Az induló vagyont képező ingatlanok bérbeadás útján is hasznosíthatóak.
6. A kuratórium a Közalapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében évente dönt a Közalapítvány céljai között felsorolt feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről, felosztásuk módjáról.
7. Az életjáradék kifizetésének rendjét a kuratórium szabályozza. Az életjáradékra váltható kárpótlási jegy juttatása a személyenkénti 600 ezer forint címletértéket nem haladhatja meg.
8. A befektetési tevékenységet végző közhasznú szervezetnek befektetési szabályzatot kell készítenie, amelyet a kuratórium – ha illet létrehozta – a felügyelő szerv véleményének kikérését követően fogad el (Civil tv. 45. §).
9. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra. Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és a pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.
10. A támogatás odaítélésekor – a természetes személyek részére szociális ellátást biztosító támogatások kivételével – a Közalapítvány köteles szerződést kötni. Ebben meg kell határozni a támogatás célját, a kedvezményezett elszámolási kötelezettségét, a közalapítványi támogatás felhasználásának rendjét, a szerződésszegés következményeit, ki kell kötni a Közalapítvány ellenőrzési jogát, valamint azt, hogy a támogatás felhasználását az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrizheti. A támogatások odaítélésénél, elszámolásánál és a felhasználásuk ellenőrzésével kapcsolatos további rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SZMSZ”) tartalmazza.
11. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.

VII. A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEZETE

A) A kuratórium

1. A Közalapítvány ügyvezető szerve a 17 tagú kuratórium.
2. A kuratórium tagjait az Alapító – a zsidó szervezetekkel történő egyeztetéseket követően – a magyarországi zsidó szervezetek, a nemzetközi zsidó szervezetek jelöltjei, illetve a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből kéri fel 3 év határozott időtartamra. A kuratóriumban nyolc taggal képviseltetik magukat a magyarországi zsidó vallási szervezetek, egy taggal a magyarországi zsidó civil szervezetek, egy taggal a holokauszt túlélőinek magyarországi szervezete, és két taggal a nemzetközi zsidó szervezetek. Az Alapító a kuratóriumban három taggal képviselteti magát. Az Alapító a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből az alapítótól független két személyt kér fel a kuratórium tagjának. A kuratórium elnökét az Alapító a kuratórium tagjai közül jelöli ki. Nem lehet kuratórium tagja, az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
3. A kuratórium tagjai a következők:
 - Szabó György, a kuratórium elnöke
(az Alapító által javasolt tag),
 - Darvas István
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - David Moskovits
(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért),
 - Deutsch Róbert
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Dr. Feldmájer Péter
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Gordon Gábor
(civil szervezet által javasolt tag),
 - Heisler András
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Horovitz Tamás
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Köves Slomó
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Martin Hoffman
(az Alapító által javasolt tag),
 - Jacob Friedman
(nemzetközi zsidó szervezet által javasolt tag),
 - Mircea Cernov
(nemzetközi zsidó szervezet által javasolt tag),
 - **Oberlander Bernard**
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Róna Tamás
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Ron Lustig
(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért),
 - Sessler György
(a Holokauszt túlélőinek szervezete által javasolt tag),
 - Szalay-Bobrovniczky Vince
(az Alapító által javasolt tag).
4. A kuratóriumi tagság megszűnik
 - a) a tag lemondásával,
 - b) a tag halálával,
 - c) a Közalapítvány megszűnésével,

- d) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtv.) szerinti esetben (vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása),
- e) határozott idejű megbízás esetén a határozott idő lejártával,
- f) kizáró vagy összeférhetlenségi ok megállapításával,
- g) állami alapító részéről jelölt személy megbízását az állami alapító indoklás nélkül visszavonja, és helyére más személyt jelöl ki (Áht. mód. 5. § (1) bekezdés).

A kuratóriumi tag megbízásának megszűnése – a megbízásnak az a) és e) pont szerinti okból bekövetkező megszűnését követően – az új tag megbízásának bírósági nyilvántartásba vételének jogerőre emelkedésével egyidejűleg, de legkésőbb a megbízás megszűnését követő 60. napon lép hatályba.

5. A kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülhetnek. A kuratórium tagjai tiszteletdíjának az összegéről a kuratórium évente az éves költségvetés elfogadásával egyidejűleg határoz az alábbiak szerint:
- a kuratórium elnökének tiszteletdíja: havonta legalább a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg kétszerese, de nem haladhatja meg a havi bruttó 1.000.000,- Ft mértéket,
 - a kuratórium tagjának egységesen meghatározott tiszteletdíja: havonta nem haladhatja meg a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeget.
- A Kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A kuratórium tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.
- A kuratórium elnökének a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti. A kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerülő belföldi indokolt utazási költségeit, és a Magyarországon felmerülő egyéb szükséges és igazolt költségeit, továbbá az éves pénzügyi-gazdálkodási tervet, valamint a költségvetést és a számviteli beszámoló elfogadását tárgyaló kuratóriumi üléseken való részvételével kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.
6. A Közalapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban (Ptk. 3:397. § (3)–(4) bek.).

B) A kuratórium működése

1. A Közalapítvány gazdálkodására, működésére, szervezetére, képviselétére vonatkozó további előírásokat és a kuratórium döntéshozatalának részletes szabályait az SZMSZ határozza meg.
2. A kuratórium hatáskörében:
- a) elfogadja a Közalapítvány Szervezeti és Működési, valamint Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatát, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatokat (pénzkezelési stb.);
 - b) elfogadja saját ügyrendjét;
 - c) elfogadja a Közalapítvány éves pénzügyi-gazdálkodási tervét és költségvetését;
 - d) egyszerű többségi szavazással elfogadja a Közalapítvány Civil tv. szerinti éves beszámolóját;
 - e) elfogadja a közhasznúsági mellékletét;
 - f) évente köteles beszámolni az Alapítónak a Közalapítvány működéséről;
 - g) elfogadja (vagy visszautasítja) a Közalapítványhoz való csatlakozást, a pénzbeli vagy természetbeni, illetve bármely más eszközökkel vagy módon történő támogatást, megállapodik mindezek feltételeiről;
 - h) gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható (határozatok könyve);
 - i) rendelkezik a Közalapítvány vagyonáról, dönt a befolyt pénzeszközök felhasználásáról, pályázatot bocsát ki és bírál el;
 - j) dönt 10 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalásról;
 - k) dönt a költségvetési előirányzatot meghaladó vagyontárgy megszerzéséről;
 - l) más személy tulajdonában álló ingó és ingatlanvagyonon a Közalapítvány javára fennálló jogról, illetve a jog gyakorlására vonatkozó feltételek módosításáról;
 - m) dönt a szervezet korszerűsítéséről;

- n) meghatározza a Közalapítvány befektetéseinek összetételét, lejáratát;
 - o) gondoskodik a Közalapítvány működésének, szolgáltatási igénybevétele módjának, beszámolói közlésének nyilvánosságáról;
 - p) a közalapítványi iroda közreműködésével szervezi és bonyolítja a Közalapítvány befektetési ügyleteit;
 - q) vezeti a vagyonkezelésbe átadott-átvett szabad közalapítványi eszközök nyilvántartását;
 - r) folyamatosan ellenőrzi a tulajdonában lévő vagyon összetételét, a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
 - s) megvitatja és dönt a felügyelőbizottság által előterjesztett kérdésekben;
 - t) kinevezi/megbízta a Közalapítvány titkárát, illetve gyakorolja vele szemben a felmondás jogát;
 - u) a Közalapítvány működéséhez szükséges ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvezetési, szervezési feladatok ellátására létrehozta a közalapítványi irodát;
 - v) elfogadja a Közalapítvány emblémáját (logóját);
 - w) minden olyan ügy, amelyet jogszabály, jelen alapító okirat, avagy az SZMSZ a kuratórium hatáskörébe utal.
3. A közhasznúsági melléklet tartalmazza:
- a) a Közalapítvány számviteli beszámolóját;
 - b) a költségvetési támogatás felhasználását;
 - c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
 - d) a cél szerinti juttatások kimutatását;
 - e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalapból, a helyi önkormányzattól, a nemzetiségi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
 - f) a Közalapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott támogatás értékét, illetve összegét;
 - g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.
4. A kuratórium a közalapítványi irodán keresztül gondoskodik
- a) olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének a tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható,
 - b) a kuratórium döntéseinek az érintettekkel való közléséről, illetve nyilvánosságra hozataláról a d) pontban leírt módon,
 - c) a Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba történő betekintés lehetőségéről, amelyre a személyiségi jogok és az üzleti titok védelmének figyelembevételével, előzetes megbeszélés után, a közalapítványi iroda hivatalos nyitva tartása alatt kerülhet sor. Az iratokról a közalapítványi iroda kérésre másolatot készít,
 - d) a nyilvánosság tájékoztatásáról. A Közalapítvány működéséről, szolgáltatási igénybevétele módjáról, alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatairól, beszámolóiról a nyilvánosságot tájékoztatja.
5. A kuratórium szükség szerint, de legalább évente négyszer tart ülést, amelyet az elnök hív össze. A napirendet írásban legalább 8 nappal az ülés előtt el kell juttatni a kurátorokhoz.
6. A kuratóriumi tag az ülésen az azonosításra alkalmas, és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosító elektronikus hírközlő eszköz (pl. mobiltelefon, képi- és hangmegjelenítésre is képes, internet alapú eszközök, skype, videokonferencia) igénybevételel is részt vehet, amely során jognyilatkozatot az elektronikus hírközlő eszköz útján is tehet, azonban a jognyilatkozatnak a tag azonosíthatóságához szükséges adatokat tartalmaznia kell. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételel résztvevő kuratóriumi tag érvényes részvételét az ülésen egyebekben az alapító okiratban és az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell biztosítani (pl. napirend és előterjesztések közlése; jegyzőkönyvvezetés).
7. A kuratórium ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. Az ilyen határozathozatalt a kuratórium elnöke a határozat tervezetének a kuratóriumi tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A kuratóriumi tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább 8 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék a kuratórium elnöke részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a kuratórium elnöke részére, amennyi szavazati jogot képviselő kuratóriumi tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
- Ha bármely kuratóriumi tag az ülés megtartását kívánja, akkor a kuratórium elnöke köteles összehívni a kuratórium ülését. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő 8 napon belül – ha valamennyi kuratóriumi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 8 napon belül – a kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a kuratóriumi

tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. Az ülés tartása nélküli döntéshozatalra vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ tartalmazza.

8. A kuratórium határozatképes, ha a kuratóriumi tagok többsége jelen van. Határozatképtelenség esetén a kuratórium üléseit 14 napon belül változatlan napirenddel az ülés elmaradását követő 30 napon belüli időpontra ismét össze kell hívni. A kuratórium legalább 6 tagjának a napirendet is megjelölő, indokolt indítványára az elnök köteles a kuratóriumot 14 napon belül összehívni 30 napon belüli időpontra.
9. A kuratórium határozatainak meghozatalához a jelenlévő kuratóriumi tagok egyszerű többségének támogató szavazatára van szükség. Az összes kurátor 2/3-ának támogató szavazata szükséges, a következő döntések meghozatalához:
 - az SZMSZ megállapításához, módosításához;
 - a Vagyonkezelési Szabályzat elfogadásához, módosításához;
 - könyvvizsgáló megbízásához, felmentéséhez.
10. A kuratórium az Alapítóval együtt közreműködik a Közalapítvány vagyonának gyarapításában, figyelemmel a Párizsi Békeszerződésről szóló 1947. évi XVIII. törvény 27. cikké 2. pontjában foglaltak végrehajtásáról szóló 1997. évi X. törvényben foglalt vagyonelemek felkutatására is.
11. A kuratórium ülései nyilvánosak.
12. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell
 - a kuratórium ülésének időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
 - a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
 - a határozat hatályát és tartalmát;
 - a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).
 A jegyzőkönyvet a levezető elnök és két, hitelesítőként megválasztott kuratóriumi tag írja alá. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, a Közalapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.
13. A közhasznú jogállású szervezet kettős könyvvitelt köteles vezetni. A Közalapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni (Civil tv. 30. §)

A Közalapítvány köteles számviteli beszámolóját és közhasznúsági mellékletét a tárgyévét követő évben, legkésőbb június 30-áig saját honlapján, ennek hiányában egyéb, a nyilvánosság számára elérhető módon közzétenni.
14. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek az egyéb jogszabály szerint folyósított életjáradék. Továbbá nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.
15. A kuratórium a Közalapítvány működéséről az Alapítónak évente beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni köteles. A Közalapítvány az Alapító felé minden év június 30. napjáig teljesített beszámolási kötelezettsége keretében részletes szakmai beszámolót készít a megelőző év pénzügyi tervének és a munkatervének teljesüléséről. Az Alapító a beszámoló kapcsán hiánypótlási felhívás keretében további adatokat kérhet a Közalapítvány működésével, szakmai tevékenységével, a megelőző év gazdálkodásával, valamint a közhasznú tevékenységgel összefüggésben.

C) A közalapítványi iroda

1. A Közalapítvány döntéseinek végrehajtásáról, folyamatos működésének biztosításáról a kuratórium munkáját segítő, ügyintéző, titkársági, pénzügyi, gazdálkodási feladatokat ellátó közalapítványi iroda gondoskodik.
2. A kuratórium a Közalapítvány céljai megvalósítása érdekében pályázat útján 3 évre titkárt nevezhet ki, aki a közalapítványi irodán belül annak alárendelt szakmai szervezeti egységeket, munkacsoportokat hozhat létre és működtethet, amelyeknek feladatairól, működésük elveiről az SZMSZ rendelkezik.
3. Amennyiben kinevezésre kerül, a titkár hatáskörébe tartozik különösen:
 - a) közreműködés a Közalapítvány Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatának módosítása, illetve az SZMSZ, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pénzkezelési stb.) kidolgozásában;

- b) a Közalapítvány éves munkatervének előkészítése, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása, és azok teljesítésének irányítása;
 - c) a közalapítványi iroda vezetése;
 - d) az éves pénzügyi-gazdálkodási terv és költségvetés előkészítése, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - e) az éves beszámoló, valamint a közhasznúsági melléklet összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - f) a kuratóriumi döntések előkészítése, végrehajtása;
 - g) a Közalapítványhoz csatlakozni kívánók személyének a kuratórium elé terjesztése;
 - h) minden olyan ügy, amelyet a kuratórium a titkár hatáskörébe utal.
4. A titkár a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, állandó résztvevője.
5. Nem lehet a Közalapítvány titkára vagy munkatársa az a személy, aki
- a) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval;
 - b) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - c) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - d) a Közalapítvány könyvvizsgálója;
 - e) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - f) az a)–e) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

D) A felügyelőbizottság

1. A Közalapítvány kezelő szervezetének ellenőrzésére az Alapító 5 tagú felügyelőbizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság évente legalább 4 alkalommal ülésezik. Munkáját éves munkaterv alapján végzi, a munkatervet és éves beszámolóját – tájékoztatásul – a kuratórium elé terjeszti. A felügyelőbizottság tagjait az Alapító bízza meg.
2. A Bizottság tagjai a következők:
- Breuer Péter, a felügyelőbizottság elnöke,
 - dr. Birher Nándor Máté
 - Keszler Gábor
 - Szegediné Dr. Lengyel Piroska
 - Weisz Péter
3. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
- a) a tag lemondásával,
 - b) a tag halálával,
 - c) ha az Alapító a kijelölést visszavonja,
 - d) a Közalapítvány megszűnése esetén,
 - e) kizáró vagy összeférhetlenségi ok megállapításával,
 - f) határozott idejű megbízás esetén a határozott idő lejártával,
 - g) a Vtv. szerinti esetben (vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása).
4. A felügyelőbizottság
- a) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
 - b) jogosult a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni;
 - c) jogosult a Közalapítvány üzleti könyveit, iratait a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni;
 - d) köteles a Közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni;
 - e) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját;
 - f) véleményezi a Civil tv. szerinti éves beszámolót és a közhasznúsági mellékletet, valamint véleményezi az Alapítónak benyújtandó éves beszámolót a kuratóriumhoz elfogadásra történő felterjesztés előtt;
 - g) a Közalapítvány működésével összefüggő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal írásban beszámol az Alapítónak.

5. A felügyelőbizottság feladatának végrehajtása során kialakított véleményét írásban közli a kuratóriummal.
6. A felügyelőbizottság tagjai a Közalapítvány kuratóriumának ülésén tanácskozási joggal részt vesznek.
7. A felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze írásban, a napirend megjelölésével legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt. Kivételes esetben az ülés haladéktalanul is összehívható. A felügyelőbizottság rendkívüli ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti, amelynek az elnök a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni.
8. A felügyelőbizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Működésének egyéb szabályait a felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza, amelyet a felügyelőbizottság maga állapít meg, és amely nem lehet ellentétes jogszabállyal, jelen alapító okirat és az SZMSZ rendelkezéseivel.
9. A felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
 - a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
 - b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.
10. Kuratóriumot a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság is jogosult. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a gazdálkodás törvényességét és célszerűségét ellenőrző Állami Számvevőszéket, illetőleg a törvényességi ellenőrzést gyakorló ügyészséget, valamint az Alapítót.
11. A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell
 - az ülés időpontját, helyét, a tagok nevét, az ülés napirendjét;
 - a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
 - a határozat hatályát és tartalmát.
 A jegyzőkönyvet minden, az ülésen jelenlévő tagnak alá kell írnia. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, az alapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.
12. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
 - a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a Közalapítvánnyal a megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
 - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - d) az a)–c) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
 - e) a Közalapítvány könyvvizsgálója.
 - f) az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésére ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
13. A Felügyelő Bizottság tagjainak kinevezése három év határozott időtartamra szól. A Felügyelő Bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
 - Felügyelő Bizottság elnöke: havonta a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg.
 - Felügyelő Bizottság tagja: havonta a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg 50%-a.
 A Felügyelő Bizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A Felügyelő Bizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.
 A Felügyelő Bizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

E) A könyvvizsgáló

1. A Közalapítvány könyvelési, gazdálkodási feladatainak ellenőrzését – a Közalapítvány nyilvántartásba vételét követően – pályáztatás útján felkért, megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban álló könyvvizsgáló végezheti.

2. A könyvvizsgáló
 - a) köteles félévenként a Közalapítvány könyveit megvizsgálni és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni;
 - b) feladatai ellátása során a könyvvizsgáló (különösen)
 - jogosult felülvizsgálni a Közalapítvány pénztárát, szerződéseit, bankszámláját,
 - jogosult felvilágosítást kérni a Közalapítvány alkalmazottaitól,
 - ellátja a kuratórium által meghatározott feladatokat.
3. A könyvvizsgáló ellenjegyzése és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a Közalapítvány éves beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.
4. Nem lehet a Közalapítvány könyvvizsgálója olyan személy, aki
 - a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - c) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
 - d) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül;
 - e) az a)–d) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
 - f) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval.

VIII. A KÖZALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a kuratóriumi elnök képviseli önállóan és teljes körűen. A kuratórium az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Közalapítvány munkavállalóit írásbeli nyilatkozattal a jogi személy képviseletének jogával ruházhatja fel (megjelölve a képviseleti jog gyakorlásának módját és terjedelmét); a képviseleti jogot a munkavállaló a kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja (Ptk. 3:30. § (3) bekezdés).

IX. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

1. A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,
 - a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletzárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletzárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
2. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen írásban tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Közalapítvány a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. Az alapító okiratot a bírósági nyilvántartásba vételt követően a Magyar Közlönyben közzé kell tenni. Az alapító okirat módosítását (módosítással egybeszerkesztett szövegét) a Magyar Közlönyben közzé kell tenni (Áht. mód. 1. § (2) bek. f) pont). A Közalapítvány szervei által hozott döntéseket az érintettekkel postai úton, azaz tértivevényes levél útján, vagy e-mail-es úton kell közölni, valamint a döntések és a Közalapítvány működésére vonatkozó adatok és a szolgáltatások igénybe vételének módjának nyilvánosságra hozatala a Közalapítvány honlapján (<http://mzsok.hu>) történik meg.
2. A Közalapítvány tisztségviselői a Vtv. rendelkezéseinek megfelelően ötévente vagy nyilatkozatot tesznek, amelynek elmulasztása esetén megbízatásuk a törvény erejénél fogva megszűnik.

3. A Közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.
4. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Igazolom, hogy a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38. § (2) bekezdése értelmében az alapító okirat fenti, egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Az egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére az alapítói jogok gyakorlójának az alapítói okiratot módosító döntése adott okot, amellyel módosította az alapító okirat VII. A) 3. pontjában foglaltakat, amelyek dőlt és vastagon szedett betűvel kerültek jelölésre.

Budapest, 2022. március 16.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Az alapító okirat melléklete

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő ingatlanok

Sor-szám	Megnevezés	Cím	Területe	Hrsz.
1.	házingatlan	Bp. VI., Bajcsy-Zsilinszky út 7.	191 m ² ; 55 m ² ; 310 m ² ; 33 m ² ; 28 m ²	29265/0/A/25 29265/0/A/26 29265/0/A/24 29265/0/A/13 29265/0/A/27
2.	házingatlan	Bp. II., Pasaréti út 48.	1106 m ²	11514/11
3.	házingatlan	Bp. VI., Bajza u. 26. (Benczúr u. 13.)	1216/2726 tulajdoni hányad	29604
4.	házingatlan	Bp. XII., Budakeszi út 32.	4534 m ²	10864
5.	házingatlan	Szeged, Üstökös u. 9.	561 m ² 4/8 tulajdoni hányad	12059
6.	Club-Tomaj üdülő	Badacsonytomaj	29 884 m ²	40/1, 0283/10

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő muzeális értéktárgyak (festmények)

Sor-szám	Művész	A mű neve
1.	Aba-Novák Vilmos	Majális
2.	Diener-Dénes Rudolf	Asztali csendélet gyümölcsökkel
3.	Iványi Grünwald Béla	Gémeskútnál
4.	Iványi-Grünwald Béla	Tóparti táj kanászfíúval
5.	Kmetty János	Tabáni részlet
6.	Kosztai József	Virágcsendélet
7.	Mednyánszky László	Hegyek között vonuló trén
8.	Mednyánszky László	Táj
9.	Mednyánszky László	Tájkép
10.	Ismeretlen (magyar) festő	Férfiportré

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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